

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC –

324

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

EL DIRECTOR NACIONAL DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en los numerales 15 y 22 del artículo 15 del Decreto 164 de 2021

CONSIDERANDO

Que la Ley 1712 de 2014 y su Decreto reglamentario 103 de 2015, crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, regulando el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Que en ejercicio de la transparencia activa se debe realizar la publicación y puesta a disposición de información pública en los canales de divulgación establecidos, de manera proactiva sin que medie solicitud alguna.

Que la Procuraduría General de la Nación a través del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA mide el grado de cumplimiento de las obligaciones de publicación y transparencia derivadas de la Ley 1712 de 2014.

Que el reporte del cumplimiento de la Entidad deberá realizarse mediante la matriz ITA dispuesta por la Procuraduría General de la Nación como resultado de la autoevaluación de cada Entidad.

Que el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, adoptó la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG que articula el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Presidencial 1083 de 2015 dispone que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – **E 3 2 4**

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y se establecen otras disposiciones.”

- MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -MinTIC- contiene los lineamientos para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 del 2014, mediante criterios para la estandarización de contenidos e información, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y formulario electrónico para Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD).

Que en el Anexo 1 de la citada Resolución se dictan las directrices de accesibilidad web.

Que en el Anexo 2 cada sujeto debe verificar qué obligaciones de divulgación de información debe cumplir conforme con la normativa y publicarla en la respectiva sección.

Que en el Anexo 3 contiene las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital aplicables a los sujetos obligados en sus sitios web

Que en el Anexo 4 se desarrollan los requisitos mínimos de publicación de datos abiertos, y su integración o federación con el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co.

Que el Decreto Presidencial 164 de 2021, modifica la estructura organizacional de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP y define las funciones específicas de cada una de las dependencias de la Entidad; a partir de la cual se establecen las competencias de cada una de las áreas.

Que mediante la Resolución 540 de 2021, emitida por la Dirección Nacional, la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP- actualizó las disposiciones sobre la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y modificó la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, desde su primera adopción en la ESAP, ha permitido identificar oportunidades de mejora en busca de fortalecer el desempeño institucional, atendiendo las características y necesidades propias de la Escuela y respondiendo a las condiciones de los cambios del entorno.

Que en la Resolución 540 de 2021, teniendo en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión opera a través de la puesta en marcha de las dimensiones y

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – 324

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP y se establecen otras disposiciones.”

políticas de gestión y desempeño, se establecieron los Líderes de Políticas de Gestión y Desempeño como responsables de liderar y coordinar la implementación e impulsar la mejora continua de la política asignada de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del MIPG vigente y demás normativa.

Que por todo lo anterior, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP requiere definir las condiciones técnicas y operativas en lo concerniente a la implementación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Entidad, para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 garantizando el adecuado seguimiento y monitoreo que garantice el derecho de acceso a la información pública de la ciudadanía y los grupos de valor, con los más altos estándares.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Objeto. Definir las condiciones técnicas y operativas en lo concerniente a la implementación de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la ESAP, para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 permitiendo el adecuado seguimiento y monitoreo que garantice el derecho de acceso a la información pública de la ciudadanía y los grupos de valor, con los estándares emitidos por el MinTIC en la Resolución 1519 de 2020.

ARTICULO 2. Ámbito de aplicación. Los criterios técnicos mencionados en la presente Resolución, serán aplicables a todas las dependencias de la ESAP, las cuales serán orientadas y coordinadas por los Líderes de las Políticas de Gestión y Desempeño que componen el MIPG relacionados en la Resolución 540 de 2021 emitida por la Dirección Nacional de la ESAP.

ARTÍCULO 3. Estándares para la publicación de la información del Transparencia y Acceso a la Información Pública de la ESAP. Con el fin de garantizar el cumplimiento de los criterios para la estandarización respecto a accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos, las actualizaciones de los contenidos e información de la sección de transparencia y acceso a la información pública del portal web institucional deberán ser solicitadas a través del correo electrónico comunicaciones@esap.edu.co.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – 324

(08 ABR 2022)

"Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones."

ARTÍCULO 4. Accesibilidad WEB. Con el fin de dar cumplimiento al Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ESAP deberá garantizar el cumplimiento de las directrices de accesibilidad web según lo descrito en la normatividad vigente aplicable en todos los procesos de actualización, estructuración y reestructuración, diseño y rediseño del portal web institucional y su contenido.

