

## **POLÍTICA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

### **1. DIMENSIÓN MIPG: INFORMACION Y COMUNICACIÓN.**

Tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna del Sistema Integrado de Transporte de Valledupar “SIVA SAS”; así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

### **2. INTRODUCCIÓN:**

En el presente documento se formula y se presenta la política de transparencia y acceso a la información de La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, que ha sido diseñada por el Equipo MIPG para ser puesta a consideración del Comité institucional de Gestión y desempeño y posterior aprobación y adopción a través de un acto administrativo. Este documento está dirigido a los servidores públicos de ADELI y tiene como objetivo facilitar la implementación de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, Ley 1712 de 2014 y sus disposiciones reglamentarias. Asimismo, busca establecer una ruta de trabajo colectiva que permita avanzar en el cumplimiento del Derecho Fundamental al Acceso a la Información Pública, ofreciendo acciones para su implementación que armonizan los procesos y procedimientos de la administración, con los principios que establece este derecho.

### **3. OBJETIVO:**

La política se propone generar cambios culturales sostenibles, en la ciudadanía y las instituciones, orientados a desarrollar comportamientos tendientes al cuidado y la gestión íntegra y transparente de lo público, para prevenir y sancionar la corrupción.

### **4. ALCANCE:**

La Ley 1712 de 2014 y de acuerdo a lo establecido por la estrategia de Gobierno en Línea, obliga a las entidades a generar soluciones y herramientas tecnológicas que le permitan a los ciudadanos generar servicios para satisfacer sus necesidades más apremiantes, exigir el cumplimiento de sus derechos, desarrollar aplicaciones tecnológicas para mejorar su calidad de vida; y ejercer control sobre los recursos y bienes públicos.

### **5. APLICABILIDAD:**

La política será aplicable a todos los empleados, contratistas, proveedores de la entidad, de acuerdo al nivel jerárquico se aplicarán las restricciones del caso. Es un compromiso y responsabilidad de todos conocer la Política y es su deber cumplirla y respetarla para el desarrollo de cualquier actividad.

## 6. DEFINICIONES:

- **INFORMACIÓN:** Recurso que otorga significado y sentido a la realidad. Un grupo de datos puros o procesados, hechos, noticias, DOCUMENTOS.
- **INFORMACIÓN PÚBLICA:** Toda información (informes, copias, reproducciones, datos electrónicos, imágenes etc.) que, independientemente del sujeto que la genere, obtenga, adquiera, transforme o controle, sea considera de interés pública
- **DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:** “Es el derecho fundamental que tiene la persona para conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de las entidades publicadas obligadas por ley a su difusión. Este derecho genera la obligación correlativa para las entidades públicas de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso, lo que a su vez conlleva a la obligación de producir o capturar la información pública” (Ley 1712, 2014, art. 4).
- **GOBIERNO ABIERTO:** aquel en el que las empresas, organizaciones de la sociedad civil (OSC) y los(as) ciudadanos(as) pueden “saber cosas”, obtener información relevante y comprensible; “conseguir cosas”, obtener servicios y realizar transacciones desde y con el gobierno, y “crear cosas”, participar en el proceso de toma de decisiones (OCDE, 2006). → Gobierno en Línea: es una estrategia liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Es el conjunto de instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, y que a su vez preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología. (Gobierno en Línea, 2017). → Integridad pública: es la alineación consistente con y el cumplimiento de las normas, los valores y los principios éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos en el sector público por encima de los intereses privados (OCDE, 2010, p. 3).
- **PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE:** existencia de mecanismos efectivos que prevengan las retaliaciones contra denunciantes de actos de corrupción. La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción lo consagra como la existencia de medidas apropiadas para proporcionar protección contra todo trato injustificado a las personas que denuncien ante las autoridades competentes, de buena fe y con motivos razonables delitos asociados con corrupción (UNODC, 2004). → Racionalización de trámites: la Política de Racionalización de Trámites tiene como objetivo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos. También el de promover el uso de las TIC para facilitar el acceso de la ciudadanía a la información. La Ley Anti trámites (Decreto Ley 019 de 2012). → Rendición de cuentas: proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores(as) públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los(as) ciudadanos(as), la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. → Resolución de conflictos de intereses: aspectos explícitamente establecidos en la entidad para dar tratamiento a las situaciones de conflicto de intereses que se presenten en los(as) servidores(as) públicos(as). → Riesgo: “Posibilidad de que suceda algún evento que tendrá impacto sobre los objetivos institucionales o de proceso. → Riesgo de corrupción:

“Posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado”

#### **7. MARCO LEGAL:**

- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Ley 1712 de 2014.
- ✓ Decreto 1081 de 2015.
- ✓ Resolución 3564 de 2015 de MINTIC.

#### **8. RESPONSABLE:**

Gerencia - Oficina planeación – Asesora – Gobierno Digital.

#### **9. DESCRIPCION LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL MIPG**

La información es uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas, ya que permite tomar decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además facilita que las operaciones, actividades, planes, programas y proyectos se ejecuten eficaz y efectivamente a partir de fuentes de información que soporten las mismas. Una de las características de la información que generan o administran las entidades públicas, es que es pública por naturaleza, es decir que cualquier persona sin distinción de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual puede acceder a ella, salvo que sobre esta pese alguna de las restricciones legales establecidas en la Ley 1712 de 2014 y reglamentadas en la Constitución Política y en distintas normas legales.

Bajo este principio de publicidad; ciudadanos, usuarios e interesados en la <información pública pueden conocer la estructura, gestión y planeación de las entidades; acceder más eficientemente a trámites y servicios; facilitar el ejercicio de control social y participar, colaborar y co-crear en la gestión pública. En este orden de ideas el MIPG reconoce en la “Información y Comunicación” una de las dimensiones más relevantes en la planeación y gestión de las entidades; en tanto permite no sólo la articulación interna en todo el ciclo de la gestión, encaminada a decisiones más informadas; sino que además garantiza el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública. Este documento plantea acciones que pueden ser ejecutadas de manera simultánea, pero también establece retos en materia de adecuación a los contextos de cada entidad territorial. En tal sentido, cada administración puede ajustar los pasos que considere convenientes en busca de su eficiencia interna, a fin de facilitar la aplicación de la Ley No. 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”.

#### **¿CÓMO PLANEAR EL COMPONENTE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y DE GESTIÓN -MIPG?**

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

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

**Instrumentos de gestión de la información:** Relacionada con la 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.

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

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

**PARA FACILITAR LA ELABORACIÓN DE ESTE COMPONENTE, RECOMENDAMOS TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES PASOS:**

- Identifique las actividades programadas en este componente para la vigencia anterior, que no fueron completadas y que deben ser implementadas o continuadas durante la vigencia actual.

- Realice un diagnóstico del estado actual de la publicación de información pública en los canales de divulgación de información destinados para tal fin. Para ello, utilice la Matriz de Autodiagnóstico de Transparencia Activa de la Procuraduría General de la Nación, disponible en:

<http://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Matriz.xlsx>

Identifique la

información que se debe publicar o que se debe actualizar.

- Revise los informes de solicitudes de acceso a la información y de peticiones, quejas y reclamos elaborados durante la vigencia anterior. Determine las consultas de información más frecuentes, los tiempos de respuesta promedio (con el fin de determinar posibles mejoras en la oportunidad de la respuesta) y la información que podría publicarse en los canales de divulgación de información debido a su relevancia.

- Revise los instrumentos de gestión documental (Tablas de Retención Documental, Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Valoración Documental). Valide si estos instrumentos se encuentran actualizados.

- Revise los instrumentos de gestión de la información (Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información y Programa de Gestión Documental), valide su existencia, elaboración y publicación. Valide si los instrumentos están actualizados.

- Identifique posibilidades de mejora en el acceso a los canales de divulgación y acceso a la información, tanto presenciales (ventanillas, carteleras, oficinas de atención al Ciudadano, boletines, revistas, etc.) como virtuales (páginas web, canales de YouTube, redes sociales, etc.).

