



**FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA**  
**NIT. 890.704.763-2**



# **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

## **FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA. 2.019**

**El licor...  
Legal sabe  
mejor!**

*Aguardiente Tapa Roja... ¡Nuestro aguardiente!*



**Carrera 2a. Sur - Calle 24 - Barrio El Arado - Conmutador 2634033 Fax. 2611070**  
**email: [gerencia@fabricadelicoresdeltolima.com](mailto:gerencia@fabricadelicoresdeltolima.com) Home page: [www.fabricadelicoresdeltolima.com](http://www.fabricadelicoresdeltolima.com)**  
**Ibagué - Colombia**

# CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN .....	2
2	MARCO NORMATIVO .....	3
3	OBJETIVO.....	6
3.1	OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	6
4	COMPONENTES .....	8
4.1	GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y MAPA DE RIESGOS.....	7
4.3	ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA ....	8
4.4	4.4 ..... MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....	10
4.5	MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
	11	



# 1 INTRODUCCIÓN

Para la vigencia del 2019, la Fábrica de Licores del Tolima de acuerdo con sus compromisos anuales y lo establecido en la Ley 1474 de 2011, elabora su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como instrumento de medición estratégica orientado a prevenir hechos o actos de corrupción donde se vea reflejada la efectividad en los controles que tiene la gestión institucional.

El Plan está integrado por las políticas descritas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), implementadas bajo seis (6) componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapa de Riesgos, Rendición de Cuentas, Atención al ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información, adicionalmente se definen acciones enfocadas a fortalecer el tema ético.

En la vigencia anterior, las acciones se enfocaron en la actualización del Manual para la administración de Riesgos, en el que se incluyó información adicional para las diferentes etapas como: afectación de productos y/o servicios, incidencia jurídica, identificación de desviaciones o excepciones, estandarización del monitoreo y ajustes al Sistema Integrado de Gestión de la entidad, adicionalmente, se realizó la socialización de los ajustes realizados, la actualización de los riesgos de corrupción y la publicación periódica del mapa de riesgos.

Frente a los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, se adelantó la revisión y actualización de la caracterización de grupos de valor a la Fábrica de Licores del Tolima a través de mesas de trabajo con las áreas involucradas. Así mismo, se socializó al interior con las áreas y funcionarios con responsabilidades en atención y respuesta a solicitudes de acceso a la información, las características a tener en cuenta para la atención a las solicitudes de acceso a la información y los distintos tipos de derecho de petición.

En concordancia con la anterior, desde la estrategia de Transparencia y Acceso a la Información se trabajó en el fortalecimiento de la sección Transparencia y Acceso a la Información de la página web de la entidad,

Las actividades definidas en el Plan se encuentran integradas dentro del Plan de Acción Institucional 2019, publicado en el sitio web de la entidad



## 2 MARCO NORMATIVO

TEMA	NORMA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
Metodología Plan anticorrupción y Atención al ciudadano	Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)	Art. 73	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
	Decreto 1081 de 2015	Art. 2.1.4.1 y siguientes	Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Modelo Integrado de Planeación y Gestión II	Ley 1753 de 2015 Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".	Art. 133	Por el cual se integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las Leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente, el cual deberá articularse con el Sistema de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998.
	Decreto 1499 de 2017	Todo	Se actualiza el MIPG para el orden nacional que articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno.
Trámites	Ley 962 DE 2005	Todo	Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
	Decreto 1083 de 2015.	Título 24 Arts. 2.2.24.1 siguientes	Regula el procedimiento que debe seguirse para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
Rendición de cuentas	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección del derecho a la participación democrática.	Título IV Capítulo I Arts. 48 siguientes	La estrategia de Rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano
Transparencia y Acceso al Ciudadano	Ley 1712 de 2014 Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional	Art. 9	g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la ley 1474 de 2011.

TEMA	NORMA	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
Atención de peticiones, quejas reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 (estatuto Anticorrupción)	Art 76 Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.	En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.
	Ley 1755 de 2015 Derecho Fundamental de petición	Art. 1	Regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



### 3 OBJETIVO

Definir e implementar en la Fábrica de Licores del Tolima, estrategias para la lucha contra la corrupción y la mejora de la atención al ciudadano, a través del seguimiento y control de los riesgos, espacios de rendición de cuentas y participación ciudadana y mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

#### 3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Orientar y facilitar la implementación y desarrollo de una eficaz, eficiente y efectiva gestión del riesgo de corrupción, a partir de su identificación, manejo y seguimiento.
- Implementar acciones que permitan mejorar los trámites a través de la reducción de costos, documentos, tiempos, procesos y pasos, con el fin de facilitar dicho proceso a entidades usuarias.
- Entregar información clara y sencilla mediante diferentes canales de comunicación entre los servidores públicos y la ciudadanía.
- Fortalecer los canales de atención para garantizar un mejor servicio a las partes interesadas.
- Velar por el derecho de acceso a la información pública y fortalecer los medios de acceso físico y electrónico.
- Desarrollar actividades enfocadas al fortalecimiento de la gestión ética de la entidad.

