

1. INTRODUCCIÓN

La Entidad busca garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna, así como de la información externa, esto es, la vinculada a la interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacional de Instituto Geográfico Agustín Codazzi _IGAC y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

En este sentido, es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad de la gestión. De otra parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor.

Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano.

2. OBJETIVO

Definir los lineamientos generales de la transparencia, acceso a la información pública lucha contra la corrupción en el IGAC con el fin asegurar que el desarrollo de todas las actividades de la entidad se realiza de manera transparente, así como la calidad y veracidad de la información que presenta

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Publicando y divulgando la información mínima obligatoria respecto a la estructura, servicios, procedimientos, funcionamiento e información contractual del sujeto obligado.
- Dejando a disposición de las personas interesadas la información en los espacios físicos, las sedes o dependencias y en los sitios web institucionales para que puedan obtenerla de manera directa o mediante impresiones.

3. ALCANCE

Esta política está dirigida a todos los servidores del IGAC quienes continuamente se involucran en las diferentes acciones, servicios, actividades, procesos y procedimientos que se llevan a cabo en todos los niveles de la Entidad

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

En primer lugar, está la Alta dirección quien imparte los lineamientos para el Diseño de la Política, seguido del líder del Proceso

- Dirección General- Da lineamientos para el Diseño de la Política.
- Secretaria General-
- Subdirectores
- Directores territoriales
- Coordinador del GIT de comunicaciones y Marketing Estratégico
- Profesionales de del GIT de Comunicaciones y Marketing Estratégico
- Profesionales de Comunicaciones en las Direcciones territoriales.

4.1 DEL DIRECTOR GENERAL, SECRETARÍA GENERAL, SUBDIRECTORES, DIRECTORES TERRITORIALES Y JEFES DE OFICINA

- Identificar y suministrar al GIT de Comunicaciones y Marketing Estratégico, de manera clara y oportuna, la información correcta, exacta y veraz que requiera ser divulgada a través de las diferentes herramientas de comunicación con que cuenta el Instituto, y proveer la información

que les sea solicitada para atender los requerimientos realizados por los medios de comunicación y ciudadanía en general.

- Informar de manera oportuna al GIT de Comunicaciones y Marketing Estratégico la realización de eventos, ferias, actividades y temas estratégicos para divulgación y acompañamiento periodístico.
- Remitir al GIT de Comunicaciones y Marketing Estratégico, de acuerdo con su competencia temática, los contenidos normativos y los que por Ley deban ser publicados en la página web.

4.2 DEL COORDINADOR DEL GIT DE COMUNICACIONES Y MARKETING ESTRATÉGICO

- Establecer y socializar las políticas y directrices de comunicación externa para el IGAC.
- Definir y coordinar la implementación de la estrategia de comunicación externa contemplada en el plan de comunicaciones del IGAC.
- Coordinar las acciones y estrategias de comunicación externa establecidas en el Plan de Comunicaciones del IGAC, para la adecuada divulgación de la gestión del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

4.3 DE LOS PROFESIONALES DEL GIT DE COMUNICACIONES Y MARKETING ESTRATÉGICO Y DE LOS PROFESIONALES DE COMUNICACIONES EN DIRECCIONES

- Recopilar, organizar, analizar y transmitir oportunamente la información a divulgarse en el marco de la estrategia de comunicación externa.
- Apoyar la implementación y ejecución de las acciones, canales, herramientas y actividades de comunicación definidas en la estrategia de comunicación externa.
- Redactar comunicados de prensa, boletines, informes y demás documentos que sean requeridos.
- Divulgar oportunamente la información a través de los diferentes canales y/o herramientas dispuestas por el IGAC.
- Apoyar periodística y logísticamente las actividades de divulgación que requiera el Instituto.

5. DESARROLLO

En el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC considera que la transparencia, el acceso a la información pública y la lucha contra la corrupción son fundamentales para la ejecución de todas las actividades asociadas a cada uno de los procesos de la entidad y por tanto se considera de vital importancia ejercer control y seguimiento sobre cada uno de éstos, de tal manera que se le garantice a los organismos de control, clientes, proveedores, ciudadanos, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC y demás partes interesadas el desarrollo transparente y justo de las actividades, según los criterios de ley cuando éstas lo requieran. De la misma manera se asegurará que la información suministrada como parte de actividades relacionadas con la divulgación de información institucional, así como ejercicios de rendición de cuentas y otros donde se vea involucrada información sobre la gestión realizada, será de manera verídica, expresada y manifestada de tal manera que sea clara para todas las partes interesadas en conocer la gestión de la entidad

La política se fundamenta en los siguientes lineamientos para la lucha contra la corrupción y el acceso a la información en:

- Publicar y divulgar documentos y archivos de valor
- Realizar ejercicios de Participación Ciudadana
- Poner a disposición en la Página en la web la información básica de la Entidad
- Mantener actualizado la información de los trámites en el SUIT
- Mantener actualizadas las hojas de Vida de los Funcionarios en el SIGEP
- Publicar instrumentos que permitan la gestión de la información Pública (relacionada con la elaboración, adopción, implementación y actualización del Registro de Activos de Información, el

Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.)

- Crear y fortalecer canales de comunicación entre las audiencias y partes interesadas en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- Identificar las condiciones de los grupos de valor para llevar con respecto a la necesidad de información.
- Definir una metodología de lenguaje claro que permita que la información pueda ser entendida por todos los grupos de interés. (relacionada con la garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios.)
- El IGAC debe capacitar a todos sus servidores sobre el acceso a la información pública
- Desarrollar estrategias que en todo caso se garantice la calidad de la Información.

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública el Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.

