

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2025-2026

Versión 1

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
Quienes somos.....	4
Propósito Superior	4
Visión	4
Valores Institucionales.....	4
CAPÍTULO 1 COMPONENTE TRANSVERSAL	5
1.1. Declaración	5
1.2. Objetivo	6
1.3. Alcance.....	6
1.4. Roles y responsabilidades frente al programa de transparencia y ética pública	6
1.5. Planificación	8
1.5.1. Formulación.....	8
1.5.2. Validación	8
1.5.3. Consolidación	9
1.5.4. Aprobación	9
1.5.5. Comunicación y publicación.....	10
1.5.6. Ejecución	10
1.5.7. Modificación y/o reformulación.....	10
1.6. Monitoreo, administración y supervisión	10
1.7. Reportes	11
1.8. Capacitaciones y formaciones del programa.....	14
1.9. Comunicaciones	14
1.10. Auditoría y mejora	15
CAPÍTULO 2 COMPONENTE PROGRAMÁTICO.....	15
2.1. Estrategia institucional para la Lucha Contra la Corrupción	15
2.2. Gestión de Riesgos.....	16
2.2.1. Riesgos para la integridad	16
2.2.2. Canales de denuncia	18
2.2.2.1. Protocolo de atención a denuncias	19
2.2.3. Riesgos de LAFT/FPADM	19
2.2.4. Debida diligencia	20
2.3. Componente Redes y Articulación	20
2.3.1. Redes internas (Intrainstitucional).....	20
2.3.2. Redes externas (interinstitucional)	21

2.4.	Cultura de la legalidad y estado abierto	22
2.4.1.	Acceso a la información pública y transparencia	22
2.4.1.1.	Transparencia activa.....	22
2.4.1.2.	Transparencia pasiva	25
2.4.1.3.	Instrumentos de gestión de la información	26
2.4.1.4.	Accesibilidad.....	27
2.5.	Participación ciudadana y rendición de cuentas	28
2.6.	Integridad en el servicio público	29
3.	Iniciativas adicionales	30
	Definiciones	30

INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Pública es una herramienta preventiva diseñada para fomentar la cultura de la legalidad y fortalecer el control del riesgo de corrupción. Su metodología se compone de cuatro elementos, cada uno con sus propios parámetros y soporte normativo, destinados a combatir los riesgos de corrupción y de gestión dentro de la entidad. Estas iniciativas establecen y aplican medidas preventivas y administrativas para mitigar los riesgos, cumplir con los objetivos institucionales, promover la transparencia y fortalecer la participación ciudadana en los asuntos públicos.

De acuerdo con lo anterior, se diseña el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto 1122 de 2024, emitido por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, que reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.

Quienes somos

El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX es una entidad del estado colombiano de la rama ejecutiva del orden nacional que tiene por objeto el fomento social de la educación superior, priorizando la población de bajos recursos económicos y aquella con mérito académico en todos los estratos a través de mecanismos financieros que hagan posible el acceso y la permanencia de las personas a la educación superior, la canalización y administración de recursos, becas y otros apoyos de carácter nacional e internacional, con recursos propios o de terceros. El ICETEX cumplirá su objeto con criterios de cobertura, calidad y pertinencia educativa, en condiciones de equidad territorial. Igualmente otorgará subsidios para el acceso y permanencia en la educación superior de los estudiantes de estratos 1, 2 y 3.

Conforme lo señalado en los artículos 1 y 6 de la Ley 1002 de 2005, y el artículo 1 del Decreto Legislativo 492 de 2020, el ICETEX es una entidad financiera de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y sometida, en lo pertinente, a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia-SFC, y de acuerdo con lo previsto en la Resolución 1481 del 25 de julio de 2024 de la SFC, no hace parte del Grupo Bicentenario.

El ICETEX mantiene en su gobierno corporativo la representación del Ministerio de Educación Nacional-MEN y, desarrolla la política pública de educación en el marco de las orientaciones del MEN.

Propósito Superior

Promovemos el progreso social, acompañando los proyectos de vida de las y los colombianos mediante opciones incluyentes en la educación superior.

Visión

ICETEX, en el 2026, será una de las entidades más queridas por los colombianos debido a la alta satisfacción de sus beneficiarios y a la cobertura de sus servicios a nivel nacional.

Valores Institucionales

El Código de Integridad agrupa los valores y normas de conducta aplicables a la actuación que deben conservar los miembros de Junta Directiva y todos los servidores públicos, incluyendo pasantes y contratistas vinculados al ICETEX. Es así, como se establecieron los siguientes valores institucionales:

- ✓ **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- ✓ **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- ✓ **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- ✓ **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- ✓ **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- ✓ **Trabajo en equipo:** Preservamos la unidad del equipo y nuestra diversidad. Nos esforzamos en trabajar en colaboración con nuestros colegas y aliados para producir los mejores resultados posibles.
- ✓ **Compromiso con la innovación y la excelencia:** Damos al máximo todas nuestras capacidades para cumplir con todo aquello que nos ha sido confiado. Nos atrevemos a emprender acciones innovadoras construyendo nuestro futuro y mejoramos cada cosa que hacemos y nos aseguramos de que quede bien. Nos esforzamos por ser los mejores en todo lo que hacemos logrando una cultura de mejora continua.

CAPÍTULO 1 COMPONENTE TRANSVERSAL

1.1. Declaración

ICETEX, declara su firme compromiso de actuar, en todo momento, guiado por nuestro código de integridad, el cual está articulado con las políticas y procedimientos que componen el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

Esta declaración representa nuestra voluntad colectiva de promover la cultura de la legalidad, actuando conforme a las leyes y regulaciones vigentes y asegurando que nuestras acciones reflejen los más altos estándares de integridad y ética. Nos comprometemos a fortalecer el control del riesgo de corrupción mediante la implementación y adhesión a medidas preventivas y administrativas que mitiguen este riesgo y gestión dentro de nuestra entidad. Asimismo, garantizamos que nuestras actividades y decisiones sean accesibles y comprensibles para todos los ciudadanos, fomentando así la transparencia.

En el marco del Código de Integridad de ICETEX, nos comprometemos a vivir y promover los valores fundamentales de honestidad, actuando con sinceridad y transparencia en todas nuestras acciones; respeto, tratando a todos con dignidad y consideración; compromiso, dedicándonos con responsabilidad y lealtad a nuestras funciones; diligencia, realizando nuestras tareas con esmero y eficiencia; justicia, actuando con equidad e imparcialidad; trabajo en equipo, colaborando y apoyándonos mutuamente para alcanzar objetivos comunes; e innovación y excelencia, buscando constantemente mejorar y superar los estándares de calidad.

Nos proyectamos a largo plazo como agentes de cambio, comprometidos con la mejora continua y la innovación en nuestras prácticas. Nuestra misión es promover el progreso social, acompañando los proyectos de vida de las y los colombianos mediante opciones incluyentes en la educación superior y nuestra visión para el 2026, es que ICETEX sea una de las entidades más queridas por los colombianos debido a la alta satisfacción de sus beneficiarios y a la cobertura de sus servicios a nivel nacional.

1.2. Objetivo

El objetivo del PTEP es fomentar una cultura de transparencia, ética e integridad en la entidad, asegurando la legalidad y previniendo el riesgo de corrupción, a través de la constitución de redes institucionales y canales de denuncia, buscando garantizar la rendición de cuentas de manera permanente. Además, se pretende fortalecer la participación ciudadana para mejorar la atención brindada al ciudadano y aseguramiento al derecho de acceso a la información pública.

1.3. Alcance

Los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) se aplican a todos los niveles de la entidad, incluyendo la alta dirección, funcionarios y contratistas. Este programa abarca todos los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación, asegurando que cada área de la entidad esté comprometida con los principios de transparencia, ética e integridad. Además, se extiende a la implementación de mecanismos de control y seguimiento para garantizar el cumplimiento de las políticas establecidas, promoviendo una cultura organizacional que prevenga la corrupción y fomente la rendición de cuentas.

