



**Secretaría de
Transparencia**





Secretaría de
Transparencia



PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA -PTEP



Objetivo jornadas de capacitación

Promover e impulsar la adopción de estándares de transparencia y lucha contra la corrupción en entidades del Estado y personas jurídicas a través de la implementación de estrategias en materia de política pública.

2025 Programas de Transparencia y Ética Pública.



Ciclo de Capacitación

Tema
**Contextualización Decreto
1122 de 2024 y Anexo
Técnico**

Sesión 1: 25 DE JUNIO

Tema
**Construcción de redes y
fortalecimiento de la
articulación**

Sesión 1: 09 DE JULIO

Tema
Modelo de Estado Abierto

Sesión 1: 23 DE JULIO

Sesión 2: 13 DE AGOSTO

Sesión 3: 27 DE AGOSTO

Tema
Iniciativas adicionales

Sesión 1: 10 DE SEPTIEMBRE

Tema
**Gestión de riesgos para la
integridad pública**

Sesión 1: 25 DE SEPTIEMBRE

Sesión 2: 08 DE OCTUBRE

Metodología

1



**Espacio de
presentación
Secretaría de
Transparencia**

2



**Nivelación de
expectativas**

3



**Momento para
establecer
conocimientos
previos**

4



**Momento
explicativo**
(Preguntas Frecuentes)

5



**Espacio para
respuestas**

Nivelación

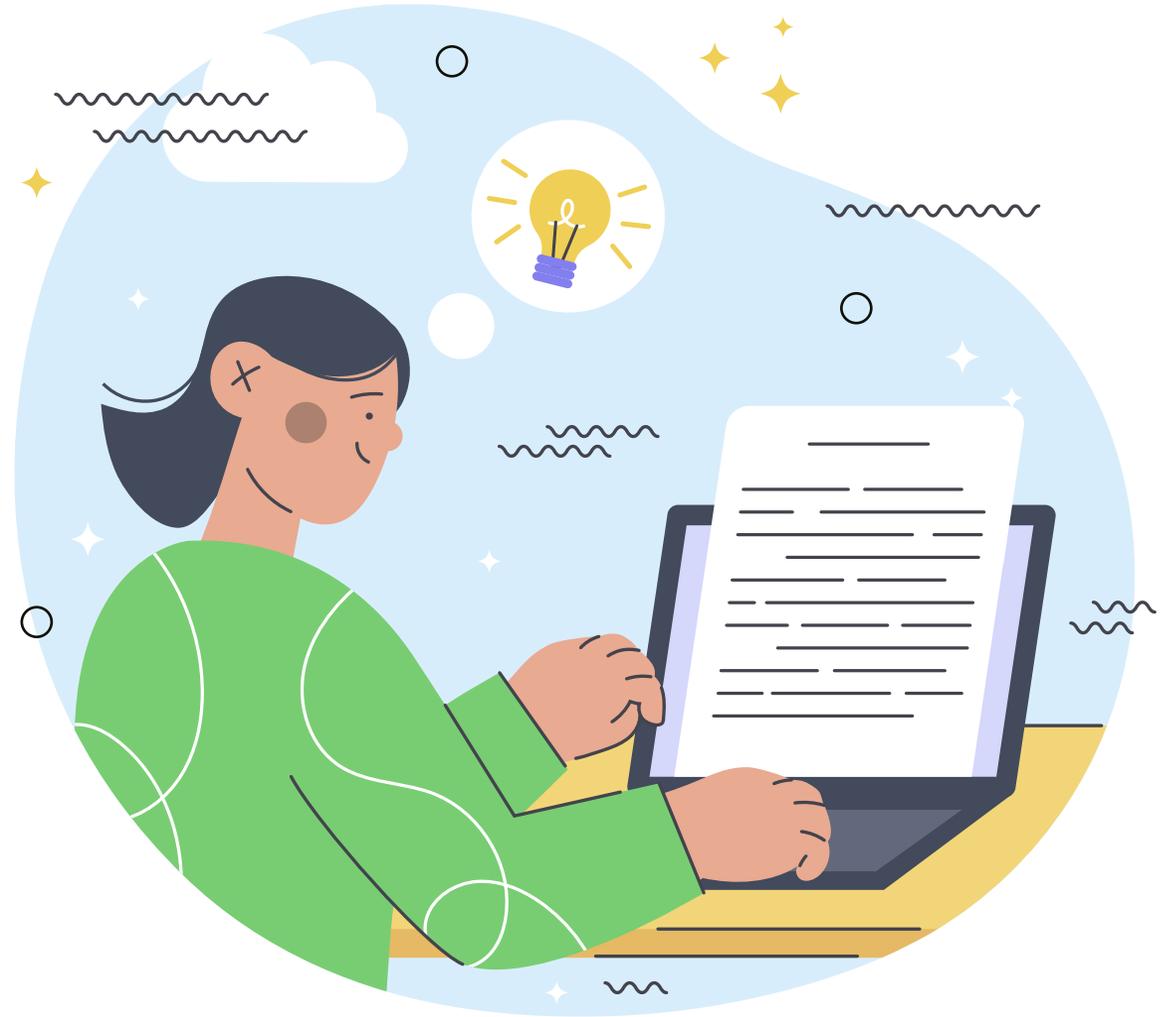
De expectativas

¿Qué palabra asocia con la transparencia y el acceso a la información pública?

Responda, en una palabra



Repaso de la sesión anterior



Acción estratégica 2.1: Redes internas

Crear comunidades internas: **Responsables del Programa de Transparencia** para el **diálogo** e **intercambio de datos** sobre los **contenidos** del Programa



Mejore la **calidad de los insumos** para la **toma de decisiones**



La **gestión de riesgos**



La **promoción de la transparencia**



La **gestión ética** de los asuntos públicos.

Acción estratégica 2.2: Redes externas

Articular en la entidad u organización:

Las redes e instancias de coordinación interinstitucional y externas que permitan el cumplimiento de los mandatos de colaboración armónica y los deberes de participación.



Herramienta: Mapa de redes y articulación

- Plan de trabajo y tareas asignadas
