



Presidencia de la República

 **PROSPERIDAD
PARA TODOS**

**LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
LEY 1712 DE 2014**

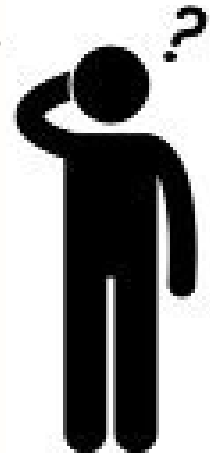
FERNANDO AUGUSTO SEGURA RESTREPO
Secretaría de Transparencia

¿Qué es el Derecho de Acceso a la Información pública?

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.

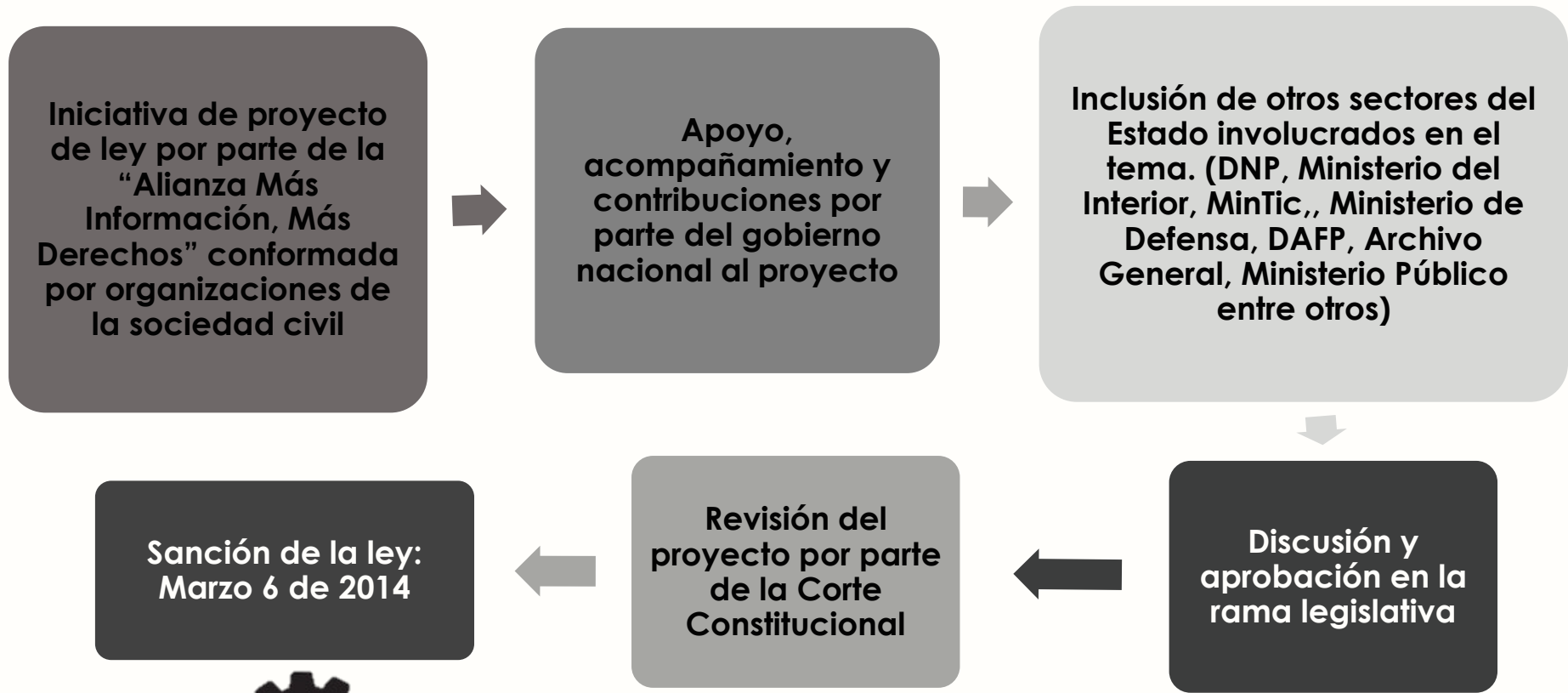
Aplica a todas las personas independiente de su lugar de nacimiento, nivel de ingreso o características físicas

Permite proteger los intereses mas importantes de las personas, ya que salvaguarda los bienes básicos para la construcción de los planes de vida





Proyecto de Ley de acceso a la Información Pública



¿Cuál es la finalidad de esta nueva Ley?

