

POLITICA INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, DEL INSTITUTO DE VALORIZACIÓN DE MANIZALES “INVAMA”

La Ley 1712 de 2014 regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información, toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El derecho de acceso a la información general la obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible las solicitudes de acceso, lo que lleva a su vez a la obligación de producir o capturar la información.

1. PRESENTACIÓN

Los ejes temáticos y lineamientos para la formulación de **la Política de transparencia, acceso a la información pública y Lucha contra la corrupción**, se desarrollan en cumplimiento de lo establecido dentro de las normas legales vigentes y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, lo que significa garantizar procesos participativos en la gestión, fortaleciendo la democracia, promoviendo la transparencia, sin tolerar la corrupción en ningún sentido. Por medio de esta política, el **INVAMA** busca permanentemente que su gestión este dada a favor del interés de la comunidad en general, mejorar la confianza hacia la institución, generar mayor participación ciudadana y garantizar procesos de dicha índole, aumentar la transparencia en la gestión y el uso de los recursos públicos, contribuir a una eficiente implementación y articulación de las herramientas de prevención de la corrupción y la existencia de reglas, normas y procedimientos que faciliten la gestión íntegra, objetiva, confiable y transparente de lo público. Con el fin de alcanzar todo lo anterior, se formula la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción en la Institución, la cual se expone a continuación, determinando lineamientos y actividades a desarrollar.

2. MARCO LEGAL

LEY 1474 DE 2011 ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN ARTÍCULO 73. “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

LEY 1778 DEL 2016. Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

LEY 1882 DE 2018. Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.

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.

LEY 1581 DE 2012 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Decreto 2693 de 2012. Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia ahora Gobierno Digital, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.

DECRETO 1499 DE 2017. Por medio del cual se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

3. RESPONSABLES:

Gerencia-Unidad Técnica-Atención al Ciudadano-Comunicaciones- Gestión de las Tecnologías de la Información.

4. OBJETIVO GENERAL DE LA POLITICA

El objetivo principal de esta política es regular el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicación de la información, regulando el derecho de acceso que este posee, emite o que se encuentra bajo su control. Por tanto, las acciones que lidere el **INVAMA**, tendrán como objeto aumentar sus niveles de eficiencia, generando información pública que estimule el valor de la honradez y el trabajo transparente en equipo, para construir el bien común en beneficio de toda la ciudadanía.

4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar una cultura dentro del Instituto de Valorización de Manizales, que permita reducir el riesgo de corrupción y atender al Ciudadano para la entidad, acorde a las necesidades y en cumplimiento de la normatividad vigente que orienten la gestión institucional hacia la eficiencia y la transparencia.
- Diseñar todos los lineamientos necesarios, que permitan establecer acciones para la identificación y monitoreo de riesgos, mejoramiento de procesos de acceso a la información y lucha contra la corrupción.
- Realizar seguimiento permanente a cada una de las estrategias de Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción y de Riesgos de los Procesos.
- Desarrollar estrategias con cada uno de los colaboradores de la entidad, que permitan garantizar la adecuada ejecución de la política.

5. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

Los principios bajo los cuales se orienta esta política, son los establecidos en la Ley 1712 de 2014 en los artículos 2 y 3:

- **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 para efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones

constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.

- **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.
- **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 culposa.
- **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.
- **Principio de gratuidad:** Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales, al costo de reproducción de la información.
- **Principio de celeridad:** Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.
- **Principio de eficacia:** El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.
- **Principio de la calidad de la información:** Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.
- **Principio de la divulgación proactiva de la información:** El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.
- **Principio de responsabilidad en el uso de la información:** En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma y no podrá cambiarla en todo caso.

6. COMPONENTES DE LA POLITICA

La política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, del **INVAMA** debe considerar los siguientes componentes para su formulación y ejecución:

- **Transparencia Pasiva:** hace relación a la obligación que tienen los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, 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.
- **Transparencia Activa:** hace relación a la obligación que tienen los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, 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.
- **Seguimiento Acceso a la Información Pública:** relacionada con el seguimiento al cumplimiento de los principios del derecho de acceso a la información establecidos en la Ley 1712 de 2014.
- **Divulgación Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales:** relacionada con el tratamiento de datos y los principios de protección de información.
- **Gestión Documental para el Acceso a la Información Pública:** se relaciona con el conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- **Instrumentos de Gestión de la Información:** relacionada con la elaboración, adopción, implementación y actualización del registro de activos de información, el índice de información clasificada y reservada, el esquema de publicación de información y el programa de gestión documental.
- **Criterios Diferenciales de Accesibilidad a la Información Pública:** relacionada con la garantía del acceso a la información a población indígena y población en situación de discapacidad en términos de canales, idiomas, lenguas y medios.
- **Conocimientos y Criterios Sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública:** tiene que ver con el conocimiento que tienen los funcionarios de la entidad sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

7. LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Las principales acciones o lineamientos a tener en cuenta para desarrollar la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y lucha contra la Corrupción: Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública la entidad tiene la obligación a través de esta política, de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa), a través de dos formas:

1. Publicando y divulgando la información mínima obligatoria respecto a la estructura, servicios, procedimientos, funcionamiento e información contractual del sujeto obligado.
2. Dejando a disposición de las personas interesadas la información en los espacios físicos, la sede central o las dependencias y en los sitios web institucionales, para que puedan obtenerla de manera directa digital o en medio impreso.

Así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información.