- Información pública: fechas de reuniones, asistentes, tareas, etc.
- Actualización permanente y trazabilidad

Recordar:

- El mapa debe ser accesible al público (transparencia activa)
- Debe reflejar compromisos adquiridos y su cumplimiento
- Asignar un área responsable de actualización
- Establecer procedimiento claro para reporte y monitoreo
- Integración con herramientas de gestión institucional





23 de Julio Sesión 1

**Modelo de Estado Abierto:
Acceso a la información Pública y
Transparencia**



Sondeo





Secretaría de
Transparencia



Línea Estratégica

Modelo de Estado Abierto

Modelo de Estado Abierto

Acceso a la Información Pública y Transparencia

¿Qué es el Modelo de Estado Abierto?



Una cultura de lo público más dialogante



Mayor equilibrio entre el poder y la ciudadanía



Basada en la transparencia, el acceso a la información, la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la innovación y la tecnología.
<https://agacolombia.org/>



¿Sabes qué es el **Estado Abierto?**

Es un modelo de gobernanza que integra a todos los **poderes del Estado, instituciones independientes, niveles de gobierno y ciudadanía** para fomentar la democracia participativa, la lucha contra la corrupción, la transparencia y acceso a la información pública.



El modelo de Estado Abierto
se fundamenta en
4 principios



**Participación
Ciudadana**



Transparencia



Innovación



**Rendición de
cuentas**



¿Cuáles son los objetivos **Modelo Estado Abierto?**



Transformar el relacionamiento entre el Estado y la Ciudadanía.



Generar confianza entre los actores de la sociedad.



Fortalecer la garantía del derecho al acceso a la información pública, permitiendo un diálogo transparente e informado.



Desarrollar una cultura de la integridad pública como elemento fundamental para hacer prevalecer el interés público.



Consolidar la capacidad institucional de lucha contra la corrupción, a través de una cultura de la legalidad que fortalece la gestión pública.



Robustecer los procesos de corresponsabilidad entre actores para la generación de valor público.



