

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	
	Protocolo para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública	
	Código: PE02-PT01	Versión: 1.0

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
22/04/2019	1.0	Creación del protocolo para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública

AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ		APROBÓ
	Proceso	Del grupo OAPI	
Nombre: Ledys Magaly Moreno Basto	Nombre: Karen Cortes	Nombre: Claudia Elena Parada	Nombre: Andrés Fabián Contento Muñoz
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:
Cargo: Profesional Oficina de Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	Cargo: Profesional Oficina de Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad	Cargo: Oficina Asesora de Planeación Institucional	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad - OACCM

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	
	Protocolo para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública	
	Código: PE02-PT01	Versión: 1.0

1. OBJETIVO

Generar mecanismos para la actualización y la publicación proactiva de la información de que trata la Ley 1712 de 2014 y la normativa aplicable, con el fin de facilitar a la ciudadanía la consulta de las acciones adelantadas por la Entidad.

2. CONTEXTO

Para garantizar que los ciudadanos puedan acceder a la información pública y de esta manera conocer las acciones adelantadas por las instituciones de carácter nacional y regional, las Entidades deben divulgar información sin que medie solicitud alguna por parte de la comunidad. Por lo anterior, la información debe estar a disposición de los interesados de manera clara, oportuna y en formatos accesibles.

Con el acceso a la información pública, se motiva el cumplimiento del derecho a la libertad de opinión y expresión, previsto en la constitución nacional donde expone: “Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial...”¹. El derecho a estar informado, faculta a los individuos para generar procesos de participación donde el conocimiento y la comunicación e intercambio de saberes se convierte en herramienta para legitimar la agenda pública de cada gobierno.

Con la promulgación de 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”, se generan una serie de disposiciones cuya finalidad es fortalecer la intervención de las personas en las acciones del Estado, así como en la protección de un derecho fundamental.

Ahora bien, con la difusión de la información de manera proactiva, se visibiliza la transparencia y por supuesto, la lucha contra la corrupción que se encuentran enmarcada en el quehacer de la Secretaría Distrital de Movilidad.

La Secretaría de Movilidad cuenta con el Código de Integridad, definido como “la base de los valores colectivos y principios de acción que constituyen el marco de actuación institucional e individual en el día a día de la entidad, comprendiendo que la ética que requieren las instituciones actuales, no se basa sólo en las buenas intenciones de los individuos, sino en hacer que ocurra lo que es bueno para todas las personas”².

En consecuencia, se aplican una serie de valores entre los que se encuentra la transparencia, entendida como “... la cualidad que tiene un ser humano de actuar sin nada

¹ Artículo 20, Constitución Política de Colombia.

² Código de Integridad. Secretaría Distrital de Movilidad

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	
	Protocolo para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública	
	Código: PE02-PT01	Versión: 1.0

que ocultar”. A nivel de la función de servidor público *“Se refiere al acceso que tienen los ciudadanos a la información respecto a la gestión de lo público, y al alcance, la precisión y la puntualidad de dicha información.*

Permite *“hacer público lo público”, visibilizar y permitir el acceso libre a la información sobre la ciudad, la gestión y el proceso de toma de decisiones, de la administración de la ciudad y de quienes ejercen funciones públicas desde otros ámbitos, respecto a los recursos humanos, técnicos y económicos de Bogotá.*

Este valor implica disposición permanente a dar cuenta de los actos, sin dilación ni demora, sin temor al control social o a las autoridades correspondientes y a responder por sus acciones, en el momento que alguien lo requiera”³.

En cuanto al derecho de acceso a la información pública, la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, menciona que: *“... es un ejercicio diario que los ciudadanos llevan a cabo para acercarse a la administración pública, conocer información general y de interés, y garantizar otros derechos...”*⁴

Mientras que en la ley 1712 de 2014, en su artículo 4, determina lo siguiente: *“... 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, lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar la información pública”.*

Adicionalmente y en concordancia con el desarrollo de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, reglamentado mediante el Decreto Nacional 1499 de 2017, incluye la dimensión de “información y comunicación”, con ello se *“permite ampliar y profundizar en el uso y aprovechamiento de la información para los procesos internos de la entidad (toma de decisiones, elaboración de política pública, entre otros), así como la interacción con los ciudadanos (grupos de valor y grupos de interés)”*⁵. Para dar cumplimiento con dicha dimensión, se establece la política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción.

Son beneficios de la política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción, los siguientes.

