




# Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública



	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>1</b> de <b>12</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-013 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 23/Sep/2021

## Contenido

Introducción.....	2
1. Objetivo General .....	3
2. Objetivos Específicos.....	3
3. Alcance .....	3
4. Definiciones.....	4
5. Marco normativo .....	6
6. Descripción de la política .....	7
7. Implementación .....	9
8. Estrategias .....	9
9. Mecanismos de Transparencia.....	11
A. Mecanismos de Transparencia activa .....	11
B. Mecanismos de Transparencia pasiva .....	11
10. Seguimiento y monitoreo.....	12
11. Referencias.....	12

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Página 2 de 12
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-013 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 23/Sep/2021

## Introducción

En el Marco de la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el Ministerio de Cultura considera necesario determinar una política y lineamientos en materia de transparencia y acceso a la información Pública.

Por lo anterior es necesario resaltar que la transparencia tiene relación directa con la honestidad, ética, responsabilidad del Gobierno Nacional y Territorial de las entidades del estado, de manera que la ciudadanía pueda conocer su gestión y los resultados; generando confianza y seguridad en ellos en lo que se refiere a aspectos económicos, sociales y legales.

En el desarrollo e implementación de esta política los Servidores Públicos, contratistas y colaboradores, tienen el rol de garantizar el derecho ciudadano a la información, esto implica un cambio de mentalidad, en el sentido que la información que se debe publicar es del ciudadano y se le debe entregar en un lenguaje claro, veraz y en condiciones de calidad; lo que fortalecerá la confianza de los ciudadanos y la generación de valor público en las instituciones.

Finalmente es imperativo iniciar un cambio de paradigma en la cultura del secreto, las trabas y los obstáculos con la falsa creencia de que la información, es de propiedad de los Servidores Públicos, contratistas y colaboradores.

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>3</b> de <b>12</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-013 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 23/Sep/2021

## 1. Objetivo General


Establecer el compromiso y lineamientos de transparencia y acceso a la información pública, garantizando el derecho fundamental de acceso a la información, facilitando el desarrollo de la Política de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, así como la Política de Servicio al Ciudadano a través de la interacción entre el ciudadano y el Ministerio de Cultura, por medio de la publicación de información y resultados de la gestión que sean de interés a los grupos de valor.

## 2. Objetivos Específicos

- Promover una cultura de reporte y publicación de la información dentro de la entidad con el propósito de fortalecer la transparencia y acceso a la información pública.
- Garantizar el derecho constitucional de acceso a la información pública, a través del fortalecimiento de los canales comunicación dispuestos para tal fin.
- Poner a disposición de los Grupos de Valor los resultados de la gestión de la entidad.
- Facilitar el ejercicio de control social mediante la publicación de información del Ministerio de Cultura en lenguaje claro, de manera oportuna, adecuada y veraz.

## 3. Alcance

Esta política aplica a todas las dependencias del Ministerio de cultura que, realicen el tratamiento de información pública y todos los funcionarios, contratistas y colaboradores que se encuentren vinculados a la Entidad y que sean responsable de su reporte.

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Página 4 de 12
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> DI-OPL-013 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 23/Sep/2021

#### 4. Definiciones

**Corrupción:** el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado.

**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 custodia de las entidades públicas o privadas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que puedan ser reutilizados y crear servicios derivados de los mismos.

**Índice de Información Reservada y Clasificada:** inventario de la información pública que puede causar daño a determinados derechos o intereses públicos, por lo que no es publicable. Este índice es útil para que la ciudadanía conozca de antemano cuáles documentos o qué tipo de información tienen acceso restringido y es útil al momento de la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información de la entidad, con el fin que no se publique información que no debe serlo ni se niegue el acceso a información que sí debe ser publicada y facilitada a la ciudadanía.

**Información pública:** es toda información que una entidad que maneja recursos públicos obtenga, adquiera o controle.

**Información pública clasificada:** información cuyo acceso público puede causar daño a los siguientes derechos: derecho a la intimidad, derecho a la vida, salud o seguridad, o perjudicar los secretos comerciales, industriales y profesionales.