## 4. COMPONENTES

### 4.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y MAPA DE RIESGOS

Este componente permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.

Las acciones para la vigencia 2019 se enfocan en actualizar el mapa de riesgos institucional integrando riesgos administrativos y riesgos de corrupción de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los ajustes realizados durante la vigencia anterior en el procedimiento de administración del riesgo, se realizará la respectiva, la publicación periódica del seguimiento.

Para este componente se identificaron actividades coordinadas al fortalecimiento de la cultura del riesgo:

- Construcción de la política de administración del riesgo, de forma participativa
- Sensibilización y socialización de la política de administración del riesgo, a todos los funcionarios de la Entidad.
- Actualización del Mapa de Riesgos Institucional, detallando riesgos administrativos y de corrupción.
- Revisión general y actualización del Manual del SIG, incluyendo política de administración del riesgo.
- Seguimiento, evaluación y control al Mapa de Riesgos institucional.
- Socialización, capacitación y re inducción del Mapa de Riesgos institucional.



## 4.2 ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La implementación de los procesos de Rendición de Cuentas en Colombia ha permitido que se generen mayores espacios para una democracia participativa en donde la ciudadanía pueda hacer pleno uso de sus mecanismos de participación y control social, de manera que sea un proceso participativo, dinámico y constante que ayude a la transparencia y acceso de la información, permitiendo que las entidades incluyan, en sus ejercicios de planeación, la Rendición de Cuentas como un proceso permanente y de relación directa con los ciudadanos, lo que ha dado lugar a la aparición gradual de una cultura de la Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana.

Esta práctica en las entidades del Estado tiene componentes fundamentales dentro de sus procesos, que permiten tener oportunidades de informar a los ciudadanos y tener acciones que contribuyan a mejorar la percepción, incrementando el nivel de credibilidad y confianza de la ciudadanía en nuestras entidades.

Un buen proceso de Rendición de Cuentas ofrece como beneficio la posibilidad de estar informado desde la fuente principal cumpliendo los tres elementos fundamentales que son:

1. Información de calidad en lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública: Las actividades definidas para este subcomponente son:
  - Consolidación de los informes de gestión
  - Revisión y aprobación del representante legal de la entidad y publicación en la página web.
  - Publicación y ejecución de la rendición de cuentas de manera conjunta con la Gobernación del Tolima.
2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones:

A través de este subcomponente busca generar espacios de dialogo en doble vía con la ciudadanía, invitando a la comunidad y grupos de interés a participar en la consulta, formulación y seguimiento a las herramientas institucionales de planeación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional y del cumplimiento de su objeto misional.

- Publicación de la gestión de la entidad, a través de las redes sociales disponibles en la Fábrica.
- Divulgación de la gestión institucional, a través de los medios de comunicación.



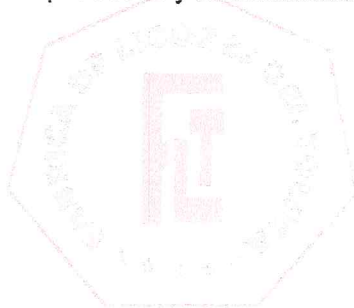
### **3. Incentivos a los servidores públicos y a los ciudadanos.**

Las siguientes son las actividades que forman parte de la estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana de la entidad:

- Realizar seguimiento oportuno a las PQRSI, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Evaluación y Control en el cumplimiento de los procesos

### **4. Evaluación y Retroalimentación a la Gestión Institucional**

La Fábrica de Licores del Tolima desarrollará este subcomponente a través de las auditorías al Sistema Integrado de Gestión, según su plan y programa de auditorías, los seguimientos a planes Institucionales, y la revisión por la dirección como instrumento gerencia para la evaluación de los procesos y la certificación de la entidad en ISO 9001.



