CONCEJO
MUNICIPAL
DE PASTO

Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción en el marco de MIPG

El futuro es de todos

Secretaría de Transparencia

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

1.

El acceso a la información como derecho fundamental

EL ACCESO A LA INFORMACIÓN COMO DERECHO FUNDAMENTAL

Es el Derecho que tiene toda persona de acceder y conocer, sin necesidad de justificación, sobre la existencia de información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados.

- Aplica a todas las personas independiente de su lugar de nacimiento, nivel de ingreso o características físicas
- Permite proteger los intereses más importantes de las personas, ya que salvaguarda los bienes básicos para la construcción de los planes de vida
- Es un bien público
- Es un bien jurídico

Como derecho

Como instrumento garante de otros derechos

SOPORTE ESTADO SOCIAL DE DERECHO

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

DERECHO FUNDAMENTAL

DERECHO FUNDAMENTAL DE TODA PERSONA

Independiente de su lugar de nacimiento, nivel de ingreso o características físicas.

- Puede conocer sobre la existencia y acceder a la información en posesion o bajo control de un sujeto obligado.
- Solo podrá ser restringido excepcionalmente

Genera:

- La obligación correlativa de divulgar información proactivamente.
- La obligación de producir, capturar, tratar y custodiar información pública.

NO ES ALGO NUEVO…

El derecho de acceso a la información es un derecho humano fundamental

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

Internacional

- 1948: Articulo 19 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- 1969: [Ratificado por Colombia].Artículo 19 del Pacto Internacional de Derechos civiles y Políticos,
- 1998: Artículo 13 de la Convención Americana de Derechos Humanos.
- 2003: Artículo 10 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

Nacional

- 1991: Constitución Política

  Articulo. 74: “Todas las personas tiene derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”.

- Artículo 20: “protege el derecho de toda persona de expresarse libremente y con ello de informarse y recibir información veraz e imparcial”.

**1985: Ley 57 Publicidad de los actos y documentos oficiales.[Corte Constitucional T-511/10]

2.

Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública

El futuro es de todos

Secretaría de Transparencia

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

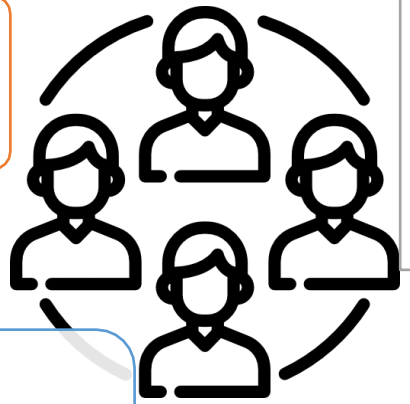
LIDERAR LA POLÍTICA PÚBLICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (LEY 1712 DE 2014)

El diseño, promoción e implementación de la política pública de acceso a la información pública, estará a cargo de:

- Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República
- Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (MinTic)
- Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)
- Departamento Nacional de Planeación (DNP),
- Archivo General de la Nación (AGN)
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Órgano garante

Ministerio Público:



Procuraduría General de la Nación

Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio Publico, la Transparencia y la Integridad

- Acciones preventivas
- Informes y estadísticas
- Promover el conocimiento
- Sanciones disciplinarias (poder preferente)

- Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública - ITA
- SIPIR- Solicitudes de información con identificación reservada

[Art 23 L1712/2014]

ESTRATEGIAS GENERALES PARA FORTALECER MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TRANSPARENCIA ACTIVA

Disponibilidad de información en físico y en línea.

TRANSPARENCIA **PASIVA**

Obligación de responder solicitudes de acceso a la información.

ACCESIBILIDAD

Facilitar acceso a poblaciones específicas

TRANSPARENCIA ACTIVA

Disposición de información al público a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica.

Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones

RESOLUCIÓN 1519 DEL 2020

- Anexo 1. Desarrolla las directrices de accesibilidad web
- Anexo 2. Incorpora nuevos estándares de transparencia y divulgación de contenidos
- Anexo 3. Dispone medidas en materia de seguridad digital
- Anexo 4. Dispone condiciones sobre datos abiertos.

