

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTISOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

# POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTISOBORNO

**Canal Capital**

**Bogotá D.C.**

**2021**

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

## Tabla de contenido

<b>Introducción</b>	3
<b>Objetivos</b>	4
<b>Objetivo general</b>	4
<b>Objetivos específicos</b>	4
<b>Marco normativo</b>	4
<b>Ámbito de aplicación</b>	7
<b>Definiciones (Marco Conceptual)</b>	8
<b>Elementos de la política</b>	10
1. <b>Gestión de la transparencia activa</b>	10
2. <b>Gestión de la transparencia pasiva</b>	11
3. <b>Fomento de criterios diferenciales de accesibilidad</b>	13
4. <b>Monitoreo de acceso a la información</b>	14
5. <b>Gestión anticorrupción</b>	14
6. <b>Gestión del conflicto de interés y el fomento de la cultura antisoborno</b>	15
6.1. <b>Gestión del conflicto de interés de Canal Capital</b>	15
6.2. <b>Fomento de la cultura antisoborno</b>	16
7. <b>Instrumentos de gestión para el desarrollo de la política</b>	18

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

## Introducción

La política integral de transparencia, acceso a la información pública, lucha contra la corrupción y gestión antisoborno se crea con la finalidad de establecer los lineamientos generales a los cuales Canal Capital se compromete con miras al fortalecimiento en la relación Estado – ciudadanía y de esta forma reducir las brechas de comunicación entre la entidad y los diferentes grupos de valor con los cuales interactúa de forma directa o indirecta.

El presente documento contempla varios elementos que son complementarios y permiten identificar, articular y contextualizar a cualquier actor respecto a los diferentes mecanismos que la organización adopta para promover una gestión transparente y eficaz con los diferentes grupos de valor, a partir de cuatro enfoques: transparencia, gestión anticorrupción, conflicto de intereses y gestión antisoborno. Para ello, no solo se relacionan los diferentes mecanismos e insumos de gestión en el marco de la política integrada, sino que incorpora elementos preexistentes que permiten soportar el compromiso respecto a la gestión de la transparencia por parte de Canal Capital y a las acciones que se deben llevar a cabo en el proceso de mejoramiento continuo.

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

## Objetivos

### Objetivo general

Establecer los compromisos, lineamientos, herramientas e instancias de decisión que permitan la implementación y mantenimiento de los índices de transparencia y acceso a la información pública, así como la gestión del conflicto de interés, la lucha contra la corrupción y la promoción de la cultura antisoborno de Canal Capital.

### Objetivos específicos

- Identificar los compromisos, avances y retos que tiene Canal Capital en el marco de la gestión de la transparencia, la lucha contra la corrupción, el conflicto de interés y la gestión antisoborno.
- Reconocer los criterios para promover la transparencia activa y pasiva entre los diferentes equipos de trabajo adoptados al interior del Canal.
- Identificar los mecanismos para fomentar el acceso a la información pública entre los diferentes grupos de valor que interactúan con la entidad.
- Definir criterios y compromisos en el marco de la lucha contra la corrupción y la gestión antisoborno teniendo en cuenta las capacidades técnicas y operativas de la organización.

## Marco normativo

A continuación, se relacionan las principales normas de índole tanto nacional como distrital que tienen incidencia en el objeto de la política, y que por ende resultan de importancia para la implementación de la misma y la consecución de los objetivos planteados.

**Ley 87 de 1993** – “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.

**Ley 136 de 1994** – “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”.

**Ley 190 de 1995** – “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.

**Ley 256 de 1996** – “Por la cual se dictan normas sobre competencia desleal”.

**Ley 412 de 1997** – “Por la cual se aprueba la "Convención Interamericana contra la Corrupción", suscrita en Caracas el 29 de marzo de mil novecientos noventa y seis”.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

**Ley 594 de 2000** - “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.

**Ley 599 de 2000** – “Por la cual se expide el Código Penal”.

**Ley 668 de 2001** – “Por medio de la cual se declara anualmente el 18 de agosto como Día Nacional de la Lucha Contra la Corrupción”.