ARTÍCULO 5. Actualización de la información de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la ESAP. Teniendo en cuenta el contenido del Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC, la ESAP debe cumplir con la publicación de información que se señala a continuación, de acuerdo con la designación de responsables, en consonancia con la normatividad que le es aplicable, como se indica en el siguiente esquema:

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II Requisitos mínimos obligatorios y Estandarización de Contenidos	Responsable de actualización de la publicación
1. Información de la entidad.	1.1 Misión, visión, funciones y deberes, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Subdirección Nacional de Servicios Académicos
	1.2 Estructura orgánica - Organigrama descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.	Dirección de Talento Humano
	1.3 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos. Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias.	Oficina de Planeación
	1.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias: incluir la información de contacto, ubicación física (Nombre de la sede (si aplica), dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito (en caso de que aplique se deberá indicar el nombre del corregimiento), horarios y días de atención al público, datos de contacto específicos de las áreas de trabajo o	Dirección de Atención al Ciudadano

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – 3 2 4

(0 8 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

	dependencias (en caso de que aplique).	
	1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o se desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.	Dirección de Talento Humano / Dirección de Contratación
	1.6 Directorio de entidades. Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas.	Oficina de Planeación
	1.7 Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe. El sujeto obligado deberá informar los gremios o asociaciones en las que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web.	Oficina de Planeación
	1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	Dirección de Atención al Ciudadano
	1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	Oficina de Planeación
	1.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	Dirección de Atención al Ciudadano
	1.11 Calendario de actividades y eventos (cada una de las áreas actualizará la información según su competencia en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web institucional)	Subdirección Nacional de Servicios Académicos / Subdirección Nacional de Proyección Institucional / Escuela de Alto Gobierno
	1.12 Información sobre decisiones que puede afectar al público. Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado	Subdirección Nacional de Servicios Académicos

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – 324

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

	y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.	
	1.13 Entes y autoridades que lo vigilan. Indicar entes y/o autoridades que lo vigilan o supervisan. Se debe incluir: nombre de la entidad, dirección, teléfono, email, enlace al sitio web del ente o autoridad, e igualmente, informar tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.)	Oficina de Planeación
	1.14 Publicación de hojas de vida. Publicar la hoja de vida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía. Para el caso de las entidades de orden nacional, el requisito se cumple mediante el enlace al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República, disponible en: https://aspirantes.presidencia.gov.co/	Dirección de Talento Humano
2. Normativa	2.1. Normativa de la entidad o autoridad:	
	2.1.1 Leyes. De acuerdo con las leyes que le apliquen.	Oficina Jurídica
	2.1.2 Decreto Único Reglamentario. De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica)	Oficina Jurídica
	2.1.3 Normativa aplicable: decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	Oficina Jurídica
	2.1.4 Vínculo al Diario o Gaceta Oficial. Todas las entidades de los niveles nacionales, territoriales y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique.	Oficina Jurídica

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – 324

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

	2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: a) Políticas y lineamientos sectoriales. b) Manuales. c) otros lineamientos y manuales que le aplique.	Oficina de Planeación
	2.1.6 Agenda Regulatoria. Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada.	Oficina Jurídica
	2.2. Búsqueda de normas	
	2.2.1 Sistema Único de Información Normativa – SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Oficina Jurídica
	2.2.2 Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad. El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.	Oficina Jurídica
	2.3. Proyectos de normas para comentarios.	
	2.3.1 Proyectos normativos. Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.	Oficina Jurídica
	2.3.2 Comentarios y documento de respuesta a comentarios. En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegada); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del Sistema Único de Consulta Pública -SUCOP-, una vez entre en vigencia.	Oficina Jurídica

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC –

3 2 4

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

	2.3.3 Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP. Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.	Oficina Jurídica
3. Contratación.	3. Presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011	Dirección Financiera
	3.1 Plan Anual de Adquisiciones. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que direcciona a la información en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP-.	Dirección de Contratación
	3.2 Publicación de la información contractual. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOP, conforme lo disponen la Ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique).	Dirección de Contratación
	3.3 Publicación de la ejecución de los contratos. Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización (plazo de cumplimiento), valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).	Dirección de Contratación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC –

3 2 4

(0 8 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

	3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras. Publicar el manual de contratación, políticas, guías de adquisición y compras conforme a los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.	Dirección de Contratación
	3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique. Igualmente deberá publicar los procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones	Dirección de Contratación
4. Planeación, Presupuesto e Informes	4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión. Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones, para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados.	Dirección Financiera
	4.2 Ejecución presupuestal. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Dirección Financiera
	4.3 Plan de Acción. Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 “... las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos	Oficina de Planeación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP.

