

Instituto de Transito de Boyacá

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2019

“Creer en Boyacá es crear cultura vial”

CONTENIDO

Introducción.....	3
Objetivo General.....	4
Objetivo Especifico	4
Alcance	4
Misión.....	5
Visión	5
Principios.....	5
Marco Legal	6
Componentes Estatuto Anticorrupción	7
Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción	7
Segundo Componente: Racionalización de trámites.....	9
Tercer Componente Rendición de Cuentas	12
Cuarto Componente: Los Mecanismos para Mejorar la atención al ciudadano	14
Quinto Componente: Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información.....	18

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Transito de Boyacá es una entidad pública, departamental, del orden territorial, descentralizada, encargado de gestionar el manejo y administración del registro automotor y la seguridad vial del departamento.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 y manteniendo la cultura de erradicar toda forma de corrupción y/o malas prácticas en búsqueda de la transparencia y la eficiencia en la atención al ciudadano, a fin de recuperar la confianza de nuestros usuarios presenta el Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano vigencia 2019.

En torno a la prevención, a través del documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano” construido por el departamento Administrativo de la Función Pública DAFP se desarrollan los siguientes componentes:

1. Primer componente: Gestión del riesgo de corrupción
2. Segundo componente: Estrategia antitrámites
3. Tercer componente: Rendición de cuentas
4. Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

El ITBOY, busca fortalecer al interior de la entidad a través de controles a sus procesos y procedimientos toda actuación irregular, mala práctica que derive en actos de corrupción. Para continuar avanzando en este logro de “cero corrupciones” el Instituto viene fortaleciendo los mecanismos de prevención, denuncia, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

MARCO LEGAL

- A continuación se listan las normas tenidas en cuenta para la elaboración del Plan . anticorrupción y Atención al ciudadano 2018:
- Constitución Política de Colombia: Artículos relacionados . . con la lucha contra la corrupción; 23,90,122,123,124,125,126,127,128,129,183,184,209 y 270.
 - Ley 80 de 1993: “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
 - Ley 87 de 1993: “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
 - Ley 819 de 2003:” Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones”.
 - Ley 909 de 2004: “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, Gerencia publica y se dictan otras disposiciones”.
 - 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 y decretos reglamentarios.
 - Decreto 2641 de 2012: “Por el cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la ley 1474” de 2011
 - Decreto Nacional 4110 de 2004: En su artículo 1°, adopta la Norma Técnica de Calidad en la gestión pública NTCGP 1000:2004 y el Decreto 4485 de 2009, la actualiza a través de la versión NTCGP 1000:2009.
 - Decreto Nacional 943 de 2014 : Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
 - Decreto 1081 de 2015 Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano hace parte del modelo integrado de planeación y gestión.
 - Decreto 124 de 2016: “Por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano”.
 - Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del Decreto 1081 de 2015 relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano”.
 - Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a información Pública Nacional

- Ley 1437 de 2011: “Por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo”
- Decreto 019 de 2012:” Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública”.
- Decreto Nacional 1510 de 2013:”Por la cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”.
- Ley estatutaria 1757 de 2015: “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”
- Decreto 1083 de 2015: “Por medio de la cual se expide el Derecho único reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Ley 1952 del 28 de enero de 2019 “Por medio de la cual se expide Código General Disciplinario y se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474/11 relacionadas con el Derecho disciplinario”.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Prevenir y administrara el riesgo de posibles actos de corrupción, malas prácticas y/o actos irregulares al interior de la entidad y del contexto externo hasta la competencia del ITBOY.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Fortalecer la cultura y práctica continua de administración del riesgo en la entidad, con una visión sistémica de control interno.
- b) Mejorar la atención al ciudadano.
- c) Orientar la gestión del instituto hacia el cumplimiento de los principios de transparencia y buenas prácticas.
- d) Promover el control social para rendición continua de cuentas.
- e) Generar cultura de acercamiento a la comunidad a través de la óptima atención al ciudadano.

