Dibujo con letras blancas

Descripción generada automáticamente con confianza media

Publicado el 2025-01-31

**PLAN DE TRANSICIÓN**

para el Programa de Transparencia y Ética Pública

*1 de enero al 30 de agosto de 2025*

TABLA DE CONTENIDO

[INTRODUCCIÓN 2](#_Toc189213920)

[1. OBJETIVO GENERAL 3](#_Toc189213921)

[1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3](#_Toc189213922)

[2. CONTEXTUALIZACIÓN 4](#_Toc189213923)

[3. CICLO DEL PTEP 6](#_Toc189213924)

[3.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS ETAPAS DEL CICLO DEL PTEP 8](#_Toc189213925)

[4. ESTRUCTURA DEL PTEP 9](#_Toc189213926)

[5. TEMÁTICAS DEL PLAN TRANSICIÓN DEL PTEP 11](#_Toc189213927)

[5.1. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 11](#_Toc189213928)

[5.2. RENDICIÓN DE CUENTAS 12](#_Toc189213929)

[5.3. SERVICIO AL CIUDADANO 18](#_Toc189213930)

[5.4. TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN 23](#_Toc189213931)

[5.5. INICIATIVAS ADICIONALES 26](#_Toc189213932)

# INTRODUCCIÓN

La Fiscalía General de la Nación en armonía con los lineamientos para la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) en las entidades del Estado, y consciente de la importancia de fortalecer la lucha contra la corrupción y garantizar la transparencia e integridad en la gestión pública, elaboró el Plan de Transición que permitirá avanzar en la construcción del PTEP.

Se integra en el Plan de Transición el Ciclo del PTEP con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1122 de 2025 que establece como plazo el 30 de agosto de 2025 para la aprobación y publicación del Programa.

En este sentido, el presente documento aborda las principales actividades que continuará desarrollando la entidad para contribuir en la lucha contra la corrupción, el mejoramiento de la atención al ciudadano y la transparencia institucional.

# 1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las acciones para continuar promoviendo al interior de la Fiscalía General de la Nación, una cultura de la legalidad y transparencia, para avanzar y construir el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

## 1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Implementar acciones para fortalecer la lucha contra la corrupción y garantizar la transparencia e integridad en la gestión de la entidad.

2. Desarrollar las etapas del Ciclo del PTEP, desde su Formulación, Validación, Consolidación, Aprobación, hasta su Publicación. Las fases siguientes hacen referencia a la Ejecución y Modificación o Reformulación.

3. Establece las Acciones del “Componente Transversal” del PTEP.

4. Establece las Acciones del “Componente Programático” del PTEP, el cual se denominará “Estrategia Institucional para la Lucha contra la Corrupción”.

# 2. CONTEXTUALIZACIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP es el conjunto de acciones que una entidad define e implementa para promover, al interior de la organización, una cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de

corrupción que se presentan en el desarrollo de su misionalidad.[[1]](#footnote-1)

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, "cada entidad del orden

nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública”.

Igualmente, el parágrafo 3 del mencionado artículo modificatorio indicó que “La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República será la encargada de señalar las características, estándares, elementos, requisitos, procedimientos y controles mínimos que deben cumplir el Programa de Transparencia y Ética Pública de que trata este artículo, el cual tendrá un enfoque de riesgos. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) o modelos sucesores deberá armonizarse con el Programa de Transparencia y Ética Pública”.

En este sentido se expidió el Decreto 1122 de 2024 que establece en su artículo 3 la adopción de la primera versión del Anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública, reiterando igualmente el plazo de 1 año en las entidades nacionales para incorporar estas modificaciones.

Ahora bien, en las sesiones que ha adelantado la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República para la implementación del PTEP, en especial la llevada a cabo el 29 de noviembre de 2024 a través de plataformas digitales “Capacitación PTEP otras entidades orden nacional” recomendó tener como buena práctica la elaboración de un **Plan de Transición** hasta el 30 de agosto de 2025, para la elaboración y aprobación del Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual debe estar publicado en esa fecha.

# 3. CICLO DEL PTEP

**CICLO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**

Fuente: Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República

Cada una de las etapas del ciclo se deben desarrollar en el marco de la construcción del PTEP según lo establecido en el Anexo Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública:

**ETAPAS DEL CICLO DEL PTEP**

Formulación: Se deben desarrollar los dos componentes del Programa. En un documento escrito la entidad recopila cada uno de los contenidos.

