

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública el IGAC se cuenta con diferentes canales de comunicación y con procedimientos establecidos para definir lineamientos frente a la comunicación interna y externa institucional, mediante los cuales busca garantizar el adecuado flujo de información, facilitando la interacción con, las partes interesadas y grupos de valor.

Teniendo en cuenta que mediante la comunicación es posible transmitir y difundir información de calidad entre las dependencias y que se presenta a las partes interesadas y grupos de valor, para la entidad son relevantes los documentos que lo soportan (medios escritos, electrónicos, audiovisuales, entre otros).

Contar con servidores públicos bien informados sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes, 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.

La entidad líder a nivel nacional de la Política de Transparencia, acceso a la Información Pública y lucha contra la corrupción, es la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.

Esta Política contiene los lineamientos establecidos por la Alta Dirección y fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión del día 16 de junio del 2022.

2. OBJETIVO

Definir los lineamientos generales de la transparencia, acceso a la información pública y 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.

3. ALCANCE

Esta Política aplica a todos los procesos y subprocesos establecidos en la entidad en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La Política para la Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción define los roles y responsables así:

- **Línea estratégica:**
 - Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- **Línea de implementación:**
 - Oficina Asesora de Planeación.
 - Líderes de Procesos y Directores Territoriales.
- **Línea de seguimiento:**
 - Oficina Asesora de Planeación.
- **Línea de control y evaluación**
 - Oficina de Control Interno.

5. DESARROLLO

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 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 para la ciudadanía.
- Realizar ejercicios de Participación Ciudadana.
- Poner a disposición, en la página en la web, la información básica de la entidad.
- Mantener actualizada 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 del IGAC.
- Identificar las características de los grupos de valor para publicar información relacionada a sus necesidades y expectativas.
- Aplicar la guía 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 socializa a todos sus servidores sobre el acceso a la información pública.

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública el 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 el IGAC se consideren los siguientes mecanismos:

- Contar con los medios y espacios de comunicación idóneos para recibir las solicitudes.
- Poner a disposición del solicitante el índice de información clasificada y 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 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.



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

Código: PL-EST-04

Versión: 2

**Vigente desde:
16/06/2022**

- 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 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.

La información pública, que se visualiza a través de la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública atiende criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Armonizar los procesos de Gestión de Servicio al Ciudadano, Gestión Documental, Gestión de Sistemas de Información e Infraestructura con las Dimensiones de Transparencia Activa, Pasiva y Gestión de la Información.

Estructurar vasos comunicantes entre la información pública del 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 IGAC y la confianza hacia los servidores públicos.

Identificar a través del proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano las condiciones de los grupos de interés, para que la información pueda ser transmitida en lenguaje claro y adecuado para su entendimiento.

Determinar con claridad cuál es la información pública reservada y la información pública clasificada de la entidad acorde con la ley y los tiempos en los cuales el ciudadano tiene acceso restringido.

El IGAC tomará las medidas correctivas y sancionatorias o escalará 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 y demás partes interesadas.

6. IMPLEMENTACIÓN

La implementación de la presente política es responsabilidad de los líderes de procesos y Directores Territoriales. Por su parte, el proceso de Direccionamiento Estratégico administra el botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad.

Para dar a conocer los trámites y servicios institucionales se publican a disposición de la ciudadanía en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT aplicativo a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.



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

Código: PL-EST-04

Versión: 2

**Vigente desde:
16/06/2022**

Igualmente, para dar a conocer los productos, servicios y demás información pública, se cuenta con las siguientes herramientas: página web, redes sociales, medios de comunicación, atención personalizada a los ciudadanos, eventos, medios impresos, audiovisuales y electrónicos que permiten divulgar información para los públicos externos del Instituto.

7. SEGUIMIENTO

El seguimiento de la política se enmarca en la dimensión de “Evaluación de resultados” del MIPG, incluye el Plan de Acción del IGAC y los indicadores vigentes al igual que el seguimiento al cumplimiento de la política de Administración de Riesgos establecida en el IGAC.

El seguimiento se implementa como una función continua de recolectar y analizar sistemáticamente información sobre indicadores que permiten a la entidad determinar el progreso y el cumplimiento de los logros y objetivos, así como el uso de los recursos asignados en cada proyecto y el plan a ejecutar.

Este seguimiento constituye la base para la gestión de una iniciativa del conocimiento y la innovación, ya que provee información sobre el progreso en la ejecución de la política, al comparar los avances logrados frente a las metas propuestas, en términos de los compromisos y los resultados.

El proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación del IGAC desarrolla la tarea de verificar la eficacia de las acciones de esta política en cada uno de los procesos y subprocesos establecidos en la entidad.

Los resultados del seguimiento se deben registrar en las herramientas de autoevaluación establecidas dentro del MIPG de acuerdo con las frecuencias establecidas en los planes de medición y seguimiento.

8. EVALUACIÓN

La evaluación está a cargo del proceso de Seguimiento y Evaluación, quienes en el IGAC se encargan de la tercera línea de defensa tal como lo establece el 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 se realiza con el fin de verificar la conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua de los requisitos para la calidad y la mejora continua. Se hará anualmente y con los criterios establecidos en los diferentes mecanismos implementados dentro del Sistema de Gestión Integrado:

- Cumplimiento de la normatividad legal
- Cumplimiento de los requisitos establecidos por el IGAC
- Cumplimiento de los planes
- Seguimiento a Indicadores
- Seguimiento a Riesgos
- Acciones correctivas y de mejora.

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
16/06/2022	<ul style="list-style-type: none">◦ Hace parte del proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación del subproceso Gestión Estratégica.◦ Se actualiza la política “Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la corrupción”, código PL-EST-04, versión 1 a política del mismo nombre, código PL-EST-04, versión 2.	2



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

Código: PL-EST-04

Versión: 2

**Vigente desde:
16/06/2022**

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Se revisa y se actualiza el contenido técnico de la política siguiendo los lineamientos establecidos en la Dimensión de Gestión con valores para resultados del MIPG. Esta política es aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión del día 16 de junio del 2022. 	
30/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> Se adopta como versión 1 debido a la actualización del Mapa de Procesos en Comité Directivo del 29 de junio del 2021, nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI. Se ajusta el documento según la nueva Estructura Orgánica aprobada por Decreto 846 del 29 de Julio del 2021. Hace parte del proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación del subproceso Gestión Estratégica. Se actualiza la política "Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción", código PL-DEP-05, versión 1 a política del mismo nombre, código PL-EST-04, versión 1. Esta versión de la política no incluyó cambios técnicos, únicamente aspectos de forma de acuerdo con la nueva estructura organizacional del IGAC, su contenido es el aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la sesión del día 13 de agosto del 2020. 	1

Elaboró y/o Actualizó	Revisó Técnicamente	Revisó Metodológicamente	Aprobó
<p>Nombre: Equipo de facilitadores del SGI de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Nombre: Adriana Rocío Tovar Cortés</p> <p>Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Nombre: Carlos Rafael González Contreras</p> <p>Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Nombre: Marcela Yolanda Puentes Castrillón</p> <p>Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Nombre: Laura Gonzalez Barbosa</p> <p>Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Nombre: Comité de Institucional de Gestión y Desempeño del 16 de Junio de 2022.</p>