- f) Establecer el mínimo número de trámites para prestación de servicios
- g) Implementar diferentes canales de acceso a la información haciendo efectiva la misión institucional
- h) Sensibilizar a los servidores públicos por una cultura preventiva basada en la autoevaluación y el autocontrol.
- i) Concienciar al talento humano del instituto sobre la importancia de planear

2. ALCANCE

Instituto de Tránsito de Boyacá a través del **PLAN ANTICORRUPCION Y ESTRATEGIAS DE ATENCION AL CIUDADANO** rescatará la confianza del ciudadano, buscando mayor acercamiento a través de la mejora, pronta y eficiente atención al ciudadano.

3. CONTEXTO ESTRATÉGICO

MISIÓN

El INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA coordina la seguridad y movilidad vial en el área de influencia del Instituto en el departamento de Boyacá y administra el registro de tránsito, con personal calificado y comprometido con la institución y puntos de atención autorizados por el Ministerio de Transporte, para contribuir con el incremento de la calidad de vida de los actores viales e intereses de los usuarios.

VISIÓN

El INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA, se proyecta para hacer de Boyacá en el 2025, el departamento con las vías más seguras del país y con el mejor portafolio de servicios de Tránsito, soportado en su recurso humano y tecnológico, capaz de materializar su misión Institucional

PRINCIPIOS

1. La información que procesa y produce el Instituto de Tránsito de Boyacá es un bien público.
2. En el Instituto de Tránsito de Boyacá los bienes públicos son sagrados.
3. La razón de ser del funcionario público es servir a la ciudadanía.
4. El Instituto de Tránsito de Boyacá promueve el desarrollo integral de su talento humano para fortalecer el sentido de pertenencia y el mejoramiento continuo en la atención a sus usuarios.
5. El Instituto de Tránsito de Boyacá se promueve la transparencia en la gestión pública, fortaleciendo el control social, mediante la difusión de la información pertinente.
6. En el Instituto de Tránsito de Boyacá el interés general prima sobre el interés particular.

COMPONENTES ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN ITBOY 2019

PRIMER COMPONENTE:

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

A través de trabajo en equipo para el análisis y detección de posibles riesgos de corrupción, se trabajó el componente de Riesgos de Corrupción, elaborando el MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO para la presente vigencia (documento anexo).

A través de la formulación del mapa de Riesgos de Corrupción la entidad podrá identificar, controlar y evitar los probables actos internos o externos que generan corrupción. Igualmente dará cumplimiento a los seguimientos que desde la oficina de Control interno de gestión deberá realizar en concordancia a los términos establecidos en el estatuto anticorrupción.

En el mapa de riesgos de corrupción del Instituto de Tránsito de Boyacá se identifican los riesgos, sus causas, calificación y valoración de estos señalando los responsables del monitoreo del riesgo, sus indicadores y controles.

El presente Cuadro N°1 formula la planeación para la Gestión del riesgo de Corrupción.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 - Política de Administración de Riesgos	1.1	Seguimiento a la construcción de la Política de Administración de Riesgos del Instituto de Tránsito de Boyacá	Construcción de la Política de Administración de Riesgos	Oficina Asesora de Control Interno	30/03/2019
	1.2	Seguimiento a la socialización y publicación de la política de Administración de Riesgo	Socialización de la política de Administración de Riesgo	Oficina Asesora de Control Interno	15/04/2019
Subcomponente 2 - Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar y/o ajustar, si es necesario, el mapa Riesgos de corrupción del Instituto desde las diferentes líneas de defensa del Instituto.	Riesgos de corrupción del Instituto.	Oficina Asesora de Planeación	Permanente
Subcomponente 3 - Consulta y Divulgación	3.1	Socializar la construcción del Mapa de Riesgos en la página Web del Instituto, para la activa participación de la comunidad en su conformación.	Mapa de Riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación	30/01/2019
Subcomponente 4 - Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar seguimiento a la formulación de los riesgos de cada proceso y verificar la existencia de los controles a los mismos establecidos mitiga la ocurrencia de estos. Ajuste y/o formulación de herramientas de control a las malas prácticas y riesgos de corrupción a través de ejercicios de autoevaluación	Mapa de Riesgos actualizado y/o ajustado con herramientas de control eficientes	Líder de cada proceso	30/04/2019

