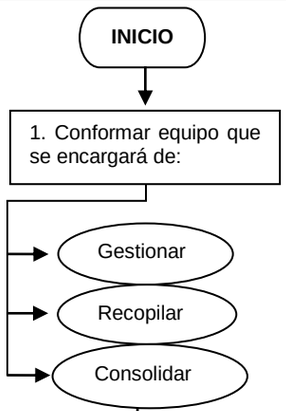
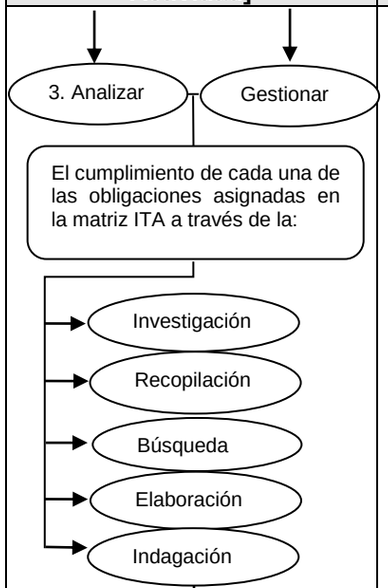
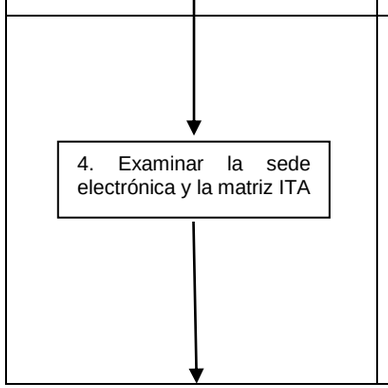
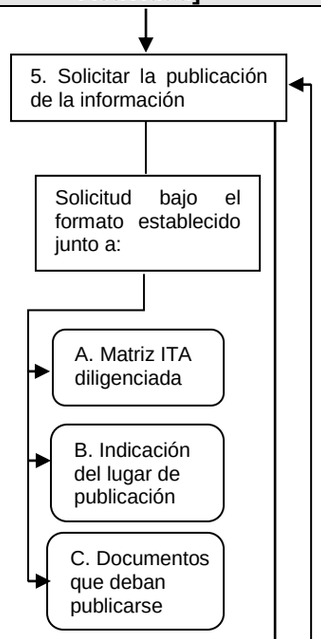
República de Colombia Gobernación de Santander	**PUBLICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA GOBERNACIÓN DE SANTANDER PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 1712 DE 2014 A TRAVÉS DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (ITA)**	**CÓDIGO**	ES-DC-PR-13
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	19/04/2023
		PÁGINA	1 de 8

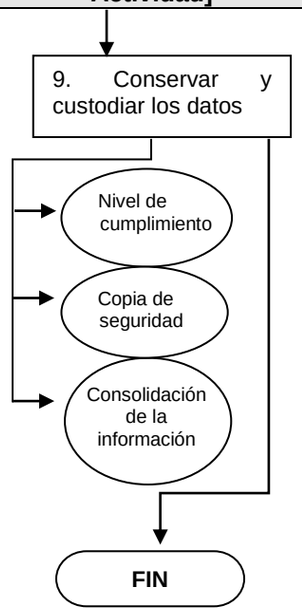
PROCESO	Dirección y Comunicaciones.	**SECRETARIA U OFICINA**	**Secretaría Privada**
PROCEDIMIENTO	Publicación o actualización de información en la sede electrónica de la Gobernación de Santander para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 acerca del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA).		
OBJETIVO	Establecer los parámetros generales del proceso de publicación y actualización de información, en la sede electrónica de la Gobernación de Santander, que cada dependencia de la entidad debe realizar ante la Secretaría de las TIC para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 sobre el "*Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública".*		
ALCANCE	Inicia con la conformación del equipo de trabajo interno por parte de cada secretaría, dirección, oficina o proceso que se encargará del trámite en su dependencia y garantizará el cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso al a Información Pública (ITA) en la sede electrónica de la Gobernación de Santander, continúa con la solicitud de publicación o actualización de información ante la Dirección de Sistemas de Información de la Secretaría de las TIC, y finaliza con la conservación y custodia de la información que ya se encuentra publicada.		