1 Generar una cultura de la Transparencia y motivar desempeños probos: Inhibe y disuade de malas prácticas.

2 Generar una cultura de servicio al ciudadano por parte del servidor público, superando la cultura del secreto.

3 Mejorar la eficiencia y la modernización de la gestión pública.

4 Potenciar la participación ciudadana



5 Favorece el control social respecto de los actos de la administración.

6 Disminuir los riesgos de corrupción

7 Fortalecer la democracia.



¿A quién aplica?



Todas las entidades públicas.

Organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control.

Personas naturales y jurídicas, que presten función pública y servicios públicos, respecto de la información directamente relacionada con la prestación de estos servicios .

Partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos.

Entidades que administren instituciones parafiscales, o recursos de naturaleza u origen público.

Personas naturales o jurídicas que reciban o intermedien fondos o beneficios públicos territoriales y nacionales, sólo en relación con fondos públicos que reciban o intermedien.

PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA





Conociendo la ley: Principios

PRINCIPIO DE FACILITACIÓN

- Facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN

- 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.



Conociendo la ley: Principios

PRINCIPIO DE DIVULGACIÓN PROACTIVA DE LA INFORMACIÓN

- 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,

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.



Concepto del Derecho

El derecho de acceso a la información genera la **obligación correlativa de divulgar proactivamente la información pública** y responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de acceso,

- El acceso a la información **solamente podrá ser restringido excepcionalmente.**
- Las excepciones deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución
- **Parágrafo.** Cuando el usuario considere que la solicitud de la información pone en riesgo su integridad o la de su familia, podrá solicitar ante el Ministerio Público el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada.

Disponibilidad de la información

- ▣ Disposición del público a la información 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.



Criterio diferencial de accesibilidad

- Busca facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte
- Los sujetos obligados divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas
- Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país
- Se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.

Excepciones al acceso a la información



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

Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas

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

- La reserva de las informaciones, no deberá extenderse por un período mayor a quince (15) años.

Excepciones temporales

Divulgación parcial

- Cuando la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción, debe hacerse una versión pública que mantenga la reserva únicamente de la parte indispensable.



Herramientas de Gestión de Información

1

- **Registros (inventario) de Activos de Información.**

2

- **Índice de Información Clasificada y Reservada**

3

- **Programa de Gestión Documental**

4

- **Esquema de Publicación de Información**



Herramientas de Gestión de Información

1.

Registros de Activos de Información

- ▣ Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado.
- ▣ Todo registro publicado.
- ▣ Todo registro disponible para ser solicitado por el público

Herramientas de Gestión de Información

2.

Índice de Información Clasificada y Reservada

- Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad con la ley.
- El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación.



Herramientas de Gestión de Información

3.

Programa de Gestión Documental

- En el cual se establezcan los **procedimientos** y **lineamientos** necesarios para la **producción, distribución, organización, consulta** y **conservación** de los documentos públicos.

Herramientas de Gestión de Información

4.

Esquema de publicación de Información

El esquema de publicación deberá establecer:

- ▣ Las clases de información que el sujeto obligado publicará de manera proactiva
- ▣ La manera en la cual publicará dicha información;
- ▣ La periodicidad de la divulgación, acorde a los principios administrativos de la función pública.



Información mínima
obligatoria respecto a
la estructura del sujeto
obligado.

Publicidad de la
contratación

Información mínima
obligatoria respecto a
servicios,
procedimientos y
funcionamiento del
sujeto obligado.