### 4.3 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

A través de esta estrategia se busca analizar la satisfacción del servicio prestado a los grupos de valor desde los diferentes canales de atención al ciudadano, para garantizar el derecho que tienen de acceder a la información que reposa en la Fábrica de Licores del Tolima, bajo una gestión de calidad que permita un trato digno, resolutivo, eficiente y efectivo por medio de la consolidación de una Base de Datos, que permita generar acciones y oportunidades de mejora

Para dar cumplimiento a la estrategia, se plantearon las siguientes actividades:

- Fortalecer las políticas de presencia de la marca en los diferentes eventos de carácter local y departamental, actividad que se reflejará en el Plan de Mercadeo y sus respectivos seguimientos.
- Presencia institucional de la marca y sus productos en el Festival Folclórico Colombiano y demás Municipios del Departamento del Tolima.
- Continuar con la ejecución de las actividades Tienda a tienda para lograr fidelización de nuestros tenderos.
- Aplicación de encuestas de satisfacción del cliente y socialización de su resultado, con el objeto de evaluar los diferentes clientes y su grado de satisfacción con relación de los productos de la entidad de acuerdo a la certificación en ISO 9001 del Sistema Integrado de Gestión.
- Revisión y actualización del procedimiento de Mercadeo y Ventas
- Continuar con la actividad " Barrio Rumero" a fin promover el reciclaje de botellas de nuestra marca para así evitar la adulteración de Licor y crear conciencia en los ciudadanos de las consecuencias de consumir licor adulterado.
- Ajustar la estructura de publicación en la página web en la sección de transparencia y acceso a la información de la entidad de acuerdo al diagnóstico realizado.
- Fortalecer la divulgación del mensaje estratégico de la Fábrica de Licores del Tolima, a través del seguimiento a la satisfacción del servicio prestado en una base de datos en la que se consoliden los motivos de insatisfacción proporcionados por los grupos de valor, a partir de la atención recibida por los diferentes canales de atención, con el análisis y acciones implementadas.
- A través de la caracterización de usuarios, la Fábrica de Licores del Tolima generará un informe, con el fin de identificar las necesidades y motivaciones de los mismos, al acceder a los productos y servicios que la entidad ofrece en el marco

de la normativa vigente y en cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación de Gestión.

#### **4.4 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

La Fábrica de Licores del Tolima, consiente de la importancia de revelación de información pública trabajará para esta vigencia en la publicación de la información ha trabajado en la actualización visual de la sección Transparencia y acceso a la información, buscando facilitar el acceso por parte de los Grupos de valor y en general de toda la ciudadanía y fortalecer los procesos de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana.

Se trabajará en la Publicación de Datos abiertos, se enfoca en la atención oportuna de las solicitudes recibidas y pone a disposición diferentes canales de atención y respuesta que facilitan el acceso a la información, de igual manera se dispone de mecanismos e información relacionada con la reproducción de información.

De esta manera y para dar cumplimiento a la estrategia, se plantearon las siguientes actividades:

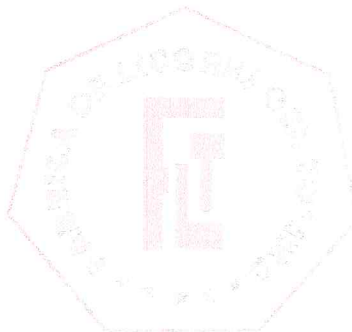
##### **Subcomponente Lineamientos de Transparencia Activa.**

Como un mecanismo que hace uso preferente de los medios electrónicos para la divulgación de la información para esta vigencia se realizarán las siguientes actividades en nuestra entidad.

- Publicación de la estructura orgánica de la entidad
  - Publicación de las actualizaciones de los procedimientos del SIG
  - Mantenimiento al enlace en la página WEB del link del SECOP
  - Adelantar las actividades de contratación a través de la Plataforma del SECOP II.
  - Publicación de informes de gestión y planes institucionales
  - Directorio de funcionarios y contratistas
  - Publicación de datos abiertos (creación de estrategias, que permitan la participación activa de la ciudadanía).
- Gestionar los procesos de contratación a través de SECOP II. Se continuará realizando la publicación de cada una de las etapas de contratación en la plataforma del sistema electrónico de la contratación pública, portal único de Contratación – SECOP II, con el fin de permitir su consulta y participación de los interesados, y a su vez lo conozcan los entes de control, y partes interesadas las veedurías y terceros, en cumplimiento de Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

### **Subcomponente Lineamientos de Transparencia Pasiva**

- Publicación de informe de PQRSI sobre la gestión de solicitudes y oportunidad en las respuestas
- Actualización y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD
- Publicación de las TRD, TVD.
- Elaborar Diagnóstico Integral de Archivo.
- Elaboración y adopción de los índices de información clasificada y reservada
- Definir el RAI (Registros de Activos de Información) de cada una de las dependencias de la entidad.
- Publicación costos de reproducción de la información pública
- Publicación en página WEB de la información de la entidad, de manera que sea accesible a población en situación de discapacidad.