FLUJOGRAMA	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLES**		**PUNTOS DE CONTROL**	**REGISTROS**
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	**Conformar** en cada dependencia **el equipo de trabajo** necesario para adelantar la gestión, recopilación y consolidación de la información para su respectivo trámite y publicación en la sede electrónica de la Gobernación de Santander.	- Secretarías. - Direcciones. - Oficinas. - Grupo de trabajo - Procesos.	- Secretarios/as de despacho. - Directore/as. - Jefes de oficina. - Coordinadores o líderes de procesos.	- Registros de reunión. - Actas. - Documentos de planeación, gestión o decisión.	- Registros de reunión. - Actas. - Documentos de planeación, gestión o decisión.
2. Revisar la matriz ITA	**Revisar, de manera detallada, las obligaciones** asignadas a la respectiva secretaría, dirección, oficina o proceso, ya que cada dependencia de la Gobernación de Santander tiene deberes en el diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA).	- Secretarías. - Direcciones. - Oficinas. - Grupos de trabajo. - Procesos.	Equipos de trabajo interno de cada secretaría, dirección, oficina o proceso.	Matriz de cumplimiento del ITA. Fila: J. (Asignación de responsables por cada compromiso).	Matriz de cumplimiento del ITA. Fila: J. (Asignación de responsables por cada compromiso).

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	**Analizar y gestionar**, por parte de cada equipo de trabajo interno de la Gobernación de Santander, **el cumplimiento de las obligaciones** asignadas en la matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA). De manera concreta, a través de la investigación de la información; de la recopilación de la documentación; de la exploración y búsqueda de la información; de la elaboración y creación de los documentos, de la indagación de los datos, entre otras formas.	- Secretarías. - Direcciones. - Oficinas. - Grupos de trabajo. - Procesos.	Equipos de trabajo interno de cada secretaría, dirección, oficina.	- Matriz de cumplimiento del ITA. - Documentos internos o externos.	- Matriz de cumplimiento del ITA. - Documentos internos o externos.
	**Examinar**, de forma conjunta, **el link de transparencia y acceso a la información** en la sede electrónica de la Gobernación de Santander *"https://santander.gov.co/publicaciones/246/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/"*, **y la matriz ITA**. Lo anterior, con el objetivo de ubicar en qué espacio, lugar, apartado o página web debe subirse o publicarse la información respectiva de acuerdo con la numeración existente. (Desde el 1 que corresponde a *"Información de la entidad"* "hasta el 10 que corresponde a "*Información Tributaria en entidades territoriales locales*").	- Secretarías. - Direcciones. - Oficinas. - Grupos de trabajo. - Procesos.	Equipos de trabajo interno de cada secretaría, dirección, oficina.	- Sede electrónica: https://santander.gov.co/. - Matriz de Cumplimiento del ITA.	- Sede electrónica: https://santander.gov.co/. - Matriz de Cumplimiento del ITA.