Esto implica que para dar respuesta requieran tener en cuenta todos aquellos aspectos que permitan garantizar el acceso al derecho a la información:

1. Contar con los medios idóneos para recibir las solicitudes.
2. Poner a disposición del solicitante el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada.
3. Contar con los mecanismos que permitan hacer seguimiento a la solicitud de información.
4. Permitir al solicitante elegir el medio de respuesta, conocer el formato y costos de reproducción.
5. Informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante, en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.

8. OTRAS DISPOSICIONES

Es importante saber que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública implica:

- Conocer la existencia del derecho fundamental.
- Reconocer que toda persona tiene derecho a acceder y conocer, sin necesidad de justificación, sobre la existencia de información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados.
- Recibir de forma oportuna, veraz, completa, motivada y actualizada la respuesta a la solicitud de información.
- Aplicar el principio de gratuidad y divulgar los costos de reproducción de la información o de los documentos.
- Promover y divulgar proactivamente documentos y archivos que plasman la actividad estatal y el interés público, de forma rutinaria, actualizada, accesible y comprensible.
- Identificar las disposiciones legales o constitucionales que permitan calificar la información conforme a las excepciones que expresa la Ley.

- Implementar instrumentos archivísticos que garanticen la disponibilidad y seguridad de los documentos, en el tiempo, con el fin de permitir el acceso a la de información pública.

9. PLAN DE ACCIÓN

Como plan de acción de la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, el **INVAMA**, debe realizar las siguientes acciones:

- La entidad debe garantizar la atención a la ciudadanía por lo menos 40 horas a la semana.
- La entidad debe contar con una dependencia encargada exclusivamente de atención al ciudadano o al usuario.
- La entidad debe responder las solicitudes de información en el plazo máximo establecido por la norma vigente después de la recepción.
- La entidad debe responder los derechos de petición en el plazo máximo establecido por la norma vigente después de la recepción.
- La entidad debe responder los derechos de petición de consulta en el plazo máximo establecido por la norma nacional vigente después de la recepción.
- La entidad debe conocer el número de días hábiles que se demora en promedio la respuesta de una solicitud de información.
- En los casos en el que se requiera o en los que el ciudadano desee respuesta física de su solicitud de información, la entidad sólo debe cobrar el costo de reproducción de la información. Ejemplo: costo de las fotocopias o del CD.
- La realización de trámites por parte de los ciudadanos debe ser sencilla.
- La presentación de **PQRS** por parte de la ciudadanía debe ser sencilla.
- La entidad debe facilitar al ciudadano información sobre el estado de su **PQRS** desde su recepción hasta su respuesta.
- Los funcionarios de la entidad deben ofrecer un servicio amable y cálido a los ciudadanos, dando respuesta efectiva a sus requerimientos.
- La entidad debe llevar registro de todos los PQRS presentados, sin importar el canal por el que hayan sido allegados por parte de la ciudadanía. Ejemplo: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico etc.
- La entidad debe conocer el número de **PQRS** que recibe mensualmente.
- La entidad debe conocer el número de solicitudes de información y de derechos de petición que recibe mensualmente.
- La entidad debe conocer el tiempo que se ha tomado para responder a cada uno de los **PQRS**, solicitudes de información y derechos de petición.
- La entidad debe conocer el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa.
- La entidad debe conocer el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa por inexistencia de la información solicitada.
- Contar en su Sitio Web con formatos para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (**PQRS**D).
- Los directivos de la entidad deben tener en cuenta las necesidades de los ciudadanos, usuarios y grupos de valor de la entidad para la toma de decisiones.
- La entidad debe caracterizar la población usuaria de sus bienes y servicios.
- Los niveles jerárquicos de la organización deben permitir fluidez en la comunicación (horizontal y vertical) y agilidad en la toma de decisiones.

- La organización debe desarrollar actividades y espacios de participación ciudadana de forma frecuente y dinámica.
- La entidad debe llevar registro del número de personas que participan en los espacios ciudadanos como los de rendición de cuentas entre otros.
- La información que divulga la entidad en su proceso de rendición de cuentas debe ser clara, oportuna, relevante, confiable y de fácil acceso para toda la ciudadanía.
- Los ciudadanos deben participar en la formulación de los planes, proyectos o programas de la entidad.
- La entidad debe permitir que todos sus trámites sean realizados por medios electrónicos total o parcialmente.
- La entidad debe tener una buena imagen entre la ciudadanía.
- La entidad debe construir a su interior el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de manera participativa, es decir, teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones de sus funcionarios y de la ciudadanía.
- El Instituto de Valorización de Manizales, debe llevar a cabo todas las demás acciones proporcionadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y sus Autodiagnósticos como eje principal para el buen desempeño en la gestión de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la corrupción.

10. CONCLUSIONES

- La implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, pretende generar credibilidad y confianza hacia la entidad por parte de la comunidad en general, simplificar y dar transparencia a los procedimientos administrativos, al igual que poner en marcha mecanismos dentro de la entidad para evitar actos de corrupción.
- La realización de las acciones que plantea esta la política, brinda a la entidad la posibilidad de fortalecer, desarrollar, participar y colaborar en el diseño de mecanismos, que propicien la transparencia de la gestión local en materia de lucha contra corrupción, la ética, la eficiencia y eficacia en los procesos que conlleven al bienestar común de toda la sociedad y de la comunidad en general.

ORLANDO MICOLTA GONZALES

Gerente