ALCALDÍA MUNICIPAL DEL LÍBANO

POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Octubre 2023

TABLA DE CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	3
1	PRESENTACIÓN	4
2.	OBJETIVOS	4
2.1	Objetivo General	4
2.2	Objetivos Específicos	5
3.	ALCANCE	5
4.	RESPONSABLE	6
5.	MARCO JURIDICO Y LEGAL	6
6.	PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA	7
7.	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA POLÍTICA	8
8.	DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL LÍBANO	9
8.1	Lineamientos para la Implementación de la Política	9
8.1.1	La Transparencia Activa	10
8.1.2	La Transparencia Pasiva	10
8.1.3	Instrumentos de gestión de la información	11
8.1.4	Criterios Diferenciales de Accesibilidad a la Información Pública	11
9.	PLAN DE ACCIÓN	11
9.1	Cómo aplicar los Mecanismos de Transparencia Activa	11
9.2	Cómo aplicar los Mecanismos de Transparencia Pasiva	12
10.	LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL MIPG	13
11.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	14
12.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	15
13.	BIBLIOGRAFÍA	17

INTRODUCCIÓN

La 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”, regula el derecho fundamental de acceso a la información pública, los procedimientos para su ejercicio y garantía, así como las excepciones a la publicidad de información, de tal modo que toda persona conozca de su existencia y pueda acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El derecho de acceso a la información general es la obligación de divulgarla públicamente y responder de buena fe cuando se requiera, 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.

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, es la encargada del diseño, promoción e implementación de lineamientos, mecanismos y directrices en materia preventiva en temas de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, así como de cultura de la legalidad y control social, en articulación interinstitucional a nivel nacional y territorial.

MIPG reconoce que la “Información y Comunicación” es una de las dimensiones más relevantes en la planeación y gestión de las entidades; en tanto permite la articulación interna en todo el ciclo de la gestión, encaminada a la toma de decisiones más informadas y además garantiza el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como un bien público y uno de los principales activos de una entidad por su importancia en la toma de decisiones basada en datos y evidencias de acuerdo a la realidad que se vive cotidianamente.

Una de las características de la información que generan o administran las entidades públicas, es que es pública por naturaleza, es decir que cualquier persona sin distinción de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual puede acceder a ella, salvo que sobre esta pese alguna de las restricciones legales establecidas en la Ley 1712 de 2014 y reglamentadas en la Constitución Política y en distintas normas legales.

La Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Alcaldía del Líbano, es un instrumento que refiere los mecanismos de transparencia activa y transparencia pasiva a través de los cuales se materializa el derecho fundamental de la información pública a toda la ciudadanía. Esta política garantiza que la información generada, adquirida, transformada o que tenga en su poder la Alcaldía, esté disponible para la ciudadanía y a los servidores públicos y se denomina Transparencia Activa y que garantice los canales adecuados para solicitar la información y se denomina Transparencia Pasiva.

1. PRESENTACIÓN

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. La información es uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas, permitiendo la toma de decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además facilita que las operaciones, actividades, planes, programas y proyectos se ejecuten eficaz y efectivamente a partir de fuentes de información que soporten las mismas. Con la aplicación del principio de publicidad; ciudadanos, usuarios e interesados en la información pública pueden conocer la estructura, gestión y planeación de la entidad; acceder más eficientemente a trámites y servicios; facilitar el ejercicio de control social y participar y colaborar en la gestión pública.

La Política de Transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción de la Alcaldía Municipal del Líbano, pretende que su gestión favorezca el interés de la comunicad en general, mejore la confianza en la institución, genere mayor participación ciudadana, aumente la transparencia en la gestión y el uso de los recursos públicos, contribuya a la implementación y prevención de la corrupción, articulando las acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos de los procesos.

Los lineamientos para la formulación de la política se desarrollan en cumplimiento de lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que garantizan la democracia a través de procesos participativos en la planeación, ejecución, seguimiento y control de la gestión, promoviendo la transparencia y derrotando la corrupción.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Establecer los lineamientos, mecanismos y directrices para garantizar el acceso a la información pública con el fin de favorecer el interés de la comunidad en general, aumentando la transparencia en la gestión y el uso de los recursos públicos para mejorar la confianza hacia la institución, generar mayor participación ciudadana y fortalecer la cultura de la legalidad y el control social con acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos en los procesos de la entidad.

2.2. Objetivos Específicos

- Promover en todos los servidores el conocimiento de la Ley 1712 de 2014 y sus disposiciones, para generar una cultura de la transparencia y de la publicidad de la información pública.