Resolución N° SC – 324

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

	de inversión”. Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	
	4.4 Proyectos de Inversión. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos. Para el caso de “... las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión”.	Oficina de Planeación
	4.5 Informes de empalme. Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de estos.	Dirección de Talento Humano
	4.6 Información pública y/o relevante (si le aplica). Divulgar los informes o comunicados de información relevante que publiquen ante la Superintendencia Financiera, y/o la Superintendencia de Sociedades, cuando sea obligación de las empresas industriales y comerciales del Estado, o Sociedad de Economía Mixta.	Dirección Financiera
	4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría. Las entidades deben publicar todos los informes de gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes:	
	4.7.1 Informe de Gestión. Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, el informe de gestión a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011. Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 “... las empresas industriales y comerciales del	Oficina de Planeación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – 324

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

	<i>Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión”.</i>	
	4.7.2 Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales	Oficina de Planeación
	4.7.3 Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En esta sección se deben incluir los informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que apliquen conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital.	Oficina de Planeación
	4.7.4 Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (cada una de las áreas actualizará la información según su competencia en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web institucional)	Oficina de Planeación / Oficina Jurídica / Oficina de Control Interno / Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/ Subdirección Nacional de Servicios Académicos / Subdirección Nacional de Proyección Institucional / Escuela de Alto Gobierno

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC–

3 2 4

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

	4.7.5 Planes de mejoramiento. Publicar los Planes de Mejoramiento y el seguimiento de estos, producto de las auditorías internas y externas (organismos de control), publicación que se deberá realizar de acuerdo con la periodicidad establecida. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. De igual forma debe publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Oficina de Control Interno
	4.8 Informes de la Oficina de Control Interno. Publicar los informes de la oficina de control interno, de forma cronológica, del más reciente al más antiguo. Dentro de estos:	
	4.8.1 Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno (antes Informe pormenorizado).	Oficina de Control Interno
	4.8.1.1 Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012	Oficina de Control Interno
	4.8.2 Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.	Oficina de Planeación
	4.8.3 Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.	Según corresponda
	4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico. Publicar informe trimestral que corresponda, entendiéndose cumplido con el	Oficina Jurídica

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – **324**

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

	redireccionamiento al sistema e-Kogui de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación.	
	4.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos. Publicar el informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos, conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y al que hace referencia el decreto reglamentario 2641 del 2012. Así mismo, respecto de las solicitudes de acceso a la información se debe reportar específicamente lo siguiente: número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Dirección de Atención al Ciudadano
5. Trámites	Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios). Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano expedidas por MinTIC.	Dirección de Atención al Ciudadano / Dirección de Registro y Control / Facultad de Pregrado / Facultad de Posgrados / Dirección de Capacitación / Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal / Escuela de Alto Gobierno / Oficina de Internacionalización / Oficina de Planeación
6. Participa	Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado.	Dirección de Atención al Ciudadano
	Informes de solicitudes de acceso a la información: Los sujetos obligados deberán publicar los informes de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta. Respecto de las solicitudes de acceso a	Dirección de Atención al Ciudadano

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – **E 3 2 4**

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

	información pública, el informe debe discriminar la siguiente información mínima: a) El número de solicitudes recibidas. b) El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. c) El tiempo de respuesta a cada solicitud. d) El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. El informe estará a disposición del público en los términos establecidos en la normatividad.	
7. Datos abiertos	7.1 Instrumentos de gestión de la información - Publicar la información sobre gestión documental: a) Registros de activos de información. b) Índice de información clasificada y reservada, actualizado de conformidad con la Ley 1712 de 2014. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación. c) Esquema de publicación de la información. d) Tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva). e) 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, observando las recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia. Este Programa deberá integrarse con las funciones	Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información (a,b,c,d) / Grupo de Administración Documental y Gestión de la Información (e,f)

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP.