TRANSPARENCIA PASIVA (respuesta a solicitud)

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado

Una solicitud de acceso a información pública es aquella que, de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública

TRANSPARENCIA PASIVA

- PERSONALMENTE (ESCRITO O VERBAL)
- TELEFÓNICAMENTE
- CORREO FÍSICO O POSTAL
- CORREO ELECTRÓNICO
- FORMULARIO ELECTRÓNICO

GRATUIDAD

$$

Ajustados a los valores del mercado.

Establecidos y con motivación.

CONTENIDO DE LA RESPUESTA

- ✓ Objetiva
- ✓ Veraz
- ✓ Completa
- ✓ Motivada
- ✓ Actualizada
- ✓ Oportuna
- ✓ Formatos reutilizables

SEGUIMIENTO

Indicar un número o código que permita hacer seguimiento.

Estadística de las solicitudes de información recibidas y el trámite

¿Qué es el criterio diferencial en el derecho de acceso a la información?

Ley 1712 de 2014 en su artículo 8 indica: con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, los sujetos obligados, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.

Criterio diferencial de accesibilidad

- Facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte:
- ✓ a los distintos grupos étnicos y culturales del país
- ✓ y situación de discapacidad.

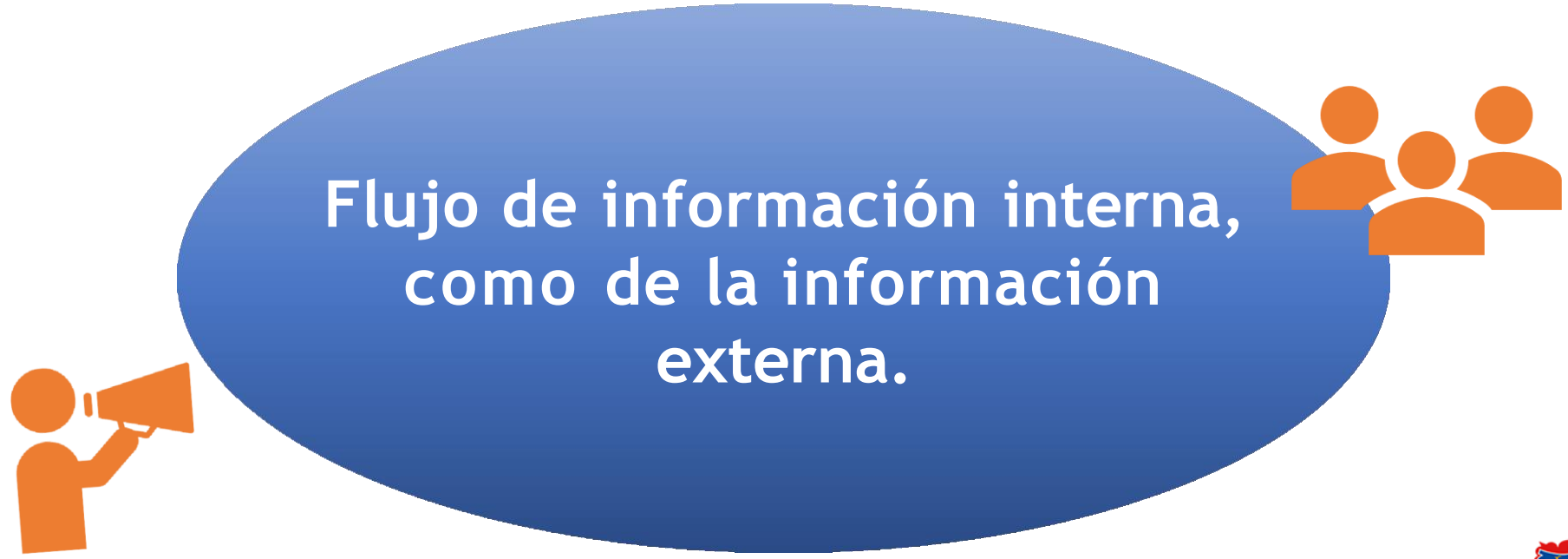
- Deberá asegurarse el acceso a esa información en diversos idiomas y lenguas.

3.