Transparencia Activa

Transparencia activa

Información que debe publicarse de forma proactiva:

- ① Estructura y ubicación de sedes
- ② Presupuesto y planes de gasto público
- ③ Directorio de empleados
- ④ Plan de compras y contrataciones
- ⑤ Plan anticorrupción
- ⑥ Trámites y costos
- ⑦ Mecanismos de supervisión
- ⑧ Mecanismos de presentación de PQR
- ⑨ Mecanismos de participación
- ⑩ Listado de todos los documentos publicados





Transparencia Activa

Publicidad de la Contratación:

- ❑ Plan anual de adquisiciones
- ❑ Contrataciones adjudicadas en lo relacionado con:
 - ❑ funcionamiento e inversión
 - ❑ obras públicas
 - ❑ bienes adquiridos, arrendados
- ❑ Los plazos de cumplimiento de los contratos
- ❑ Procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras
- ❑ Todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones



Garantías


- ▣ **Medios para solicitar información:** oral o escrita, incluida la vía electrónica

- ▣ **Carga de prueba:** Le corresponde al sujeto obligado aportar las pruebas que fundamenten que la información solicitada debe permanecer reservada, deberá establecer si se trata de una excepción.

- ▣ **Recursos del Solicitante:**
 - ✓ Recurso reposición
 - ✓ Recurso de Insistencia
 - ✓ Vía Judicial: acción tutela

IMPORTANTE

En ningún caso le podrán rechazar la solicitud de información al ciudadano por no hacer su solicitud completa o sin justificación.



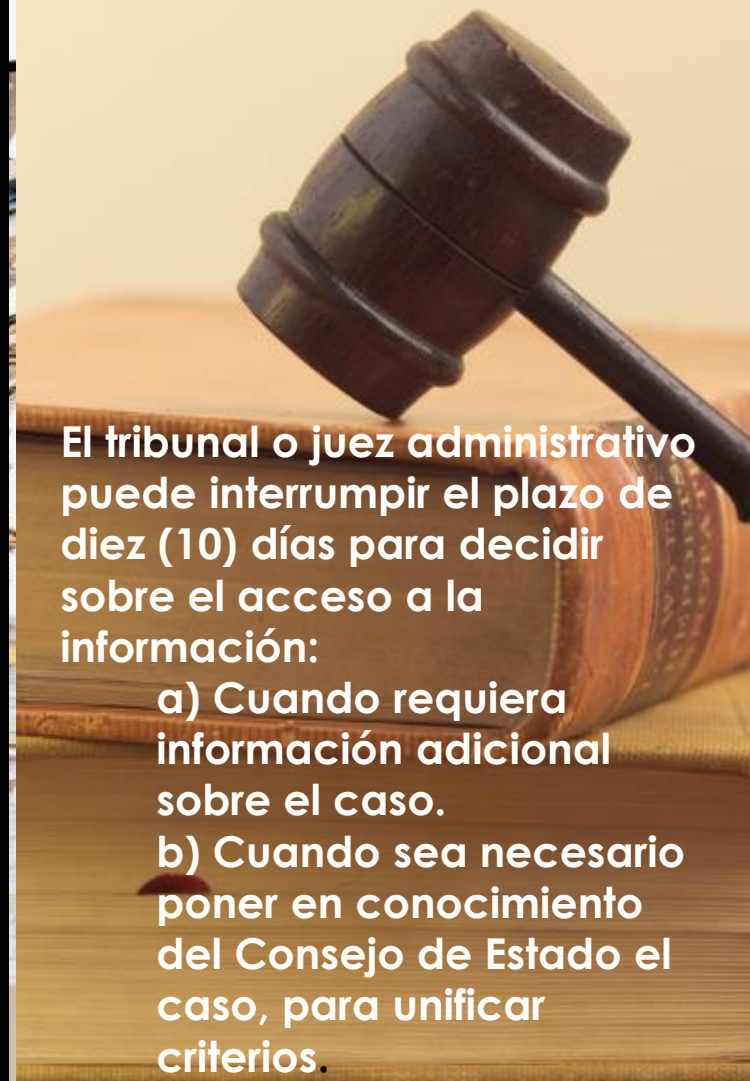
Ocultar, destruir o modificar información pública es un delito

Cuando se le deniegue el acceso a información al ciudadano, es deber de la entidad o persona natural o jurídica entregarle las razones y pruebas que sustenten la negativa.