1.4. Roles y responsabilidades frente al programa de transparencia y ética pública

De acuerdo con el anexo técnico del Programa, los procesos, son entendidos como el “conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan y transforman las entradas en salidas”, y garantizan que cada acción se desarrolle. El proceso asociado a cada acción no implica que los demás procesos no se ejecuten, solo indica aquel que tiene mayor relevancia para lograr los resultados esperados. Son cinco los procesos que se han identificado y cada uno se describe a continuación:

LIDERAZGO: Se refiere a la necesidad de contar con el apoyo de los líderes de la Entidad para que, de conformidad con sus funciones y roles, se desarrollen las actividades necesarias para el respectivo componente. Contempla acciones como: el direccionamiento estratégico de la entidad, las funciones directivas y la necesidad de toma de decisiones.	PLANIFICACIÓN: Se refiere a la necesidad de contar con el apoyo de los expertos en planeación institucional para que, de conformidad con sus funciones y roles, se desarrollen las actividades necesarias para el respectivo componente. Contempla acciones como: definición de indicadores, estrategias de administración y conocimiento transversal de la entidad.
APOYO: se refiere a acciones transversales que favorecen el correcto desarrollo de las diferentes actividades. Es un proceso general que contempla una amplia variedad de acciones interdisciplinarias: habilidades de comunicación, pedagógicas, servicios asistenciales, etc.	OPERACIÓN: se refiere a la ejecución de actividades operativas. Este proceso se centra en la implementación y requiere de acciones como: distribución y asignación de tareas, cumplimiento y trabajo en equipo.
EVALUACIÓN Y MEJORA: se refiere a la necesidad de contar con el apoyo de los expertos en auditoría de la Entidad para que, de conformidad con sus funciones y roles, se desarrollen las actividades necesarias para el respectivo componente. Contempla acciones como: obtención de evidencias y evaluación objetiva.	

Teniendo en cuenta, las definiciones anteriores se resumen las funciones principales de cada uno de los actores participantes en el programa:

Rol	Función principal	Proceso en el programa
Junta Directiva	Aprobación del programa de transparencia y ética pública.	Liderazgo
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Ejercer el direccionamiento estratégico y garantizar el cumplimiento integral del programa.	Estratégico
Oficial de Cumplimiento	- Administrar el programa antifraude de la entidad y el PTEP en todos sus componentes, así como el SARLAT (que hoy en día ya administra en la función de cumplimiento). - Articularse con las demás áreas para realizar el monitoreo de los programas relacionados a la función de cumplimiento (SARLAFT, prevención de fraude y PTEP).	Estratégico
Secretaria General	Articularse con los programas de función de cumplimiento establecidos por el rol del oficial de cumplimiento y la oficina de riesgos.	Apoyo
Oficina Asesora de Comunicaciones	- Articularse con los programas de función de cumplimiento establecidos por el rol del oficial de cumplimiento y la oficina de riesgos. - Apoyar la comunicación interna y externa del programa y su contenido.	Apoyo
Oficina de Control Interno	Realizar auditoria de tercera línea de defensa a toda la función de cumplimiento que incluye (SARLAFT, PTEP y programa antifraude).	Evaluación y Control
Oficina de Riesgos	Apoyar en la identificación de los riesgos de corrupción y fraude, en el entendido que estos riesgos los administra la función de cumplimiento.	Apoyo
Oficina Asesora de Planeación	Apoyar en la articulación del programa con la función de cumplimiento y de riesgos para que implementen todo el programa en la segunda línea.	Apoyo
Control Interno Disciplinario	Gestionar las denuncias de posibles hechos de corrupción y/o fraude, quejas y reclamos sobre posibles faltas disciplinarias, obtenidas de diferentes fuentes (internas y externas)	Apoyo
Oficina de Comercial y de Mercado - Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano (GRELCI)	Ejercerá un rol estratégico como articulador de la transparencia activa y pasiva, liderando la coordinación interáreas para garantizar la claridad, accesibilidad y actualización de la información pública. Además, será responsable de evaluar la experiencia del usuario en el acceso a la información y en la gestión de PQRS, así como de consolidar y canalizar las observaciones ciudadanas que alimenten la mejora continua del PETP.	Estratégico
Dirección de Tecnología	- Garantizar el funcionamiento del portal web con accesibilidad y usabilidad. - Articularse con las áreas requeridas para el desarrollo de las acciones estratégicas del programa.	Apoyo y Operativo
Líderes de Procesos	Responder de manera oportuna al requerimiento de información respecto a solicitudes por presuntas denuncias y realizar el monitoreo de las actividades e instrumentos asociados en las acciones que les corresponda.	Operativo

1.5. Planificación

El Programa de Transparencia y Ética Pública en el ICETEX representa un compromiso institucional con la construcción de una entidad más abierta, confiable y cercana a la ciudadanía. Este apartado tiene como objetivo detallar el ciclo de vida del programa, desde su concepción hasta su implementación y evaluación. Atendiendo los lineamientos relacionados y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

1.5.1. Formulación

Con el fin de garantizar su sostenibilidad y pertinencia en el tiempo, el Programa de Transparencia y Ética Pública ha sido diseñado como una iniciativa de mediano plazo. Su formulación inicial, alineada con las directrices del Plan Nacional de Desarrollo, establece un marco general que será objeto de una formulación integral por cuatro años. Esta periodicidad permitirá adaptar el programa a los nuevos desafíos y oportunidades que surjan en el entorno institucional y social. Asimismo, se llevarán a cabo dos evaluaciones bienales para identificar áreas de mejora, incorporar innovaciones y garantizar que el programa siga siendo una herramienta eficaz para promover la transparencia y la ética en la gestión pública en el ICETEX.

1.5.2. Validación

Para garantizar la calidad y pertinencia del Programa, se llevará a cabo un proceso de validación ciudadana, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1122 de 2024, artículo 2.1.4.4.1.2, párrafo 2, el cual establece que se debe *“Publicar en su sede electrónica por un periodo de quince (15) días calendario el proyecto de anexo técnico, para recibir observaciones por parte de la ciudadanía, de las entidades obligadas o cualquier otro interesado”*, el programa estará disponible en el micrositio ['Participa/consulta ciudadana'](#) para que la ciudadanía pueda conocerlo y presentar sus observaciones. Esta iniciativa se enmarca en el cumplimiento de la Ley 1519 de 2020, los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre participación ciudadana y los lineamientos internos establecidos en el Manual de Participación Ciudadana - M30.

Dentro del Icetex, contamos con los siguientes grupos de valor e interés que pueden observar este programa:



Fuente: Propia

1.5.3. Consolidación

Una vez concluido el período de quince días hábiles destinado a la recepción de observaciones ciudadanas a través de la [consulta ciudadana](#), la Oficial de Cumplimiento junto con la Oficina de Riesgos procederá a un análisis detallado de todos los aportes recibidos. Esta información será fundamental para enriquecer y ajustar el Programa de Transparencia y Ética Pública, garantizando que responda de manera efectiva a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

1.5.4. Aprobación

El Programa de Transparencia y Ética Pública será sometido a consideración y aprobación de la Junta Directiva tal como lo prevé el artículo 7 de la Ley 1002 de 2005 y conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 1050 de 2006, tiene a su cargo, entre otras, funciones, las siguientes:

“ARTÍCULO 9º. Funciones. Son funciones de la Junta Directiva del Icetex las siguientes: [...]6. Adoptar el Código de Buen Gobierno y Ética y el manual de procedimiento que deberá observarse para prevenir el lavado de activos, así como seleccionar y designar el Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás disposiciones pertinentes”.

A su turno, el Acuerdo 013 del 8 de abril de 2022, contentivo de los estatutos del ICETEX, contempla en su artículo 9, como funciones de la Junta Directiva de la entidad, las siguientes: “ARTÍCULO 9º. Funciones, deberes, obligaciones, y facultades de la Junta Directiva del ICETEX. Son funciones, deberes, obligaciones y facultades de la Junta Directiva del ICETEX las siguientes:
[...]