Política 9 –MIPG: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción

Política 9: Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción

Dimensión de **Información y comunicación.**



CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

Recomendaciones

Información mínima obligatoria respecto a la estructura

Información mínima obligatoria respecto a la estructura: Botón de Transparencia y Acceso a la Información

[Decreto 1081/2015 y Resolución MINTIC 1519/2020]

- ✓ Cumplir con los requerimientos de la Resolución 1519 del 2020.
- ✓ Publicar en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada.
- ✓ De las actividades formuladas en la estrategia de participación ciudadana y evidenciar cuáles se realizaron por medios digitales, por ejemplo rendición de cuentas.

Top bar GOV.CO
Footer o Píe de Página
Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.

1. Información de la entidad.
2. Normativa.
3. Contratación.
4. Planeación, Presupuesto e Informes.
5. Trámites.
6. Participa
7. Datos Abiertos (Instrumentos de gestión de información pública).
8. Información específica para Grupos de Interés.
9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad.
10. Información tributaria en entidades territoriales locales.

Transparencia Pasiva

- ✓En el portal web oficial de la entidad contar con información actualizada sobre el registro de activos de información; índice de información clasificada y reservada; esquema de publicación de información; programa de gestión documental; tablas de retención documental.
- Publicar en el sitio web el plan institucional de Archivos – PINAR.
- La gestión documental debe estar articulada con las políticas, lineamientos y atributos de calidad de las dimensiones que componen MIPG.
- Normalizar las formas y formatos para la producción, recepción y radicación de documentos
- Los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico) deberían incluirse en los instrumentos archivísticos de la entidad.
- Identificar archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, para su protección y conservación según el acuerdo 04 de 2015, el protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos y la Circular 01 de 2017.

Transparencia Pasiva

✓Para las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) la entidad debe contemplar:

- Procesos o procedimientos documentados y actualizados para la gestión de las PQRSD recibidas
- En su página Web un formulario accesible y usable para la recepción de PQRSD
- Un sistema de gestión que centralice todas las PQRSD que ingresan por los canales de atención presencial y digital
- Garantizar la asignación de un único número de radicado para las PQRSD presentadas por los ciudadanos
- El sistema de gestión de PQRSD permite al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna
- Mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés.

✓El nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas.

Accesibilidad:

✓Contar con programas de cualificación en atención preferencial e incluyente a personas en condición de discapacidad visual, auditiva, múltiple, condición de discapacidad física o con movilidad reducida, discapacidad psicosocial, intelectual.

✓Adecuar canales de atención (Presencial; Telefónico; Virtual) para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor.

✓Contar con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua

✓Procurar que la información que publica la entidad cumpla con:

- Lineamientos de: la guía de lenguaje claro del PNSC-DNP
- Se encuentra disponible en formato accesible para personas en condición de discapacidad visual, auditiva, psicosocial (mental) o intelectual.
- Se encuentra disponible en otras lenguas o idiomas.

✓Para garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad la entidad debería:

- Apropiar la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1)
- Enviar las comunicaciones o repuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a).

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

ELEMENTOS A TENER EN CUENTA DE MANERA TRANSVERSAL:

- ✓La entidad debe desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre Transparencia y derecho de acceso a la información pública, Política de servicio al ciudadano, Temas de archivo y gestión documental, Seguridad digital.
- La política de seguridad y privacidad de la información de la entidad debe estar aprobada, implementada y actualizada mediante un proceso de mejora continua.
- Retroalimentar a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación a través de los siguientes medios: Publicación en su página web; Comunicación directa a los grupos de valor que participaron; Ejercicios de rendición de cuentas.
- Armonizar los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y las TIC con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información. Partiendo que la información pública es un bien público y uno de los principales activos de la entidad.
- El lenguaje claro es una herramienta que permite mejorar la comunicación con el ciudadano, con el fin de garantizar el goce efectivo de derechos de los ciudadanos, la calidad del servicio que prestan las entidades públicas y la confianza hacia los servidores públicos.

CONCEJO
MUNICIPAL
DE PASTO

El futuro es de todos

Secretaría de Transparencia

Sandra Argote Jaramillo
Control Interno 2022-2023

Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República