Estructura línea temática Estado Abierto en el PTEP

Ley 2195 de 2022. Art. 31

Contempla 10 acciones estratégicas

4 temáticas

1. Administración de riesgos
2. Redes y articulación
4. Iniciativas adicionales

3. Modelo de Estado Abierto

Acceso a la información pública y transparencia **1**

Integridad pública y cultura de la legalidad **2**

Diálogo y corresponsabilidad **3**

**Estrategia
Institucional
de Lucha
Contra la
Corrupción**



Acción estratégica 3.1.: Acceso a la información pública y transparencia

Objetivo: Garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública mediante el cumplimiento del marco normativo que regula este derecho y permite materializar sus contenidos, principalmente, mediante el principio de transparencia.



3.1.1.
Transparencia activa



3.1.2.
Transparencia pasiva



3.1.3.
Accesibilidad



Secretaría de
Transparencia



3.1.1. Transparencia Activa

¿Qué es la transparencia?



**PENSAR
PENSARNOS**

Es la "cualidad de un gobierno, empresa, organización o persona de **ser abierta en la divulgación de información, normas, planes, procesos y acciones**. Como regla general, los **funcionarios públicos, empleados públicos, gerentes y directores de empresas y organizaciones, y las juntas directivas** tienen la obligación de actuar de manera visible, predecible y comprensible en la **promoción de la participación y la rendición de cuentas**".

(Transparency International, 2009).

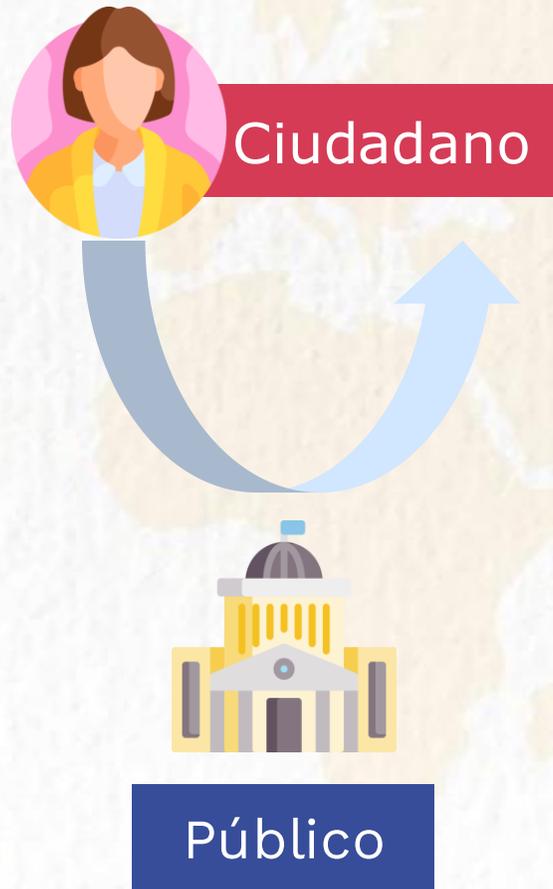
Acceso a la Información Pública

¿Qué es la información?

Un grupo de datos puros o procesados, hechos, noticias, documentos.

¿Qué es la información Pública?

Toda información (informes, copias, reproducciones, datos electrónicos, imágenes etc.) que, independientemente del sujeto que la genere, obtenga, adquiera, transforme o controle, sea considerada de interés público.

