

# POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

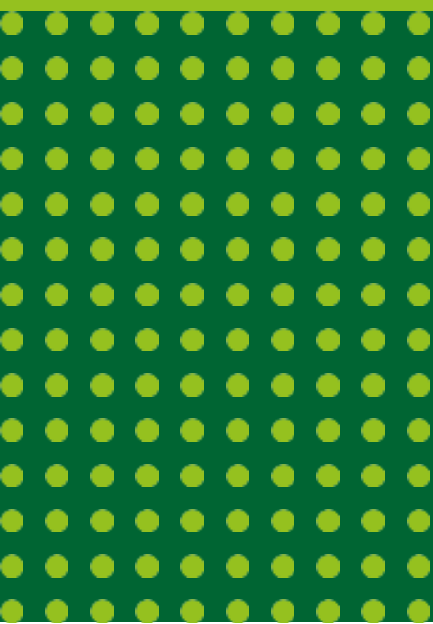
Julio, 2023 - V2



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



**UNIDOS**  
DEJAMOS EN ALTO  
EL DEPORTE DE  
ANTIOQUIA

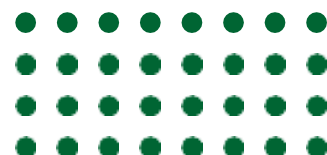


# INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–, regulado mediante el Decreto Nacional 1499 de 2017, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, y el mismo debe ser adoptado por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

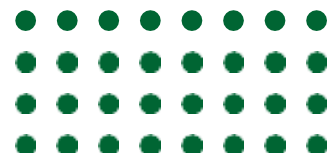
MIPG cuenta con siete dimensiones, entre ellas la de **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN** cuyo propósito, de acuerdo a la función pública es estar en interacción con los diferentes grupos de valor, en aras que los servidores públicos estén informados sobre la operación de la entidad y los ciudadanos estén informados sobre cómo acceder a sus derechos y brindar una gestión pública transparente. A través de las políticas diseñadas en esta dimensión, el Instituto busca garantizar la eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de los productos y servicios y el control social ciudadano.

Entre las políticas se encuentra la de **Transparencia y Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción, nominada de aquí en adelante en este texto: (Política de Transparencia)**. De acuerdo al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), esta política tiene como propósito articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos en los procesos de la gestión administrativa y misional y garantizar el ejercicio de derecho fundamental de acceder a la información pública. Adicional al diseño e implementación de esta política INDEPORTES ANTIOQUIA, cumple con los mandatos constitucionales y legales establecidos en la **Ley 1712 de 2012** “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional” y el Estatuto Anticorrupción **Ley 1474 de 2011** “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”.



# INTRODUCCIÓN

A continuación, este documento inicia con la presentación del objetivo de la Política de Transparencia, su alcance, objetivos específicos y principios. Así mismo, referencia los diferentes componentes a implementar por el instituto en materia de transparencia y el acceso a la información pública: Transparencia activa, Transparencia pasiva, Seguimiento acceso a la información pública, divulgación de la Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales, Gestión Documental para el Acceso a la Información Pública, Instrumentos de Gestión de la Información, Criterios Diferenciales de Accesibilidad a la Información Pública y Conocimientos y Criterios sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública y Estrategia para la Lucha Contra la Corrupción.



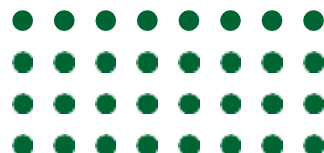


# OBJETIVO

Definir los lineamientos y mecanismos que orientan el diseño, promoción e implementación de estrategias para la transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción en el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – INDEPORTES ANTIOQUIA

# ALCANCE

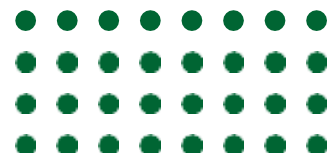
Con esta política INDEPORTES ANTIOQUIA garantiza el acceso a la información pública a los ciudadanos, transparencia en la gestión y previene y detecta riesgos en la gestión administrativa y misional.