³ Ibid

⁴ ABC Ley de Transparencia y el derecho de acceso a la información Pública. Presidencia de la República

⁵ Marco General del Sistema de Gestión MIPG Versión 2.0, julio de 2018 Departamento Administrativo de la Función Pública

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	
	Protocolo para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública	
	Código: PE02-PT01	Versión: 1.0

- Participación y control social: Conocer las acciones adelantadas por las Entidades públicas con el objeto de minimizar el riesgo de corrupción y desarrollar procesos de evaluación frente a la pertinencia y eficacia de los programas, planes y proyectos.
- Empoderar al ciudadano ante la toma de decisiones.
- Facilitar el cumplimiento de otros derechos fundamentales, a través del acceso a la información pública
- Fortalecer la transparencia en el ejercicio público
- Mejorar la implementación de las obligaciones del buen gobierno- integridad, que deben cumplir los servidores públicos.

3. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- **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”.*
- **Ley 1581 de 2012:** *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.*
- **Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República:** *“Por medio del cual se expide Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.*
- **Decreto 103 de 2015 del Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:** *“...Tiene por objeto reglamentar la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública”.*
- **Resolución 3564 de 2015 de la Procuraduría General de la Nación:** *“Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2 y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto No. 1081 de 2015”.* Anexo 1: Estándares para Publicación y Divulgación de Información”.
- **Marco General del Sistema de Gestión.**
- **Resolución 256 de 2018** *“por el cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Movilidad”.*

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

La Secretaría Distrital de Movilidad, en cumplimiento de la Resolución 256 de 2018 y del Marco del Sistema de Gestión, establece para la implementación de la dimensión (5) “información y comunicación”, y el desarrollo de la política de transparencia y acceso a la información, los siguientes parámetros:

- Documentos de valor para el ciudadano publicados y divulgados conforme a la normativa aplicable.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	
	Protocolo para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública	
	Código: PE02-PT01	Versión: 1.0

- Ejercicios de participación ciudadana desarrollado para identificar información de interés para los ciudadanos.
- Información general básica referente a la Entidad disponible en la web.
- Información de los trámites y otros procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites –SUIT.
- Hojas de vida de los servidores públicos en el Sistema de Información de Gestión de Empleo Público –SIGEP- actualizadas y con los vínculos respectivos.
- Instrumentos de Gestión de información pública difundida.
- Canales de participación ciudadana y rendición de cuentas estructurados consideraciones sobre las necesidades de información de los grupos de valor.
- Información pública reservada y la información pública clasificada de acorde con la ley y los tiempos en los cuales el ciudadano tiene acceso restringido.

La política de transparencia y acceso a la información pública se encuentra enmarcada en la Ley 1712 de 2014, la cual cuenta con cinco (5) títulos:

- **Título I – Disposiciones Generales** como el objeto, los principios, ámbito de aplicación y definiciones.
- **Título II – De la publicidad y del contenido de la información.** En este título se desarrollan los artículos relacionados con las características de la publicación de la información (disponibilidad y accesibilidad), el contenido mínimo que los sujetos obligados deben publicar de manera proactiva con respecto a su estructura y servicios, procedimientos y funcionamiento. También se establecen los mecanismos y herramientas de publicidad de la información pública que deberán ser adoptados por los sujetos obligados en cumplimiento del derecho ciudadano del acceso a la información (Esquemas de Publicación, Registros Activos de Información, Programas de Gestión Documental, Archivos y Sistemas de Información).
- **Título III – Excepciones acceso a la información** donde hace referencia a aquella información pública clasificada o reservada cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado, de manera motivada, siempre que el acceso pudiera causar daño. Frente a esto, los sujetos obligados deberán clasificar y notificar oportunamente la denominación, motivación e individualización de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados.
- **Título IV – De las garantías al ejercicio del derecho de acceso a la información.** En este título, se indica que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información en la forma y condición que lo establece la ley y para ello se dispone que es el Ministerio Público en cabeza de la Procuraduría General de la Nación,

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA	
	MOVILIDAD	
	Protocolo para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública	
	Código: PE02-PT01	Versión: 1.0

quien velará por el adecuado cumplimiento de las obligaciones estipuladas en la ley.

- **Título V – Vigencia y medidas de promoción.** Se definen las entidades líderes encargadas del diseño, promoción e implementación de la política pública de acceso a la información pública; así como la vigencia de la ley en el orden nacional y territorial.

Para el Decreto 1081 de 2015, los instrumentos de la gestión de la información son:

- Registro de Activos de Información: Inventario de la Información pública
- Índice de Información Clasificada y Reservada: Es el inventario de la información pública que ha sido calificada como clasificada o reservada.
- Esquema de Publicación de Información: Instrumento del que disponen la Entidad para informar, de forma ordenada sobre la información publicada y, a publicar.
- Programa de Gestión Documental: Es el plan elaborado por la Entidad para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final.