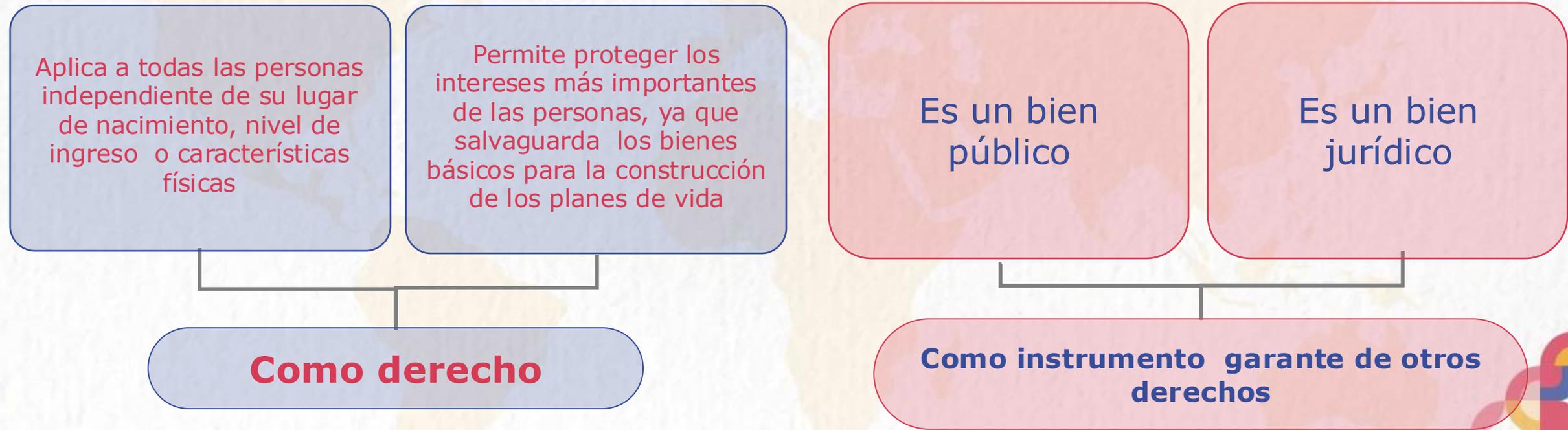


La información como poder:

- Para quienes la producen.
- Para quienes tienen o han tenido acceso a ella.
- Para quienes por acción u omisión pueden negársela a otros.

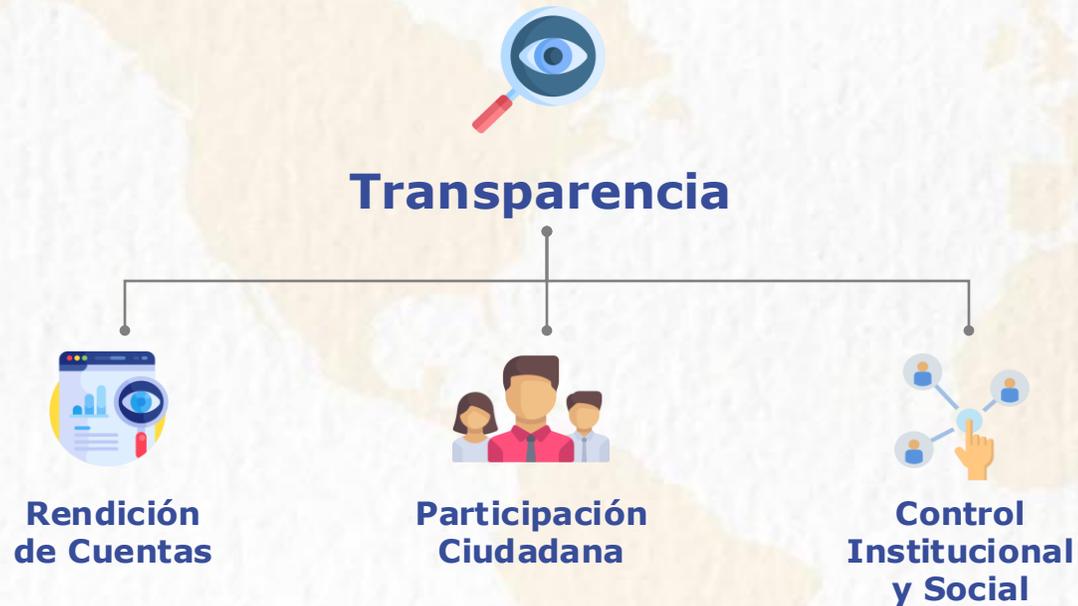
El acceso a la información como derecho fundamental

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.