- De ser posible lleve a cabo ejercicios de caracterización de usuarios de acceso a la información. Identifique a los grupos poblacionales que realizan solicitudes de acceso a la información frecuentemente, sus necesidades de información y los canales de divulgación que más utilizan. Tome como referencia la guía de Caracterización de ciudadanos, usuarios e interesados de la información de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República: [http://www.secretariatransparencia.gov.co/prensa/2016/Documents/guia-de-caracterizacion-de-ciudadanos-usuarios-e-interesados\\_web.pdf](http://www.secretariatransparencia.gov.co/prensa/2016/Documents/guia-de-caracterizacion-de-ciudadanos-usuarios-e-interesados_web.pdf)

- Determine los mecanismos con los cuales va a efectuar el seguimiento a las actividades de cada una de las dimensiones del componente. Puede utilizar matrices, encuestas de satisfacción, evaluaciones, encuestas, entrevistas y cualquier otro instrumento de recolección de información que le permita determinar cómo va el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

Recuerde que para dar cumplimiento a este componente y además para hacer operativa la dimensión de “Información y Comunicación” del MIPG debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- Identifique las necesidades de información identificadas para la gestión interna y para atender los requerimientos de los grupos de valor.

- Elabore y ponga siempre a disposición de ciudadanos, usuarios e interesados la información en lenguaje claro y sencillo para ofrecer a los ciudadanos con claras condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites.

- Tenga siempre en cuenta la información que es necesaria para el análisis y gestión de los procesos de la entidad y la toma de decisiones basada en la evidencia. • Información considerada como un activo de la entidad para la generación de conocimiento.

- Elabore, custodie y proteja la Información disponible, íntegra y confiable para el análisis, la identificación de causas, la generación de acciones de mejora y la toma de decisiones.

- Identifique y apropie los canales de comunicación donde se difunde información sobre las políticas, el direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados de gestión de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos.

- Identifique y apropie los canales de comunicación identificados a través de los cuales se transmite información de interés a los grupos de valor de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos. • Garantice que la información que se soporta en el uso de las TIC, se genere, procese y transmita de manera segura, garantizando su disponibilidad, integridad y veracidad.

## **¿CÓMO PLANEAR EL COMPONENTE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (SUIT Y SIGEP)?**

Recuerde que, en virtud de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de

medios físicos y electrónicos. En este sentido, es deber de las entidades registrar y actualizar los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT, así como publicar y vincular las hojas de vida de los servidores públicos, empleados y contratistas en el Sistema de Gestión del Empleo Público –SIGEP-. **PUBLICACIÓN DE TRÁMITES EN EL SUIT** Identifique si la totalidad de los trámites y otros procedimientos administrativos de la entidad se encuentran registrados en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT- Revise la información que está cargada en el SUIT para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para la entidad Identifique si ajustes en las funciones o normativa aplicable a la entidad ha implicado la creación de nuevos trámites y si estos se encuentran registrados en el SUIT Identifique si la información registrada en el SUIT para cada uno de los trámites y otros procedimientos administrativos se encuentra actualizada Consulte el porcentaje de inscripción de trámites y otros procedimientos en el SUIT, a través de los siguientes enlaces:

- Para entidades nacionales:
- Para entidades territoriales: Plantee acciones relacionadas con la actualización de información en el SUIT: En caso de que la totalidad de trámites y otros procedimientos no se encuentren registrados en el SUIT o que el porcentaje de inscripción de trámites y otros procedimientos administrativos no sea igual al 100%, incluya una acción en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano relacionada con el registro de los trámites y la permanente actualización de los mismos en el SUIT.

Directorio de los servidores públicos, empleados y contratistas en el SIGEP.

- Verifique si la entidad ha completado el proceso de actualización y vinculación de hojas de vida de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios en el SIGEP.

En caso que dicho proceso no se haya completado, incluya una acción en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano relacionada con la actualización y vinculación de hojas de vida de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios a través del SIGEP.