**Ley 734 de 2002** – “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”.

**Ley 850 de 2003** – “Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas”.

**Ley 970 de 2005** – “Por medio de la cual se aprueba la "Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas”.

**Ley 1437 DE 2011** – “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

**Ley 1474 de 2011** - “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.

**Ley 1564 de 2012** – “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”.

**Ley 1573 de 2012** – “Por medio de la cual se aprueba la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, adoptada por la Conferencia Negociadora en París, República Francesa, el 21 de noviembre de 1997”.

**Ley estatutaria 1581 de 2012** – “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

**Ley 1712 de 2014** - “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.

**Ley 1755 de 2015** - “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”

**Ley estatutaria 1757 de 2015** – “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”.

**Ley 1778 de 2016** – “Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción”.

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

**Ley 1952 de 2019<sup>1</sup>** – “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.

**Decreto 2609 de 2012** - “Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado”.

**Decreto 1537 de 2001** – “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado”.

**Decreto 1599 de 2005** – “Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado colombiano”.

**Decreto 4632 de 2011** – “Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones”.

**Decreto 019 de 2012** – “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración pública”.

**Decreto 2564 de 2012** – “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.

**Acuerdo 04 de 2013 del archivo general de la nación-** “Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental”.

**Decreto 369 de 2013** – “Por medio del cual se promulga la “Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales” adoptada por la Conferencia Negociadora en París, República Francesa, el 21 de noviembre de 1997”.

**Decreto 103 de 2015** - “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”

**Decreto 1081 de 2015** - “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.

**Decreto 1083 de 2015** – “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

<sup>1</sup> La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 29 de marzo de 2022, a excepción de los Artículos 69 y 74 de la Ley 2094, que entrarán a regir a partir del 30 de junio de 2021, y el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 entrará a regir el 29 de diciembre del 2023, de acuerdo con el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

**Decreto 124 de 2016** – “Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

**Decreto 958 de 2016** – “Por medio del cual se reglamenta el artículo 67 de la Ley 1474 de 2011 y se agrega un capítulo al Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, por el cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.

**Decreto 1082 de 2017** – “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”

**Decreto 1499 de 2017** – “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.

Decreto distrital 807 de 2019 – “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.

**Decreto 2106 de 2019** - “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”

**Resolución 1519 de 2020 del MINTIC** - “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”

**ISO 37001 – 2016** – “Sistemas de gestión antisoborno — Requisitos con orientación para su uso”

## Ámbito de aplicación

La presente política es aplicable a todos los procesos de la entidad, en especial aquellos relacionados con asuntos de comunicación externa, al equipo directivo, a los diferentes grupos de valor internos que conforman los equipos de trabajo de la entidad y así como a los grupos de valor externo que sean caracterizados por Canal Capital y que puedan tener incidencia en la gestión antisoborno al interior de la entidad. El alcance de la presente política se analiza desde tres puntos: el primero desde los roles y responsabilidades en materia de transparencia activa, el segundo desde la gestión anticorrupción y los diferentes elementos indispensables para promover la transparencia y la probidad en el ejercicio de la administración pública y el tercero orientado a fomentar la gestión antisoborno entre los diferentes equipos de trabajo y procesos de gestión de la entidad.

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

## Definiciones (Marco Conceptual)

Las siguientes definiciones se adaptan de diferentes normas y guías orientadoras en materia de promoción de la transparencia, lucha contra la corrupción y la gestión antisoborno:

**Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

**Conflicto de interés:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor del personal en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.

**Corrupción:** Abuso de posiciones de poder o de confianza, para el beneficio particular en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.

**Criterio diferencial de accesibilidad:** Garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios.

**Datos Abiertos:** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

**Debida diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.

**Documento en construcción:** No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso deliberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal.

**Funcionario público:** Toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, por designación, elección o como sucesor, o cualquier persona que ejerza una función pública, incluso para un organismo público o una empresa pública, o cualquier funcionario o agente de una organización pública local o internacional, o cualquier candidato a un cargo público.

**Gestión de riesgos de corrupción:** Es el conjunto de actividades coordinadas que permiten a la entidad identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en los procesos de su gestión. El resultado de todas estas actividades se materializa en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

**Gestión documental:** Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

**Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

**Información pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

**Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de esta ley.

**Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de esta ley.

**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC:** Instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cinco componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales.

**Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

**Tercera parte:** Persona u organismo que es independiente de la organización. Todos los socios de negocios son tercera parte, pero no todas las terceras partes son socios de negocios.