<b>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN Y MAPA DE RIESGOS</b>					
<b>SUBCOMPONENTE / PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA PROGRAMADA</b>	
<b>POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS</b>	1 Construcción de la política de administración del riesgo, de forma participativa	Política de administración	Líderes de procesos	Diciembre de 2018	
	2 Sensibilización y socialización de la política de administración del riesgo, a todos los funcionarios de la Entidad.	FOR-GTH-03	Líder Control Interno	Febrero de 2019	
	3 Actualización del Mapa de Riesgos Institucional, detallando riesgos administrativos y de corrupción.	Procedimiento actualizado	Líder control Interno	Abril del 2019	
	4 Revisión general y actualización del Manual del SIG, incluyendo política de administración del riesgo.	Manual actualizado	Líder de calidad	Mayo de 2019	
<b>CONSTRUCCION DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION</b>	1 Seguimiento, evaluación y control al Mapa de Riesgos institucional.	Seguimientos cuatrimestrales	Líderes de procesos y Jefe Oficina de Control Interno	Abril - Agosto, Diciembre de 2019	
	4 Socialización, capacitación y reinducción del Mapa de Riesgos institucional	FOR-GTH-03	Líder control interno	Mayo y Septiembre de 2019	

ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
INFORMACION DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	1	Consolidación de los informes de gestión	Líder Control Interno	Cuatrimestral	
	2	Revisión y aprobación del representante legal de la entidad y publicación en la página web.	Gerente	Cuatrimestral	
	3	Publicación y ejecución de la rendición de cuentas de manera conjunta con la Gobernación del Tolima	Rendición de cuentas a la ciudadanía	Gerente	Anual
DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIZACIONES	1	Publicación de la gestión de la entidad, a través de las redes sociales disponibles en la Fábrica.	Publicista y/o Ingeniero de Sistemas de Apoyo a la Gestión	Cuatrimestral	
	2	Divulgación de la gestión institucional, a través de los medios de comunicación	Publicidad en medios de comunicación	Gerente	Bimensual
INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICION Y PETICION DE CUENTAS	1	Realizar seguimiento oportuno a las PQRSI, de acuerdo a la normatividad vigente.	Seguimiento	Líder Control Interno	Semestral
	2	Evaluación y Control en el cumplimiento de los procesos	Informes de Auditoría	Líder Control interno	Semestral
	4	Seguimiento a Planes Institucionales a través del Comité Directivo	Acta de Comité SIG	Gerencia y Jefe Oficina de Control Interno	Semestral
	5	Revisión por la dirección	Acta de reunión	Gerencia	Anual
	EVALUACION Y RETROALIMENTACION A LA GESTION INSTITUCIONAL				

# **MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
<b>ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>	1	Realizar presencia institucional en los Municipios de los Departamentos del Tolima y Cundinamarca, con el fin de conquistar nuevos mercados e incentivar el consumo masivo de los productos Tapa Roja.	100% de los municipios del departamento del Tolima. 1,5% de los municipios en el departamento de Cundinamarca.	Profesional universitario
	2	Fortalecer las políticas de presencia de la marca en los diferentes eventos de carácter local y departamental.	Plan de Mercadeo	Profesional universitario
	3	Presencia institucional de la marca y sus productos en el festival folclórico colombiano y demás Municipios del Departamento del Tolima	Evidencia actividades	Profesional universitario
	1	Aplicación de encuestas de satisfacción del cliente y socialización de su resultado.	Encuesta	Profesional universitario
	1	Revisión y actualización del procedimiento de Mercadeo y Ventas	Procedimiento actualizado	Profesional universitario
<b>FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION</b>				



MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
TALENTO HUMANO	Incurcionar en el mercado tienda a tienda en el Departamento del Tolima.	Elaboración del Plan de Mercadeo	Profesional universitario	Noviembre y Diciembre del año anterior	
	1 Fomento de la cultura de servicio al ciudadano, a través de procesos de capacitación a los funcionarios de la Entidad	Capacitación	Gerente y Líder Gestión de Talento Humano	Semestral	
	2 Espacios pedagógicos de recreación y deporte	Evidencias de la actividad	Líder Gestión del Talento Humano	Semestral	
	3 Evaluaciones de los Servidores públicos.	Evaluación empleados de los públicos, a través de los Acuerdos de Gestión y para los Oficiales la Evaluación de Desempeño	Superior Jerárquico	Trimestral Acuerdos de Gestión - semestral Trabajadores Oficiales	
NORMATIVA Y PROCEDIMENTAL	1 Actualización del procedimiento de PQRS ( Encuesta de satisfacción, inclusión de sugerencias y denuncias y asignación de numero consecutivo a las PQRS)	Procedimiento actualizado PQRS	Líder del Proceso de Mercadeo y Ventas - Profesional universitario de mercadeo y Seguimiento Jefe Control Interno	Marzo de 2019	
	2 Publicación semestral del informe de PQRS, incluyendo derechos de petición	Informe PQRS	Líder Control interno - Líder del Procedimiento de Mercadeo Y Ventas y Secretaria General	Semestral	



MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	1 Publicación del formato de encuesta de satisfacción del cliente	Formato publicado	Profesional universitario	Semestral	
	2 Aplicación de encuestas de satisfacción del cliente y socialización de su resultado.	Encuesta	Profesional universitario	Anual	
	3 Caracterización de Usuarios	Informe	Profesional Universitario todos los líderes de los procesos, coordinador de calidad.	Anual	
	4 Revisión y actualización del procedimiento de Mercadeo y Ventas	Procedimiento actualizado	Profesional universitario	Marzo de 2019	

TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION				
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	1 Publicación de la estructura orgánica de la entidad	Estructura orgánica actualizada	Líder Gestión del Talento Humano y Administrador de la Página	Permanentemente
	2 Publicación de las actualizaciones de los procedimientos del SIG	Procedimientos, servicios y funcionamiento	Líderes de la Gestión del Talento Humano, Calidad, Jefe Oficina de Control Interno y Administrador de la Página	Permanentemente
	3 Mantenimiento al enlace en la página WEB del link del SECOP	Página WEB actualizada	Secretaría General, Publicista y/o Administrador de la Página	Permanentemente
	4 Adelantar las actividades de contratación a través de la Plataforma del SECOP II.	Plataforma Actualizada	Secretaría General, Líderes de Procesos, Contratistas.	Permanentemente
	5 Publicación de informes de gestión y planes institucionales	Página WEB actualizada	Líderes de procesos	Cuatrimstral
	6 Directorio de funcionarios y contratistas	Página WEB	Líderes Gestión del Talento Humano, Secretaría General y Administrador de la Página Web	Permanentemente
	7 Publicación de datos abiertos (creación de estrategias, que permitan la participación activa de la ciudadanía).	Pagina WEB	Gerente, Profesional Universitario, Administrador de la Página web y/o Ingeniero de sistemas	Permanentemente
LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA	7 Publicación de informe de PQRSI sobre la gestión de solicitudes y oportunidad en las respuestas	Publicar el Informe PQRSI	Líder Control Interno - Gestión Jurídica	Semestralmente

TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION					
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	1	Actualización y publicación del Programa de Gestión Documental - PGD	Líder de Calidad, Contratista de Apoyo a la Gestión Documental, Subgerencia Administrativa, Secretaría General y Administrador de la página	Enero de 2019	
	2	Publicación de las TRD, TVD.	Contratista de Apoyo a la Gestión Documental	Anual	
	3	Elaborar Diagnóstico Integral de Archivo	Contratista de Apoyo a la Gestión Documental , Jefe Oficina de Control Interno	anual	
	3	Elaboración y adopción de los índices de información clasificada y reservada	Líderes de procesos , contratista de apoyo a la gestión de sistemas.	Anual	
	4	RAI (Registros de Activos de Información)	Líderes de Procesos, contratista apoyo a la gestión de sistemas.	Junio de 2019	
	5	Publicación costos de reproducción de la información pública	Secretaría General	Febrero de 2.019	



TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION				
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
6	Publicación en página WEB de la información de la entidad, de manera que sea accesible a población en situación de discapacidad.	Publicación Pagina WEB de información que sea accesible a población en situación de discapacidad	Líderes de Procesos y/o Ingeniero de sistemas	Anual

Proyectaron:

  
**NELKA POSADA SANCHEZ**  
 Jefe Oficina de Control Interno

Ibaguè, Enero de 2019

  
**JESUS ALBERTO CARVAJAL DUQUE**  
 Gerente General

  
**LAURA ESPERANZA RENGIFO LOZANO**  
 Subgerente Administrativa