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	**Solicitar**, de manera formal, a la Dirección de Sistemas de Información de la Secretaría de las TIC (*webmaster@santander.gov.co*) **la publicación de la información o documentación que da cumplimiento a las obligaciones** asignadas a la dependencia. Dicha petición debe elevarse a través del correo electrónico institucional de la dependencia que hace la solicitud, y debe ir acompañada de la siguiente documentación o información: A. Matriz de seguimiento ITA diligenciada en los espacios asignados a la dependencia respectiva. Detalladamente, en las casillas de: *"Cumplimiento (Sí-NO-N/A)*", "*Enlace"* y de "*Observaciones de la verificación de cumplimiento y/o justificación de N/A*". B. La indicación o ubicación que señale en qué lugar de la sede electrónica debe ir publicada la información, dato o documento que se remite a partir de la numeración del link de transparencia y acceso a la información pública. C. Copia digital de cualquier documento que deba subirse o cargarse en la página web. Para más detalle, véase el procedimiento "*Administración de contenidos de la sede Electrónica de la Gobernación de Santander"* de la Secretaría de las TIC.	- Secretarías. - Direcciones. - Oficinas. - Grupos de trabajo. - Procesos.	Equipos de trabajo interno de cada secretaría, dirección, oficina.	- Solicitud de publicación. - Matriz ITA diligenciada. - Indicación del lugar de publicación en la sede electrónica. - Copia digital de documentos por publicar.	- Solicitud de publicación. - Matriz ITA diligenciada. - Indicación del lugar de publicación en la sede electrónica. - Copia digital de documentos por publicar.
6. Recibir y publicar la información	**Recibir y publicar la información o documentación en la sede electrónica** de la Gobernación de Santander de conformidad con las indicaciones de la solicitud y de los documentos anexos.	Dirección de Sistemas de Información.	Servidor público o contratista "*webmaster"* a cargo de la sede electrónica.	Publicación en la sede electrónica de la Gobernación de Santander.	Publicación en la sede electrónica de la Gobernación de Santander.

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
7. Comunicar a la dependencia la publicación de la información	**Comunicar a la dependencia solicitante** la publicación efectiva de la información o documentación en la sede electrónica de la Gobernación de Santander.	Dirección de Sistemas de Información.	Servidor público o contratista "*webmaster*" asignado a la actualización de la sede electrónica.	-Documento interno de la entidad. -Mensaje de confirmación de correo electrónico autorizado e institucional.	-Documento interno de la entidad. -Mensaje de confirmación de correo electrónico autorizado e institucional.
8. Revisar publicación de la información A. Conservar y custodiar los datos del cumplimiento B. Solicitar nuevamente la publicación de la información	**Revisar** el link de transparencia y acceso a la información en la sede electrónica de la Gobernación de Santander **para garantizar que la información** sobre la cual se solicitó su publicación corresponda a la misma que se envió, y que se encuentre en el lugar correspondiente conforme a la matriz de cumplimiento ITA, a la Ley 1712 de 2014 y a la Resolución 1519 de 2020. Una vez revisado existen dos posibilidades: A. Si la información ya se encuentra publicada en la sede electrónica, se corrobora que es correcta, y se acredita que está en el lugar previsto por la normatividad se procede a consolidar y conservar la estadística del cumplimiento de las obligaciones asignadas a la dependencia. B. En caso de encontrar cualquier inconsistencia, error o problema en la información o documentación publicada en la sede electrónica; o bajo la hipótesis de que haga falta información y esta, a su vez, genere un incumplimiento de las obligaciones del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) se debe solicitar nuevamente la publicación o actualización de la información del paso 5 del procedimiento.	- Secretarías. - Direcciones. - Oficinas. - Grupos de trabjo. - Procesos.	Equipos de trabajo interno de cada secretaría, dirección, oficina o proceso.	Revisión de la publicación de la información por parte de la dependencia solicitante.	Revisión de la publicación de la información por parte de la dependencia solicitante.