Validación: El Programa debe ser validado por los grupos de valor de la entidad: colaboradores, usuarios y supervisores. Debe ser sometido a un periodo de consulta

pública de 15 días calendario en la página web.

Consolidación: a partir de las observaciones que se reciban se consolidará una versión del Programa que incorpore aquellos ajustes que se encuentren pertinentes.

Aprobación: La versión consolidada del Programa deberá ser presentada ante la instancia directiva de mayor rango, quien lo aprobará. En el caso de la Fiscalía General de la Nación, será el Comité de Gestión.

Publicación: El Programa deberá estar publicado en la sede electrónica de la entidad, de conformidad con los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

Ejecución: El Programa deberá contar con un Plan de Ejecución y Seguimiento. El Plan se actualizará anualmente.

Modificación o reformulación: El Programa se formula una vez y, de acuerdo con los resultados de la auditoría al Programa, se definen oportunidades de mejora que derivan en modificaciones. De forma regular, el Programa se reformula cada cuatro

años y, extraordinariamente, cuando la entidad u organización lo considere necesario por resultados insatisfactorios.

## 3.1. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS ETAPAS DEL CICLO DEL PTEP

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

**ETAPAS DEL CICLO DEL PTEP**

**2025**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | **MAY** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **MESES SIGUIENTES** | **RESPONSABLES** |
| **Formulación** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Líderes de Proceso y Subproceso del SGI con sus Equipos de Trabajo. Dirección de Planeación y Desarrollo. |
| **Validación** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Grupos de valor. Dirección de Planeación y Desarrollo. |
| **Consolidación** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Líderes de Proceso y Subproceso del SGI con sus Equipos de Trabajo. Dirección de Planeación y Desarrollo. |
| **Aprobación** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comité de Gestión. |
| **Publicación** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dirección de Planeación y Desarrollo. Dirección de Comunicaciones. |
| **Ejecución** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Líderes de Proceso y Subproceso del SGI con sus Equipos de Trabajo. |
| **Modificación o reformulación** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Comité de Gestión. |

Fuente: Dirección de Planeación y Desarrollo

# 4. ESTRUCTURA DEL PTEP

La estructura general que se formulará del PTEP, según el cronograma de ejecución de las etapas del ciclo, será la indicada en el Anexo Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública:

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

1. Declaración

2. Objetivos

3. Alcance

4. Planeación

5. Estrategia Institucional de Lucha Contra la Corrupción

5.1. Administración de riesgos

5.1.1. Gestión de riesgos para la integridad pública

5.1.2. Gestión de riesgos de LA/ FT/ FP[[2]](#footnote-2)

5.1.3. Canales de denuncia

5.1.4. Debida diligencia

5.2. Redes y articulación

5.2.1. Redes internas

5.2.2. Redes externas

5.3. Modelo de Estado Abierto

5.3.1. Acceso a la información pública y transparencia

5.3.2. Integridad pública y cultura de la legalidad

5.3.3. Diálogo y corresponsabilidad

5.4. Iniciativas adicionales

6. Monitoreo, administración y supervisión

7. Reportes

8. Formación

9. Comunicación

10. Auditoría y mejora

# 5. TEMÁTICAS DEL PLAN TRANSICIÓN DEL PTEP

## 5.1. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS** | | | | |
| **Actividades** | | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| 1.1 | Divulgar la Política y Objetivos del Sistema de Gestión Integral, la cual incluye los riesgos de corrupción, a través de medios físicos o virtuales | Soportes de divulgación según medio utilizado | Dirección de Planeación y Desarrollo | 2025-06-30 |
| 1.2 | Construir o actualizar el mapa de riesgos de corrupción | Mapa de Riesgo de corrupción | Dirección de Planeación y Desarrollo | 2025-01-31 |
| 1.3 | Publicar el mapa de riesgos de corrupción en la página web institucional | Mapa de Riesgos de corrupción publicado | Dirección de Planeación y Desarrollo | 2025-01-31 |
| 1.4 | Monitorear periódicamente los riesgos de corrupción | Acta de monitoreo a los Riesgos de Corrupción de los procesos y subprocesos | Líder de Proceso o Subproceso, Arquitectos de Transformación y Gestores de Proceso | 2025-02-15 2025-04-30 2025-07-31 |
| 1.5 | Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción | Reporte de seguimiento publicado | Dirección de Control Interno | 2025-05-30 |