Resolución N° SC – 324

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

	administrativas del sujeto obligado. f). Tablas de retención documental. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada.	
	7.1.1 Publicar el Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública. Publicar el acto administrativo o documento equivalente, en el que se informe los costos de reproducción individualizado por costo unitario de los diferentes formatos a través de los cuales se puede reproducir la información.	Subdirección Nacional de Servicios Académicos
	7.2 Sección de Datos Abiertos. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
8. Información específica para Grupos de Interés	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: a) Información para niños, niñas y adolescentes. b) Información para Mujeres c) Población con discapacidad (auditiva, física, intelectual, mental y visual). d) Grupos étnicos - indígenas. e) comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueros. f) Población Rom. g) Población víctima del conflicto armado. h) Población de frontera. i) Población LGBTI. - j). Enfoque de Estado abierto, territorial y de integridad. k) Población sujeta a atención diferencial.	Dirección de Atención al Ciudadano

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC – 324

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

9. Obligación de reporte de información específica de la entidad	El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones.	Todas las dependencias según corresponda
---	---	--

Fuente: Elaboración propia Oficina de Planeación

Resolución 1519 de 2020 Anexo 2, Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Ley 1712 de 2014 Congreso de la República de Colombia

Parágrafo 1: El Subdirector Nacional de Gestión Corporativa dirigirá, orientará y controlará el ejercicio como responsables de la información según las designaciones establecidas en este Artículo, del Director Técnico de Atención al Ciudadano, Director Técnico de Talento Humano, Director Técnico Financiero y Director Técnico de Contratación.

Parágrafo 2: El Subdirector Nacional de Proyección Institucional dirigirá, orientará y controlará el ejercicio como responsables de la información según las designaciones establecidas en este Artículo, del Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, Director Técnico de Capacitación, y Director Técnico de Procesos de Selección.

Parágrafo 3: El Subdirector Nacional de Servicios Académicos dirigirá, orientará y controlará el ejercicio como responsables de la información según las designaciones establecidas en este Artículo, del Director Técnico de Bienestar Universitario, Director Técnico de Registro y Control, Director Técnico de Entornos y Servicios Virtuales.

Parágrafo 4: El Subdirector Nacional Académico dirigirá, orientará y controlará el ejercicio como responsables de la información según las designaciones establecidas en este Artículo, del Decano de Pregrado y Decano de Posgrados.

Parágrafo 5: El Subdirector Nacional de Investigación dirigirá, orientará y controlará el ejercicio como responsable de la información según las designaciones establecidas en este Artículo.

Parágrafo 6: Respecto al numeral 7.1 *Instrumentos de gestión de la información* el Oficial de Seguridad y Privacidad de la Información liderará la actualización y publicación, de los instrumentos y la resolución que adopta el Registro de Activos de Información, el índice de información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información.

Parágrafo 7: De acuerdo con lo definido en el Anexo 2 de la Resolución 1519 del 2020 del MinTIC, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ESAP

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP.

Resolución N° SC – 324

(08 ABR 2022)

“Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones.”

deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano www.datos.gov.co

ARTÍCULO 6. Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital. La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ESAP deberá garantizar la aplicación de los estándares mínimos técnicos y de seguridad digital aplicables a los sujetos obligados en sus sitios web, definidas en el Anexo 3 de la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC.

ARTÍCULO 7. Requisitos Mínimos de Datos Abiertos. La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ESAP liderará el desarrollo de los requisitos mínimos de publicación de datos abiertos, y su integración o federación con el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co, de conformidad con lo establecido en el Anexo 4 de la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC.

ARTÍCULO 8. Monitoreo de la información de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la ESAP. La Oficina de Planeación de la ESAP como el Líder de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, realizará monitoreo trimestral a la actualización de la información que repose en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de la página web de la Entidad.

Parágrafo: Este ejercicio se realizará en conjunto con los líderes de política, a través del diligenciamiento del instrumento determinado para tal fin, para garantizar el reporte efectivo y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO 9. Seguimiento de la información de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la ESAP. La Oficina de Control Interno de la ESAP en el ejercicio de sus funciones, realizará seguimiento semestral a la actualización de la información que repose en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web de la Entidad.

Parágrafo: Este ejercicio se realizará en conjunto con las dependencias responsables de la información a publicar, con el fin de garantizar el reporte efectivo y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO 10. Vigencia y Derogatorias. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

Resolución N° SC– 324

(08 ABR 2022)

"Por la cual se definen las condiciones técnicas y operativas para la implementación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP y se establecen otras disposiciones."

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


OCTAVIO DE JESÚS DUQUE JIMÉNEZ
DIRECTOR NACIONAL

Dada en Bogotá D.C, 08 ABR 2022

Proyectó: Ana Carolina Arévalo Pradilla CPS de la Oficina de Planeación.
Angy Marcela Correa Flórez CPS de la Oficina de Planeación.
Revisó: Jair Solarte Padilla, Jefe Oficina Asesora de Planeación.
María Mayerly Oliva Pedreros Pinzón Jefe Oficina de Control Interno.
Aprobó: Yoladis Rangel Sosa Jefe Oficina Asesora de Jurídica.
Asesor Director Nacional.