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	**Conservar y custodiar**, en cada una de las dependencias, los datos de la información que ya se encuentran publicados en la sede electrónica de acuerdo con las normas archivisticas vigentes. Lo anterior, con la finalidad de: - **Llevar un cálculo preciso del cumplimiento de las obligaciones asignadas** a la dependencia respectiva, y poder proporcionar la información en caso de presentarse alguna solicitud de una entidad u órgano de control externo o interno. - **Disponer de una copia de seguridad** de la información que está publicada en la sede electrónica de la Gobernación de Santander. - **Facilitar el proceso de consolidación** de la información (anualmente debe realizarse) que busca, en síntesis, diligenciar el aplicativo web de la Procuraduría General de la Nación (PGN) del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) por parte de la dependencia encargada de gestionar dicho trámite.	- Secretarías. - Direcciones. - Oficinas. - Grupos de trabajo. - Procesos.	Equipos de trabajo interno de cada secretaría, dirección y oficina. .	- Documentos internos. - Memorias. - Actas. - Carpetas de archivos en físico o digital. - Estadística en hoja de cálculo Excel.	- Documentos internos. - Memorias. - Actas. - Carpetas de archivos en físico o digital. - Estadística en hoja de cálculo Excel.

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	*Información publicada en la sede electrónica de la Gobernación de Santander que cumple con los parámetros del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Ley 1712 de 2014.*
DEFINICIONES	***Naturaleza del acceso a la información pública:*** *el acceso a la información pública es un derecho humano, convencional y constitucional. A su vez, es un componente clave del derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. Por tanto, distintos instrumentos jurídicos nacionales, regionales e internacionales lo han desarrollado de la siguiente manera:* - ***Derecho humano de acceso a la información.*** *Artículo 19 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH) de 1948.* ***"****Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y*

opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión."

- ***Derecho humano convencional de acceso a la información pública.*** *Artículo 13.1 de la Convención Americana de Derechos Humanos. Pacto de San José de Costa Rica de 1969.* ***"****Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. Este derecho comprende la libertad* ***de buscar, recibir y difundir informaciones*** *e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección". (Negrillas fuera de texto).*
- ***Derecho constitucional de acceso a la información pública.*** *Artículos 20 y 74 de la Constitución Política de 1991.* ***"****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 masivos de comunicación."* *y "Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".*

Definición del derecho de acceso a la información*: Artículo 4 de la Ley 1712 de 2014. En 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 acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones serán limitadas y proporcionales, deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática. 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. Para cumplir lo anterior los sujetos obligados deberán implementar procedimientos archivísticos que garanticen la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos.*

Información pública*. Artículo 6 de la Ley 1712 de 2014. Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.*

Sujetos obligados a cumplir la ley estatutaria de transparencia y acceso a la información pública. *Artículo 1 del Decreto 1494 de 2015. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional,* ***departamental****, municipal y distrital. (Negrilla fuera de texto).*

Integración de la sede electrónica. *Artículo 14 del Decreto 2106 de 2019. Las autoridades deberán integrar a su sede electrónica todos los portales, sitios web, plataformas, ventanillas únicas, aplicaciones y soluciones existentes que permitan la realización de trámites, procesos y procedimientos de manera eficaz. La titularidad, administración y gestión de la sede electrónica es responsabilidad de cada autoridad competente y estará dotada de las medidas jurídicas, organizativas y técnicas que garanticen calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad de la información y los servicios.*

Principio de Transparencia. *Artículo 3 de la Ley 1712 de 2014. 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 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 en esta ley. (Negrilla fuera de texto).*