Adicionalmente es preciso tener en cuenta los siguientes términos:

**Transparencia activa:** Publicación y puesta a disposición de información pública en los canales de divulgación establecidos, de manera proactiva sin que medie solicitud alguna.

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

**Transparencia pasiva:** Respuesta a las solicitudes de acceso a la información, en términos de calidad, oportunidad y disponibilidad.

**Instrumentos de gestión de la información:** Elaboración, adopción, implementación y actualización del Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.

**Monitoreo al acceso a la información:** Seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014.

## Elementos de la política

La presente política incorpora los siguientes elementos necesarios para su desarrollo, implementación y adecuado monitoreo:

1. Gestión de la transparencia activa
2. Gestión de la transparencia pasiva
3. Instrumentos de gestión del fortalecimiento de la transparencia
4. Fomento de criterios diferenciales de accesibilidad
5. Monitoreo de acceso a la información
6. Gestión anticorrupción
7. Gestión del conflicto de interés y el fomento de la cultura antisoborno

### 1. Gestión de la transparencia activa

La transparencia activa es un concepto relacionado con la gestión de la información pública, dónde Canal Capital tiene la obligación de publicar y divulgar los documentos que dan cuenta de las actividades de gestión institucional que impactan a los grupos de valor y que pueden ser interés público, siendo a su vez información actualizada, accesible y comprensible a nivel general.

Con el fin de promover la transparencia activa se cuenta con el instrumento **EPLE-GU-002 LINEAMIENTOS PARA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL BOTÓN DE TRANSPARENCIA**, que establece los criterios, responsabilidades y periodicidad frente a la actualización de información en el botón de transparencia y acceso a la información pública, esta guía cumple los criterios definidos en la Resolución 1519 de 2020 respecto a la estructura y contenidos del botón de transparencia.

Teniendo en cuenta lo anterior a continuación se relacionan las diferentes responsabilidades en materia de gestión de la transparencia activa:

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

Área	Responsabilidades
Planeación	Hacer revisión periódica de la estructura de publicación de la información y generar alertas frente a la misma, verificando que la información se encuentre disponible y en armonía con la normatividad aplicable.
Control interno	Verificar el cumplimiento de la publicación de la información en el esquema definido por la Ley y sugerir acciones de mejoramiento.
Equipo digital – web master	Mantener actualizada la información del botón de transparencia de acuerdo con las solicitudes de publicación de las áreas.
Talento humano	Divulgar información del código de integridad en los diferentes canales de comunicación interna y coordinar capacitaciones con los diferentes entes de control en concordancia con la ley de transparencia.
Todas las áreas	Revisar periódicamente la información que se encuentra publicada en la página web y requerir al equipo digital su actualización pertinente.

*Tabla 1 Responsabilidades en la transparencia activa*

*Fuente: EPLE-GU-002 LINEAMIENTOS PARA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL BOTÓN DE TRANSPARENCIA*

Finalmente, en cuanto a la promoción de la transparencia activa, cada área responsable de publicar información en el botón de transparencia y acceso a la información pública de la página web de Canal Capital, deberá realizar de forma autónoma la revisión y actualización correspondiente, **por ningún motivo las áreas dueñas de la información podrán transferir la responsabilidad del monitoreo y actualización a otros equipos de trabajo.**

## 2. Gestión de la transparencia pasiva

La transparencia pasiva se trabaja atendiendo los principios de calidad y diligencia en las respuestas brindadas a los diferentes peticionarios que solicitan información específica de la gestión del Canal, para ello Canal Capital cuenta con los siguientes canales de atención que reafirman su compromiso en la materia:

Canal de atención	Información de acceso
Presencial	Avenida El Dorado No. 66 – 63 piso 5º
Telefónico	(57 + 1) 4578300 Ext. 5011
Escrito	Avenida El Dorado No. 66 – 63 piso 5º
Correo electrónico	ccapital@canalcapital.gov.co
Virtual	Chat en línea <a href="http://www.canalcapital.gov.co">www.canalcapital.gov.co</a>
Sistema distrital de quejas y soluciones	<a href="http://www.bogota.gov.co/sdqs">http://www.bogota.gov.co/sdqs</a>

*Tabla 2 Canales de atención ciudadana para la transparencia pasiva*

*Fuente: Botón de transparencia y acceso a la información pública de Canal Capital*