## 5.2. RENDICIÓN DE CUENTAS

| **2. RENDICIÓN DE CUENTAS** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades** | | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| 2.1 | Publicar en la página web institucional los resultados del Plan de Acción 2024 | Información publicada en la página web | Dirección de Planeación y Desarrollo | 2025-01-31 |
| 2.2 | Elaborar el informe de gestión anual de la Entidad para aprobación del Despacho del Fiscal General de la Nación, y enviarlo al área correspondiente para su publicación en la página web institucional | Informe de gestión elaborado y enviado a publicar en la página web institucional | Dirección de Políticas y Estrategia | 2025-04-30 |
| 2.3 | Publicar en la página web institucional el Informe de gestión del Fiscal General | Informe de Gestión publicado | Dirección de Comunicaciones | 2025-05-30 |
| 2.4 | Publicar en la página web institucional la Ejecución Presupuestal Acumulada, iniciando con el mes de diciembre de la vigencia anterior, hasta julio de la vigencia actual | Ejecución Presupuestal Acumulada | Subdirección Financiera | Mensual |
| 2.5 | Publicar en la página web institucional, las sentencias proferidas en el marco de la Ley 975 de 2005 | Sentencias publicadas (sección de Justicia Transicional) | Dirección de Justicia Transicional | 2025-08-30 |
| 2.6 | Publicar en la página web institucional, el consolidado de exhumaciones y entregas de cuerpos a familiares en el marco de la Ley 975 de 2005, con corte al 2024-06-30 y 2024-11-30 | Consolidado publicado (sección de Justicia Transicional) | Dirección de Justicia Transicional | 2025-08-30 |
| 2.7 | Emitir lineamientos para actualizar la información de ubicación de Sedes y Despachos de la FGN. Así como actualizar la información que sea reportada por las dependencias en la aplicación geográfica con que cuenta la Entidad | Lineamiento emitido e información reportada por las dependencias, actualizada en la aplicación geográfica | Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 2025-04-30 |
| 2.8 | Publicar en la página web institucional los resultados operacionales relevantes de la Delegada contra la Criminalidad Organizada y sus Direcciones Especializadas | Boletín Operacional | Delegada contra la Criminalidad Organizada | 2025-07-15 |
| 2.9 | Publicar en la página web institucional los resultados operativos de la lucha contra las finanzas de las organizaciones criminales en los territorios | Reporte de resultados | Delegada para las Finanzas Criminales | 2025-02-28[[3]](#footnote-3) 2025-05-31[[4]](#footnote-4) |
| 2.10 | Publicar en la página web institucional los resultados misionales de seguridad ciudadana que impactan los territorios | Registros de divulgación | Dirección de Comunicaciones | 2025-06-30 |
| 2.11 | Publicar en la página web institucional las sentencias en casos de sindicalistas, en el evento que sean proferidas | Sentencias publicadas, en caso de ser proferidas | Dirección Especializada contra las Violaciones a los Derechos Humanos | 2025-06-30 |
| 2.12 | Publicar en la página web institucional las sentencias de amenazas contra defensores a los Derechos Humanos en el evento que sean proferidas | Sentencias publicadas, en caso de ser proferidas | Dirección Especializada contra las Violaciones a los Derechos Humanos | 2025-06-30 |
| 2.13 | Publicar en la página web institucional los resultados de los operativos estructurales en el marco de la estrategia de investigación de deforestación en el territorio nacional | Resultados publicados | Dirección Especializada para los Delitos contra los Recursos Naturales y el Medio Ambiente | 2025-06-30 |
| 2.14 | Publicar en la página web institucional los resultados operativos en contra de la minería ilegal en los territorios | Resultados publicados | Dirección Especializada para los Delitos contra los Recursos Naturales y el Medio Ambiente | 2025-06-30 |