Principio de máxima publicidad para titular universal. *Artículo 2 de la Ley 1712 de 2014. 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 facilitación. *Artículo 3 de la Ley 1712 de 2014. 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 la calidad de la información*. Artículo 3 de la Ley 1712 de 2014. 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.*** *Artículo 3 de la Ley 1712 de 2014. 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 a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.* ***Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA).*** *De acuerdo con el Artículo 23 Literal i de la Ley 1712 de 2014 la Procuraduría General de la Nación estableció una metodología de información que permite medir el nivel de cumplimiento de la ley de transparencia por parte de cada sujeto obligado y que, con los datos registrados, se puede medir el índice de transparencia de cada entidad estatal. Dicho proceso cuenta con una matriz y con un aplicativo.* ***Matriz de cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA).*** *Es una matriz del Índice de Transparencia que la Procuraduría General de la Nación desarrolló para facilitar el registro, seguimiento, monitoreo y consolidación de la totalidad de las obligaciones de las instituciones públicas respecto al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. En concreto, a través de un documento Excel (en formato de lista de chequeo) que sintetiza todos los ítems/preguntas que los sujetos obligados deben tener en cuenta para, de manera efectiva, cumplir con la norma.* ***Aplicativo del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA).*** *Es la plataforma digital de la Procuraduría General de la Nación en la que periódicamente los sujetos obligados (entidades estatales como la Gobernación de Santander) deben realizar el diligenciamiento (a partir de la matriz ITA) para así determinar el nivel de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.*
OBSERVACIONES	- *El Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) es el instrumento a través del cual se mide el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y las normas que la desarrollan; entre otras, la Resolución 1519 de 2020, que hace parte de la Política de Gobierno Digital de Colombia y define los estándares de información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos que deben cumplir los sujetos obligados entre los cuales se encuentra la Gobernación de Santander.* - *El Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) contiene dos etapas. Primero, la matriz de cumplimiento ITA y segundo, el aplicativo ITA. Ambas herramientas contienen, en total,* ***239 preguntas*** *de todas las categorías de la información que legalmente deben ser publicadas por los sujetos obligados. Por consiguiente, ese valor es el total de ítems que la Gobernación de Santander debe revisar para dar cumplimiento efectivo a lo dispuesto en la norma.* - *A pesar de que la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), a través de la Dirección de Sistemas de Información, sea la encargada de subir o publicar la información en la sede electrónica de la Gobernación de Santander, la responsabilidad del correcto cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) es de cada una de las dependencias de la entidad respecto a las obligaciones asignadas.* - *La responsabilidad del cumplimiento de cada ítem de la matriz de cumplimiento ITA está a cargo de la dependencia asignada. Por tal motivo, es indispensable que cada secretaría, dirección u oficina conozca cuáles son sus obligaciones respecto al índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública.* - *En las obligaciones asignadas a "todas las secretarías" dentro de la matriz de cumplimiento ITA en su fila "J" (Asignación de responsables por compromiso) cada*

	una de las dependencias de la entidad territorial debe asegurarse si tiene la obligación de dar cumplimiento a ese ítem en concreto, de no ser de su competencia debe justificar jurídica y/o tecnicamente. - *Dentro de la matriz de cumplimiento ITA existen obligaciones que son responsabilidad de una dependencia en particular, pero que su cumplimiento depende de la información que otras secretarías, direcciones, oficinas o procesos le remitan. Consecuentemente, es indispensable trabajar de manera articula para que se consolide esa información, y la dependencia a cargo pueda construir la documentación y solicitar su respectiva publicación.* - *La numeración del link de transparencia y acceso a la información "https://santander.gov.co/publicaciones/246/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/" que se encuentra en la sede electrónica de la Gobernación de Santander corresponde a la misma que está establecida en la Matriz ITA. Consecuentemente, al momento de realizar la solicitud la dependencia respectiva debe indicar en qué lugar de la web o numeral debe publicarse la información.* - *En las obligaciones de cada dependencia respecto al ítem de consulta ciudadana (6.2.3 de la Matriz ITA) es importante recordar que la consulta pública de los actos administrativos de carácter general que tengan impacto en la ciudadanía deben remitirse a la Dirección de Sistemas de Información para su publicación en la sede electrónica con: el borrador del acto administrativo, la memoria justificativa y el correo electrónico institucional en el cual puedan presentarse las observaciones por parte de la ciudadanía. Asimismo, debe tenerse en cuenta que una vez surtido este trámite deberá solicitarse la publicación del respectivo informe de observaciones.*

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	19/04/2023	Creación de procedimiento de la Secretaría Privada para la publicación o actualización de información en la sede electrónica de la Gobernación de Santander para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 a través del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA).	FABIANA IRREÑO BELTRÁN Asesora de Despacho	AIDA MARGARITA HERNÁNDEZ ANGULO Secretaria Privada