## **AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN LINEAMIENTOS SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTODIAGNÓSTICO**

El objetivo de estos lineamientos es explicar cuáles son los componentes de la transparencia y el acceso a la información pública, su utilidad para la entidad y la manera en que se miden.

**PRINCIPIO FUNDAMENTAL DE LA POLÍTICA:** El principio que rige todos los componentes y la política misma de transparencia y acceso a la información es el de máxima publicidad para titular universal, el cual hace referencia al derecho que tiene todo ciudadano a tener acceso a la información pública. Este derecho es fundamental y es vital para el ejercicio de otros derechos fundamentales. Adicionalmente, busca que la gestión pública se redirija a quien debe ser el centro de la misma que es la ciudadanía. Para las entidades la implementación de esta política es útil dado que garantiza que en su interior haya flujo efectivo y constante de información, promueve el seguimiento a su gestión institucional y el logro de sus

objetivos misionales, al tiempo que fortalece la confianza de la ciudadanía hacia las instituciones.

## **COMPONENTES DE LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

**Transparencia activa:** Este componente hace referencia a la obligación de toda entidad que maneje recursos públicos de divulgar toda la información relacionada con su gestión.

**Qué se mide:** En este componente se mide la manera en que la entidad tiene en cuenta las necesidades de la población a la que está en obligación de prestarle sus bienes y servicios, desde el nivel directivo hasta el operativo. Lo anterior sólo es posible por medio de la identificación de esta población por parte de la entidad misma y sus necesidades, para posteriormente incluirlas en todos sus procesos institucionales: planeación, ejecución, seguimiento y evaluación. Adicionalmente, se mide la manera en que al interior de la entidad se implementan procesos de flujo de información, con el fin de que aquella que sea divulgada sea veraz, oportuna, relevante, confiable y de fácil acceso para la ciudadanía.

**Transparencia pasiva:** Este componente hace referencia a la obligación de toda entidad que maneje recursos públicos de prestar atención de calidad y respuesta clara y oportuna a las solicitudes que presente la ciudadanía, lo cual incluye todo tipo de petición, queja, reclamo, denuncia o trámite.

**Qué se mide:** En este componente se mide la manera en que la entidad está dando respuesta a las solicitudes de la ciudadanía en los términos legales establecidos, el costo que estos tienen, la flexibilidad en los horarios de atención, la sencillez de los pasos necesarios para presentar y tramitar solicitudes, el trato de los funcionarios hacia los ciudadanos y si la entidad cuenta con una dependencia dirigida a la atención ciudadana. Adicionalmente, se requiere establecer el número de solicitudes que reciben las entidades, cuántas de ellas fueron respondidas en los plazos legales establecidos, cuáles fueron respondidas denegando el acceso a la información y si la entidad ha dispuesto un formulario electrónico para la recepción de solicitudes.

**Seguimiento acceso a la información pública:** Este componente hace referencia a la identificación de los avances, retrocesos o estancamientos en el que se encuentra la entidad, frente al cumplimiento de los componentes de la política de transparencia y acceso a la información pública.

**Qué se mide:** Se mide la existencia y características de los indicadores que la entidad tiene para el seguimiento y evaluación a su gestión, si la entidad levanta información respecto al nivel de satisfacción de sus usuarios con su gestión y si cuenta con un sistema de registro y seguimiento a las solicitudes que le son allegadas por parte de la ciudadanía.

**Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales:** Este componente hace referencia a la obligación que tiene toda entidad que maneje recursos públicos de formular e implementar una política que proteja la información que produce o le es transferida por otras instancias y una política que salvaguarde el derecho de todo ciudadano a que sus datos personales sean manejados de manera adecuada y de acuerdo a la legislación vigente.