SOPORTE ESTADO SOCIAL DE DERECHO

Relación Estado - Ciudadanía



- Mejora la relación con la ciudadanía por lo que promueve la participación ciudadana y el control social.
- Incrementa la confianza institucional.
- Inhibe y disuade de malas prácticas.
- Contribuye a mejorar la gestión pública.
- Primera herramienta de lucha contra la corrupción.



¿Qué es la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública?

1. Posiciona el derecho de acceso a la información como un derecho fundamental plenamente reglamentado.
2. Amplía el ámbito de aplicación del sistema de acceso a la información, aumentando el número de sujetos obligados garantizando así el derecho en su expresión más amplia.
3. Clarifica y amplía los instrumentos y herramientas para el ejercicio del derecho fundamental.

"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".

El Congreso de la República
DECRETA:

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El objeto de la presente ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Artículo 2. Principio de máxima publicidad para titular universal. Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.

Artículo 3. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios:

Principio de transparencia. Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley se presume pública, en consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ley.

Principio de buena fe. En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culpable.

Principio de facilitación. En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

Principio de no discriminación. De acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.



¿Cuáles son los principios de la Ley 1712 de 2014 Arts. 2 y 3?



Transparencia



**Máxima
publicidad**



Buena fe



Facilitación



**No
discriminación**



Gratuidad



Eficacia



Calidad



**Divulgación
proactiva**



**Responsabilidad
en el uso**



**Racionalidad y
proporcionalidad**



Sujetos Obligados

Ley 1712 de 2024 Art. 5





¿EN QUÉ CONSISTE
EL DERECHO DE ACCESO
A LA
INFORMACIÓN
PÚBLICA?



¿Quiénes son los responsables de la implementación de la **Ley 1712 de 2014** en una entidad?

Alta Dirección	Para decisiones estratégicas.
Áreas Misionales	Para identificar procesos y procedimientos relacionados con la entrega de información.
Gestión Documental	Para construir y socializar los Instrumentos de Gestión de la Información Pública.
Oficina de planeación	Para articular la construcción y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública.
Oficina Jurídica	Para apoyar la calificación de la Información Clasificada y Reservada.
Oficina de relacionamiento con el ciudadano	Para identificar las necesidades más recurrentes de la población.
Comunicación	Para tener claros los canales de interacción.
Oficina TICS	Para apoyar la publicación de la información.
Control Interno	Para tener presentes los procesos de monitoreo y evaluación de la implementación de la Ley.

Publicidad y contenido de la información – Resolución 1519 de 2020 MINTIC

Aplicación del principio de transparencia activa

- 1.** 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
- 2.**

Criterio diferencial de accesibilidad

- 1.** 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.
- 2.** Deberá asegurarse el acceso a esa información en diversos idiomas y lenguas.



Anexos de la Resolución

Anexo 1: Accesibilidad

- Contine los estándares de accesibilidad para todas las personas
- Asegurar el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad sensorial e intelectual a los sitios web y contenidos de los sujetos obligados.

Anexo 2: Estándares de publicación y divulgación de información

- Presenta los diferentes menús de información y los contenidos a desarrollar en cada uno de ellos
- Define los requisitos de identidad visual de cada sede electrónica con el portal único de Colombia; gov.co

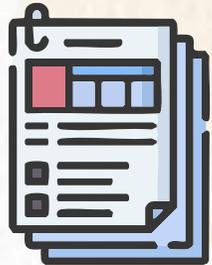
Anexo 3: Requisitos de seguridad digital

- Establece las medidas para garantizar la seguridad digital y mitigar riesgos de incidentes cibernéticos o filtración de datos personales o sensibles

Anexo 4: Condiciones de datos abiertos.

- Establece condiciones para integrar los datos abiertos de las entidades al Portal Único de Datos Abiertos del Estado

¿Cuál es la información mínima con relación al menú de **Transparencia y Acceso a la Información Pública**?



**Decreto 1081/2015,
Rsc MINTIC 1519/2020
y Matriz ITA**
**Procuraduría General
de la Nación**

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.