Del mismo modo, la Resolución 3564 de 2015 establece diez (10) categorías de información que se deben publicar en el sitio Web de la Secretaría de Movilidad.

En conclusión, se debe cumplir con lo dispuesto en la ley, pero, para el caso de la ley de transparencia y acceso a la información, lo que se busca es el fortalecimiento de las relaciones entre los ciudadanos y la institucionalidad donde exista un compromiso de las partes. Las Entidades producen, organizan, clasifican y publican la información y, la ciudadanía participa de manera activa en la construcción de la institucionalidad.

5. GESTIÓN TRANSPARENTE

La Secretaría de Movilidad cuenta con diferentes canales de comunicación, así como el procedimiento de participación en lo concerniente con la interacción ciudadana. Desde la alta dirección, se comprende que la información pertenece a la comunidad y que, la Entidad está en la obligación de garantizar la emisión de la información dentro de los estándares de calidad y oportunidad. Los canales que facilitan esta tarea son la Web, SUIT, SDQS, Línea de 195, rendición de cuentas, audiencias públicas y atención personalizada en los puntos de contactos.

La información que se debe publicar en la página web y sus responsables al interior de la SDM, se encuentran en el anexo de este protocolo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	
	Protocolo para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública	
	Código: PE02-PT01	Versión: 1.0

6. RESPONSABILIDADES GENERALES

- **Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad (OACCM)**
 - Liderar la Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción conforme la Resolución 256 de 2018.
 - Definir el protocolo o instrumento en el cual se establezcan las acciones para dar cumplimiento a la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
 - Retroalimentar el contenido de la información, con el estándar mínimo exigido para su publicación.
 - Enviar la aprobación de publicación de información en la página Web al proveedor tecnológico.
- **Subsecretarios, Directores, Subdirectores y Jefes de Oficina responsables de la información publicada en la web.**
 - Generar la necesidad de publicación de información por medio de la página Web.
 - Remitir con copia a la OACC la información al operador tecnológico que permita realizar las acciones necesarias para la publicación y su migración a la página Web.
 - Delegar al profesional quien es el responsable de los contenidos entregados a la Oficina Asesora de Comunicaciones.
 - Aprobar los contenidos a publicar en la página Web.
 - Mantener actualizada la información y los documentos necesarios para la publicación en el sitio web de la Entidad.
 - Validar una vez que el Operador Tecnológico realice la publicación, que la información cargada esté acorde con lo solicitado.
 - Realizar autocontrol de la información documentada que lidera cada uno, incluyendo su cumplimiento.
 - Realizar el plan de mejoramiento conforme a las responsabilidades de la Matriz de cumplimiento anexa, de los hallazgos derivados de los seguimientos a la Política de Transparencia.
- **Jefe Oficina de Tecnologías para la Información y las Comunicaciones / Operador Tecnológico**
 - Asegurar la disponibilidad de la información en el portal Web conforme a las aprobaciones de publicación por parte de la OACCM, de acuerdo con lo solicitado por las diferentes dependencias.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	
	Protocolo para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública	
	Código: PE02-PT01	Versión: 1.0

- Mantener la disponibilidad de la plataforma Web, con el fin de dar acceso oportuno a la información publicada.
- Retroalimentar a las dependencias, cuando las solicitudes no cumplan con los requisitos y condiciones técnicos para la efectiva publicación.

- **Dirección de Talento Humano**

- Incluir en el Plan Institucional de Capacitación PIC de la Entidad, la temática de *Transparencia y Acceso a la Información Pública*, dirigida a los servidores públicos.
- Coordinar la capacitación o sensibilización definida en el PIC.

- **Oficina de Control Interno**

- Hacer seguimiento a la implementación de la ley 1712 de 2014.

7. LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las dependencias responsables de dar cumplimiento a las categorías mencionadas en el numeral 6 del presente protocolo, de acuerdo con la periodicidad en la publicación dispuestas en la Ley 1712 de 2014, deberá remitir al operador tecnológico con copia a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, la solicitud de publicación junto con la información a publicar, así como la ubicación de dicha publicación, por tardar, un (1) día hábil antes del vencimiento de los términos estipulados en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública. El Operador Tecnológico deberá realizar la publicación en un periodo no mayor a 8 horas hábiles, después de la aprobación de la OACCM, una vez recibida la solicitud por parte de las dependencias interesadas.
- Es responsabilidad de cada dependencia, verificar la correcta publicación en la página Web, de los contenidos que están bajo su competencia, así como remitir los contenidos actualizados al operador tecnológico dentro de los tiempos estipulados a nivel legal.
- La Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, revisará periódicamente que las categorías de información estén publicadas en la página web de la Entidad, pero será responsabilidad de las dependencias el cumplimiento de los contenidos tanto en su forma como de fondo, en atención con lo dispuesto en el marco legal y normativo.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	
	Protocolo para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública	
	Código: PE02-PT01	Versión: 1.0

