

Temática 2. Redes y articulación																				
Acción estratégica	Etapa	Actividad	Meta o producto	Responsable	Responsable de apoyo	Mes de programación														
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Acción estratégica 2.1: Redes internas	N/A	K	Socializar y divulgar como mínimo dos veces al año, a ciudadanos y colaboradores, las herramientas y estrategias que hacen parte del Programa de Transparencia y Ética Pública adoptado por la Agencia, y todas aquellas nuevas que durante la vigencia surjan.	2 Piezas comunicativas	Servicio al Ciudadano - Oficina Comunicaciones	Secretaria General - Oficina de Planeación							X						X	
		L	Socializar el estado de avance y cumplimiento del PTEP con las diferentes áreas de la entidad con el fin de socializar los resultados de cumplimiento de las actividades programadas del PTEP	4 actas de reunión	Oficina de Planeación	N/A													X	
Acción estratégica 2.2: Redes externas	Principio de Transparencia	M	Solicitar mesa de trabajo a la Secretaria de transparencia con el fin de afianzar el Anexo del Manual del Programa de Transparencia y Ética Pública - Mapa de redes y articulación	1 Acta de reunión	Oficina de Planeación	N/A		X												
		N	Mantener comunicación activa con el MADR y los miembros del Comité de seguimiento a la estrategia sectorial para la Transparencia y Prevención de la Corrupción.	Actas de reunión y/o correos de respuestas (de acuerdo a solicitud)	Secretaria General - Vicepresidencia de Gestión Contractual	Oficina de Planeación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Temática 3. Modelo de Estado Abierto																				
Acción estratégica	Etapa	Actividad	Meta o producto	Responsable	Responsable de apoyo	Mes de programación														
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Acción estratégica 3.1: Acceso a la información pública y transparencia	Garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública mediante el cumplimiento del marco normativo que regula este derecho y permite materializar sus contenidos, principalmente, mediante el principio de transparencia.	Ñ	Realizar tres veces al año, jornadas de capacitación y/o sensibilizaciones a los colaboradores de la Entidad, sobre la Estrategia de Servicio al Ciudadano y el Programa de Transparencia, independientemente del ciclo de sensibilizaciones sobre: de derecho de petición, lenguaje claro, sistema de gestión documental Orfeo, transparencia, acceso a información pública.	3 capacitaciones	Secretaria General	Secretaria General - Servicio al Ciudadano - Talento Humano - Oficina comunicaciones - Oficina Planeación													X	
		O	Actualizar el contenido de la página Web por las dependencias que incluyan información para conocimiento público, con el acompañamiento y soporte de las Oficinas de Comunicaciones, Tecnologías de la Información, Servicio al Ciudadano y delegados de las áreas encargados de la generación y publicación de contenidos, con miras a asegurar que estos sean: claros, sencillos, comprensibles, veraces, actuales, útiles, incluyentes, relevantes, proactivos, amplios y en armonía con ITA.	4 informes con la descripción de las actualizaciones en la página web	Oficina de comunicaciones - Todas las dependencias	Oficina de Comunicaciones													X	
		P	Realizar el seguimiento a la gestión de las PQRS. en la Entidad a través del envío de correo mensual a las dependencias, indicando el estado de gestión de las PQRS a su cargo.	12 correos	Servicio al Ciudadano - Secretaria General	Lideres de cada dependencia y Unidades Técnicas Territoriales junto con los apoyos de servicio al ciudadano asignados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Q	Realizar seguimiento en el tema de transparencia y acceso a la información pública a través de indicadores que son medidos periódicamente	1 Reporte Anual	Oficina de Planeación	Oficina de Comunicaciones - Secretaria General - Oficina de Tecnologías de la Información - Vicepresidencia de Gestión Contractual									X					