6. Adoptar el Código para el Buen Gobierno e Integridad y el manual de procedimiento, que deberá observarse para prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo, así como seleccionar y

designar el Oficial de Cumplimiento Principal y su Suplente, de acuerdo con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás disposiciones pertinentes;

21. Aprobar las políticas, procedimientos, metodologías y manuales para la gestión y administración integral de los riesgos, y fijar el nivel de tolerancia de las medidas relativas al perfil de riesgo residual sobre las que se realizará el monitoreo”.

La referencia a estas normas tiene como propósito significar que, en la medida que la aprobación de políticas como la de gestión y administración integral de riesgos son del resorte de la Junta Directiva de la entidad, es a este mismo cuerpo colegiado a quien le compete aprobar la estructura y transición al nuevo programa de transparencia y ética pública.

La aprobación garantizará que el programa se encuentre alineado con los objetivos estratégicos del ICETEX, contribuyendo a fortalecer nuestra reputación institucional y a consolidar una cultura de transparencia y ética en todas nuestras operaciones.

1.5.5. Comunicación y publicación

En cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 del MINTIC, el Programa de Transparencia y Ética Pública será publicado en el portal web institucional, garantizando su acceso a toda la ciudadanía.

Paralelamente, se implementará una estrategia de difusión integral a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones que incluirá el envío de comunicaciones electrónicas, la distribución de material informativo. Así mismo, se realizarán jornadas de capacitación en la Academia ICETEX. Estas estrategias asegurarán la apropiación del programa tanto por parte de los colaboradores como de los grupos de interés externos.

1.5.6. Ejecución

Para la ejecución del Programa de Transparencia y Ética Pública, se llevarán a cabo las acciones estipuladas por cada líder de proceso, en estricto cumplimiento de los lineamientos, procesos y procedimientos. Este enfoque asegura que todas las actividades se realicen de manera coherente y alineada con los principios de transparencia y ética, promoviendo así una gestión pública responsable y eficiente.

1.5.7. Modificación y/o reformulación

Con el fin de garantizar su pertinencia y eficacia a largo plazo, el Programa de Transparencia y Ética Pública ha sido diseñado como un instrumento flexible y adaptable. Que además este articulado con el plan estratégico de la entidad y alineado con los fines y necesidades de la entidad. Es por ello, que su reformulación será cada cuatro años y se evaluará cada 2 años.

1.6. Monitoreo, administración y supervisión

La implementación exitosa del Programa de Transparencia y Ética Pública del ICETEX requiere de un sistema de seguimiento y control robusto que garantice su cumplimiento y efectividad. Este apartado detalla los responsables que se emplearán para monitorear, administrar y supervisar la ejecución del programa, asegurando así que se convierta en un pilar fundamental de la gestión institucional y contribuya al fortalecimiento de la confianza de los ciudadanos en la entidad.

El Oficial de Cumplimiento junto con la Oficina de Riesgos son los responsables por la consolidación y publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Para el desarrollo de las actividades que son resultado del despliegue de cada uno de los componentes contenidos en el presente Programa,

participan los responsables de las dependencias que tengan como alcance la implementación, ejecución y monitoreo de cada componente.

Rol	Instancia	Actividad	Línea de Defensa
Supervisión	Comité Institucional de Gestión y desempeño	- Ejercer el direccionamiento estratégico y garantizar el cumplimiento integral del programa. - Los líderes de procesos y sus equipos presentaran en el Comité los seguimientos de las actividades e instrumentos del Programa.	Línea estratégica
Monitoreo	Líderes de procesos y sus equipos de trabajo	- Ejercer el rol operativo y ejecutar las acciones que correspondan. - Realizar el monitoreo de las actividades e instrumentos asociados en el periodo correspondiente.	Primera Línea
Administración	Oficial de Cumplimiento y Oficina de Riesgos	- Garantizar que la visión operativa funcione y se cumplan las actividades. - Responsables de los componentes del programa que se ocupen de materias de su resorte funcional, conforme a lo previsto en el Decreto 380 de 2007.	Segunda Línea de Defensa
Auditoría y mejora	Oficina de Control Interno	Responsables de la gestión de control del programa.	Tercera Línea

Indicadores de percepción ciudadana

Como parte del monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública, se incorporan indicadores cualitativos y cuantitativos que permiten evaluar la percepción ciudadana sobre la transparencia institucional, el acceso a la información y la confianza en los canales de atención. Estos indicadores serán medidos periódicamente y reportados en los informes de seguimiento del PETP.

Estos serán los indicadores que desde la Oficina Comercial y Mercadeo se aplicaran para medir la percepción ciudadana sobre el ICETEX

- % de ciudadanos que consideran clara la información publicada en el portal institucional.
- Tiempo promedio de respuesta a solicitudes de información pública.
- Nivel de satisfacción con los canales de denuncia.
- Número de observaciones ciudadanas incorporadas al PETP.
- Nivel de confianza ciudadana en la gestión ética del ICETEX.

1.7. Reportes

Cada componente del programa cuenta con sus propios reportes internos que permitirá el seguimiento en su integralidad.

Frente a los reportes externos el cumplimiento del PTEP se medirá a través de la Medición de Desempeño Institucional (MDI) que se lleva a cabo a través del aplicativo FURAG y las acciones que considere la Procuraduría General de la Nación con la medición del Índice ITA.

A nivel interno, la entidad cuenta con los siguientes reportes que se generan anualmente:

Componentes	Nombre del Reporte	Periodo de reportes	Responsable
1. Gestión del Riesgo			Oficina De Riesgos
1.1. Riesgos para la integridad	- Matriz de Riesgos de fraude (a ser una matriz nueva). - Matriz de riesgos de corrupción.	Anual	Oficina De Riesgos Oficial de Cumplimiento
1.2. Canales de denuncia	Reporte de canales de denuncia implementados por la entidad	Semestral	Oficial de Cumplimiento
1.3. Riesgos LAF/FPADM	Matriz de Riesgo de LAFT.	Semestral	Oficial de Cumplimiento
1.4. Debida diligencia	Informe Junta Directiva.	Trimestral	Oficial de Cumplimiento
2. Redes y articulación	Reporte estadístico de la oficina de asuntos disciplinarios.	Semestral	Asuntos disciplinarios
2.1. Redes internas	Reporte de canales de denuncia implementados por la entidad	Semestral	Oficial de Cumplimiento
2.2. Redes externas	Sectorial de Hacienda y Crédito Público Red Anticorrupción de control interno con la Secretaría de Transparencia Reporte línea ética de forma	Semestral	Oficial de Cumplimiento
3. Cultura de la legalidad y estado abierto	Reporte de Campañas.	Anual	Oficina De Riesgos Oficial de Cumplimiento
3.1. Acceso a la información. publica y transparencia	Auditoría ITA.	Anual	Oficina de control interno Oficina de planeación
	Transparencia y Acceso a la Información Pública	Semestral	Oficina de Planeación
	Instrumentos de Gestión de la información.	Anual	Oficina de Riesgos OCM Asuntos disciplinarios
3.2. Participación ciudadana y rendición	Monitoreo al Plan y estrategia de participación Ciudadana.	Cuatrimestral	Oficina Comercial y de Mercadeo - OCM - Grupo de Relacionamento con

Componentes	Nombre del Reporte	Periodo de reportes	Responsable
			el Ciudadano (GRELCI)
3.3. Integridad en el servicio público	Monitoreo a la Estrategia de Relacionamiento con el ciudadano. Mediciones de apropiación al Código de integridad. Promoción del Código de integridad, encaminadas a reforzar las conductas éticas en la Entidad. Revisar y actualizar el código de integridad, conforme los lineamientos de Función Pública y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.	Anual	Oficina Comercial y de Mercadeo – OCM – Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano (GRELCI) Grupo de Talento y Desarrollo Humano
	Desarrollar estrategias, metodologías y herramientas de promoción apropiación y evaluación del Código de Integridad para el fortalecimiento de la cultura de integridad.	Semestral	Secretaria General-Grupo de Talento y Desarrollo Humano
	Estructurar y ejecutar el plan institucional para fortalecer la política de integridad y conflicto de interés.	Anual	Secretaria General-Grupo de Talento y Desarrollo Humano
	Socializar los lineamientos para que los servidores realicen la declaración proactiva de bienes y rentas dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Semestral	Secretaria General-Grupo de Talento y Desarrollo Humano
	Realizar seguimiento a la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés en el aplicativo de integridad pública dispuesto por el DAFP.	Semestral	Secretaria General-Grupo de Talento y Desarrollo Humano