Subcomponente 5 - Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos	el Mapa	Informes de evaluación del Mapa de Riesgos	de Control Interno Gestión	de	30/01/2019
							30/04/2019
							31/08/2019
							30/12/2019

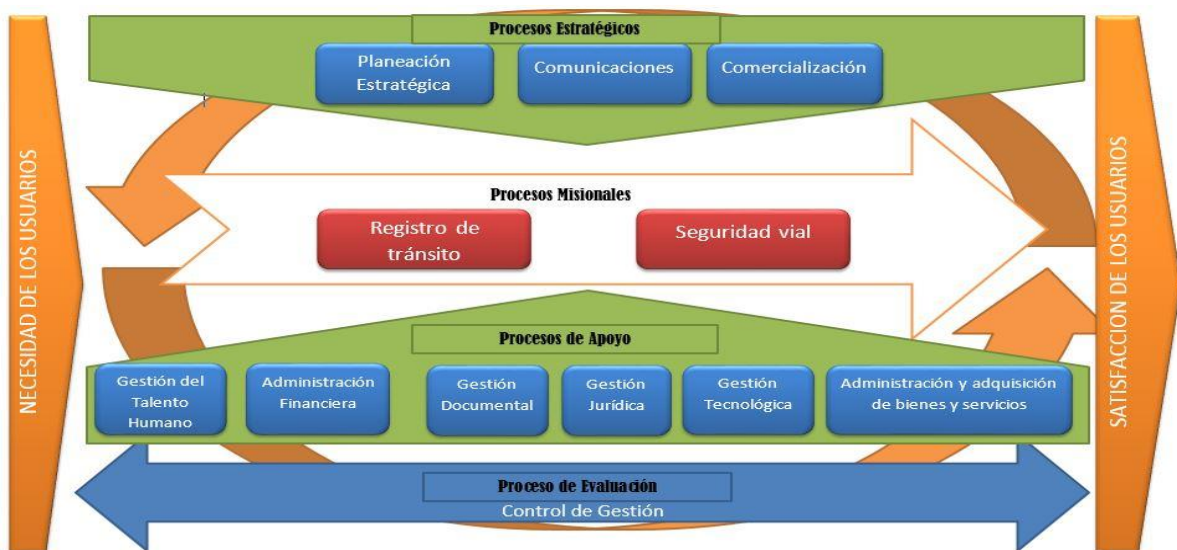
SEGUNDO COMPONENTE:

RACIONALIZACION DE TRAMITES

Atendiendo el Mapa de procesos y el Único Sistema de Gestión construido de acuerdo al Decreto 1499/2017, el ITBOY busca la celeridad, eficiencia al contribuir a la satisfacción de los clientes externos a corto tiempo.

La entidad considera que los trámites son los mecanismos a través de los cuales los ciudadanos, usuarios y grupos de valor acceden a sus derechos y cumplen con sus obligaciones.

La política que desarrollará el ITBOY está orientada a facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos para su interacción con las entidades públicas.



TRÁMITES DE REGISTRO AUTOMOTOR

1	MATRICULA/ REGISTRO	2	TRASPASO	3	TRANSLADO MATRICULA REGISTRO /	4	RADICADO MATRICULA / REGISTRO	5	CAMBIO DE COLOR	6	CAMBIO DE SERVICIO
7	REGRABAR MOTOR	8	REGRABAR CHASIS	9	TRANSFORMACION	10	DUPLICADO LICENCIA TRANSITO	11	INSCRIPC. PRENDA	12	LEVANTA. PRENDA
13	CANCELACION MATRICULA / REGISTRO	14	CAMBIO DE PLACAS	15	DUPLICADO DE PLACAS	16	REMATRICULA	17	CAMBIO DE CARROCERIA	18	OTROS

TRÁMITES DE REGISTRO DE CONDUCTORES

EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN

CAMBIO DE LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN POR MAYORÍA DE EDAD

REATEGORIZACIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN

DUPLICADO LICENCIA DE LA CONDUCCIÓN

RENOVACIÓN LICENCIA DE CONDUCCIÓN

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ESTRATEGIA ANTI TRAMITES El ITBOY viene adelantado estrategia de celeridad, oportunidad y eficacia en la realización de trámites, atendiendo las posibilidades tecnológicas para los trámites en línea, recaudo en línea de cuotas de acuerdos de pago, pago comparendos por PSD en convenio con el SIMIT que permiten facilitar los trámites a los usuarios en procesos de atención directa y/o indirecta principalmente en los 10 puntos de atención PAT (Combita, Moniquira, Ramiriquí, Miraflores, Soata, Santa Rosa de Viterbo, Villa de Leyva, Saboya, Nobsa y Guateque).

El ITBOY está implementando en etapa piloto el CHAT en línea para orientación en los diferentes trámites de los clientes internos y externos que hagan uso de este.

El Instituto ha construido y adoptado el Código de Integridad para tener lineamientos claros del trato al ciudadano, entre funcionarios, contratistas a fin de crear una relación confiable y una cultura de fidelidad por parte de los usuarios del ITBOY, con ello mejorará la competitividad del instituto, lo cual contribuirá ostensiblemente a un mayor recaudo. = **A mejor atención**> # de trámites >**Recaudo** = > **Satisfacción** > **PQRDS-Tutelas**.

Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Identificación de Trámites	1	Definir la política de Racionalización de trámites	Política formulada	Gerente ,Oficina de Planeación/ líder de procesos	15/03/2019
	2	Definir relación de Trámites y servicios	Relación total de Trámites y servicios	Oficina de Planeación/ líder de procesos	15/03/2019
Subcomponente 2 Priorización de Trámites	2	Análisis de Trámites y servicios para su simplificación o estandarización	Relación de Trámites y servicios simplificados o estandarizados a través de la tecnología	Oficina de Planeación , Sistemas y líderes de procesos.	25/03/2019
Subcomponente 3 Racionalización de Trámites	3.1	Acciones para la Simplificación (paso a paso) o estandarización de los trámites y servicio en tiempos, horarios, y ajustes en procedimientos y formatos	Simplificar o Estandarizar algunos trámites y servicios. Ajustando procesos y procedimientos	Oficina de Planeación/ Líderes del proceso	30/03/2019
	3.2	Socialización con los funcionarios, los administrados y los usuarios de los trámites y servicios que fueron Simplificados o estandarizados	Socializar los trámites Simplificados o estandarizados al interior de la entidad, en la página web institucional, los PAT (a través de los TV de cada punto) los actores viales (conductores, peatones, ciclistas, motociclistas)	Planeación , Subgerencia Operativa/Oficina de comunicaciones	30/04/2019

Subcomponente 4 Interporalidad	4	Verificación de posibles trámites y servicios que se pudieran realizar en otras entidades	NIT. 891801069-8 Portafolio de servicios actualizado y socializado- (en los pats a través de medios electrónicos)	Gerencia/Área de comercialización	30/04/2019
-----------------------------------	---	---	---	-----------------------------------	------------

TERCER COMPONENTE:

RENDICION DE CUENTAS

El ejercicio permanente de rendición de cuentas que viene realizando el ITBOY debe reflejar la eficiencia de su gestión. Para lo cual considera importante aplicar los principios de planeación, economía, publicidad y transparencia.

A través del modelo Integrado de planeación y Gestión la entidad propiciará espacios de participación ciudadana para que se incluyan aquellos que faciliten el control social y la evaluación ciudadana.

La entidad debe diseñar, mantener y mejorar los espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento) en cumplimiento de la ley 1755 de 2015, a través de estrategias de promoción de la participación ciudadana.