Menú Participa

Generalidades del Menú Participa



**Resolución 1519 de 2020 MINTIC y Matriz
ITA Procuraduría General de la Nación.**

- 1.** Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.
- 2.** Publicar la Estrategia de participación ciudadana.
- 3.** Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.
- 4.** Publicar el Programa de Transparencia y Ética Pública.
- 5.** Publicación de informes de rendición de cuentas generales.
- 6.** Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.
- 7.** Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.
- 8.** Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.
- 9.** Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.



Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía





3.1.2. Transparencia Pasiva



Transparencia Pasiva

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información

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



Tipos de solicitud y términos de respuesta

Transparencia Pasiva Tipos de solicitud y tiempos de respuesta

Tipo de solicitud	Tiempo máximo de respuesta
Solicitud de información	10 días hábiles después de la recepción.
Derecho de petición de interés general	15 días hábiles después de la recepción.
Derecho de petición de interés particular	15 días hábiles después de la recepción.
Derecho de petición de consulta	30 días hábiles después de la recepción.
Petición entre autoridades	10 días hábiles después de la recepción.



Tipos de solicitud y términos de respuesta

Transparencia Pasiva Tipos de solicitud y tiempos de respuesta

Tipo de solicitud

Tiempo máximo de respuesta

Quejas

15 días hábiles después de la recepción.

Reclamos

15 días hábiles después de la recepción.

Denuncias

15 días hábiles después de la recepción.

Solicitud de documentos o copias

10 días hábiles después de la recepción.



Excepciones al derecho de acceso a la información

Ley 1712 de 2014 Arts. 18 y 19 y Dec. 1081 de 2015

Información clasificada

Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas

- Derecho a la intimidad (limitado para servidores públicos)
- Derecho a la vida, salud o seguridad
- Secretos comerciales, industriales y profesionales
- Término: Ilimitado.

Información reservada

Información exceptuada por daño a los intereses público

- Defensa y seguridad Nacional
- Seguridad pública
- Relaciones internacionales
- Investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras no exista medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos.
- Administración efectiva de justicia
- Derechos de la infancia y adolescencia
- Estabilidad macroeconómica y financiera del país
- Salud pública
- Término: Hasta por 15 años prorrogables.



Es necesario identificar las disposiciones legales o constitucionales que expresen la reserva o clasificación de información.

1



Para la divulgación parcial de información se podrá tachar, anonimizar, transliterar o editar el documento que contenga alguna sección que sea reservada o clasificada.

2



- El fundamento constitucional o legal
- La excepción de Ley
 - El tiempo de clasificación o reserva.
- Carga de la prueba:
El daño presente, probable y específico de la divulgación de información.

3



Recursos de los solicitantes

Atendiendo a lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1712 de 2014, si el sujeto obligado niega la solicitud argumentando la calificación de la información como clasificada o reservada, el interesado tiene **dos opciones**:

Cuando alegan que es
**información
clasificada.**



Cuando alegan que es
**información
reservada.**



Instrumentos de gestión de la información

1. Esquema de publicación de la información

Ley 1712 de 2014 Artículo 12

La Lista de información mínima exigida por los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712

La lista de la información publicada conforme a lo ordenado por otras normas

Información de interés para la ciudadanía publicada de forma proactiva por la entidad en el sitio web oficial

Tener en cuenta el documento:

Estándares para la publicación y divulgación de la información.



Ejemplo

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Formato	Lugar de consulta	Fecha de generación de la información	Frecuencia de Actualización	Responsable de la Producción de Información	Responsable de la Información
Ejecución presupuestal 2014	Castellano	Disco duro	Excel	Disponible: Página http://www.lacr-uz-narino.gov.co/Nuestros_planes.com y medios físicos de la entidad en la Secretaría de Hacienda	Fecha en que creó el informe: Diciembre 2014	Anual	Secretaría de Planeación, Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda

Gráfico 5: Ejemplo de Esquema de Publicación de Información



2. Registro de activos de la información

Ley 1712 de 2014 Artículo 13



Inventario organizado de la información



Es útil para **identificar la información** que posee la entidad y **en dónde puede ser consultada, Art. 13.**



