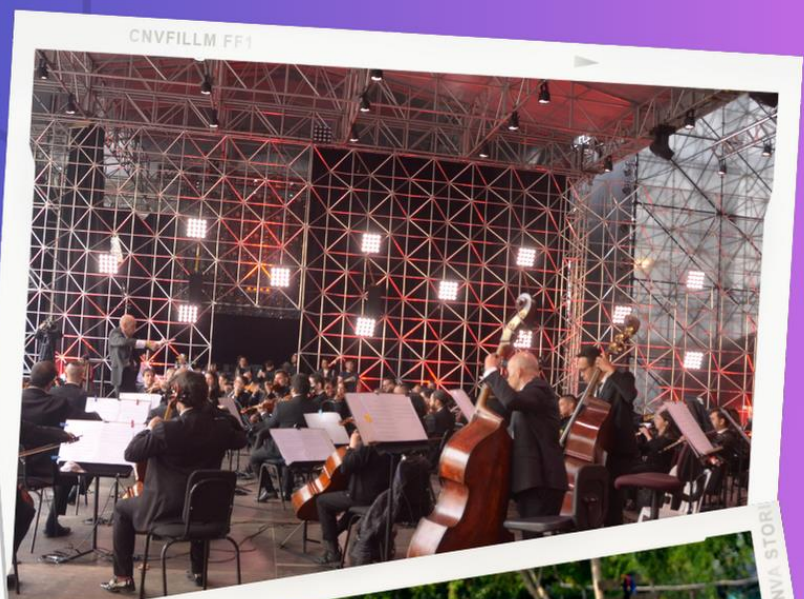



# POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA




Culturas



	<b>Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	<b>Página</b> 1 de 13
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> PL-OPL-001 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 08/Ago/2024

## Contenido

Introducción.....	2
0. Lista de versiones.....	3
1. Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos.....	4
2. Alcance .....	4
3. Definiciones.....	4
4. Marco normativo .....	7
5. Descripción de la política .....	8
6. Implementación .....	9
7. Estrategias .....	10
8. Mecanismos de Transparencia.....	11
A. Mecanismos de Transparencia activa:.....	11
B. Mecanismos de Transparencia pasiva:.....	12
9. Seguimiento y monitoreo.....	12
10. Referencias.....	13

	<b>Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	<b>Página</b> 2 de 13
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> PL-OPL-001 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 08/Ago/2024


## Introducción

En el Marco del fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, 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.


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, puesto que la información es un derecho ciudadano y como tal debe ser garantizado.

	<b>Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	<b>Página</b> 3 de 13
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> PL-OPL-001 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 08/Ago/2024

## 0. Lista de versiones

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
0	18/09/2024	Actualización de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reemplaza al Documento interno "DI-OPL-013_ Política de Transparencia_y_Acceso_a_la_información_pública_V0" ; dicha versión se adoptó durante la contingencia de ISOLUCION el día 08/08/2024

	<b>Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	<b>Página</b> 4 de 13
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> PL-OPL-001 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 08/Ago/2024

## 1. Objetivo General

Garantizar el derecho fundamental de acceso a la información, generando acciones que promuevan el compromiso institucional, a través lineamientos que originen el cumplimiento de la norma y la publicación de información y resultados de la gestión institucional, fortaleciendo la interacción entre el ciudadano y esta entidad.

### 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 en un lenguaje claro, de manera oportuna, confiable y veraz.

## 2. Alcance

Esta política aplica a todas las dependencias del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes 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.