**Información pública reservada:** es aquella información cuyo acceso público puede ser denegado, en las siguientes circunstancias: la defensa y la seguridad nacional, la seguridad pública, las relaciones internacionales, la prevención investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, el debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales, la administración efectiva de la justicia, los derechos de la infancia y adolescencia, la estabilidad macroeconómica y financiera del país y la salud pública. Dicha norma legal o constitucional debe ser una Ley de la República o debe estar contemplada dentro de la Constitución Nacional. No puede basarse en resoluciones, circulares, decretos, ni ningún tipo de acto administrativo.

**Plan Anticorrupción:** es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, que debe ser diseñado por las entidades públicas pertenecientes a todos los niveles de gobierno. Estos documentos se estructuran sobre cinco

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Página 5 de 12
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> DI-OPL-013 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 23/Sep/2021

componentes: Gestión de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano y Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República).

**Programa de gestión documental:** es el instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Este debe ser aprobado, publicado, implementado y controlado por las directivas de la entidad.

**Registro de activos de información:** inventario organizado de la información que tiene una entidad, independientemente que se encuentre en físico o en formato electrónico. Es útil para identificar la información que posee, saber dónde se encuentra y dónde puede ser consultada. Permite preservar la memoria institucional y por tanto facilita la continuidad en los procesos administrativos, de gestión, planeación, seguimiento y a su vez para los procesos de rendición

**Rendición de cuentas:** proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.

**Tabla de retención documental:** listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

**Transparencia activa:** obligación de publicar proactivamente información sin que medie petición alguna, a través de los medios oficiales (sitios web, carteleras, gacetas, etc.) atendiendo los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, eficacia, facilitación, no discriminación, gratuidad, celeridad, calidad de la información y divulgación proactiva de la información.

**Transparencia pasiva:** obligación de gestionar y responder las solicitudes de información de la ciudadanía bajo los plazos establecidos, y teniendo en cuenta los principios de máxima publicidad, buena fe, transparencia, celeridad, gratuidad, no discriminación, eficacia, facilitación y calidad de la información.

**Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA):** es un indicador sintético de pesos preestablecidos, se alimenta de un formulario de auto-diligenciamiento compuesto de una serie de preguntas agrupadas en

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>6</b> de <b>12</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-013 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 23/Sep/2021

subcategorías, que a su vez se agrupan en categorías y éstas en dimensiones, las cuales describen el cumplimiento del sujeto frente a las obligaciones de Ley. Este indicador sintético se establece en una escala ordinal de 0 a 100 puntos, donde a mayor valor se obtenga; mayor será el nivel de cumplimiento.

**Lenguaje claro:** transmitir de forma clara y efectiva la información sobre sus programas, trámites y servicios.

## 5. Marco normativo

A continuación, se relacionan las leyes, decretos y demás documentos de carácter normativo que enmarcan la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Artículo 74 de la Constitución Política de Colombia: Artículo 74. *“Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.”*
- Artículo 20 de la Constitución Política de Colombia: *“Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios de comunicación masiva. Estos son libres y tienen responsabilidad social.”*
- Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información
- Resolución 1519 de 2020 *“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”*
- Decreto 1081 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”*. Capítulo 2.
- Ley 2052 de 2020 *“por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones”*

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Página 7 de 12
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> DI-OPL-013 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 23/Sep/2021

## 6. Descripción de la política

El Ministerio de Cultura a través de la Alta Dirección, servidores, contratistas y colaboradores hacen explícito su compromiso con la transparencia y acceso a la información a través de la siguiente política:

“La Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se enmarca en la articulación y responsabilidad de las áreas del Ministerio de Cultura, para la publicación de los mínimos de información a través de medios virtuales y en el fortalecimiento de mecanismos y canales que garanticen el derecho fundamental de acceso a la información pública de los ciudadanos, grupos de interés y ciudadanía en general, de manera veraz, oportuna, y en lenguaje claro, que garanticen las acciones de control social y el derecho ciudadano a intervenir en la gestión pública, dotándolos de herramientas necesarias en los términos previstos en la ley”.