Componentes	Nombre del Reporte	Periodo de reportes	Responsable
3.4. Relación Estado Ciudadano	Realizar la actualización y socialización al interior de la estrategia Integral de Servicio al Ciudadano.	Anual	Oficina Comercial y de Mercadeo
	Realizar la actualización y socialización del procedimiento de PQRS.	Anual	Oficina Comercial y de Mercadeo
	Medir la satisfacción de los ciudadanos, clientes y partes interesadas.	Anual	Oficina Comercial y de Mercadeo
	Gestionar las capacitaciones con el proveedor de atención al usuario sobre temáticas como: lenguaje claro, atención para personas con discapacidad, atención a los grupos poblacionales (Afro, Indígenas, LGTBI) y atención incluyente.	Anual	Oficina Comercial y de Mercadeo
4. Iniciativas adicionales			
4.1. Racionalización de Trámites	Monitoreo de la racionalización de trámites de la vigencia-SUIT.	Trimestral	Oficina Asesora de Planeación

1.8. Capacitaciones y formaciones del programa

La Entidad define anualmente la estrategia de formación a través del Plan Institucional de Capacitación-PIC y la estrategia de Academia Icetex que permite apropiar los componentes programáticos a través de capacitaciones internas y externas que reciben los colaboradores de la entidad.

Igualmente, en el marco de Gestión del Conocimiento y la Innovación los colaboradores cuentan con diferentes eventos que se desarrollarán en cada vigencia.

Los instrumentos que permitirán definir anualmente las actividades que se ejecutaran están definidos a través de los planes institucionales los cuales son publicados en el portal web de la entidad.

El líder de capacitaciones en la entidad y de gestionar el conocimiento es el Grupo de Talento y Desarrollo Humano de la Secretaría General con el apoyo de las dependencias que lideran temas, teniendo en cuenta que la gestión del conocimiento es un proceso institucional.

1.9. Comunicaciones

El programa de Transparencia y Ética Pública se encontrará publicado en el portal web de la entidad en: <https://web.icetex.gov.co/web/portal/el-icetex/informacion-institucional/sistema-integrado-de-gestion/programa-de-transparencia-y-etica-publica> garantizado que los grupos de interés puedan visualizar el programa de forma permanente.

Así mismo, la Oficina Asesora de Comunicaciones incluirá en la estrategia interna de divulgación acciones de difusión e información para el conocimiento del programa y la promoción de una cultura de la integridad a través de los canales interno como mailing, Bloguero, salvapantallas y pantallas internas del Instituto.

1.10. Auditoría y mejora

El PTEP debe estar sometido a procesos de auditoría que permitan identificar oportunidades de mejora y dar lugar a medidas correctivas o reformulaciones, es por esto que la Oficina de Control Interno, desde su rol dentro del Modelo Estándar de Control Interno, será la tercera línea de defensa y deberá anualmente incorporar el Programa como una unidad auditable y someterla a priorización conforme los lineamientos metodológicos que estas deben observar a través de la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas.

La Oficina de Control interno deberá publicar un informe periódico de evaluación del PTEP según lo señalado en la acción estratégica de Auditoría y Mejora de acuerdo con lo sugerido en el anexo del decreto 1122 de 2024 el informe de evaluación (Auditoría) se publicará en el corto plazo, es decir anualmente, en el segundo semestre.

Los informes de evaluación (auditoría) al Programa de Transparencia y Ética Pública realizados por la Oficina de Control Interno serán comunicados a los responsables de los componentes y acciones estratégicas y publicados en el espacio virtual de transparencia numeral 4.7 o 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno del sitio web

CAPÍTULO 2 COMPONENTE PROGRAMÁTICO

2.1. Estrategia institucional para la Lucha Contra la Corrupción

En este capítulo se desarrollan las acciones estratégicas del Programa que operan de forma articulada, sistémica y sistemática con los diferentes planes institucionales y procedimientos internos de la entidad.

A continuación, se desarrolla la Estrategia Institucional a través de cuatro iniciativas para la Lucha Contra la Corrupción y medidas preventivas y administrativas para mitigar los riesgos, promover la transparencia y fortalecer la participación ciudadana en los asuntos públicos.

2.2. Gestión de Riesgos

La gestión del riesgo es liderada por la Oficina de Riesgos de la entidad y cuenta con el acompañamiento de la Alta Dirección y de la ejecución y operación por parte de todos los procesos y sus líderes.

El Ictex administra permanente el riesgo operacional (SARO) y de corrupción y apoya los riesgos de fraude, estableciendo mecanismos y herramientas que fortalezcan la prevención y materialización de los riesgos.

Así mismo, cuenta con una serie de lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad como: el manual SARO-M05, Manual gestión de riesgos de corrupción-M15, Manual de Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo-M03 y el Manual del Programa Antifraude –

2.2.1. Riesgos para la integridad

La entidad cuenta con diferentes estrategias para combatir los riesgos para la integridad que van desde las acciones o actividades que se realizan desde la Secretaría General con el Grupo de Talento y Desarrollo Humano hasta las acciones que se lideran desde la Oficina de Riesgos. Los siguientes instrumentos permiten el fortalecimiento de la gestión de integridad en la entidad:

- **Código de integridad:** Herramienta de transformación cultural que busca un cambio en las percepciones que tienen los servidores de la Entidad sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país. En el código se incluyen los estándares mínimos de conducta relacionados con conflicto de interés, conducta para operaciones financieras, actos incorrectos, relación con proveedores, proponentes y contratistas, entre otros.
- **Guía de conflictos de intereses:** Establece mecanismos para la identificación, prevención y manejo de conflictos de intereses derivado del desarrollo de todas las actividades de la entidad.
- **Matriz de riesgos de corrupción:** Permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción.
- **Estrategia y/o acciones corrupción y fraude:** Como parte la estrategia de riesgos de corrupción la entidad tiene establecido el manual denominado “Gestión del Riesgos de Corrupción - M15” en el cual se recopilan y relacionan las actividades y procesos implementados en ICETEX en materia de prevención y lucha contra el riesgo de corrupción a nivel de cada uno de sus procesos. De otro lado, se cuenta en el Manual de Programa Antifraude el cual determina los lineamientos y directrices que ayuden a prevenir, detectar y reportar actos de fraude que se presenten en funcionarios o terceros vinculados con el ICETEX.

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Fortalecer la administración del riesgo en la entidad bajo los lineamientos establecidos por DAFP y la Superfinanciera	Actualización del Manual de Gestión de Riesgos de Corrupción en su versión 2 y el procedimiento E2-1-11- Gestión del Riesgo de Corrupción con los lineamientos vigentes.	Oficina de Riesgos	Anual
	Identificación, clasificación, valoración, evaluación y monitoreo de los riesgos operativos a través de la herramienta utilizada para la gestión de riesgos.	Oficina de Riesgos Líderes de proceso	Semestral