- Brindar al ciudadano espacios de información, participación, interacción y utilización de los diferentes medios y herramientas tecnológicas para el ejercicio del control social, publicando y divulgando documentos y archivos que constituyen un aporte en la construcción de una cultura de transparencia.

- Desarrollar ejercicios de caracterización de usuarios, así como de sus intereses y necesidades para identificar información de interés que deba ser publicada para los ciudadanos.

- Armonizar los procesos de servicio al ciudadano, gestión documental y las TIC con las dimensiones de transparencia activa, pasiva y gestión de la información.

- Actualizar la información de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT- así como, las hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP-

- Promover una cultura ética dentro de la entidad en aras de evitar actos de corrupción, implementando y articulando normas y procedimientos que faciliten una gestión íntegra, objetiva, confiable y transparente de lo público.

- Realizar seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con énfasis en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

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

3. ALCANCE

Aplica a todas las dependencias de la Alcaldía que generen, obtengan, adquieran, divulguen o controlen la información pública y a todos los funcionarios y contratistas vinculados.

4. RESPONSABLE

- Coordinador TICS, encargado del proceso de sistemas de información electrónica y las estrategias del Gobierno Digital.
- Gestión Documental
- Talento Humano
- Líder de Servicio al Ciudadano.
- Control Interno: Realiza seguimiento a los Planes, Programas y Proyectos ejecutados conforme a la Ley.

5. MARCO JURÍDICO Y LEGAL

Normativa	Epígrafe
Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Señala la obligatoriedad para cada entidad del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.
Ley 1581 de 2012	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, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones.
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
Decreto 1081 de 2015	Art 4, 10. Impartir directrices para la evaluación del impacto de las políticas de Gobierno frente a los objetivos estratégicos de cada área y proponer los arreglos institucionales que correspondan, verticales o transversales, encaminados a fortalecer la capacidad de las entidades del Gobierno Nacional para formular y ejecutar las políticas públicas de sectores estratégicos.
Decreto 1166 de 2016	Define que una solicitud de acceso a información pública es aquella que, de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública.
Decreto 1499 de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos
Resolución N° 001519 de 24 de Agosto 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.

6. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

Los principios que orientan la política son los que establece la Ley 1712 de 2014 en los artículos 2 y 3:

- **Principio de Transparencia**: Toda la información en poder de los sujetos obligados definidos 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 que establece 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 causao 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 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**: Deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, es 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 a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

- **Principio de responsabilidad en el uso de la información**: En virtud de éste, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionan los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

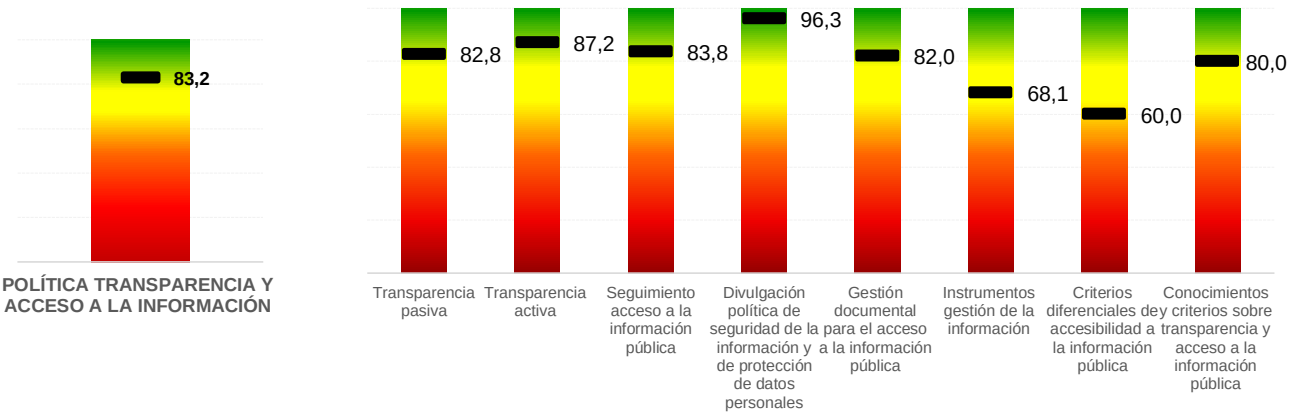
- **Principio de Transparencia y acceso a la Información Pública**. Adoptándose un criterio de razonabilidad y proporcionalidad.

7. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA POLÍTICA

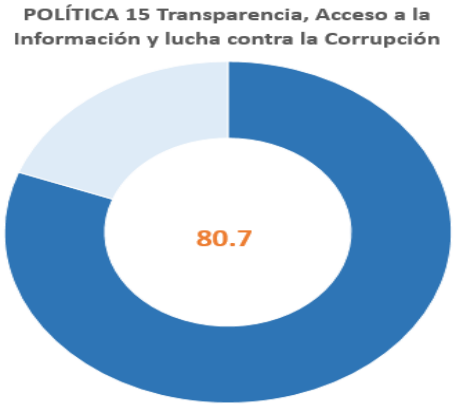
A través de la aplicación de herramientas, la entidad podrá determinar el estado de su gestión, sus fortalezas y debilidades para tomar medidas de acción encaminadas a la mejora continua y alcanzar la excelencia.

- **Autodiagnóstico 2023**

Esta herramienta le permite a la entidad desarrollar un ejercicio de valoración del estado de cada una de las políticas de gestión y desempeño y para el caso de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción es de 83,2



- **Resultado FURAG 2022**



La Medición del Desempeño para la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción es de 80.7, según los resultados FURAG para la vigencia 2022 y se desglosan así.

No. Índice	POLÍTICA 15 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Puntaje
I47	Gestión de Riesgos de Corrupción	71.8
I48	Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	93.1

8. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA PARA LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL LÍBANO

"La Alcaldía Municipal del Líbano pone a disposición de los ciudadanos, grupos de valor e interesados los resultados de la gestión y demás documentación relacionada con la misión institucional, para que ejerzan sus derechos a través de las herramientas habilitadas para participar activamente en el control social, dentro del proceso de transparencia en los términos previstos en la ley, de esta manera se les garantiza el acceso a información veraz y oportuna, de tal forma que se pueda utilizar para prevenir actos de corrupción que puedan atentar contra los intereses y bienestar de la comunidad".

8.1 Lineamientos para la Implementación de la Política

Como primera medida es importante saber que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública implica:

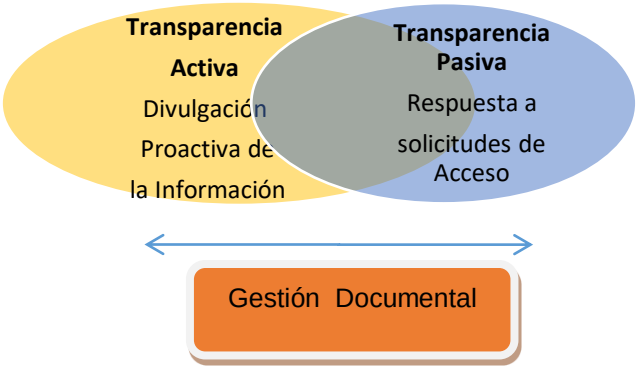
- Conocer la existencia del derecho fundamental, según el artículo 24 de la Ley 1712 de 2014, "**Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado, en la forma, condición que se establece en la Ley y la Constitución".**

- 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.

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

- **La transparencia puede ser activa o pasiva**:



Se presentan los siguientes ejes para desarrollar la política:

8.1.1 La Transparencia Activa: La Alcaldía Municipal del Líbano tiene la obligación de publicar y divulgar los documentos que plasmen su actividad y la de interés público, de manera oficiosa, rutinaria, actualizada, accesible y comprensible, sin que medie solicitud alguna.

8.1.2 La Transparencia Pasiva: Está relacionada con el deber de la Alcaldía de dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y hacerlo de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna, accesible motivada, actualizada y oportuna respetando los términos establecidos por la ley.

8.1.3 Instrumentos de gestión de la información: Se aplican con base en la gestión y conservación de archivos, para garantizar la disposición, conservación y trazabilidad de la información y se deben tener en cuenta para 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.

8.1.4 Criterios Diferenciales de Accesibilidad a la Información Pública: Implementar acciones que garanticen criterios diferenciales de accesibilidad, datos abiertos y lenguaje claro, entre otros.