Para el cumplimiento de esta política el Ministerio de Cultura deberá:

- Garantizar el acceso a la información pública a través de la publicación de la información actualizada, veraz, completa y en lenguaje claro requerida en la estructura del Índice de Transparencia y Acceso a la Información-ITA (transparencia activa) de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1519 de 2020.
- Fortalecer los canales y mecanismos para la promoción de una cultura de transparencia y de acceso a la información.
- Generar los espacios virtuales o presenciales que garanticen el acceso a la información pública a través de la participación ciudadana, e injerencia en la gestión de la entidad.
- Caracterizar usuarios, sus intereses y necesidades para identificar información que deba ser publicada a los ciudadanos.
- Mantener actualizada la información de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT- así como, las hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP-
- Determinar cuál es la información pública reservada y pública clasificada acorde con la ley 1712 de 2014.



	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>8</b> de <b>12</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-013 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 23/Sep/2021

- Garantizar que la alta dirección impulse la implementación de los criterios diferenciales de accesibilidad, datos abiertos y lenguaje claro, entre otros.
- Capacitar a los servidores, contratistas y colaboradores en el derecho de acceso a la información y sus obligaciones, así como los grupos de valor en la información pública de la entidad.
- Armonizar los procesos de Gestión de Servicio al Ciudadano, Gestión Documental y Gestión de Tecnologías de la Información con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información.
- Garantizar el principio de accesibilidad a la información a través de los canales dispuestos para ello, de manera intuitiva, y clara como se contempla en el marco de las herramientas tecnológicas; así como la atención a las diferentes solicitudes formuladas (transparencia Pasiva) y demás acciones que permiten el cumplimiento a la ley de Transparencia 1712 de 2014, Resolución 1519 de 2020 y de más normatividad que aplique en garantía de este derecho.
- Responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (Transparencia Pasiva) a través de los canales virtuales, telefónicos y demás dispuestos por la entidad, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.
- Determinar qué otra información pública debe generar y asociar la entidad de acuerdo con su actividad misional, consultando a los grupos de valor los tipos de información y la utilidad pública de la misma.
- Afianzar el relacionamiento colaborativo con el ciudadano a través de la identificación y publicación de datos abiertos, teniendo en cuenta las excepciones de acceso a la información, asociadas a información clasificada y reservada establecidas en la Ley 1712 de 2014, artículos 18 y 19.
- Realizar las acciones de virtualización y racionalización de trámites dirigidas a facilitar su acceso y aumentar el beneficio para los ciudadanos.

## 7. Implementación

Para la implementación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Ministerio de Cultura define las siguientes responsabilidades para implementar los principios de transparencia y accesibilidad:

Líder Proceso	Responsabilidad
Oficina Asesora de Planeación	Emitir los lineamientos a las áreas responsables en cuanto a la estructura de la información a publicar en el botón de transparencia de la Pagina Web y realizar una revisión semestral de la información.
Oficina Asesora de Planeación	Capacitar a las áreas responsables de la entrega de los mínimos de información a publicar.
Oficina Asesora de Planeación	Desarrollar e Implementar procedimientos de racionalización de trámites.
Áreas responsables del reporte de la información.	Identificar y generar la información a publicar, y solicitar al Grupo de Divulgación y Prensa su publicación en el botón de transparencia.
Grupo de Divulgación y Prensa	Publicar en la Página Web, la información solicitada por las áreas en la estructura ITA.
Grupo de Servicio al Ciudadano	Generar los mecanismos necesarios para fortalecer los canales y la promoción de una cultura de transparencia y de acceso a la información.
Grupo de Servicio al Ciudadano	Gestionar de manera oportuna las solicitudes de información que se realizan a través de las PQRSD.
Oficina Asesora de Planeación / Áreas Misionales	Establecer el Ciclo de datos abiertos que se compone de: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos.</li> <li>➤ Estructurar y publicar</li> <li>➤ Comunicar y Promover</li> <li>➤ Monitorear</li> </ul>