A través de estos canales la ciudadanía cuenta con una oferta amplia de espacios de interacción con Canal Capital que garantizan la adecuada atención a las diferentes necesidades de información que

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNOS</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

no estén contempladas a través de la gestión de la transparencia activa. En este aspecto, como insumo fundamental para la adecuada gestión de información de la ventanilla hacia adentro, es preciso tener en cuenta que por norma<sup>2</sup> general toda petición en interés general y particular deberá resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción, esto partiendo de los lineamientos de atención al ciudadano; sin embargo, se pueden presentar las siguientes excepciones:

- Las peticiones de documentos, plazo diez (10) días hábiles siguientes a su recepción, a cuyo vencimiento opera el silencio administrativo positivo, con entrega de copias dentro de los tres (3) días siguientes.
- Las consultas a las autoridades, plazo treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción.
- Las solicitudes de información entre autoridades deberán resolverse en un término no mayor de diez (10) días hábiles. En los demás casos, se resolverán las solicitudes dentro de los quince (15) días hábiles.
- Cada PQRS deberá contar con los soportes que evidencien el trámite que se surtió para su respuesta.
- Cuando no sea posible atender la solicitud dentro del plazo, deberá informarse al ciudadano de inmediato o antes del vencimiento del término señalado en la Ley, expresando los motivos de la demora y señalando el plazo razonable en que se dará respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.
- Deberá atender prioritariamente las peticiones de reconocimiento de un derecho fundamental, cuando se trate de evitar un perjuicio irremediable al peticionario, quien deberá probar sumariamente la titularidad del derecho y el riesgo de perjuicio invocado.
- Si Canal Capital no tiene la competencia para resolver la solicitud del ciudadano, lo informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los diez (10) días siguientes al de la recepción, si el ciudadano obró por escrito, y en todo caso, remitirá la petición al competente, con copia del oficio remitario al peticionario.

Si bien la gestión de la transparencia pasiva está a cargo de la oficina de atención al ciudadano, los responsables de dar respuesta a las peticiones deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Se debe emplear un lenguaje claro, omitir en lo posible los tecnicismos y brindar información que sea digerible para la ciudadanía que no está familiarizada con los términos de la administración pública.
- Se deben responder las peticiones por el mismo canal que recibió la información inicialmente, para ello el área encargada de brindar la respuesta debe tener en cuenta los parámetros definidos por la oficina de atención al ciudadano.

<sup>2</sup> Los tiempos mencionados están soportados en lo definido en la Ley 1437 de 2021, la Ley 1755 de 2015 así como por la Ley 2080 de 2021

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNOS</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

- La notificación de la respuesta puede brindarse respuesta por medios electrónicos si el ciudadano así lo autoriza.
- El proceso de gestión de la información de respuesta solamente se puede dar por cerrado hasta el momento que la misma es entregada al requirente.

### 3. Fomento de criterios diferenciales de accesibilidad<sup>3</sup>

Canal Capital está en la responsabilidad de identificar aquellos criterios diferenciales para acceder a la información que genera en cuanto a la transparencia activa y transparencia pasiva, en este sentido en el numeral anterior se destacan los diferentes instrumentos orientados a promover el relacionamiento con los grupos de valor de forma efectiva; y en este se busca que se realicen las intervenciones necesarias para fortalecer la cercanía con grupos poblacionales que puedan tener necesidades de comunicación particulares como son:

- Población en condición de discapacidad
- Personas mayores.
- Mujeres en estado de embarazo o con niños de brazos.
- Personas con problemas de seguridad o protección.
- Personas con enfermedades terminales o catastróficas.
- Infantes, niños, niñas y adolescentes.
- Personas de talla baja.
- Personal de la fuerza pública.
- Público con enfoque diferencial:
  - Víctimas
  - Sectores LGBTI
  - Etnias

Frente a la población en condición de discapacidad y con enfoque diferencial es preciso aclarar que Canal Capital cuenta con avances en materia de accesibilidad web que garantizan una experiencia de consulta óptima a través de la página [www.canalcapital.gov.co](http://www.canalcapital.gov.co). Frente a los grupos étnicos y población discapacitada hará parte integral de esta política el fomento de protocolos de lenguaje de señas y dialecto étnicos con el fin de ofrecer una oferta completa de canales de atención diversos e incluyentes, para ello se deberán destinar los recursos administrativos, físicos, financieros y tecnológicos que permitan cumplir esta meta.