## 3. Definiciones

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

	<b>Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	<b>Página</b> 5 de 13
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> PL-OPL-001 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 08/Ago/2024

**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.

**Menú Participa:** es una nueva categoría del menú destacado que deben crear las entidades y organismos obligados en el encabezado principal de su sitio web. Las autoridades deben publicar en el Menú Participa los contenidos de información sobre los espacios, mecanismos y acciones que permiten la participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública, esto con el propósito de dinamizar la vinculación de la ciudadanía en las decisiones y acciones públicas durante el diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento a la gestión institucional a través de su sitio web institucional

	<b>Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	<b>Página</b> 6 de 13
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> PL-OPL-001 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 08/Ago/2024

**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 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.

**Servicio al ciudadano:** garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.

**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.

	<b>Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	<b>Página</b> 7 de 13
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> PL-OPL-001 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 08/Ago/2024

**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 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.

#### 4. 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>	<b>Página</b> 8 de 13
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> PL-OPL-001 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 08/Ago/2024

- Resolución interna 0499 de 2023 *"Por la cual se adoptan los instrumentos de gestión de la información pública de acuerdo con la Ley 1712 de 2014"*


## 5. Descripción de la política

El Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, 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 las Culturas, 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 este Ministerio 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), Menú Participa y Servicio al Ciudadano, 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


	<b>Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	<b>Página</b> 9 de 13
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> PL-OPL-001 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 08/Ago/2024

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.
- 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.
- 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.

## 6. Implementación

Para la implementación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Resolución 0499 de 2023, el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, define las siguientes responsabilidades para implementar los principios de transparencia y accesibilidad:


	<b>Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	<b>Página</b> 10 de 13
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> PL-OPL-001 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 08/Ago/2024

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 anual de la información.
Oficina Asesora de Planeación	Socializar la normativa y lineamientos a las áreas responsables de la información a publicar.
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	Verificar y actualizar la información publicada en el menú de los botones de Servicio al Ciudadano y Participa y realizar una revisión anual de la información, según lo establece la resolución vigente de conformación del Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI - y sus Comités, se articula el SIGI al marco de referencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - Art 5. Políticas de gestión y desempeño institucional.
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 PQRS.
Grupo de Tecnologías de la Información / Áreas Misionales	Establecer los instrumentos de gestión de los activos de información e índice de información clasificada y reservada 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>

## 7. Estrategias

Para la implementación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se definen las siguientes estrategias y productos:

Estrategia	Acciones	Productos	Responsables
<b>Divulgación de los principios de transparencia</b>	Actividades internas de sensibilización de los principios y	Piezas graficas de principios y responsabilidades de Transparencia	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Servicio al Ciudadano

	<b>Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	<b>Página</b> 11 de 13
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> PL-OPL-001 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 08/Ago/2024


<b>conforme a la ley 1712 de 2014.</b>	responsabilidades de Transparencia		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 auditorías internas la información publicada.	Validar que la información publicada cumpla con los mínimos que establece la normatividad vigente.	Oficina de control Interno

## 8. 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

	<b>Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	<b>Página</b> 12 de 13
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> PL-OPL-001 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 08/Ago/2024

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 PINAR.
- **Política de Protección de datos personales:** Es la herramienta fundamental de la Entidad para la protección de los datos personales obtenidos en el marco de las funciones propias y legales de esta entidad.
- Reporte de solicitudes de acceso a la información y de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, elaborados durante la vigencia anterior.

## **9. Seguimiento y monitoreo.**

La Oficina Asesora de Planeación, realizará el acompañamiento y revisión de la información publicada en el micrositio de transparencia, con las áreas

	<b>Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública</b>	<b>Página</b> 13 de 13
	<input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Clasificado <input type="checkbox"/> Reservado	<b>Código:</b> PL-OPL-001 <b>Versión:</b> 0 <b>Fecha:</b> 08/Ago/2024

responsables, en atención a la normatividad vigente, este ejercicio se realizará una vez al año, previo al reporte ITA de la Procuraduría General de la Nación.

El Grupo de Tecnologías de la Información del este ministerio, será el encargado de la gestión y publicación de los instrumentos de gestión, como son el registro de activos de la información y el índice de información clasificada y reservada.

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.

## 10. Referencias

Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP:

- Manual Operativo MIPG Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 5 - Marzo 2023