- Para las solicitudes de publicación se debe dar cumplimiento con lo dispuesto en el PE01-PR02, Procedimiento publicación de información en la página web e intranet de la SDM.
- Las dependencias deben incluir en el formato de solicitud de publicación en la página web PE02-PR02-F01, la periodicidad con la que se debe publicar, así como la fecha en la que se debe eliminar la información, una vez se actualice la misma. Toda solicitud se hará de manera virtual.
- Los contenidos de la información deberán ser redactados en un lenguaje claro y sencillo, de comprensión para el ciudadano.
- Todas las dependencias tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública.
- Recibir durante la jornada laboral, las solicitudes de publicación, excepto aquellas de carácter urgente que requieran tiempo extra o las definidas por el Secretario y Subsecretarios.

8. COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Como mecanismo y carta de navegación frente a las acciones diseñadas e implementadas por la Secretaría Distrital de Movilidad, la Entidad mediante Resolución 126 de 2018, adoptó el Código de Integridad donde la orientación de las acciones hacia los principios y valores, permitiendo posicionarla como un ejemplo de transparencia y rectitud no sólo en el Distrito Capital, sino también en el país. Cuando se aplica el Código de Integridad, se reducen las situaciones de riesgo y se previenen conflictos y actos de corrupción, debido a que se promueve internamente el buen uso de los recursos públicos.

Los compromisos de transparencia y acceso a la información pública, de acuerdo con la Oficina de Control Interno, se convierten en 211 requisitos que deberán cumplirse en su totalidad, atendiendo a las normas vigentes, conforme al anexo de este protocolo.

9. ATRIBUTOS DE CALIDAD

Para la ejecución de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Modelo de Gestión – MIPG-, establece:

- Necesidades de información identificadas para la gestión interna y para atender los requerimientos de los grupos de valor.
- Información disponible en lenguaje claro y sencillo para ofrecer a los ciudadanos con claras condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DISTRITAL BAJO EL	
	ESTÁNDAR MIPG	
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	
	Protocolo para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública	
	Código: PE02-PT01	Versión: 1.0

- Información considerada como un activo de la entidad para la generación de conocimiento.
- Información disponible, integra y confiable para el análisis, la identificación de causas, la generación de acciones de mejora y la toma de decisiones.
- Canales de comunicación identificados y apropiados 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.
- Canales de comunicación identificados y apropiados a través de los cuales se transmite información de interés a los grupos de valor de la entidad, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad de los servidores públicos.
- Mejoramiento en los procesos de gestión de la entidad como resultado de la producción y análisis de la Información.
- La información que se soporta en el uso de las TIC, se genera, procesa y transmite de manera segura, garantizando su disponibilidad, integridad y veracidad.

10. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

1. La dependencia responsable, enviará al operador tecnológico la solicitud de publicación en la página Web en el formato correspondiente (PE02-PR02-F01).
2. El operador tecnológico revisará el correcto diligenciamiento del formato. Si el formato cumple con lo requerido para la publicación, será remitido por el operador tecnológico a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura Ciudadana para la aprobación. Si el formato no está diligenciado correctamente o no contiene la información en su totalidad, será devuelto a la dependencia responsable.
3. La Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, revisará la información enviada por el operador tecnológico. Una vez verificado el formato, si el mismo cumple con los estándares de calidad, incluida la redacción, así como un lenguaje sencillo, será aprobado y remitido al operador para la correspondiente publicación.
4. El operador tecnológico publica la información en la página web de la Secretaría de Movilidad y envía correo informando que se atendió la solicitud.
5. La dependencia responsable, verificará el contenido de la publicación. Si no está conforme con el contenido remitido, enviará un correo al operador tecnológico con copia a la Oficina de Comunicaciones y Cultura para la movilidad, solicitando el ajuste necesario.
6. La oficina de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, aplicará una lista de chequeo con el fin de verificar el cumplimiento de la publicación mínima, mencionada en el artículo 9,10 y 11 de la Ley 1412 de 2014.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD	
	Protocolo para la implementación de la política de transparencia y acceso a la información pública	
	Código: PE02-PT01	Versión: 1.0

11. ANEXOS

Matriz de cumplimiento anexa
PE02-PR02-F01 “remisión de información”