# OBJETIVOS

# ESPECÍFICOS

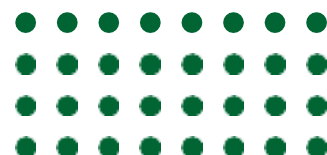
- ❖ Diseñar los mecanismos para la prevención, detección e investigación de los riesgos en los procesos de la gestión administrativa y misional de la entidad.
- ❖ Definir los medios a través de los cuales los ciudadanos pueden acceder a la información pública y de respuesta oportuna a sus solicitudes en la entidad.
- ❖ Establecer los mecanismos para abordar la lucha contra la corrupción en la entidad.



# FUNDAMENTOS NORMATIVOS

La presente política se enmarca en la normatividad que a continuación se relaciona:

- ❖ Artículo 209, Constitución Política Artículo 209
- ❖ **Ley 1474 de 2011.** “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”.
- ❖ **Ley 1712 de 2014.** “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- ❖ **Decreto 1784 de 2019.** “Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República”.
- ❖ Decreto 1081 de 2015 Presidencia. “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.



# PRINCIPIOS

## DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Principio de máxima publicidad para titular universal.** INDEPORTES ANTIOQUIA, declara que toda la información generada y producida en la entidad es de carácter público y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con las leyes 1266 de 2008 y 1712 de 2014.

**Principio de transparencia.** INDEPORTES ANTIOQUIA a través de la página web oficial, dispone del link Transparencia Institucional para proporcionar y facilitar el acceso a la información, excluyendo las que por excepciones constitucionales y legales no deben ser publicadas.

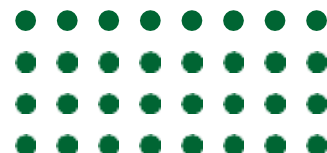
**Principio de buena fe.** Los servidores de la entidad al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo harán con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

**Principio de facilitación.** En INDEPORTES ANTIOQUIA, a través de las acciones implementadas en la política de racionalización de trámites se excluirán exigencias o requisitos innecesarios para la solicitud de información, facilitando el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

**Principio de no discriminación.** EN INDEPORTES ANTIOQUIA se entrega la información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias.

**Principio de gratuidad.** El acceso a la información pública es gratuito, INDEPORTES ANTIOQUIA no cobra valores adicionales al costo de reproducción de la información.

**Principio de celeridad.** Los servidores públicos de INDEPORTES ANTIOQUIA son ágiles en la prestación del servicio con respecto a los trámites y gestión administrativa.



# PRINCIPIOS

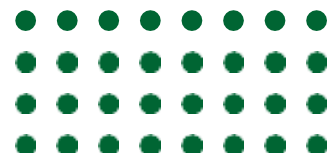
## DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Principio de eficacia.** INDEPORTES ANTIQUIA, utiliza adecuadamente los recursos para prestar servicios y productos que generen satisfacción en los grupos de valor, garantizando derechos colectivos e individuales.

**Principio de la calidad de la información.** La información producida, gestionada y difundida será oportuna, objetiva, veraz, completa, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de INDEPORTES ANTIOQUIA.

**Principio de la divulgación proactiva de la información.** INDEPORTES ANTIOQUIA, actualiza la información publicada en la página web oficial, dispone del link Transparencia Institucional, promoviendo la cultura de transparencia.

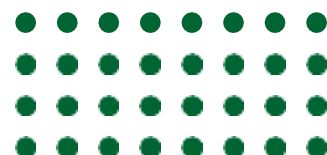
**Principio de responsabilidad en el uso de la información.** En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.





# POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Para la estructuración de la Política de Transparencia, la entidad adopta los componentes propuestos por la Función Pública.



# POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En INDEPORTES ANTIOQUIA, el área responsable de liderar esta política, es La Oficina Asesora de Planeación y la Subgerencia Administrativa, sin embargo en cada uno de los momentos que componen esta política, se relacionan acciones que son responsabilidad de diferentes áreas de la entidad, quienes deben atenderlas. A continuación, se describe cada uno de estos componentes a desarrollar.

## COMPONENTE #1. TRANSPARENCIA ACTIVA

La entidad en conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, dispone en el sitio web oficial de INDEPORTES ANTIOQUIA, sección identificada con el nombre de "Transparencia Institucional", para divulgar la información relacionada con la gestión institucional, garantizando que esta sea divulgada de manera veraz, oportuna, relevante, confiable y de fácil acceso para toda la ciudadanía.

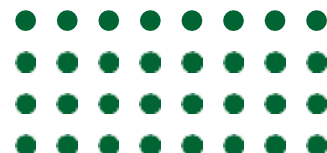
Para garantizar el derecho de acceso a la información, la entidad dispone del procedimiento para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, que hace parte de proceso de planeación organizacional. Allí se define la consolidación y revisión de la información mínima obligatoria que se debe publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas dispuestas por la entidad y la periodicidad con la que se debe actualizar.

En el diseño de procesos y procedimientos de la entidad, se considera las necesidades y expectativas de los grupos de valor, tal y como se orienta desde las políticas de planeación institucional y participación ciudadana, logrando identificar la información de interés que debe ser publicada.

Así mismo, los servidores públicos participan con la generación y producción de información y conocimiento, como se indica en la política de gestión del conocimiento y la innovación, entregando insumos para garantizar que las necesidades y expectativas de los grupos de valor sean incluidas en los procesos de la entidad.

## COMPONENTE #2. TRANSPARENCIA PASIVA

INDEPORTES ANTIOQUIA, cuenta con canales para la atención telefónica, presencial o virtual de solicitudes, quejas, reclamos y peticiones, denuncias o sugerencias por parte de la ciudadanía, como se determina en la política de Participación Ciudadana.



# POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Además, la entidad tiene establecido desde el Sistema Integrado de Gestión de Calidad el procedimiento de gestión de PQRSD, que estandariza el procedimiento interno para dar repuesta clara, oportuna y en los términos legales establecidos, de conformidad con la misión institucional y en concordancia con la Política de Servicio al Ciudadano

Los medios dispuestos por la entidad para recibir las solicitudes, quejas, reclamos y peticiones, denuncias o sugerencias son:

## **1. Página Web:**

Los ciudadanos radican las PQRSD a través del aplicativo dispuesto en el sitio web [www.indeportesantioquia.gov.co](http://www.indeportesantioquia.gov.co) dando clic en el icono de "Ventanilla Virtual" permitiéndole al ciudadano la radicación automática y registrar de sus datos. A través del sistema de Gestión Documental Mercurio, se asignan equitativamente entre los funcionarios encargados de su gestión y trámite de acuerdo al procedimiento.

## **2. Correo Electrónico**

Se dispone de los siguientes correos para contacto y denuncias:

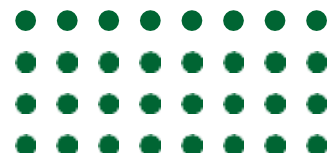
[correocontactenos@indeportesantioquia.gov.co](mailto:correocontactenos@indeportesantioquia.gov.co)

[denuncias@indeportesantioquia.gov.co](mailto:denuncias@indeportesantioquia.gov.co)

Los funcionarios encargados de la Ventanilla Única proceden a revisar los datos del remitente, asuntos, anexos

## **3. Atención presencial**

La entidad cuenta con el Centro de Administración de Documentos y Archivo-CADA, para la atención a los ciudadanos que quieran presentar su solicitud en soporte físico o verbal.



# POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Para establecer el número de PQRSD que recibe la entidad, las respuestas dadas en los términos fijados y el número de solicitudes pendientes por responder, la profesional Universitaria del Centro de Administración Documental y de Archivo será la encargada de generar y analizar mensualmente los reportes generados por el Sistema de Gestión Documental Mercurio y reportarlos a la alta dirección, para gestión y toma de decisiones. Así mismo, realiza informe de denuncias.

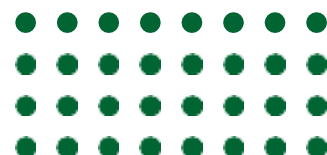
## COMPONENTE #3. SEGUIMIENTO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La entidad para el seguimiento y evaluación de la gestión en materia de transparencia y acceso a la información diseña instrumentos que permiten hacer seguimiento y determinar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la implementación de la política.

- ❖ **Formulación de indicadores** de acuerdo a los lineamientos establecidos en la política de Planeación Institucional, acogiéndose al procedimiento establecido por INDEPORTES ANTIOQUIA, que describe los lineamientos para la identificación, seguimiento, control y análisis de los indicadores del registro y seguimiento a las solicitudes que se reciben por parte de la ciudadanía.
- ❖ **Diligenciamiento de las herramientas** autodiagnóstico de la política y reporte oficial de la implementación de la política a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ❖ **Diseño y diligenciamiento de encuestas de satisfacción** aplicadas a los ciudadanos para determinar el grado de satisfacción con los servicios y/o productos recibidos.

## COMPONENTE #4 DIVULGACIÓN POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

INDEPORTES ANTIOQUIA, cuenta con la Política de Seguridad de la información - resolución S 2020000514 del 10-09-2020, cuyo alcance está orientado al proteger la información del Instituto, minimizar los riesgos y asegurar la continuidad del servicio en INDEPORTES ANTIOQUIA.



# POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Esta política se divulga a través de la página web oficial de la entidad [www.indeportesantioquia.gov.co](http://www.indeportesantioquia.gov.co), en la sección identificada con el nombre de "Transparencia Institucional". Cada vez que la política sea sujeta a modificaciones, se publica el documento actualizado.

## COMPONENTE #5 GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad a lo dispuesto por la función pública, la entidad formula el Programa de Gestión Documental considerando en los procesos administrativos la planeación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su conservación y definir los flujos y modos de acceso a ésta, tanto a nivel interno como para la ciudadanía.

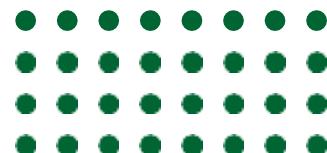
Para garantizar el acceso a la información pública, a través de la ejecución de mecanismos técnicos archivísticos definidos para la administración de las comunicaciones oficiales en cualquiera de sus soportes, la entidad en su estructura organizacional cuenta con el Centro Administración de Documentos y Archivo -CADA, que a través del proceso de gestión documental brinda a los usuarios internos y externos el acceso a la información documentada con oportunidad, eficiencia y efectividad, bajo los principios de acceso y transparencia, justificados y soportados en la legislación.

## COMPONENTE #6 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La entidad diseña los instrumentos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014:

- ❖ Registro de Activos de Información.
- ❖ Índice de Información Reservada y Clasificada.
- ❖ Programa de Gestión Documental.
- ❖ Esquema de Publicación de Información.

Estos instrumentos son publicados en la página web oficial de la entidad [www.indeportesantioquia.gov.co](http://www.indeportesantioquia.gov.co), en la sección identificada con el nombre de "Transparencia Institucional", en el link "instrumentos de gestión de información pública".



# POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

## COMPONENTE #7 CRITERIOS DIFERENCIALES DE ACCESIBILIDAD A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Este componente hace referencia a los criterios que debe seguir la información publicada por las entidades con el fin que se garantice el acceso de poblaciones como aquella en situación de discapacidad y la que pertenece a comunidades étnicas cuyo idioma no es el español.