Ejemplo



Gráfico 2: Ejemplo Registro de Activos de Información



A	B	C	D	E	F	G	
0. Categorías o Series de información:	1. Nombre o título de la información	2. Descripción de la información:	3. Idioma	4. Medio de conservación y/o soporte:	5. Formato	6. Información	
						Disponible	Publicada
Presupuestos/Ejecuciones presupuestales	Ejecución presupuestal 2014	Contiene la información sobre las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos del año 2014	Castellano	Disco Duro	Excel	medios físicos de la entidad en Secretaría de Hacienda	www.entidad/ gov.co (Especificar el enlace directo donde se encuentra el documento)



3. Índice de información clasificada y reservada



El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública que puede causar un daño a determinados derechos o intereses públicos (Reserva) o privados (Clasificación), por lo que no es publicable. Art. 20



Ejemplo

Cuadro 3: Elementos que conforman el Índice de información clasificada y reservada



1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
2	Nombre o título de la categoría de información	Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación y/o soporte	Fecha de generación de la información	Nombre del responsable de la producción de la información	Nombre del responsable de la información	Objetivo legítimo de la excepción	Fundamento constitucional o legal	Fundamento jurídico de la excepción	Excepción total o parcial	Fecha de la calificación	Plazo de la clasificación o reserva

4. Aprobación y publicación



- ✓ Publicarse en el enlace de “Transparencia y acceso a la información”.
- ✓ Publicarse en el Portal de Datos Abiertos.
- ✓ Adoptado y actualizado mediante acto administrativo.



3.1.3. Accesibilidad





Accesibilidad:

Facilitar el acceso a la información para todos

¿Qué significa accesibilidad?

Que la información pública debe ser clara, fácil de entender y disponible para todas las personas, sin importar su condición física, cultural o lingüística.

El Programa de Transparencia garantiza que:

- 1.** La información esté en formatos alternativos y comprensibles
- 2.** Los medios electrónicos sean accesibles
- 3.** Se atiendan solicitudes de comunidades

Si la entidad ya tiene políticas o procedimientos, sobre esto debe incluirlos en el Programa de Transparencia y ajustarlos si es necesario.



Acceso a la información pública y transparencia

- La entidad puede elaborar un **diagnóstico u otra herramienta** que le permita identificar el estado del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015 y la resolución 1519 de MinTIC
- Generar, diseñar o incorporar los procesos o procedimientos y actividades que garanticen el cumplimiento de la ley 1712.
- Incorporar estas actividades en el **plan de ejecución y monitoreo del PTEP.**



Recuerde: **Acceso a la información pública y transparencia**

- Garantizar derechos ciudadanos.
- Definir los tiempos para la publicación **instrumentos de gestión de la información.**
- Involucrar los **principios** de la ley de transparencia y acceso a la información.
- Dar cumplimiento a lo que el Decreto 1081 de 2015.
- Garantizar los tiempos **INDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA.**
- Continuar elaborando, monitoreando y ajustando los **INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

ESPACIO DE RESPUESTAS



AFIANZAMIENTO DE CONOCIMIENTOS



MATERIAL DE APOYO



Ver material de apoyo



<https://www.secretariatransparencia.gov.co/politica-publica/programas-de-transparencia-y-%C3%A9tica-p%C3%BAblica/caja-de-herramientas>

Ciclo de capacitación

Tema
Contextualización
Decreto 1122 de 2024
y Anexo Técnico

Sesión 1: 25 DE JUNIO

Tema
Construcción de redes
y fortalecimiento
de la articulación

Sesión 1: 09 DE JULIO

Tema
Modelo de Estado Abierto

Sesión 1: 23 DE JULIO

Sesión 2: 13 DE AGOSTO

Sesión 3: 27 DE AGOSTO

Tema
Iniciativas adicionales

Sesión 1: 10 DE SEPTIEMBRE

Tema
Gestión de riesgos
para la integridad pública

Sesión 1: 25 DE SEPTIEMBRE

Sesión 2: 08 DE OCTUBRE



**Secretaría de
Transparencia**