**Qué se mide:** En este componente se mide si la entidad tiene política de seguridad de la información y/o política de protección de datos personales y si estas han sido divulgadas en su página web Gestión Documental para el acceso a la información pública: Este componente hace referencia a los procesos administrativos y técnicos que la entidad implementa para la planeación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su conservación y definir los flujos y modos de acceso a esta, tanto a nivel interno como para la ciudadanía. **Qué se mide:** Se mide si los procesos de documentación facilitan el trabajo de los funcionarios, la manera en que se maneja el conocimiento de los funcionarios de la entidad, si este es tenido en cuenta para la toma de decisiones, si este proceso de gestión documental es transversal a todos los demás procesos de la entidad y las características que tiene la información al interior de la misma.

**Instrumentos de gestión de la información:** Este componente hace referencia a los cuatro instrumentos que se establecen en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley 1712 de 2014, los cuales son: Registro de Activos de Información, Índice de Información Reservada y Clasificada, Programa de Gestión Documental y Esquema de Publicación de Información. Estos instrumentos son indispensables para que la entidad pueda producir, manejar, proteger y divulgar la información pública que posee de manera eficiente, adecuada y de acuerdo a la normatividad vigente.

**Qué se mide:** Se mide si la entidad tiene y ha publicado el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Reservada y Clasificada, el Programa de Gestión Documental y el Esquema de Publicación. Adicionalmente se pregunta si la entidad cuenta con un protocolo para responder ante solicitudes de información reservada y clasificada.

**Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública:** Este componente hace referencia a los criterios que debe seguir la información publicada por las entidades con el fin que se garantice el acceso de poblaciones como aquella con discapacidad y la que pertenece a comunidades étnicas cuyo idioma no es el español.

**Que se mide:** En este componente se mide el manejo que las entidades hacen de la información de caracterización de los usuarios de sus bienes y servicios, la existencia de canales de comunicación adecuados respecto a sus necesidades, disposición de espacios físicos adecuados para personas con discapacidad, de ayudas tecnológicas en su página web para garantizar su acceso a la información publicada y si la entidad traduce sus documentos a idiomas diferentes al español que sean hablados por comunidades indígenas presentes en el país.

**Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública:** Este componente parte de la importancia que tiene el conocimiento que los funcionarios públicos de las entidades tienen sobre el derecho fundamental de acceso a la información pública y de las percepciones sobre la transparencia en las entidades que manejan recursos públicos, con el fin de que se logre la correcta implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, Ley 1712 de 2014 y a su vez la ciudadanía ejerza de forma efectiva su derecho fundamental a la información pública, al control social y a la veeduría ciudadana.

## Qué se mide:

En este componente se mide el conocimiento que el funcionario tiene sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, sobre la existencia de alguna entidad a la que se pueda recurrir ante solicitudes de información no contestadas, sus percepciones sobre la manera en que el derecho fundamental al acceso a la información pública debe ser ejercido, si sabe de la existencia de la Secretaría de Transparencia, los ámbitos que considera contribuyen a la modernización del Estado y sobre la relación que considera hay entre los ciudadanos y el Estado colombiano.

## 10. EVALUCIÓN Y SEGUIMIENTO:

### PLAN DE ACCIÓN

Con la finalidad de contar en la entidad con una ruta de trabajo colectiva que permita avanzar en el cumplimiento del Derecho Fundamental al Acceso de la Información Pública, se formula un plan de acuerdo a los resultados del Autodiagnóstico de la Política de Transparencia y acceso a la información aplicado en el ADELI.

## 11. COMUNICACIÓN

La divulgación de la Política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes dependencias que conforman la estructura organizacional y jerarquía de la entidad, con apoyo transversal del área de comunicaciones por diferentes medios, logrando la sensibilización efectiva a la toda la entidad.

## 12. CONCLUSIONES

La política de transparencia y acceso a la información nos ayuda a:

- ✓ Identificar y gestionar información interna que oriente las actividades y los esfuerzos de la gestión pública a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.
- ✓ Identificar la información externa que contribuya al mejoramiento continuo de la entidad y a emprender acciones dirigidas a incrementar la confianza de los ciudadanos por la entidad y los servidores públicos.
- ✓ Identificar las fuentes de información externa para evaluar las estrategias de la política, y determinar las dificultades que se presentan en su proceso de Implementación a fin de tomar acciones o medidas correctivas de manera oportuna.