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
	Estructurar en conjunto con la oficial de cumplimiento un plan de trabajo para la implementación de la primera etapa para la adopción del Sistema para el Control de la Corrupción y el Fraude establecidos en las normas técnicas nacionales de calidad NTC-ISO37003:2025 “Sistemas de Gestión de Control de Fraude”, NTC-ISO 31000:2018 “Gestión de Riesgos – Principios y Directrices” y Guía de la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en entidades públicas.	Oficina de Riesgos Oficial de Cumplimiento	2025-2026
	Diseñar e implementar la estrategia de socialización y toma de conciencia de riesgos de corrupción, gestión y fraude al interior de la Entidad.	Oficina de Riesgos Oficial de Cumplimiento Oficina de Comunicaciones	2025-2026
	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de la entidad.	Oficina de Riesgos Oficial de Cumplimiento	Semestral
	Diseñar y poner en marcha el Mapa de riesgos de fraude.	Oficina de Riesgos Oficial de Cumplimiento	2025-2026
	Elaborar informe anual de gestión de riesgos de fraude y corrupción y presentarlo antes la Alta Dirección.	Oficial de Cumplimiento	Anual
	Presentar la evaluación del Programas de Transparencia y Ética Pública y socializados en el marco del Comité de Auditoría y Gestión y Desempeño.	Control interno	Anual
Adoptar y ejecutar estrategias y/o acciones para combatir el Fraude	Creación del Manual del Programa Antifraude que contendrá los lineamientos internos sobre el tratamiento a dar al riesgo de fraude.	Oficina de Riesgos Oficial de Cumplimiento	2025
	Inclusión de estándares mínimos de conducta frente al fraude en el código de integridad.	Secretaria General Oficina de Riesgos Oficial de Cumplimiento	2025
Programa de gestión de la integridad	Realizar la actualización del Código de integridad teniendo en cuenta los aspectos relacionados en el Programa de Transparencia y Ética Pública.	Secretaria General Oficina de Riesgos Oficial de Cumplimiento	2025
	Actualización de la Guía G231 de conflicto de intereses.	Grupo de Talento y Desarrollo Humano	2025
	Ejecución de las actividades del plan anual de integridad y conflicto de intereses.	Todos los procesos	Semestral
	Realizar campaña de comunicación para la socialización del Código de Integridad dirigido a servidores, contratistas y grupos de valor a través de los diferentes canales de comunicación.	Grupo de Talento y Desarrollo Humano Oficina de riesgos Oficial de Cumplimiento	Semestral

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
		Oficina de Comunicaciones	

2.2.2. Canales de denuncia

El propósito de los canales de denuncia es ofrecer un mecanismo accesible, seguros y confidencial para que ciudadanos, empleados, contratistas, proveedores y otras partes interesadas puedan reportar conductas irregulares, actos de corrupción, fraude, soborno, conflictos de interés y cualquier otra actividad ilícita.

Adicionalmente, se puede controlar los riesgos para la integridad pública, casos de fraude y corrupción y prevenir el lavado de activos (LA), la financiación del terrorismo (FT) y la proliferación de armas de destrucción masiva (FP), a través de un canal institucional de denuncias que garantice un tratamiento adecuado de los reportes recibidos, así como la protección del denunciante.

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Implementar la metodología desarrollada por la Secretaría de Transparencia para la operación de canales de denuncia.	Procedimiento, Manual y guía	Oficina Comercial y de Mercadeo - OCM - Grupo de Relacionamento con el Ciudadano (GRELCI) Oficina de Control Interno Disciplinario Oficina de Riesgos Oficial de Cumplimiento	2025
Implementar la realización de auditorías jurídicas, financieras y forenses, diferentes a las propias del Modelo Estándar de Control Interno, a los procesos y subprocesos institucionales en los que se presenten denuncias de corrupción.	Establecer las guías de auditoria	Oficina Control Interno	Anual
Generar campañas para que el ciudadano conozca los canales de denuncia.	Campañas socialización	Oficina Comercial y de Mercadeo - OCM - Grupo de Relacionamento con el Ciudadano (GRELCI) Oficina de Comunicaciones	Permanente
Socializar y sensibilizar a servidores y contratistas sobre la disposición de los canales de denuncias y el subsiguiente procedimiento para dar trámite a las denuncias de actos de corrupción.	Academia ICETEX Correos ICETEX prensa Pantallas	Oficina Comercial y de Mercadeo - OCM - Grupo de Relacionamento con el Ciudadano (GRELCIC) Oficina de Control interno Disciplinario Oficina de Comunicaciones	Permanente

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Investigar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios.		Oficina de Control Interno disciplinario	Anual

2.2.2.1. Protocolo de atención a denuncias

El ICETEX cuenta con un protocolo de atención a denuncias que garantiza un proceso estructurado, seguro y transparente, que garantiza la confidencialidad del denunciante y que se alinea con los principios del Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual contempla:

- Recepción multicanal: Las denuncias pueden ser presentadas a través de canales presenciales (Centros de Experiencia Presencial), digitales (Ventana Digital) o telefónico en la línea ética.
- Registro con trazabilidad: Toda denuncia es registrada en el sistema CRM Dynamics, asegurando trazabilidad, seguimiento y control.
- Análisis y direccionamiento: El Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano (GRELCI) analiza cada caso y lo direcciona a la dependencia competente según la tipología.
- .
- Confidencialidad: Se protege la identidad del denunciante y se garantiza la confidencialidad de la información en todas las etapas del proceso.
- Análisis e investigaciones administrativas: Realizadas por el Equipo Antifraude, conformado por profesionales especializados y formados en este tipo de investigaciones.
- Transparencia: Generación de información estadísticas sobre denuncias recibidas, atendidas y cerradas, respetando la reserva de la información.

2.2.3. Riesgos de LAFT/FPADM

La entidad en cumplimiento de los lineamientos de la Superintendencia Financiera de Colombia y las normas de carácter interno expedidas por la Junta Directiva, en relación con el riesgo de LAFT cuenta con la ruta definida en el Manual Sarlaft - M03.

Este componente busca evitar que la entidad sea utilizada como un instrumento para el lavado de activos, la financiación del terrorismo, al tiempo que protege la integridad pública frente a prácticas que vulneren la moralidad administrativa, como el fraude, el soborno y la omisión en la declaración de conflictos de interés.

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Fortalecimiento en la Gestión del riesgo LAFT.	Procedimiento de gestión del Riesgo LAFT – E2-5-01	Oficial de cumplimiento	Periódico
Monitoreo de personas expuestas políticamente (PEP'S).	Procedimiento de identificación y monitoreo de PEP – E2-5-02	Oficial de cumplimiento	Anual
Identificación de operaciones inusuales o sospechosas.	Procedimiento ROI y ROS E2-5-04	Oficial de cumplimiento	Periódico
Fortalecimiento del Conocimiento del Cliente y actualización de datos.	Procedimiento de Conocimiento del Cliente y actualización de datos – E2-5-03	Oficial de cumplimiento	Periódico

2.2.4. Debida diligencia

Este componente tiene como objetivo identificar y conocer al usuario/beneficiario final/contraparte/tercero relacionado, así como recopilar información y monitorear las transacciones con el fin de prevenir el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo.

La debida diligencia es el proceso por el cual el ICETEX, toma todas las medidas necesarias y eficaces para identificar, prevenir, y evitar que sea utilizado para dar apariencia de legalidad a recursos provenientes de actividades ilícitas o financiar el terrorismo. Para proteger al Instituto de este tipo de riesgos, se realiza el proceso de conocimiento del cliente – E2-5-03, previo a cualquier tipo de relación con la entidad, así como seguimiento permanente, actividades de difusión y capacitación para promover la cultura de la prevención.

El manual SARLAFT y sus procedimientos son los instrumentos con los que cuenta el ICETEX para mitigar el riesgo de LAFT.

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Fortalecimiento del Conocimiento del Cliente y actualización de datos.	Procedimiento de Conocimiento del Cliente y actualización de datos E2-5-03	Oficial de Cumplimiento	Periódico
Campañas de cultura y divulgación del manual para la administración del riesgo LA/FT.	Manual SARLAFT	Oficial de Cumplimiento	Periódico

2.3. Componente Redes y Articulación

La Entidad cuenta con comunidades internas en las que se dialoga, intercambia información y trabaja de forma articulada en el desarrollo de las acciones estratégicas. También cuenta con instancias de decisión colectiva a través de comités de gestión, comités de control, Junta Directiva, órganos de asesoría, entre otros, en los cuales las acciones estratégicas del Programa harán parte de sus discusiones, vigilancia y acompañamiento en su implementación.