<sup>3</sup> Los detalles de los criterios diferenciales pueden consultarse en el documento AAUT-MN-001 MANUAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

#### 4. Monitoreo de acceso a la información

El ejercicio de monitoreo de acceso a la información se debe realizar de forma periódica mínimo una vez al año partiendo del análisis de criterios de transparencia activa y pasiva. En materia de transparencia activa el monitoreo se realizará a través del siguiente mecanismo:

**Encuesta de medición del índice de transparencia – ITA:** A través de la encuesta ITA se verifica el contenido del botón de transparencia y acceso a la información pública de la página web analizando tanto la pertinencia en la publicación de la información como los diferentes aspectos que requieren priorización en el proceso de mejoramiento continuo de la gestión; este ejercicio se lleva a cabo en coordinación con el equipo de control interno y el equipo digital identificando y analizando las posibles debilidades en la gestión de la transparencia activa. Las acciones de articulación y fortalecimiento de la gestión de información se realizarán a través del documento “Plan de Fortalecimiento Institucional” como instrumento diseñado para monitorear y evaluar el avance en los diferentes componentes de la gestión administrativa.

Frente al monitoreo de la gestión de la transparencia pasiva, el mismo es evaluado por la Oficina de Control Interno a través del cumplimiento de las actividades señaladas en el Plan Anual de Auditorías y los informes de ley, específicamente en lo relacionado con las siguientes temáticas:

- Decreto 371 de 2010 - Participación ciudadana y Control Social.
- Ley 1474 de 2011: Seguimiento a las Peticiones, Quejas y reclamos.

#### 5. Gestión anticorrupción

La gestión anticorrupción se lleva a cabo a través del instrumento “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)” en el cual se definen por medio de concertaciones con los diferentes actores los compromisos en materia de transparencia y lucha contra la corrupción. El PAAC cuenta con 7 componentes enfocados en la gestión de la información y el relacionamiento con la ciudadanía:

- **Componente de iniciativas de participación**
- **Componente 1:** Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.
- **Componente 2:** Racionalización de Trámites
- **Componente 3:** Rendición de cuentas
- **Componente 4:** Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- **Componente 5:** Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
- **Componente 6:** Integridad
- **Componente 7:** Iniciativas Adicionales

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

Cada uno de los componentes anteriormente mencionados tiene diferentes responsabilidades, fechas de cumplimiento y soportes que sustentan su implementación, los mismos son monitoreados por la Oficina de Control Interno y es responsabilidad de cada equipo de trabajo revisar y dar cuenta de su adecuada implementación según los compromisos establecidos a comienzo de cada año.

## 6. Gestión del conflicto de interés y el fomento de la cultura antisoborno

### 6.1. Gestión del conflicto de interés de Canal Capital

En Colombia, el concepto conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 40 del Código Único Disciplinario –Ley 734 de 2002– y el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011–, los cuales señalan que el conflicto surge “cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”.<sup>4</sup>

Frente a la gestión del conflicto de interés al interior de Canal Capital se cuenta con el documento **AGTH-GU-001 GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**, como instrumento orientador para fomentar de forma acertada las diferentes situaciones en las cuales se pueden presentar conflictos de interés, dicho documento contempla diferentes lineamientos generales para tener mayor conocimiento respecto a las características de este tipo de conflictos o como poder tramitar las diferentes situaciones de conflicto de interés. Para ello se cuenta con los siguientes componentes:

- Lineamientos del código único disciplinario
- Concepto de conflictos de interés
- Tipos de conflicto de interés
- Tipificaciones de situaciones de conflicto de interés
- Situaciones y actividades que pueden llevar a que se configuren conflictos de interés
- Ante quien hacer la declaración de conflictos de interés
- Como hacer una recusación

Es en la guía anteriormente mencionada que Canal Capital asume su compromiso frente al conflicto de interés y promueve espacios claros para que los servidores públicos puedan presentar sus inquietudes en el marco de la ley.