| 2.15 | Publicar en la página web institucional los resultados de los operativos relacionados con el eje temático de Propiedad Intelectual, específicamente la corrupción de alimentos, productos médicos o material profiláctico y licores, alterados, falsificados que atentan contra la salud pública de los colombianos | Resultados publicados | Dirección Especializada contra las Violaciones a los Derechos Humanos | 2025-06-30 |
| 2.16 | Publicar en la página web institucional los resultados de los operativos relacionados con el eje temático de trata de personas y/o tráfico de migrantes | Resultados publicados | Dirección Especializada contra las Violaciones a los Derechos Humanos | 2025-06-30 |
| 2.17 | Elaborar Boletín operativo de los avances investigativos hacia el esclarecimiento en el marco de las estrategias de investigación y judicialización de homicidios en contra de Defensores de Derechos Humanos y graves afectaciones a Firmantes del Acuerdo de Paz. Así mismo, coordinar y evidenciar su publicación en la página web institucional con el área correspondiente | Boletín elaborado, enviado y publicado | Unidad Especial de Investigación | 2025-01-31 2025-04-30 2025-07-31 |
| 2.18 | Realizar audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía | Audiencia de rendición de cuentas | Dirección de Comunicaciones | 2025-05-30 |
| 2.19 | Realizar acciones de prevención de la corrupción, a través del Programa de prevención social del delito Futuro Colombia, en el marco de la temática cultura de la legalidad orientada a las comunidades priorizadas | Informe publicado en la página web institucional | Programa de Prevención Social del delito Futuro Colombia | 2025-01-31 2025-04-30 2025-07-31 |
| 2.20 | Publicar en la página web institucional, la programación de versiones libres y audiencias adelantadas en el marco de la Ley 975 de 2005 | Programación publicada (sección de Justicia Transicional) | Dirección de Justicia Transicional | 2025-08-30 |
| 2.21 | Emitir lineamientos para promover la actualización del Calendario de eventos institucionales, incluyendo los espacios de diálogo y participación ciudadana que se adelanten como ejercicios de rendición de cuentas. Así como actualizarlo con la información reportada | Información reportada por las dependencias, actualizada en el "Calendario de actividades y eventos", del Menú "Transparencia y acceso a información" de la página web institucional | Dirección de Comunicaciones | 2025-05-30 |
| 2.22 | Elaborar una estrategia de rendición de cuentas | Estrategia socializada | Dirección de Comunicaciones | 2025-05-30 |
| 2.23 | Evaluar la rendición de cuentas, por parte de la ciudadanía | Observaciones de la ciudadanía | Dirección de Comunicaciones | 2025-05-30 |
| 2.24 | Elaborar informe de resultados, logros y dificultades de la rendición de cuentas de la Entidad | Informe publicado en la página web institucional | Dirección de Comunicaciones | 2025-05-30 |
| 2.25 | Elaborar reporte al Fiscal General de la Nación, del cumplimiento de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | Reporte | Dirección de Control Interno | 2025-05-30 |
| 2.26 | Elaborar plan de mejoramiento en rendición de cuentas | Plan de mejora | Dirección de Comunicaciones | 2025-05-30 |
| 2.27 | Elaborar el (los) Informe (s) de Seguimiento para el reporte de avance de los indicadores del Plan Marco de Implementación (PMI) C.428[[5]](#footnote-5), C.429[[6]](#footnote-6) y C.430[[7]](#footnote-7), y enviarlo (s) al área correspondiente de la Entidad, para su registro[[8]](#footnote-8) | Informe (s) elaborado (s) y enviado (s) para su registro | Unidad Especial de Investigación | 2025-01-31 2025-04-30 2025-07-31 |