2.3.1. Redes internas (Intrainstitucional)

Para cumplir con este propósito el ICETEX cuenta con comunidades internas que se establece a través de diferentes equipos de trabajo internos que permiten la comunicación permanente, dentro de los cuales encontramos: líderes de riesgos, líderes de planeación y embajadores que fortalecen la estrategia de comunicación interna frente a todos los colaboradores. Cada uno de estos equipos están conformados con mínimo un integrante de cada área con obligaciones específicas.

Redes Interna	Responsabilidades
Líderes de Riesgos	Funcionarios asignados por cada proceso que apoyan la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos.
Líderes de Planeación	Representantes de cada área que son interlocutores entre la Oficina Asesora de Planeación y sus áreas de trabajo. Son las personas seleccionadas para gestionar las actualizaciones de documentación en el sistema de gestión de la entidad; liderar en su área el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG; del sistema de Gestión de la Calidad; de las actividades sectoriales y demás acciones estratégicas que requiera su colaboración.
Embajadores Icetex	Grupo de líderes de la comunidad ICETEX, diseñados para asesorar, acompañar y dinamizar el desarrollo personal y profesional de los usuarios a lo largo de su trayectoria educativa.

Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Realiza seguimiento a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG que hacen parte de la metodología de este programa y ambas figuras coexisten. En este sentido, el comité supervisara que el programa se cumpla.
---	---

Dado lo anterior, para las redes internas se establecen las siguientes actividades estratégicas:

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Fortalecer las comunidades internas de intercambio de información relevante para la toma de decisiones, la gestión de riesgos, la promoción de la transparencia y la gestión ética de los asuntos públicos.	Academia ICETEX	Oficina de Riesgos Oficial de Cumplimiento Grupo de Transformación y Desarrollo Organizacional	Periódico
Convocar y desarrollar encuentros con los colaboradores de las sedes a nivel nacional o territorial para fortalecer la cultura de servicio, transparencia y anticorrupción.	Plan de trabajo Relacionamiento con el Ciudadano	Oficina Comercial y de Mercadeo - OCM - Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano (GRELCI) Grupo de Talento y Desarrollo Humano	Anual
Difusión de los canales de denuncia contra servidores(as) públicos(as) o contratistas de la Entidad ante el presunto incumplimiento de sus deberes, obligaciones y/o funciones.	Línea Ética Ventanilla de relacionamiento con el ciudadano Piezas de comunicación o difusión de los canales de denuncia	Grupo de Talento y Desarrollo Humano y OCM - Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano (GRELCI)	Cuatrimestral
Seguimiento de políticas de MIPG	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación	Mensual

2.3.2. Redes externas (interinstitucional)

El Icetex fortalece sus acciones en cumplimiento de los lineamientos que se establecen en las diferentes redes externas.

- Sistema Nacional de Rendición de cuentas
- Sistema Nacional de Integridad
- Red anticorrupción de jefes de control interno

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Ejecutar las actividades y/o acciones que se establezcan desde el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.	Estrategia de rendición de cuentas y/o Plan de Participación Ciudadana	Oficina comercial y de Mercadeo - OCM - Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano (GRELCI) Oficina Asesora de Comunicaciones	Anual
Fomentar actividades para compartir las experiencias y buenas prácticas en materia	Buenas practicas Lecciones aprendidas	Grupo de Talento y Desarrollo Humano	Permanente

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
de integridad y conflicto de interés.			
Ejecutar las actividades y/o acciones que se establezcan desde el Sistema Nacional de Integridad.	Código de integridad Plan de integridad	Grupo de Talento y Desarrollo Humano	Anual
Ejecutar las actividades y/o acciones que se establezcan la Red anticorrupción de jefes de control interno.		Oficina de Control Interno	Permanente
Establecer alianzas estratégicas interinstitucionales que permitan aunar esfuerzos en la prevención y denuncia de delitos LAFT.		Oficial de Cumplimiento	Permanente

2.4. Cultura de la legalidad y estado abierto

La cultura de la legalidad y el Estado abierto son dos conceptos íntimamente relacionados que se refieren a la construcción de sociedades donde el respeto a la ley, la transparencia en la gestión pública y la participación ciudadana son pilares fundamentales. La cultura de la legalidad implica una adhesión a las normas y un compromiso con el cumplimiento de las leyes, mientras que el Estado abierto se caracteriza por la transparencia en sus acciones, la rendición de cuentas y la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos.

2.4.1. Acceso a la información pública y transparencia

El derecho de acceso a la información pública es un derecho fundamental y, a su vez, un instrumento garante de otros derechos. Su importancia radica en que permite a las personas proteger otros derechos y salvaguardar los bienes jurídicos fundamentales para la construcción de sus planes de vida. El acceso a la información mejora la participación ciudadana y el control social, incrementa la confianza institucional, inhibe y disuade las malas prácticas, y fortalece los procesos de rendición de cuentas. Adicionalmente, es la primera herramienta de lucha contra la corrupción que tienen personas y entidades.

2.4.1.1. Transparencia activa

El Ictex con el objetivo de garantizar el acceso a la información pública de manera fácil y oportuna pone a disposición de la ciudadanía una amplia gama de información establecida en la ley 1712 de 2014 a través de su portal Web que podrá encontrar en el [menú de transparencia](#), diseñado en cumplimiento de La Ley y la Resolución 1519 de 2020 de Mintic, que establece la estructura para todas las entidades. Esta cuenta con responsables al interior de la entidad que deben garantizar la actualización de la información que se muestra a la ciudadanía y grupos de valor.

Estructura menú Transparencia	Responsables
1. información de la entidad	
1.2 Estructura orgánica.	Grupo de Talento Humano
1.3 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos.	Oficina Asesora de Planeación
1.4 Directorio Institucional.	Oficina Comercial y de Mercadeo
1.5 Directorio de Servidores públicos, empleados o contratistas.	Grupo de Talento Humano y Grupo de Contratación

Estructura menú Transparencia	Responsables
1.6 Directorio de Entidades.	Oficina Asesora de Planeación
1.7 Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe.	Oficina Asesora de Planeación
1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	Oficina Comercial y de Mercadeo
1.9 Procedimientos que se sigue para tomar decisiones en las diferentes áreas.	Oficina Asesora de Planeación
1.10 Mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	Oficina Comercial y de Mercadeo
1.11 Calendario de actividades y eventos.	Oficina Comercial y de Mercadeo
1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público.	Oficina Asesora de Comunicaciones
1.13 Entes y/o autoridades que vigilan o supervisan.	Control interno
1.14 Publicación de hojas de vida.	Grupo de Talento Humano
2. Normatividad	
2.1 Normatividad de la entidad.	Oficina Asesora Jurídica y Secretaria General con el apoyo de todas las áreas generadoras de normatividad.
2.2 Búsqueda de normas.	
2.3 Proyectos de normas para comentarios.	
3. Contratación	Grupo de contratación
3.1 Plan anual de adquisiciones.	
3.2 Publicación de la información contractual.	
3.3 Publicación de la ejecución de contratos.	
3.4 Manual de contratación y Supervisión.	
3.5 Formatos o modelos de contrato pliegos.	Los documentos estándar de pliegos no son de obligatorio cumplimiento por parte del ICETEX, ya que la entidad cuenta con un régimen especial.
4. Planeación	
4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	Oficina Asesora de Planeación
4.2 Ejecución presupuestal.	
4.3 Plan de acción.	
4.4 Proyectos de Inversión.	Teniendo en cuenta que el ICETEX es una Entidad Financiera de carácter especial, a partir del año 2006 no hace parte del Presupuesto General de la Nación, por lo cual no cuenta con Plan de gasto público y los proyectos de inversión en los que participa pertenecen al MEN.
4.5 Informes de empalme.	Oficina Asesora de Planeación
4.6 Información pública y/o relevante.	Presidencia y Vicepresidencias
4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.	Oficina Asesora de Planeación Oficina de control interno
4.8 Informes de la oficina de control interno.	Oficina de control interno
4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	Oficina Asesora Jurídica
4.10 Informes trimestrales sobre el acceso a información, quejas y reclamos.	Oficina Comercial y de Mercadeo