Secretaría de Transparencia
Presidencia de la República

PROSPERIDAD
PARA TODOS



El tribunal o juez administrativo puede interrumpir el plazo de diez (10) días para decidir sobre el acceso a la información:

- a) Cuando requiera información adicional sobre el caso.
- b) Cuando sea necesario poner en conocimiento del Consejo de Estado el caso, para unificar criterios.



Retos

▣ Implementación por parte de sujetos obligados

▣ Garantías, control y vigilancia de la implementación



¿Qué tenemos?

Implementación por parte de sujetos obligados

Política Pública

- Plan Anticorrupción y sus componentes
- Gestión de Calidad
- Estrategia de Gobierno en línea
- Sistema electrónico de Contratación Pública
- Modelo de seguridad de la Información
- Iniciativa de Datos Abiertos
- Sistema de Gestión del Empleo Público
- Estrategia implementación de la Ley de Archivos



¿Qué se requiere?

Implementación por parte de sujetos obligados

- Reglamentar nuevos temas y aplicación a nuevos sujetos
- Definir nuevos protocolos y lineamientos
- Ajustar reglamentación, manuales, lineamientos y sistemas ya existentes
- Definir estrategia de formación, capacitación y acompañamiento a sujetos obligados y a ciudadanía.
- Fortalecer mecanismos de monitoreo y evaluación de la política pública



Proceso de Reglamentación

1. Organización y Competencias de Entidades Líderes y Estrategias Generales de Implementación, control y sanción. (Coordinación Interinstitucional)
2. Definiciones, Organización de Herramientas para Gestión de la Información y Otras Disposiciones
3. Orientaciones para la Publicidad de la Contratación



Principales Avances de la ley

- Ley Estatutaria que unifica criterios de transparencia y acceso a la información bajo una misma sombrilla, y siguiendo estándares internacionales y visto bueno de las organizaciones sociales líderes en dichos temas en Colombia.
- Amplia de sujetos obligados en cuanto a obligaciones de transparencia activa y respuesta a requerimientos de información, incluyendo órganos de control, partidos políticos y movimientos significativos de ciudadanos, contratistas del Estado, prestadoras de servicios públicos, entre otras.
- Promueve garantías jurídicas del derecho de Acceso a la Información como derecho fundamental, y tiempos más cortos para recibir respuesta a requerimientos de información y agotar recursos.
- Involucra los principios de proactividad y oportunidad del acceso a la información



Principales Avances de la ley

- Unifica y exige la coordinación de las entidades líderes de política pública en temas relacionados con la transparencia y acceso a la información, y determina el desarrollo de una política pública única en la materia.
- Fortalece al Ministerio Público como entidad garante del derecho de acceso a la información pública.
- Obliga a los sujetos obligados a producir información en un lenguaje comprensible para todas las comunidades del país.
- Determina Vigencias diferenciadas para nación (6 MESES) y territorio, en aras de garantizar las herramientas necesarias para la implementación de la ley en las distintas entidades del país. (12 MESES)

En qué estamos...



Plan de Acción de Implementación de la ley

Reglamentación y definición y/o ajustes de lineamientos

Difusión y acompañamiento para la implementación de la ley

Implementación de la ley

Vigilancia , control e implementación de garantías para implementación de la ley



Presidencia de la República

 **PROSPERIDAD
PARA TODOS**

¡GRACIAS!

FERNANDO AUGUSTO SEGURA RESTREPO
fernandosegura@presidencia.gov.co
Secretaría de Transparencia