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 - Información de calidad y lenguaje comprensible	1.1	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere la planeación de participación	Equipo conformado y capacitado	Gerencia y planeación	30/04/2019
	1.2	Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana de la entidad, a partir de los resultados de las evaluaciones. Siguiendo los pasos para el autodiagnóstico del Manual Único de Rendición de cuentas	Diagnóstico	Planeación sistemas, Subgerencia Operativa y Comercialización	30/05/2019

	1.3	Publicar informe de la gestión y los logros del Instituto con respecto al PDD en página web del Instituto.	Informe de gestión	Planeación estratégica y Comunicaciones	Permanente
	1.4	Publicar la información solicitada por entes y de interés a la comunidad	Informe de procesos	Líderes de Proceso	Permanente
Subcomponente 2 - Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Establecer mecanismos de participación de la ciudadanía en el control social.	Buzones de PQRDS Link PQRDS, redes sociales.	Comunicaciones y sistemas	Permanente
	2.2	Dar respuesta inmediata a los requerimientos realizados por la comunidad a través de las redes sociales	Dar respuesta oportuna de fondo y de manera objetiva a través de las redes sociales	Sistemas y comunicaciones	Permanente
	2.3	Participar en las audiencias públicas de rendición de cuentas	Mantener actualizada la información a través de la web y medios de comunicación posibles para la entidad.	Líderes de proceso	Permanente
			Realizar la jornada de rendición de cuentas y comercialización de los servicios del ITBOY: registro de tránsito y registro de los conductores	Gerencia, Planeación Estratégica	marzo 30 de 2019
	2.4	Seguimiento al procedimiento de derechos de petición y su atención.	Informes de seguimiento en la atención oportuna.	Control Interno	trimestral
Subcomponente 3 - Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Hacer partícipes a los funcionarios del Itboy en el tema de la rendición de cuentas	Realizar la rendición de cuentas con la participación activa de las diferentes áreas.	Planeación Estratégica	10/11/2019
Subcomponente 4 - Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Conclusiones de la rendición de cuentas	Realización de la autoevaluación	Todos los líderes de proceso con su respectivo equipo de trabajo.	20/11/2019
	4.2	Publicación de la RdC, conclusiones en la página web del Instituto. Publicación permanente de eventos, actividades, proyectos.	Eventos publicados Documentos publicado	Planeación Estratégica y comunicaciones	30/04/2019

CUARTO COMPONENTE:

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL SERVICIO AL CIUDADANO

El ITBOY, atendiendo las posibilidades tecnológicas para los trámites en línea, recaudo en línea de cuotas de acuerdos de pago, pago comparendos por PSD en convenio con el SIMIT que permiten facilitar los trámites a los usuarios en procesos de atención directa y/o indirecta principalmente en los 10 puntos de atención PAT (Combita, Moniquirá, Ramiriquí, Miraflores, Soata, Santa Rosa de Viterbo, Villa de Leyva, Saboya, Nobsa y Guateque).

La estrategia de CHAT en línea busca mejorar la interacción con nuestros clientes internos y externos, a fin de buscar la recuperación de la confianza del ciudadano, evitando la intermediación para realización de trámites en los diferentes Puntos de atención de Tránsito.

Igualmente, para lograr el acercamiento con la ciudadanía deberá validar con las dependencias misionales y de apoyo la caracterización de los usuarios.

El Instituto también documentará las buenas prácticas de la entidad en materia de Participación ciudadana y Rendición de cuentas. Igualmente establecerá para el manejo de la relación Estado ciudadano interacción fluida con la ciudadanía de manera transparente y participativa facilitando la garantía del ejercicio de los derechos ciudadanos, a través de la entrega efectiva de productos, servicios e información.

A través de herramientas tecnológicas mejorará el acceso a los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad en sus 10 sedes y la sede Administrativa.

El Instituto de Tránsito de Boyacá debe procurar total articulación entre sus dependencias, compromiso expreso de la alta dirección y la gestión de los recursos necesarios para el desarrollo de las diferentes iniciativas todo en favor de garantizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y su acceso real y efectivo a la oferta del Estado.

Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 - Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Incentivar a los funcionarios que interactúan con los usuarios para mejorar su atención	Usuarios satisfechos	Registro de Transito (PAT'S)	Permanente
	1.2	Formular la política de participación ciudadana en la Gestión Pública	Política participación ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de planeación	15/03/2019
	1.2	Manejar tecnología de punta, mejorando así los tiempos de los procedimientos	Implementación de tecnología de punta	Registro de Transito, Gestión tecnológica	permanente
	1.3	Asignación de recursos para suministros de forma oportuna	Contrato de Suministros perfeccionados.	Sub gerencia Administrativa y Financiera	30/03/2019
	1.4	Socializar con los servidores públicos de la entidad los resultados del diagnóstico de la participación ciudadana públicos	Socialización	Gerencia	30/06/2019
Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Implementar sistemas de información que facilite la trazabilidad o consecutivo de los requerimientos y/o PQRSF de los ciudadanos	Trazabilidad y consecutivo de cada requerimiento	Gerencia, Gestión Documental (ventanilla única), jurídica	30/04/2019
	2.2	Mejoramiento continuo de los canales de comunicación del Instituto	Canales de comunicación efectivos	Gestión tecnológica, comunicaciones	permanente
Subcomponente 3- Talento Humano	3.1	Capacitación a los funcionarios sobre la cultura de servicio para la atención al ciudadano	Capacitaciones y funcionarios competentes	Subgerencia Administrativa y Financiera (Gestión del talento Humano)	Permanente PIC
	3.2	Incentivar a los funcionarios para prestar un buen servicio a los usuarios	Empoderamiento corporativo de los funcionarios	Subgerencia Administrativa y Financiera (Gestión del talento Humano)	Permanente
Subcomponente 4 - Normativa y Procedimental	4.1	Identificar y clasificar el tipo de requerimientos de los usuarios para dar respuesta	Respuesta oportuna de los requerimientos en el tiempo estipulado según normatividad	Todos los procesos, Primera línea de defensa	30/03/2019
Subcomponente 5 - Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad del servicio	Resultados encuestas	Gerencia Comercialización,	trimestralmente
	5.2	Identificar oportunidades y acciones de mejora para satisfacer las necesidades del cliente	Plan de mejoramiento con base en los resultados de las encuestas	Gerencia, Comercialización, Subgerencia Operativa	cuatrimestral

QUINTO COMPONENTE:

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Para el ITBOY es misional cumplir con los principios de información completa, clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad teniendo presente necesidades, realidades y expectativas de los ciudadanos. A fin de dar cumplimiento a la ley de Transparencia y Acceso a información Pública Nacional 1712 de 2014, el decreto 103 de 2015.

Este componente implica la disponibilidad de la información a través de medios físicos y electrónicos. Toda información debe estar disponible en el sitio web del Instituto.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada
1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación de información en el sitio Web	Acceso a la información pública en el sitio web	Líderes de Procesos y Oficina de Sistemas	Permanente
	1.2	Publicación Directorio de información de los servidores públicos	Mantener actualizado el directorio de los servidores públicos del ITBOY en la Web	Subgerencia Administrativa y Oficina de sistemas	28/03/2019
	1.3	Publicación de los servicios ofrecidos por el ITBOY	Publicar en la página Web del instituto los servicios ofrecidos por el instituto	Gerencia, Comercialización y sistemas	28/02/2019
	1.4	Publicación de información contractual	Publicar información en el SIGEP	Subgerencia administrativa y financiera y Oficina de Gestión Jurídica	Permanente
			Publicar información de la gestión contractual en el sitio web de la entidad y SECOP	Oficina de Gestión Jurídica	Permanente
1.5	Publicación de lineamientos en materia de adquisición y compras (plan Anual Adquisiciones)	Publicación en el sitio web	Gerencia, Administración de bienes y servicios	30/05/2019	

3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	1	Conservación de la información publicada con anterioridad	Back ups de información accesible	Oficina de Sistemas	Permanente
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Divulgar los medios para recibir solicitudes de información pública	Publicar canales de comunicación en la Web	Oficina de Comunicaciones	Permanente
	2.2	Respuesta a solicitudes de acceso a información pública	Dar respuesta a las solicitudes de información pública	Todos los líderes de procesos centralizando las respuestas en el área jurídica.	Permanente
4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Avance en el ajuste de los medios de comunicación para facilitar el acceso a las personas con discapacidad	Gestionar los ajustes a los medios de comunicación para facilitar el acceso a las personas con discapacidad	Gerencia, Oficina de Planeación y Oficina de sistemas	30/11/2019