## 5.3. SERVICIO AL CIUDADANO

| **3. SERVICIO AL CIUDADANO** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades** | | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| 3.1 | Elaborar insumo para el diseño de campaña comunicativa interna y externa para la difusión de la Caracterización de los Usuarios de la Entidad | Documento insumo para el diseño de la campaña | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-04-30 |
| 3.2 | Diseñar, implementar y divulgar una campaña comunicativa interna y externa para la difusión de la Caracterización de los Usuarios de la Entidad | Registros de divulgación | Dirección de Comunicaciones | 2025-06-30 |
| 3.3 | Elaborar insumo para el diseño de campaña comunicativa interna y externa para la difusión de los servicios de la Entidad contenidos en el Portafolio de Servicios y la existencia del Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía | Documento insumo para el diseño de la campaña | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-04-30 |
| 3.4 | Diseñar, implementar y divulgar una campaña comunicativa interna y externa para la difusión de los servicios de la Entidad contenidos en el Portafolio de Servicios y la existencia del Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía | Registros de divulgación | Dirección de Comunicaciones | 2025-07-31 |
| 3.5 | Desarrollar acciones formativas en temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano incluidas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) 2025 | Acciones formativas ejecutadas | Dirección de Altos Estudios | 2025-06-30 |
| 3.6 | Fortalecer las competencias de los servidores del Proceso Gestión de Denuncias y Análisis de Información, a través de jornadas de sensibilización o capacitación | Control de asistencia física o virtual | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-06-30 |
| 3.7 | Elaborar insumo para el diseño de campaña comunicativa interna y externa para la difusión de la Carta del Trato Digno | Documento insumo para el diseño de la campaña | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-04-30 |
| 3.8 | Diseñar, implementar y divulgar una campaña comunicativa interna y externa para la difusión de la Carta de Trato Digno | Registros de divulgación | Dirección de Comunicaciones | 2025-06-30 |
| 3.9 | Elaborar insumo para el diseño de campaña comunicativa al interior de la Entidad, para la difusión de los aspectos contenidos en el Manual de Atención al Usuario | Documento insumo para el diseño de la campaña | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-04-30 |
| 3.10 | Diseñar, implementar y divulgar una campaña comunicativa al interior de la Entidad, para la difusión de los aspectos contenidos en el Manual de Atención al Usuario | Registros de divulgación | Dirección de Comunicaciones | 2025-06-30 |
| 3.11 | Realizar adecuaciones locativas o mantenimientos en las sedes de la Entidad, con el propósito de mejorar el servicio y la atención al ciudadano | Sedes intervenidas | Subdirección de Bienes | 2025-06-30 |
| 3.12 | Elaborar insumo para el diseño de campaña comunicativa interna y externa para la difusión de los Canales de Atención al Ciudadano | Documento insumo para el diseño de la campaña | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-04-30 |
| 3.13 | Diseñar, implementar y divulgar una campaña comunicativa interna y externa para la difusión de los Canales de Atención al Ciudadano | Registros de divulgación | Dirección de Comunicaciones | 2025-06-30 |
| 3.14 | Definir y formalizar los requerimientos funcionales para proponer mejoras en los sistemas de información de recepción de denuncias, con la finalidad de permitir un mejor acceso de los ciudadanos a la administración de justicia | Acta (s) de reunión o requerimiento (s) | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-06-30 |
| 3.15 | Permitir el acceso a través del Chat del Centro de Contacto para la atención en temas relacionados con atención, orientación al usuario y recepción de la denuncia | Registros de interacción del chat | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-06-30 |
| 3.16 | Socializar el Procedimiento para la recepción, tratamiento y seguimiento de las PQR | Acta o Control de asistencia | Subdirección de Gestión Documental | 2025-05-30 |
| 3.17 | Elaborar insumo para el diseño de campaña comunicativa interna sobre la responsabilidad de los Servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos | Documento insumo para el diseño de la campaña | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-04-30 |
| 3.18 | Diseñar, implementar y divulgar una campaña comunicativa interna sobre la responsabilidad de los Servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos | Registros de divulgación | Dirección de Comunicaciones | 2025-06-30 |
| 3.19 | Realizar campañas de comunicación con mensajes preventivos sobre los delitos de mayor impacto | Registros de divulgación | Dirección de Comunicaciones | 2025-06-30 |
| 3.20 | Evaluar el funcionamiento del Centro de Contacto respecto al nivel de atención y nivel de abandono del total de interacciones recibidas | Documento | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-01-31 2025-04-15 2025-07-15 |
| 3.21 | Elaborar informe de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios de la Entidad, y publicarlo en la página web institucional | Informe con oportunidades de mejora publicado | Subdirección de Gestión Documental | 2025-01-31 2025-04-30 2025-07-31 |
| 3.22 | Analizar y publicar en la página web institucional, los resultados de la encuesta de satisfacción del Formulario Virtual de PQRS | Informe publicado | Subdirección de Gestión Documental | 2025-08-29 |
| 3.23 | Aplicar encuesta para medir el nivel de percepción de la satisfacción de los usuarios en cuanto a la calidad del servicio prestado por la Entidad | Informe elaborado y publicado en la página web institucional | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-02-28 2025-08-30 |
| 3.24 | Aplicar encuesta semestral de percepción para medir la satisfacción de los usuarios del Programa de Protección y Asistencia de la FGN, en cuanto a la calidad del servicio de protección prestado | Informe | Dirección de Protección y Asistencia | 2025-05-31 |
| 3.25 | Realizar análisis de recurrencia de PQRS, implementación de acciones para mejoramiento del servicio y seguimiento a la eficacia de las mejoras implementadas al Programa de Protección y Asistencia | Informe o Acta | Dirección de Protección y Asistencia | 2025-01-31 2025-04-30 2025-07-31 |