Estructura menú Transparencia	Responsables
5. Trámites, servicios y otros procedimientos administrativos	Líderes de Trámites y Oficina Asesora de Planeación
6. Participa	Oficina Comercial y de Mercadeo
7. Datos abiertos	
7.1.1 Registro de activos de la información.	Oficina de Riesgos
7.1.2 Índice de información clasificada y reservada.	Oficina de Riesgos
7.1.3 Esquema de publicación de la información.	Oficina Comercial y de Mercadeo
7.1.4 Programa de gestión documental.	Grupo de Gestión Documental
7.1.5 Tablas de retención documental.	Grupo de Gestión Documental
7.1.6 Costos de reproducción.	Secretaría General
8. Información específica para grupos de interés	
8.1 Información para niños, niñas y adolescentes.	Oficina Comercial y de Mercadeo
8.2 Información para mujeres.	Oficina Asesora de Planeación
8.3 Caracterización de grupos de interés y de valor.	Oficina Comercial y de Mercadeo
8.4 Información para población vulnerable.	Vicepresidencia de Fondos y Grupo de Crédito
9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad.	
9.1 Procuraduría General de la Nación Índice (ITA).	Oficina Asesora de Planeación
9.2 Política de tratamiento de datos.	Oficina de Riesgos
9.3 Gestión documental.	Grupo de Gestión Documental
9.4 Nombramientos.	Grupo de Talento Humano
9.5 Hojas de Vida en curso.	Grupo de Talento Humano
9.6 Ofertas de Empleo.	Grupo de Talento Humano
9.7 Estadísticas oficiales del ICETEX.	Oficina Asesora de Planeación
9.8 Programa PACES.	Oficina Asesora de Planeación
9.9 Consulta las declaraciones de Bienes, Rentas y Conflicto de Interés.	Grupo de Talento y Desarrollo Humano
9.10. Accesibilidad portal web.	Dirección de Tecnología
9.11. Responsabilidad social y sostenibilidad institucional.	Grupo de Talento y Desarrollo Humano
9.12. Reportes Objetivos y ROS.	Oficial de Cumplimiento

La Procuraduría General de la Nación establece una metodología que permite medir el nivel de cumplimiento de los lineamientos de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información. Esta herramienta, es el indicador denominado “Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA”.

Es un indicador sintético de pesos preestablecidos que se alimenta de un formulario de auto diligenciamiento, compuesto de una serie de preguntas agrupadas por Niveles, Secciones y Anexos, que a su vez se discriminan por las temáticas descritas en la Resolución 1519 de 2020 y los anexos 1, 2, 3 y 4 emitidas por MINTIC, las cuales describen el cumplimiento del sujeto frente a las obligaciones de Ley. Este indicador sintético se establece en una escala ordinal de 0 a 100 puntos, donde a mayor valor se obtenga, mayor será el nivel de cumplimiento de la Ley.

ICETEX anualmente realiza la autoevaluación en el aplicativo asignado y la Procuraduría realiza la verificación de resultados de la autoevaluación y recalcula la puntuación en el ITA. De esta forma, la

entidad cuenta con esta herramienta que ayuda al fortalecimiento de la Transparencia y Acceso a la Información. De forma proactiva la entidad pública sus resultados en el [portal web](#) para conocimiento de la ciudadanía y grupos de valor.

Para lograr cumplir con los diferentes lineamientos en transparencia y acceso a la información se generan unas actividades estratégicas de forma permanente como se detallan a continuación:

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Crear y/o actualizar el conjunto de datos publicados en el portal de datos abiertos.	Publicación en datos.gov.co	Dirección de Tecnología	Semestral
Publicar el 100% de la información relacionada con la contratación en SECOP II conforme a las directrices de Colombia Compra Eficiente.	SECOP II Manual de contratación	Secretaria General Grupo de Contratación	Trimestral
Actualización de las hojas de vida en el Sistema de Gestión de Empleo Público - SIGEP II y contratistas del ICETEX.	SIGEP	Grupo de Talento Humano Grupo de contratación	Trimestral
Mantener actualizado el enlace de transparencia en el marco de la Ley 1712 de 2014, la resolución 1519 de 2020 y sus anexos.	Menú de transparencia Matriz de seguimiento	Todos los procesos Oficina asesora de Planeación	Anual
Mantener actualizado los menús de atención al ciudadano y de participación de la sede electrónica.	Menú	Oficina comercial y de Mercadeo	Anual

2.4.1.2. Transparencia pasiva

El ICETEX reafirma su compromiso con la transparencia y el acceso a la información pública. En este sentido, se garantiza que toda solicitud de información es atendida de manera gratuita, oportuna y completa

Las respuestas emitidas se realizan en el marco de los lineamientos en la materia. Así mismo, se ha implementado un menú de [atención y servicios a la ciudadanía](#) que pone a disposición del ciudadano información relevante sobre canales de atención, trámites, la ventana digital, entre otros.

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Establecer medios con las especificaciones técnicas para recibir solicitudes de información pública.	Formulario de PQRS	Oficina comercial y de Mercadeo	Permanente

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Medir la eficiencia de los medios para contestar oportunamente al ciudadano.	Informe de Eficiencia de Respuestas	Oficina Comercial y de Mercadeo	Permanente
Actualizar y publicar información relevante sobre los canales de atención y trámites.	Página web y publicaciones en redes sociales	Oficina Comercial y de Mercadeo Oficina de Comunicaciones	Permanente

2.4.1.3. Instrumentos de gestión de la información

Los instrumentos de gestión de la información son herramientas y metodologías que permiten organizar, almacenar, recuperar y utilizar de manera eficiente la información al interior de la entidad.

Estos instrumentos son fundamentales para tomar decisiones informadas, optimizar procesos y mejorar la productividad.

la Ley estableció tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades, los cuales son:

Gestión de información	Responsables en Icetex	Administrador de usuario de GOV.CO
Registro o inventario de activos de información.	Oficina de Riesgos	Dirección de Tecnología
Índice de información clasificada y reservada	Oficina de Riesgos	
Esquema de publicación de información.	Oficina Comercial y de Mercadeo Oficina de Comunicaciones	

Es así como, se establecen actividades estratégicas que permite el cumplimiento de la normatividad relacionada con los instrumentos de información:

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Actualizar con los procesos la matriz del índice de información clasificada y reservada y publicarla en el portal GOV.CO y en el enlace de transparencia.	Matriz de información clasificada y reservada	Oficina de Riesgos Dirección de Tecnología	Anual
Actualizar el esquema de publicación de información.	Matriz esquema de publicación de información	Oficina Comercial y de Mercadeo Oficina de Comunicaciones	Anual
Actualizar con los procesos la matriz de activos de información y publicarla en el portal GOV.CO.	Matriz Activos de Información	Oficina de Riesgos Dirección de Tecnología	Anual
Estructurar y ejecutar actividades para la	Plan Institucional Pinar	Gestión Documental	Anual

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
actualización de los instrumentos y documentos de la gestión archivística.			

2.4.1.4. Accesibilidad

El ICETEX ha asumido un compromiso firme con la accesibilidad, en el marco de la ley 1519 de 2020 trabajando para garantizar que toda la ciudadanía pueda acceder a nuestros servicios e información de manera equitativa. Con este objetivo, hemos implementado diversas acciones que abarcan estrategias que comprenden desde la adaptación de nuestros medios electrónicos a espacios físicos.

Nuestro [portal web](#) se ha enriquecido con opciones diseñadas específicamente para personas con discapacidad, facilitando así su interacción con nuestra entidad. En cuanto a temas de [accesibilidad web](#) contamos con certificación de nuestro portal institucional que se podrá consultar cada vigencia a través del [Menú de Transparencia](#) en el numeral No 9.

Desde nuestros canales de atención contamos con atención en lengua de señas, video atención, chat, y atención vía WhatsApp entre otros.