Para ello, es necesario que en la Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC se consideren los siguientes mecanismos:

- Contar con los medios idóneos para recibir las solicitudes.
- Poner a disposición del solicitante el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada.
- Contar con los mecanismos que permitan hacer seguimiento a la solicitud de información.
- Permitir al solicitante elegir el medio de respuesta, conocer el formato y costos de reproducción
- Informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.

Para poder cumplir los anteriores mecanismos el Instituto debe tener en cuenta en su implementación los siguientes aspectos:

- Tener en cuenta que, respecto a la publicación de información de manera proactiva, el derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones, sino también en el deber de publicar y divulgar documentos y archivos de valor para el ciudadano y que constituyen un aporte en la construcción de una cultura de transparencia.
- Desarrollar ejercicios de participación ciudadana para identificar información de interés para los ciudadanos que deba ser publicada.
- Consagrar los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.
- Actualizar la información de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT-.
- Actualizar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP-.
- Dicha información se complementa, además, con la publicación de los instrumentos de gestión de la información pública (registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y programa de gestión documental), así

como de las Tablas de Retención Documental, el informe de solicitudes de acceso a la información pública de la entidad y el documento donde consten los costos de reproducción de la información.

- El Proceso de comunicaciones debe cogestionar, con Gestión de Planificación estratégica y Planeación la información pública, atendiendo criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Armonizar los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental Gestión de Sistemas y Tecnología (TIC) con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información.
- Estructurar vasos comunicantes entre la información pública del instituto geográfico Agustín Codazzi-IGAC y los procesos de participación y rendición de cuentas, a fin de que el ciudadano conozca y retroalimente la gestión en ambos espacios a través de la información pública.
- Antes de comunicar se debe revisar que el lenguaje utilizado sea claro, esta es una herramienta que permite mejorar la comunicación con el ciudadano, con el fin de garantizar el goce efectivo de derechos de los ciudadanos, la calidad del servicio que presta la Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC y la confianza hacia los servidores públicos.
- Los Servidores públicos se les deber capacitar a los servidores públicos en el nuevo derecho de acceso a la información y a sus grupos de valor en la información pública del Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC.
- Identificar a través del proceso de atención al ciudadano las condiciones de los grupos de interés, para que la información pueda ser transmitida en lenguaje claro y adecuado para su entendimiento.
- Determine con claridad cuál es la información pública reservada y la información pública clasificada de su entidad acorde con la ley y los tiempos en los cuales el ciudadano tiene acceso restringido. No olvide capacitar y divulgar a los servidores públicos y ciudadanos estas condiciones.

El instituto geográfico Agustín Codazzi -IGAC será la encargada de tomar las medidas correctivas y sancionatorias o escalar el caso ante los organismos de control en caso de que se presente una violación a la presente política, velando por los intereses de la entidad, la ciudadanía, el distrito y demás partes interesadas.

6. IMPLEMENTACIÓN

La implementación de la presente política estará a cargo del proceso de naturaleza estratégica; Gestión de Comunicaciones y Mercado y la Oficina Asesora de Planeación - OAP, con el fin de realizar vigilancia y monitoreo sobre los demás procesos y asegurar la publicación de los documentos que se deben publicar toda vez que la OAP es la responsable de la administración del botón de Transparencia de la Entidad.

La estrategia de Comunicaciones implementadas por el IGAC para dar a conocer los productos servicios, trámites y las actividades que generen impacto en el entorno local o nacional, se documentan en el aplicativo del DAFP – Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. Igualmente, a través de las diferentes herramientas con que cuenta el Instituto como la página web, las redes sociales, medios de comunicación, atención personalizada a los ciudadanos, eventos, medios impresos, audiovisuales y electrónicos que permiten enviar o recibir información para los públicos externos del Instituto.

7. SEGUIMIENTO

El seguimiento está a cargo de los líderes de Proceso, y son estos quienes harán la primera Línea de defensa. La segunda línea de defensa está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnología, la cual a través del plan de medición en cada uno de los Procesos (Indicadores), el plan



**TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

Código: PL-DEP-05

Versión: 1

**Vigente desde:
13/08/2020**

de riesgos de corrupción y a través de las Auditorías internas verificará el cumplimiento de la Política a través de la aplicación de los Procedimientos establecidos. Estos seguimientos se registran en las herramientas de Auto evaluación y se hacen trimestralmente.

8. EVALUACIÓN

La evaluación está a cargo de la Oficina de Control Interno, quienes en la Entidad se encargan de la tercera línea de defensa tal como lo establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la Dimensión 7 "Control Interno" el objetivo de esta evaluación es el de proporcionar Información sobre la efectividad de los controles aplicados en su desarrollo por la Primera y segunda Línea con un enfoque basado en Riesgos.

La evaluación a la presente política con el fin de verificar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua de los requisitos para la calidad y la mejora continua, de esta política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Esta se hará anualmente y los criterios para dicha evaluación son los establecidos en los diferentes mecanismos implementados dentro del Sistema de Gestión Integrado como son:

- Seguimiento a los Riesgos
- Seguimiento los Indicadores
- Cumplimiento de los planes
- Acciones correctivas y de Mejora
- Cumplimiento de la Normatividad legal vigente
- Cumplimiento a los requisitos establecidos por el IGAC

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
13/08/2020	◦Se adopta como versión 1 por corresponder a la creación del documento. Emisión Inicial Oficial.	1

Elaboró y/o Actualizó:	Revisó Técnicamente:	Revisó Metodológicamente:	Aprobó:
Nombre: Carlos Rafael González Contreras Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeacion	Nombre: Adriana Rocío Tovar Cortés Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeacion	Nombre: Marcela Yolanda Puentes Castrillón Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeacion Nombre: Laura Gonzalez Barbosa Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeacion	Nombre: Comité de Gestión y Desempeño del 13 de agosto de 2020