## 5.4. TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

| **4. TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades** | | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| 4.1 | Publicar o actualizar información en datos abiertos en la página web institucional y en el Portal de Datos Abiertos | Información publicada | Dirección de Políticas y Estrategia | 2025-04-07 2025-07-07 |
| 4.2 | Realizar seguimiento al nivel de implementación de la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del acceso a la información pública | Acta de seguimiento al nivel de implementación de la Ley 1712 de 2014 | Dirección de Control Interno | 2025-07-28 |
| 4.3 | Seguimiento a la publicación de procesos contractuales en el SECOP y en la página web de la Entidad | 1 informe cuatrimestral | Subdirección de Gestión Contractual | 2025-04-30 2025-08-31 |
| 4.4 | Socializar y de ser necesario actualizar, los lineamientos de la Guía para la administración y actualización del portal web institucional | Acta (s) o Control (es) de asistencia de la (s) socialización (es) | Dirección de Comunicaciones | 2025-06-30 |
| 4.5 | Revisar y actualizar los lineamientos de la "Guía para la Actualización de Instrumentos de Gestión de Información Pública (IGIP)" | Guía actualizada y publicada en el SGI | Subdirección de Gestión Documental | 2025-04-30 |
| 4.6 | Comunicar a las dependencias responsables las oportunidades de mejora producto del informe de PQRS, para que estas las implementen | Oficio o correo de comunicación | Subdirección de Gestión Documental | 2025-01-31 2025-04-30 2025-07-31 |
| 4.7 | Realizar seguimiento a las acciones de mejora implementadas por las dependencias responsables, producto del informe de PQRS | Informe | Subdirección de Gestión Documental | 2025-01-31 2025-07-31 |
| 4.8 | Actualizar el Registro de Activos de Información (RAI) y publicarlo en el Portal de Datos Abiertos. Así como coordinar y evidenciar su publicación en la página web institucional con el área correspondiente | Registro de Activos de información (RAI) actualizado y publicado | Subdirección de Gestión Documental | 2025-05-30 |
| 4.9 | Actualizar el Esquema de Publicación de Información (EPI) y publicarlo en el Portal de Datos Abiertos. Así como coordinar y evidenciar su publicación en la página web institucional con el área correspondiente | Esquema de Publicación de Información (EPI) actualizado y publicado | Subdirección de Gestión Documental | 2025-05-30 |
| 4.10 | Elaborar insumo para el diseño de campaña comunicativa interna y externa para para dar a conocer la (s) herramienta (s) dispuesta (s) en la página web institucional, para el acceso de ciudadanos con algún tipo de discapacidad | Documento insumo para el diseño de la campaña | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-04-30 |
| 4.11 | Diseñar, implementar y divulgar una campaña comunicativa interna y externa para dar a conocer la (s) herramienta (s) dispuesta (s) en la página web institucional, para el acceso de ciudadanos con algún tipo de discapacidad | Registros de divulgación | Dirección de Comunicaciones | 2025-06-30 |
| 4.12 | Emitir lineamientos para actualizar el directorio de traductores indígenas publicado en la Intranet. Así como realizar seguimiento a la publicación de la información | Lineamiento emitido y documento (s) de seguimiento a la información publicada | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-03-31 |
| 4.13 | Publicar en la página web institucional video (s) con lengua de señas colombiana con información sobre seguridad ciudadana | Registros de divulgación | Dirección de Comunicaciones | 2025-02-28 2025-04-30 2025-06-30 2025-08-30 |
| 4.14 | Realizar seguimiento a la implementación de Señalética Inclusiva en los Centros de Atención de la Fiscalía "CAF" | Informe | Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones | 2025-06-30 |
| 4.15 | Elaborar informe de solicitudes de acceso a información y publicarlo en la página web institucional | Informe elaborado y publicado | Subdirección de Gestión Documental | 2025-01-31 2025-07-31 |