Qué se mide: En este componente se mide el manejo que las entidades hacen de la información de caracterización de los usuarios de sus bienes y servicios, la existencia de canales de comunicación adecuados respecto a sus necesidades, disposición de espacios físicos adecuados para personas con discapacidad, de ayudas tecnológicas en su página web para garantizar su acceso a la información publicada y si la entidad traduce sus documentos a idiomas diferentes al español que sean hablados por comunidades indígenas presentes en el país.

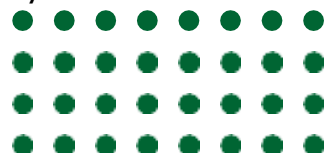
## COMPONENTE #8 CONOCIMIENTOS Y CRITERIOS SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Para la entidad es de vital importancia que los servidores públicos y contratistas comprendan que el acceso a la información pública es un derecho fundamental que permite el ejercicio de otros derechos fundamentales de los ciudadanos; por esta razón, genera espacios y medios para la socialización y divulgación de la política de Transparencia y Acceso a la información.

Así mismo, desde los programas de inducción y reinducción liderados por la Oficina de Talento Humano, la Oficina Asesora de Planeación es la encargada de presentar las orientaciones para la correcta implementación de la Ley 1712 de 2014.

## COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

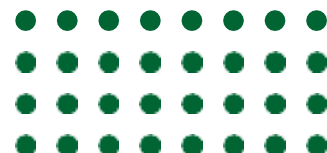
- ❖ Publicar la información de manera proactiva.
- ❖ Desarrollar ejercicios de participación ciudadana para identificar información de interés para los ciudadanos que deba ser publicada.
- ❖ Estipular los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás



# POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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.
- ❖ Complementar la información 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), 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.
- ❖ Cogestionar con la Alta Dirección la planeación y gestión estratégica de la información pública, atendiendo criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- ❖ Estructurar vasos comunicantes entre la información pública de la Entidad 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.
- ❖ Establecer qué otra información pública se debe generar y asociar la misma a la actividad misional, consultando con los grupos de valor los tipos de información y la utilidad pública de ésta.
- ❖ Mejorar la comunicación con el ciudadano, con el fin de garantizar el goce efectivo de sus derechos, la calidad del servicio que prestan las entidades públicas y la confianza hacia los servidores públicos.
- ❖ Identificar las condiciones de los grupos de interés, para que la información pueda ser transmitida en lenguaje claro y adecuado para su entendimiento.



# POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

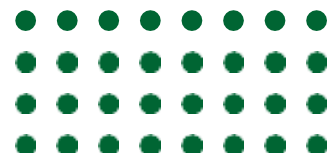
## ESTRATEGIA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Este componente facilitará a Indeportes Antioquia la identificación, análisis, y controles de la posible ocurrencia de hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, que traen consigo un efecto no deseado que puede comprometer el cumplimiento de los objetivos trazados.

Para esto, la entidad a través de la Política de Planeación Institucional establece los lineamientos para la gestión del riesgo de gestión, corrupción y seguridad digital, ratificando el compromiso de lucha contra la corrupción, estableciendo controles a los riesgos identificados en los procesos de la entidad.

Las acciones que se consideran para la implementación de la estrategia son:

- ❖ Involucrar a servidores públicos, así como a los grupos de valor (ciudadanos, veedores, agremiaciones, organismos de control, academias) en la formulación y seguimiento de la política anticorrupción y atención al ciudadano.
- ❖ Desarrollar actividades de capacitación periódicas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y sus componentes, Mapa de Riesgos de Corrupción y Código de Integridad.
- ❖ Identificar y valorar los riesgos de corrupción, atendiendo los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo con la cual es elaborada la política de administración del riesgo de INDEPORTES ANTIOQUIA, en la que además establece la periodicidad para el seguimiento y evaluación a los riesgos.
- ❖ Diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, considerando los siguientes componentes de carácter normativo:
  1. Gestión del Riesgo - Mapa de Riesgos de Corrupción
  2. Racionalización de Tramites - Estrategia Anti trámites
  3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano – Servicio Ciudadano
  4. Rendición de Cuentas
  5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información