En este contexto la entidad asume su compromiso frente al conflicto de interés en el marco de control disciplinario. Así mismo, a través de la Resolución Interna 081 de 2021 “**Por la cual se organiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de Canal Capital**” que establece en su artículo 6 la forma en que el equipo directivo debe actuar frente a situaciones de impedimentos,

<sup>4</sup> Guía de lineamientos para la gestión de conflicto de interés de Canal Capital

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

recusaciones o conflicto de interés que se puedan generar en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

## 6.2. Fomento de la cultura antisoborno

La gestión del fomento de la cultura antisoborno en Canal Capital parte de diferentes instrumentos de gestión preestablecidos que permiten analizar el contexto en el cual se encuentra la entidad en el marco del riesgo de soborno. En este sentido, la entidad se compromete a fortalecer y articular diferentes herramientas, estrategias e instrumentos con el fin de contribuir en la gestión antisoborno

### Prohibiciones en materia de soborno en Canal Capital

Se incluyen las siguientes conductas como constitutivas de soborno, cuando estas conductas se presenten asociadas a una contraprestación indebida:

- Demoras injustificadas en la firma de un acto administrativo.
- Agilización injustificada de un trámite o pago.
- Modificación de una base de datos.
- Entrega de información confidencial.
- Modificar actos administrativos en beneficio de un particular.
- Facilitar la adjudicación de un contrato a un particular.
- Desembolsos fuera de lo pactado o con incumplimientos legales.
- Adjudicación de convocatorias públicas a oferentes que no cumplen con la totalidad de requisitos exigidos.
- Direccionar las condiciones de contratación.
- Pérdida injustificada de expedientes o pérdida injustificada de documentos dentro de un expediente.
- Recibir documentos a la mano y cambiarlos dentro un expediente.
- Recibir remuneraciones por parte de un tercero en el marco de procesos de gestión administrativa de la entidad en cualquiera de sus niveles y procesos.

### Compromiso de Canal Capital ante la gestión antisoborno

Canal Capital en consideración de la importancia de una gestión transparente y eficaz establece:

- a) Se prohíbe cualquier práctica de soborno, Canal Capital declara cero tolerancia a prácticas de soborno.
- b) Todos los servidores públicos, incluyendo a los contratistas, se comprometen a cumplir con el marco legal contra cualquier práctica de soborno.

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

- c) Se favorecerá y facilitará el reporte en buena fe o sobre la base de una creencia razonable en confianza y sin temor a represalias, de cualquier práctica de soborno.

### **Compromiso de los servidores públicos y contratistas frente al fomento de la gestión antisoborno**

Todo servidor público, al momento de su posesión y todo contratista, a la firma del contrato correspondiente, se compromete a:

- Conocer, cumplir y hacer cumplir la legislación colombiana antisoborno.
- Evitar siempre cualquier conducta que pueda afectar el desarrollo transparente y eficiente de sus funciones o el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
- Cumplir con los lineamientos, códigos, procedimientos y acuerdos institucionales relacionados con la prevención de prácticas antisoborno.
- Reportar de buena fe o sobre la base de una creencia razonable en confianza y sin temor a represalias, cualquier acto que pueda representar una práctica de soborno.
- Actuar en el marco de la ética Institucional a partir de los diferentes instrumentos y lineamientos orientados a promover el buen gobierno de la entidad.
- Apoyar las iniciativas de la entidad relacionadas con la no tolerancia y lucha contra cualquier práctica de soborno.

Adicionalmente el equipo directivo se compromete a:

- Divulgar, socializar al interior de sus equipos de trabajo lo referente a la gestión antisoborno, de tal forma que todos los servidores públicos y contratistas de la Entidad tengan pleno conocimiento del tema.
- Fomentar mecanismos y/o instrumentos al interior de la entidad para la prevención de prácticas de sobornos, fraude o corrupción por parte de los servidores públicos, contratistas y otras partes interesadas.
- Facilitar a los servidores públicos, contratistas y/o partes interesadas reportar al personal designado por la entidad, las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.
- Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción.
- Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.
- Recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.
- Proteger a los servidores públicos, contratistas y/o grupos de interés, ante cualquier represalia, como consecuencia de denuncias por prácticas que constituyan soborno.
- Promover acciones encaminadas a la formación, inducción de servidores públicos y de los contratistas en la aplicación de la política antisoborno y la ética institucional.