## 8. Estrategias

Para la implementación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Ministerio de Cultura define las siguientes estrategias y productos:

<b>Estrategia</b>	<b>Acciones</b>	<b>Productos</b>	<b>Responsables</b>
<b>Divulgación de los principios de transparencia conforme a la ley 1712 de 2014.</b>	Actividades internas de sensibilización de los principios y responsabilidades de Transparencia	Piezas graficas de principios y responsabilidades de Transparencia	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Servicio al Ciudadano Grupo de Divulgación y prensa
<b>Promoción y cumplimiento de los mínimos de información a publicar.</b>	Sensibilización a las áreas.	Acompañamiento a las Áreas misionales y estratégicas, en la identificación de la información a publicar.	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Servicio al Ciudadano Grupo de Divulgación y prensa
<b>Solicitud de publicación de la información</b>	Divulgación de la información en la página web	Actualización de la información en la estructura ITA, frente a los mínimos de información a publicar en la página web, en atención a la normatividad vigente.	Áreas responsables de la información Grupo de Divulgación y prensa
<b>Seguimiento a la publicación de la información</b>	Seguimiento de la información publicada.	Revisión de la información publicada por todas las áreas de la entidad en atención a la normatividad vigente.	Oficina Asesora de Planeación
<b>Verificar la información publicada</b>	Validar a través de las Auditorias Internas la información publicada.	Validar que la información publicada cumpla con los mínimos que establece la normatividad vigente.	Oficina de control Interno

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>11</b> de <b>12</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-013 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 23/Sep/2021

## 9. Mecanismos de Transparencia

Para publicar la información y gestionar las solicitudes a la ciudadanía y Grupos de Valor, se definen los siguientes mecanismos:

### A. Mecanismos de Transparencia activa:

- **Diagnóstico del estado de la publicación de información pública:** Corresponde a una revisión periódica que realiza la entidad a la información obligatoria publicar en el botón de transparencia del sitio web de la entidad.
- **Registro de Activos de Información:** La entidad dispone de un inventario de la información que posee y administra, publicada en el portal web que permite a la ciudadanía y partes interesadas identificar su localización.
- **Índice de Información Clasificada y Reservada:** La entidad dispone en el portal web de un inventario de información clasificada y reservada que administra la Entidad.
- **Esquema de Publicación de Información:** Es el instrumento para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.

### B. Mecanismos de Transparencia pasiva:

- Normatividad interna por la cual se reglamenta el ejercicio del Derecho de Petición y el trámite interno de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de la ciudadanía.
- **Programa de Gestión Documental:** La entidad dispone de un programa que permite dar cumplimiento de la normatividad en materia de gestión documental, y otros elementos tales como Tablas de Retención Documental, Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos
- **Política de Protección de datos personales:** Es la herramienta fundamental de la Entidad para la protección de los datos personales y la atención de

	<b>POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Página <b>12</b> de <b>12</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Público</b> <input type="checkbox"/> <b>Clasificado</b> <input type="checkbox"/> <b>Reservado</b>	<b>Código:</b> DI-OPL-013 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 23/Sep/2021

- Reporte de solicitudes de acceso a la información y de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, elaborados durante la vigencia anterior.

## **10. Seguimiento y monitoreo.**

Se realizará una revisión de la información publicada por todas las áreas de la entidad en atención a la normatividad vigente en el micrositio de transparencia, por la Oficina Asesora de Planeación semestralmente.

La Oficina de Control Interno, realizará una evaluación y validación de la información publicada y contenida en la estructura ITA, así como al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, que contempla en sus componentes acciones para el cumplimiento de la ley de transparencia 1712 de 2014 la cual promueve y garantiza el derecho constitucional de acceso a la información pública.

## **11. Referencias**

Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP:

- Manual Operativo MIPG Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 4 - Marzo 2021