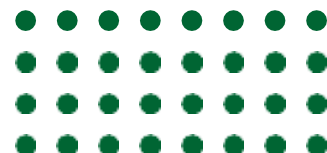
# POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Este plan debe ser formulado y publicado, conforme a lo establecido en la política de Planeación Institucional y en cumplimiento al artículo 2.1.4.8. del Decreto 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República" que indica que las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.

- ❖ Realizar Seguimiento y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

La Oficina Asesora de Planeación es la encargada de realizar seguimiento al avance de los componentes del Plan y remitir la información a la Oficina de Control Interno, quién reporta el seguimiento tres (3) veces al año, así:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.



**Transparencia:** Principio de la administración pública, que propende por la democratización y libertad de acceso a la información y la inclusión ciudadana.

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)** El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) es un documento que consolida las actividades a emprender institucionalmente en cinco grandes componentes: gestión de riesgos, racionalización de trámites, rendición de cuentas, servicio al ciudadano, transparencia y acceso a la información.

**Información:** Hace relación a los datos, registros, informes y documentos.

**Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG):** El Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG), es una herramienta que le permite a la función pública, recopilar información de las entidades del orden nacional y territorial, relacionada con los resultados institucionales y sectoriales frente a las políticas del desarrollo administrativo.

**Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP):** Sistema de Información de los servidores públicos, instituciones públicas y contratistas.

**Sistema Único de Información de Trámites (SUIT):** Es una herramienta tecnológica que apoya la gestión de la política de racionalización.

**Gestión Documental:** Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

**Solicitud de Información:** Potestad que tiene cualquier ciudadano sin discriminación, de acceder y conocer el quehacer de la Institución y lograr copia de documentos que sin restricción legal alguna, le interesa de manera personal o a título de interés general.

**Solicitud de Consulta:** Formulación de consultas escritas o verbales, con relación a información del interés del ciudadano

# CONCEPTOS PARA TENER EN CUENTA

**Denuncia:** Es la puesta en conocimiento ante una autoridad competente de una conducta posiblemente irregular, para que se adelante la correspondiente investigación penal, disciplinaria, fiscal, administrativa, sancionatoria o ético-profesional.

**Petición:** Derecho fundamental que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.

**Queja:** Manifestación de protesta, censura, desconocimiento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.

**Reclamo:** Derecho que tiene toda persona a exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención a una solicitud.

**Sugerencia:** Cualquier expresión verbal, escrita o en medio electrónica de recomendación entregada por el ciudadano, que tiene por objeto mejorar el servicio que se presta en el Instituto.

**Habeas Data:** Mecanismo de defensa judicial que tiene todo ciudadano para defender el derecho al buen nombre e imagen, al permitírsele conocer, actualizar y rectificar la información que sobre él se registre en bancos de datos y archivos de entidades públicas y privadas.

## Control de versiones

Versión	Fecha	Descripción del cambio
v1	2019	Implementación de las políticas de MIPG
v2	31/07/2023	Actualización de la Política de acuerdo a los lineamientos del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4 - 2021

# CONCEPTOS PARA TENER EN CUENTA

## Aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Franklin Hernán Arévalo Guerrero Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación  Lucy Audrey Beltrán Zambrano Profesional Especializado Talento Humano  Yanet Adriana Penagos Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación (Contratista)  Juan David Galeano Acosta Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación (Contratista)	Oscar Raúl Flórez Vélez Jefe Oficina Asesora de Planeación	Comité de gestión y desempeño según acta No. 05 de 31/07/2023

Conceptos tomados de <https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/>