

#Soyed=so

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



1. INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG–, regulado mediante el Decreto Nacional 1499 de 2017, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, y el mismo debe ser adoptado por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014, todas las entidades del orden nacional y territorial tienen la obligación de brindar la información solicitada por los ciudadanos y a su vez, la obligación de publicar proactivamente su información en sitios como la página web de las entidades. Los sujetos obligados deben publicar la información respecto a sus deberes, funciones, organigrama, presupuesto, funcionamiento, servicios, entre otros, y así generar una cultura de transparencia.

En el Marco de la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO, 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.

2. OBJETIVO

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 la EDESO, por medio de la publicación de información y resultados de la gestión que sean de interés a los grupos de valor.

2.1 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 de La EDESO en lenguaje claro, de manera oportuna, adecuada y veraz.
- ✓ Brindar respuesta oportuna y de fondo a las diferentes solicitudes (PQRSD) que presenten los ciudadanos.

3. ALCANCE

La Política Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción, es transversal a todos los procesos misionales y la gestión empresarial de la entidad por esto aplica a todas las áreas de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO.

4. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

“La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO, se compromete en articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos en los procesos de la gestión administrativa y misional de la empresa garantizando el derecho fundamental que tienen los ciudadanos de acceder a la información pública y de recibir respuestas a todas sus peticiones de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita con el fin de generar confianza en todos los grupos de valor”.

Esta política le permite a la entidad articular acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.

5. MARCO DE REFERENCIA

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
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 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales
Ley 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.
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.

6. HERRAMIENTAS

Para apoyar el cumplimiento de las principales disposiciones de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional se cuenta con el Observatorio de la Transparencia donde se dispone de varias herramientas para apoyar a las entidades públicas al respecto.

7. DEFINICIONES

CÓDIGO DE INTEGRIDAD: es el código general del servicio público, tiene como propósito incentivar conductas positivas a favor de la legalidad, la vocación de servicio y la primacía del bien general sobre el bien particular. Es la base para que las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial promuevan sus procesos de socialización y apropiación de la integridad en su cotidianidad, a través de la inclusión del mismo en el componente de Política de Talento Humano, dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión II (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017).

CONFLICTO DE INTERÉS: Cuando un servidor público o particular que desempeña una función pública es influenciado en la realización de su trabajo por consideraciones personales.

CONTROL PREVENTIVO: proceso de gestión orientado a la detección temprana de ineficiencias administrativas y riesgos de corrupción, y al diseño e implementación de acciones que eliminen sus causas o mitiguen su materialización.

CONTROL SOCIAL: derecho y deber de los (las) ciudadanos(as) que consiste en participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados. Tiene por objeto el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas y a la gestión desarrollada por las autoridades públicas y por los particulares que ejerzan funciones públicas (Ley 1757, 2015, art. 60 y 61).

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.

LENGUAJE CLARO: Transmitir de forma clara y efectiva la información sobre sus programas, trámites y servicios.

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.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG): Es un modelo que sirve de referente para desarrollar el proceso de gestión de las entidades públicas con base en el ciclo consistente en planear, hacer, verificar, actuar (Decreto 1499 del 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015).

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.

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.

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.

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.

SUIT: Fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía, facilita la implementación de la política de racionalización de trámites y contribuye a fortalecer el principio de transparencia, evitando la generación de focos de corrupción.

SIGEP: Es un sistema de información y gestión de empleo público al servicio de la administración pública y de 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, boletines, 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.

8. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

Para la implementación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública La Empresa de desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO, define las siguientes responsabilidades para implementar los principios de transparencia y accesibilidad:

Líder	Proceso Responsabilidad
Jefe de Control Interno	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.
Jefe de Control Interno	Capacitar a las áreas responsables de la entrega de los mínimos de información a publicar.
Jefe de Control Interno	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 Líder de comunicaciones su publicación en el botón de transparencia.
Líder de comunicaciones	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 PQRS.
Jefe de Control Interno / Líderes de procesos	Establecer el Ciclo de datos abiertos que se compone de: * Plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos. * Estructurar y publicar * Comunicar y Promover * Monitorear

Estrategias

Para la implementación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO, define las siguientes estrategias y productos:

Estrategia	Acciones	Productos	Responsables
Divulgación de los principios de transparencia conforme a la ley 1712 de 2014.	Actividades internas de sensibilización de los principios y responsabilidades de Transparencia	Piezas graficas de principios y responsabilidades de Transparencia	*Oficina de proyectos *Grupo de Servicio al Ciudadano * Líder de comunicaciones
Promoción y cumplimiento de los mínimos de información a publicar.	Sensibilización a las áreas.	Acompañamiento a las Áreas misionales y estratégicas, en la identificación de la información a publicar.	*Control interno *Grupo de Servicio al Ciudadano *Líder de comunicaciones
Solicitud de publicación de la información	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 * Líder de comunicaciones
Seguimiento a la publicación de la información	Seguimiento de la información publicada.	Revisión de la información publicada por todas las áreas de la entidad en atención a la normatividad vigente.	Oficina de control interno
Verificar la información publicada	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

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

Mecanismos de 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

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.

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