9. PLAN DE ACCIÓN

9.1 Cómo aplicar los Mecanismos de Transparencia Activa?

Estrategias	Acciones	Metas	Indicador	Responsable
1. Diagnóstico del estado de publicación de información pública	Levantar el inventario de la información publicada por la entidad en el portal web y realizar el autodiagnóstico utilizando la Matriz de Autodiagnóstico de Transparencia Activa de la Procuraduría General de la Nación, disponible en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/Matriz.xlsx.. ITA	Vigencia 2023	Inventario de la información de la entidad publicada en el portal web	Oficina TICS
2. Registro de Activos de Información	Revisión de la información obligatoria publicada en el botón de transparencia del sitio web de la entidad, para actualizar de ser necesario.	Revisión bimensual	Lista de chequeo diligenciada	
Índice de Información Clasificada y Reservada	Disponer en el portal web institucional de un inventario de información clasificada y reservada obtenida, adquirida y controlada por la Entidad, acorde con la Ley.	Noviembre 2023	Inventario de información clasificada y reservada	
Actividades de promoción y divulgación	Realizar jornadas de formación en la inducción y de reinducción al Talento Humano vinculado, con la información considerada como activo de la entidad para la generación de conocimiento.	Permanente	Capacitaciones realizadas	Oficina TICS y Talento Humano
Publicación de la Información mínima obligatoria de la entidad	Publicar y divulgar la estructura, servicios, procedimientos, funcionamiento e información contractual de la Administración Municipal, así como información de Trámites y otros porcedimientos administrativos.	Permanente	Portal web actualizado con el cumplimiento de los requisitos de ley	Oficina TICS y Todos los procesos
Acciones de Mejora	Identificar posibilidades de mejora en el acceso a los canales de divulgación y acceso a la información, tanto presenciales (ventanillas, carteleras, oficinas de atención al Ciudadano, boletines, revistas, etc.) como virtuales (páginas web, canales de YouTube, redes sociales, etc.).	Permanente	Portal web actualizado de acuerdo a los requisitos de ley	Oficina TICS y Todos los procesos

La Alcaldía Municipal del Líbano está obligada a publicar de manera oficiosa un mínimo de información en la página principal del su sitio web, con un vínculo o enlace que se menciona como **"Transparencia y acceso a la información pública"**, de acuerdo a los lineamientos de la Política de Gobierno Digital, para que la ciudadanía, los usuarios e interesados tengan acceso a la información de manera directa, rutinaria, proactiva, actualizada, accesible y comprensible. La información mínima obligatoria a publicar es la siguiente:

Información mínima obligatoria respecto a la estructura y servicios	Publicidad de la contratación
•Presupuesto y planes de gasto público •Directorio de empleados •Plan de compras y contrataciones •Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano •Trámites y costos •Mecanismos de supervisión •Mecanismos de presentación de PQR •Mecanismos de participación •Listado de todos los documentos publicados	•Plan Anual de adquisiciones •Contrataciones adjudicadas en lo relacionado con Funcionamiento e inversión y 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.

9.2 Cómo aplicar mecanismos de transparencia pasiva?

Estrategias	Acciones	Metas	Indicador	Responsable
Programa de Gestión Documental	Disponer del Programa de Gestión Documental, que permita dar cumplimiento a las técnicas y normatividad con elementos tales como Tablas de Retención Documental, Cuadros de Clasificación Documental y Tablas de Valoración Documental.	Enero - Diciembre 2023	Programa de Gestión Documental Aprobado e implementado	Proceso de Gestión Documental
Política de Protección de datos personales	Implementar la Política de Protección de Datos como herramienta fundamental de la Entidad para protección de los datos personales y la atención de consultas y reclamos que se generen a raíz de la gestión y administración de esta información.	Enero - Diciembre 2023	Política de Protección de Datos implementada	Oficina TICS
Estandarizar documentos para la solicitud de información pública	Elaborar el Formulario para la solicitud de información pública bajo el procedimiento especial con identificación reservada.	Noviembre 2021	Formulario para la solicitud de información pública	Oficina TICS
Contar con información sobre las solicitudes de información y PQRSD	Revisar los informes de solicitudes de acceso a la información y de peticiones, quejas y reclamos elaborados durante el semestre, determinando las consultas de información más frecuentes, los tiempos de respuesta promedio (con el fin de determinar posibles mejoras en la oportunidad de la respuesta) y la información que podría publicarse en los canales de divulgación de información debido a su relevancia.	Semestral	Informes de solicitud de Información y PQRSD	Oficina TICS Y Gestión Documental

Caracterizar a los Ciudadanos, Usuarios e Interesados	Identificar a los grupos poblacionales que realizan solicitudes de acceso a la información frecuentemente, sus necesidades de información y los canales de divulgación que más utilizan.	Diciembre 2023	Caracterización de Ciudadanos, Usuarios e Interesados	Gestión documental
Evaluación y seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	Definir los mecanismos con los que se va a efectuar el seguimiento a las actividades de cada una de las dimensiones del componente, utilizando matrices, encuestas de satisfacción, evaluaciones, encuestas, entrevistas y cualquier otro instrumento de recolección de información.	Semestral	Informe de seguimiento y evaluación al cumplimiento de Ley 1712 de 2014	Secretaría de Planeación y Control Interno