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

Con el fin de llevar una trazabilidad de información oportuna que permita medir el nivel de avance frente a la gestión antisoborno Canal Capital abordará los siguientes compromisos:

- Analizar el contexto estratégico de la organización con el fin de identificar posibles aspectos vulnerables en materia de soborno.
- Identificar los diferentes riesgos de soborno a partir del análisis de contexto de la organización, así como de su caracterización de usuarios.
- Actualizar anualmente la información referente a la caracterización de usuarios de la entidad.
- Evaluar semestralmente el desempeño de la gestión antisoborno a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Proveer recursos físicos y humanos para fomentar la gestión antisoborno.
- Reportar a la junta administradora el balance general de la gestión antisoborno de la entidad.
- Incorporar los criterios de gestión antisoborno en el componente de gestión de riesgos institucionales incorporando los riesgos de gestión de soborno.
- Incluir en los procesos de inducción y reinducción temáticas asociadas con la gestión antisoborno.
- Prohibir la recepción de regalos, dádivas u otro similares que puedan afectar la normal prestación de la oferta institucional.

### **Función de cumplimiento**

Con el fin de garantizar procesos de evaluación adecuados y libres de conflictos de interés el rol de cumplimiento está a cargo de la Oficina de Control Interno como organismo evaluador independiente de la organización y cuya priorización surge a partir de análisis discrecionales propios del equipo y basado en riesgos.

El rol de cumplimiento tendrá total autonomía de presentar los diferentes estados de avance de la gestión antisoborno a la alta dirección a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno así como a la junta administradora regional esta última a través de las directivas internas de la entidad o de manera autónoma en caso de identificarse afectaciones de nivel directivo o conflictos de interés que puedan incidir en la presentación de información en materia de gestión antisoborno.

## **7. Instrumentos de gestión para el desarrollo de la política**

Teniendo en cuenta que la gestión de la transparencia activa y pasiva, la gestión de los diferentes criterios de accesibilidad, la promoción de la gestión anticorrupción, así como del conflicto de interés y la gestión antisoborno, es preciso aclarar que Canal Capital tiene los siguientes instrumentos para fortalecer los diferentes componentes que hacen parte de la política:

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

Línea de gestión	Instrumento	Líder del instrumento	
<b>Transparencia activa</b>	EPLE-GU-002 LINEAMIENTOS PARA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL BOTÓN DE TRANSPARENCIA.	Planeación	
	Encuesta de medición del índice de transparencia - ITA	Planeación Control Interno Equipo digital	
<b>Transparencia pasiva</b>	AAUT-PO-001 POLÍTICA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA.	Secretaría General Atención al ciudadano	
	AAUT-MN-001 MANUAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA.		
	Guía de lenguaje claro.		
	AAUT-PD-001 ATENCIÓN Y RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE LA CIUDADANÍA.		
	AAUT-FT-008 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PQRS.		
	AAUT-FT-010 FORMATO DE REGISTRO DE PQRS POR CONTINGENCIA.		
	AGRI-GD-MN-003 MANUAL DE CORRESPONDENCIA.		Subdirección Administrativa Gestión documental
<b>Gestión Anticorrupción</b>	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC	Planeación	
	Matriz de riesgos de corrupción		
<b>Gestión antisoborno y de conflicto de interés</b>	Plan de fortalecimiento institucional	Planeación	
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC		
	Declaración de conflicto de interés		Recursos humanos
	Manual de contratación		Secretaría General – coordinación jurídica
	Procedimientos internos de contratación pública, manuales, guías y similares.		

*Tabla 3 Instrumentos de gestión para el desarrollo de la política*

	<b>POLÍTICA INTEGRAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y GESTIÓN ANTIO SOBORNO</b>	<b>CÓDIGO: EPLE-PO-005</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: Aprobada en sesión CIGD del 16/11/2021</b>	
		<b>RESPONSABLE: PLANEACIÓN</b>	

*La violación o desconocimiento de esta política integral de transparencia, acceso a la información, lucha contra la corrupción y gestión antisoborno dará lugar al inicio de investigaciones disciplinarias por parte de Canal Capital o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil o penal a que haya lugar.*

*La presente política será divulgada a través de los diferentes canales de comunicación interna disponibles en la entidad y en la página web [www.canalcapital.gov.co](http://www.canalcapital.gov.co) respectivamente, así mismo su avance en la implementación también será comunicado a todos los niveles de la organización.*