## 5.5. INICIATIVAS ADICIONALES

| **5. INICIATIVAS ADICIONALES: FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades** | | **Meta o producto** | **Responsable** | **Fecha programada** |
| 5.1 | Asesorar a las dependencias para el avance o resultados de la Estrategia para el Fortalecimiento de la Transparencia Institucional | Acta, Control de asistencia o correo electrónico | Dirección de Planeación y Desarrollo | 2025-06-30 |
| 5.2 | Establecer y documentar el estado de avance o cumplimiento de las actividades que hacen parte de la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad | Documento con el estado de avance o cumplimiento de las actividades que hacen parte de la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad | Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 2025-06-30 |
| 5.3 | Aplicar alguna de las herramientas que permiten revisar los criterios de accesibilidad de las páginas web, con el propósito de analizar que el sitio web oficial de la FGN cumpla mínimo con los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web versión 2.1[[9]](#footnote-9).[[10]](#footnote-10) Así como elaborar informe con los errores identificados y formular plan de trabajo para corregirlos o eliminarlos | Herramienta aplicada, informe de resultados elaborado y Plan de Trabajo oficializado | Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 2025-03-31 |
| 5.4 | Elaborar informe de las acciones implementadas para corregir o eliminar los errores identificados con la evaluación de accesibilidad de la página web | Informe de los errores corregidos o eliminados | Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | 2025-07-31 |
| 5.5 | Desarrollar acciones formativas en Código de Ética incluidas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC) 2025 | Acciones formativas ejecutadas | Dirección de Altos Estudios | 2025-06-30 |
| 5.6 | Divulgar campañas internas para que los servidores realicen el curso virtual “Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción” del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) | Registros de divulgación | Dirección de Altos Estudios | 2025-06-30 |
| 5.7 | Elaborar y publicar en la página web institucional el Informe de Evaluación del Desempeño Laboral de la vigencia 2024 | Informe publicado en la página web | Subdirección de Talento Humano | 2025-07-31 |
| 5.8 | Realizar monitoreo a actividades de responsabilidad de las dependencias, de la Estrategia para el Fortalecimiento de la Transparencia Institucional | Acta, Control de asistencia o correo electrónico | Dirección de Planeación y Desarrollo | 2025-06-30 |
| 5.9 | Dar a conocer los avances o resultados de la Estrategia para el Fortalecimiento de la Transparencia Institucional | Acta, control de asistencia o correo electrónico | Dirección de Planeación y Desarrollo | 2025-06-30 |



1. Anexo Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública. Versión 1 - 2024. Secretaría de Transparencia. Decreto 1122 de 2024. Pág. 18. [↑](#footnote-ref-1)
2. Lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT), y proliferación de armas de destrucción masiva (FP). [↑](#footnote-ref-2)
3. Informe con los resultados de la vigencia 2024 con corte 31 de diciembre. [↑](#footnote-ref-3)
4. Reporte (s) con periodicidad cuatrimestral corte abril. [↑](#footnote-ref-4)
5. Imputaciones realizadas sobre los casos priorizados por la Unidad Especial de Desmantelamiento. [↑](#footnote-ref-5)
6. Acusaciones sobre imputaciones realizadas. [↑](#footnote-ref-6)
7. Porcentaje de organizaciones criminales judicializadas de las identificadas. [↑](#footnote-ref-7)
8. [↑](#footnote-ref-8)
9. Guía de Accesibilidad de Contenidos Web – Web Content Accesibillity Guidelines - WCAG, por sus siglas en inglés, expedida por el World Web Consortium - W3C. [↑](#footnote-ref-9)
10. O aquella que la modifique o derogue. [↑](#footnote-ref-10)