Para desarrollar estos ejes la Alcaldía debe:

- Contar con medios que le permitan garantizar el acceso al derecho a la información pública a los ciudadanos, puesto que es un bien público y uno de los principales activos de la entidad y con los medios idóneos para recibir las solicitudes.
- Poner a disposición del solicitante el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada.
- Contar con los mecanismos que le permitan hacer seguimiento a la solicitud de información.
- Permitir al solicitante elegir el medio de respuesta, conocer el formato y costos de reproducción.
- Informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.

10. LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, reconoce en la “Información y Comunicación” una de las dimensiones más relevantes en la planeación y gestión de las entidades; en tanto permite no sólo la articulación interna en todo el ciclo de la gestión, encaminada a decisiones más informadas; sino que además garantiza el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Identificar las necesidades de información para la gestión interna y para atender los requerimientos de los grupos de valor.

- Elaborar y poner a disposición de ciudadanos, usuarios e interesados la información en lenguaje claro y sencillo para ofrecerles claras condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites.

- Elaborar, custodiar y proteger la Información disponible, integra y confiable para el análisis, la identificación de causas, la generación de acciones de mejora y la toma de decisiones.

- Identificar y apropiar los canales de comunicación donde se difunde información sobre las políticas, el direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados de gestión de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos.

- Garantizar que la información que se soporta en el uso de las TIC, se genere, procese y transmita de manera segura, garantizando su disponibilidad, integridad y veracidad.

- Estructurar lazos comunicantes entre la información pública de la entidad y los procesos de participación y rendición de cuentas, a fin de que el ciudadano conozca y retroalimente la gestión en ambos espacios a través de la información pública.

- Armonizar los procesos de Servicio al Ciudadano, Gestión Documental y las TIC con los ejes de transparencia activa, pasiva y gestión de la información. La Política de Servicio al Ciudadano contribuye a la implementación de la Ley de Transparencia así**: "La Alcaldía Municipal del Líbano, garantiza el acceso de los ciudadanos a sus derechos, a través de un Modelo de Gestión eficiente, con estrategias y acciones para brindar información y orientación oportuna, clara y de calidad sobre los planes, programas, proyectos, trámites y servicios que ofrece la Administración Municipal, con el fin de responder a sus necesidades, realidades y expectativas promoviendo el desarrollo social y económico".**

- **Ver el Componente de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción contenida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.**

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Administración Municipal del Líbano hará seguimiento y monitoreo al avance de cumplimiento de las actividades descritas en el Plan de Acción y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a través de la información documentada de cada proceso especialmente de la oficina TICS, la Secretaría de Planeación Municipal y Control Interno a través de auditorías independientes que realiza evaluación a las actividades proyectadas, así como a los controles y actividades establecidas en los riesgos, en las recomendaciones emitidas por Función Pública en la evaluación del FURAG y el seguimiento a los autodiagnósticos.

12. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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. Ejemplo: bases de datos en Excel.
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.

Información pública: Es toda información cuyo acceso público puede causar daño a los siguientes derechos: Derecho de 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.

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 del gobierno. Estos documentos de 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.

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.

Registros 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.

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.

Transparencia activa: Obligación de publicar proactivamente información sin que medie petición alguna, a través de los medios oficiales (sitios web, carteleras, gacetas, et.) 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.

13. BIBLIOGRAFÍA

- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 4 Marzo de 2021.
- Marco General del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional Versión 5. Función Pública Marzo de 2023
- http://anticorrupcion.gov.co/educar/Documents/como-implementar-estandares-transparencia-entidades-territoriales.PDF
- https://www.oecd.org/colombia/Guia-ocde-para-disenar-e-implementar-estrategias-territoriales-de-gobierno-abierto-en-colombia.pdf
- Guía de instrumentos de gestión de información pública.
- Guía para responder a solicitudes de información pública.

CONTROL DE ACTUALIZACIONES.

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	Septiembre de 2021	Creación
02	Octubre 2022	Actualización del autodiagnóstico y el resultado FURAG
03	Octubre 2023	Actualización del documento con cambios en el Plan de Acción, en el Autodiagnóstico institucional y en los resultados del Índice de Gestión del Desempeño – FURAG 2022.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Grupo TICS	Secretario de Planeación Municipal	Comité de Gestión y Desempeño Institucional