Así mismo, hemos adecuado nuestros espacios físicos para eliminar barreras arquitectónicas y garantizar la movilidad de todas las personas nuestros centros de experiencias presenciales-CEPs

A continuación, definimos unas actividades estratégicas para la accesibilidad en la entidad:

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Fortalecer en el portal institucional los criterios de conformidad de nivel AAA de acuerdo con la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines – WCAG) .	Certificación de cumplimiento de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines – WCAG)	Dirección de Tecnología	Semestral
Fortalecimiento de Usabilidad y Accesibilidad.	Auditoria MINTIC Auditoria accesibilidad interna	Dirección de Tecnología	Semestral
Realizar capacitación al personal para el manejo de personas con discapacidad (física, visual, cognitiva).	Capacitaciones	Oficina Comercial y de Mercadeo	Anual
Realizar la adecuación de documentos institucionales de interés de la ciudadanía a lenguaje claro.	Documentos en Lenguaje claro	Oficina Comercial y de Mercadeo Oficina de Comunicaciones	Permanente
Realizar evaluación independiente del		Oficina de Control interno	Anual

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
estado del sistema de control interno.			
Gestionar la traducción de documentos e insumos institucionales a lenguas nativas y otros idiomas relevantes para la ciudadanía.	Documentos de interés traducidos	Oficina Comercial y de Mercadeo Oficina de Comunicaciones	Anual
Fortalecer la accesibilidad física en la entidad.	Plan de implementación	Secretaría General - Grupo de Recursos Físicos Oficina Comercial y de mercadeo	Permanente

2.5. Participación ciudadana y rendición de cuentas

De acuerdo con el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP (2023) la participación ciudadana es el ejercicio del derecho constitucional que tienen los ciudadanos, grupos o colectividades a intervenir en la toma de decisiones de las entidades que integran el Estado en el ciclo de la política pública, dicha participación puede ser promovida por las autoridades en el desarrollo de sus políticas, planes, programas, proyectos, normas y trámites, o darse por iniciativa de la misma ciudadanía.

En el ICETEX, la participación ciudadana se concibe como un proceso inclusivo y transparente que busca promover el diálogo abierto y constructivo entre la entidad, la ciudadanía y grupos de valor. Esto implica la creación de espacios y mecanismos de consulta, deliberación y retroalimentación que permitan a los diferentes actores expresar sus opiniones, preocupaciones y propuestas para mejorar nuestra gestión.

En cumplimiento con la regulación existente sobre participación ciudadana y rendición de cuentas, en el marco de los sistemas, leyes y reglamentos que se han expedido y que se recopilan en el MIPG, el ICETEX realiza:

1. Espacios de cocreación, grupos focales y/o sesiones con ciudadanos y grupos de valor para un dialogo abierto y participativo en la gestión de la entidad.
2. Estrategia de Rendición de cuentas regionales, internas y audiencia pública.
3. Someter a observaciones por parte de la ciudadanía los planes, programas y proyectos normativos en todas sus versiones, a través del menú “*participa*”.
4. Pública y realiza monitoreo al plan y estrategia de participación ciudadana

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Establecer y ejecutar estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas.	• Estrategia y plan de participación ciudadana • Manual de participación ciudadana - M30	Oficina Comercial y de Mercadeo Oficina Asesora de Comunicaciones	Anual
Implementar los espacios de diálogo en el marco de la rendición de cuentas y participación ciudadana.	• Estrategia y plan de participación ciudadana • Instancias de participación ciudadana • Calendario de eventos y eventos de participación ciudadana	Oficina Comercial y de Mercadeo Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente

Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Someter a observaciones por parte de la ciudadanía los planes, programas y proyectos normativos.	• Menú Participa • Manual de participación ciudadana M30	Todas las áreas	Permanente
Actualizar de acuerdo con los lineamientos del DAFP y normativa vigente los contenidos del Menú Participa.	• Manual de participación ciudadana M30 • Menú Participa	Oficina Comercial y de Mercadeo	Permanente
Presentar a la ciudadanía la información sobre la gestión en cada periodo.	• Informe de gestión anual	Todas las áreas Oficina Asesora de Planeación	Permanente
Dentro de los espacios de participación se incluyen aquellos que faciliten el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana, a través de procesos permanentes de rendición de cuentas que se deben garantizar durante todo el ciclo de la gestión pública.	• Manual de participación ciudadana - M30 • Estrategia y plan de participación ciudadana	Oficina Comercial y de Mercadeo Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente

2.6. Integridad en el servicio público

Promover dentro de la entidad u organización la integridad en el ejercicio del servicio público, así como una cultura de cumplimiento que permita que las actuaciones siempre se desarrollen dentro del marco legal y ético.

Acción estratégica	Estándar y/o lineamientos	Instrumentos	Responsables	Periodo
Integridad en el servicio público	Alienar el código de integridad al servicio público.	Código de integridad actualizado	Grupo de Talento y Desarrollo Humano	Anual
	Fortalecer actividades para que los colaboradores apropien la integridad y ética en sus labores.	Plan de integridad	Grupo de Talento y Desarrollo Humano	Anual
	Ejecutar estrategias con el personal contratado a través de un tercero de servicio al ciudadano.	Socialización y Estrategias	Grupo de Talento y Desarrollo Humano Oficina Comercial y de Mercadeo	Anual

3. Iniciativas adicionales

En el Icetex incluimos como iniciativas adicionales las acciones estratégicas de racionalización de tramites, relación estado-ciudadanías, responsabilidad social y ambiental.

Racionalización de tramites: Tiene como propósito reducir los costos de transacción en la interacción de los ciudadanos con el Estado, a través de la racionalización, simplificación y automatización de los trámites; de modo que los ciudadanos accedan a sus derechos, cumplan obligaciones y desarrollen actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva frente al Estado.

En el caso se ICETEX, se cuentan actualmente [con 15 trámites y 3 OPAS](#) (Otros procedimientos administrativos) inscritos a través del SUIIT y anualmente generamos nuestra estrategia de racionalización de trámites que está orientada a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar a través de racionalizaciones normativas, administrativas o tecnológicas.

Acción estratégica	Estándar y/o lineamientos	Instrumento	Responsables	Periodo
Racionalización de trámites	Estructurar y ejecutar estrategia de racionalización de tramites.	SUIIT	Oficina Asesora de Planeación Lideres de tramites Dirección de tecnología	Anual
	Realizar el monitoreo y seguimiento de acuerdo con la normatividad vigente del plan de racionalización de tramites.	SUIIT	Oficina Asesora de Planeación Oficina de control interno	Cuatrimestral
Ambiental	Realizar reportes del avance e implementación de cada programa del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.	PIGA	Grupo de Recursos Físicos	Anual

Definiciones

Conflicto de intereses: En Colombia, el concepto de conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) y nos dice que este surge “*cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público*”. Respecto de la gestión de los conflictos de intereses en el sector público, referirse a las guías y manuales expedidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Soborno: El soborno es una conducta tipificada dentro del sistema penal colombiano que se refiere al acto de dar u ofrecer a otra persona (según la naturaleza de los sujetos este puede tipificarse como cohecho, soborno o soborno transnacional) una dádiva para conseguir que, de forma ilícita, se favorezcan sus intereses.

Corrupción: Se entiende como el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado, afectando la garantía de los derechos humanos y derechos fundamentales de las personas. En esa medida, un acto de corrupción comprende diferentes conductas tipificadas por el sistema penal y el sistema disciplinario que tienen como objetivo la corrupción.

Fraude: Cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internos o ajenos a la entidad con el fin de apropiarse de dinero, bienes o servicios.

ITA: Índice de Transparencia y Acceso a la Información, medido por la Procuraduría General de la Nación.

Lavado de activos: Se refiere a aquellas actividades encaminadas a dar apariencia de legalidad a recursos de origen ilícitos. Reglado en el marco normativo colombiano, en el artículo 323 de la Ley 599 de 2000, modificado por el artículo 11 de la Ley 1762 de 2015.

Transparencia activa: Implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Los sujetos obligados por la Ley 1712 de 2014 deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la misma ley en su artículo 9 y por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Transparencia pasiva: La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Al respecto, se debe tener en cuenta las directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información, en particular, respecto de la gratuidad, el contenido y la oportunidad para atender estas solicitudes.