



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



## CRITERIOS NORMATIVOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

No.	Ítem
<b>Constitución Política de Colombia 1991</b>	
1	<b>Artículo 20°.</b> Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y <b>recibir información veraz e imparcial</b> , y la de fundar medios masivos de comunicación. (Negrilla fuera de texto)
2	<b>Artículo 74°.</b> Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley. El secreto profesional es inviolable.
3	<b>Artículo 209°.</b> La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y <b>publicidad</b> , mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (Negrilla fuera de texto)
<b>Ley 1952 de 2019</b> <b>Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario y se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.</b>	
4	<b>Artículo 38. Deberes.</b> Son deberes de todo servidor público: (...) <b>37.</b> Publicar en la página web de la respectiva entidad, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes. (...) <b>39.</b> Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, ningún género de discriminación, respetando el orden de inscripción, ingreso de solicitudes y peticiones ciudadanas acatando los términos ley.
5	<b>Artículo 39. Prohibiciones.</b> A todo servidor público le está prohibido: <b>8.</b> Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna. respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento. (...)
<b>Decreto 103 de 2015</b> <b>Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones</b>	
6	<b>Artículo 4°.</b> <b>Decreto 103 de 2015. Publicación de información en sección particular del sitio web oficial.</b> Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de “ <i>Transparencia y acceso a información pública</i> ”, la siguiente información: (1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014. Cuando la información se encuentre publicada en otra sección del sitio web o en un sistema de información del Estado, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma. (2) El Registro de Activos de Información. (3) El índice de Información Clasificada y Reservada. (4) El Esquema de Publicación de Información. (5) El Programa de Gestión Documental. (6) Las Tablas de Retención Documental. (7) El informe de solicitudes de acceso a la información señalado en el artículo 52 del presente decreto. (8) Los costos de reproducción de la información pública, con su respectiva motivación. <b>Parágrafo 1°.</b> Entiéndase por Tabla de Retención Documental la lista de series documentales con sus

	<p>correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.</p> <p><b>Parágrafo 2°.</b> Para efectos del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y del presente decreto, los términos ventanilla electrónica, sitio web oficial y medio electrónico institucional se entenderán como equivalentes.</p>
7	<p><b>Artículo 5°. Decreto 103 de 2015. Directorio de servidores públicos, empleados y contratistas.</b> Para efectos del cumplimiento de lo establecido en los literales c) y e) y en el parágrafo 2° del artículo 9° de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la citada Ley, deben publicar de forma proactiva un Directorio de sus servidores públicos, empleados, y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, que contenga por lo menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Nombres y apellidos completos.</li> <li>(2) País, Departamento y Ciudad de nacimiento.</li> <li>(3) Formación académica.</li> <li>(4) Experiencia laboral y profesional.</li> <li>(5) Empleo, cargo o actividad que desempeña.</li> <li>(6) Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.</li> <li>(7) Dirección de correo electrónico institucional.</li> <li>(8) Teléfono Institucional.</li> <li>(9) Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.</li> <li>(10) Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.</li> </ol> <p><b>Parágrafo 1°.</b> Para las entidades u organismos públicos, el requisito se entenderá cumplido con publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Gestión del Empleo Público (SIGEP), de que trata el artículo 18 de la Ley 909 de 2004 y las normas que la reglamentan.</p> <p><b>Parágrafo 2°.</b> La publicación de la información de los contratos de prestación de servicios en el Sistema de Gestión del Empleo Público (SIGEP) no releva a los sujetos obligados que contratan con recursos públicos de la obligación de publicar la actividad contractual de tales contratos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).</p>
8	<p><b>Artículo 6°. Decreto 103 de 2015. Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados.</b> Los sujetos obligados deben publicar en su sitio web oficial los trámites que se adelanten ante los mismos, señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos.</p> <p>Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos Administrativos (SUIT), de que trata la Ley 962 de 2005 y el Decreto Ley 019 de 2012, dicho requisito se entenderá cumplido con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial del sujeto obligado con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.</p>
9	<p><b>Artículo 7°. Decreto 103 de 2015. Publicación de la información contractual.</b> De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).</p> <p>Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.</p> <p>Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP).</p>
10	<p><b>Artículo 8°. Decreto 103 de 2015. Publicación de la ejecución de contratos.</b> Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones,</p>

	autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.
11	<b>Artículo 9°. Decreto 103 de 2015. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.</b> Para los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos, los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras de los que trata el literal g del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 son los previstos en el manual de contratación expedido conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, el cual debe estar publicado en el sitio web oficial del sujeto obligado.
12	<b>Artículo 10. Decreto 103 de 2015. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.</b> Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar en su página web y en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el literal e) del artículo 9° de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione. Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su Plan Anual de Adquisiciones. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y recursos privados deben publicar en su página web y en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año. Se entenderá como definición de Plan Anual de Adquisiciones respecto a todos los sujetos obligados que contratan con recursos públicos, la prevista en el artículo 3o del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.
13	<b>Artículo 11. Decreto 103 de 2015. Publicación de Datos Abiertos.</b> Las condiciones técnicas de que trata el literal k) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 para la publicación de datos abiertos, serán elaborados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y publicados en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o la herramienta que lo sustituya.
14	<b>Artículo 12. Decreto 103 de 2015. Formato alternativo.</b> Para efectos de lo previsto en el artículo 8° de la Ley 1712 de 2014, se entenderá por formato alternativo, la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública o se permite su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad, en aplicación del criterio diferencial de accesibilidad.
15	<b>Artículo 13. Decreto 103 de 2015. Accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad.</b> Todos los medios de comunicación electrónica dispuestos para divulgar la información deberán cumplir con las directrices de accesibilidad que dicte el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de los lineamientos que se determinen en la Estrategia de Gobierno en línea.
16	<b>Artículo 14. Decreto 103 de 2015. Accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad.</b> Los sujetos obligados deben cumplir con los criterios y requisitos generales de accesibilidad y señalización de todos los espacios físicos destinados para la atención de solicitudes de información pública y/o divulgación de la misma, conforme a los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana 6047, “Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la Administración Pública. Requisitos”, o la que la modifique o sustituya, atendiendo al principio de ajustes razonables establecido en dicha norma.
17	<b>Artículo 15. Decreto 103 de 2015. Publicación del mecanismo o procedimiento para participar en la formulación de políticas o en el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.</b> Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, deben publicar los procedimientos a que deben sujetarse los ciudadanos, usuarios o interesados en participar en la formulación de políticas y en el control o evaluación de la gestión institucional, indicando: los sujetos que pueden participar, los medios presenciales y electrónicos, y las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento. <b>Parágrafo 1°.</b> Los sujetos obligados deben divulgar en el sitio web oficial, en medios de comunicación física y en otros canales de comunicación habilitados por el mismo, los números telefónicos y las direcciones físicas y electrónicas oficiales destinadas para la recepción de las solicitudes de información pública.

	<p><b>Parágrafo 2°.</b> Las condiciones de seguridad que deben atender los medios electrónicos señalados en el presente artículo y los adicionales que defina el sujeto obligado para la recepción de solicitudes, serán establecidas por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de los lineamientos que se determinen en la Estrategia de Gobierno en línea.</p>
18	<p><b>Artículo 16. Decreto 103 de 2015. Medios idóneos para recibir solicitudes de información pública.</b> Se consideran medios idóneos para la recepción de solicitudes de información los siguientes:</p> <p>(1) Personalmente, por escrito o vía oral, en los espacios físicos destinado por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información pública.</p> <p>(2) Telefónicamente, al número fijo o móvil destinado por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información pública.</p> <p>(3) Correo físico o postal, en la dirección destinada por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información pública.</p> <p>(4) Correo electrónico institucional destinado por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información pública.</p> <p>(5) Formulario electrónico dispuesto en el sitio web oficial del sujeto obligado, en un formato que siga los lineamientos que definida el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de la estrategia de Gobierno en Línea.</p> <p><b>Parágrafo 1°.</b> Los sujetos obligados deben divulgar en el sitio web oficial, en medios de comunicación física y en otros canales de comunicación habilitados por el mismo, los números telefónicos y las direcciones físicas y electrónicas oficiales destinadas para la recepción de las solicitudes de información pública.</p> <p><b>Parágrafo 2°.</b> Las condiciones de seguridad que deben atender los medios electrónicos señalados en el presente artículo y los adicionales que defina el sujeto obligado para la recepción de solicitudes, serán establecidas por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de los lineamientos que se determinen en la Estrategia de Gobierno en línea.</p>
19	<p><b>Artículo 17. Decreto 103 de 2015. Seguimiento a las solicitudes de información pública.</b> En la recepción de solicitudes de información pública los sujetos obligados deben indicar al solicitante un número o código que permita hacer seguimiento al estado de su solicitud, la fecha de recepción y los medios por los cuales se puede hacer seguimiento a la misma.</p>
20	<p><b>Artículo 18. Decreto 103 de 2015. Solicitudes de acceso a información con identificación reservada.</b> Para el registro de la recepción y trámite de solicitudes de información pública bajo el procedimiento especial con identificación reservada, previsto en el parágrafo del artículo 4° de la Ley 1712 de 2014, el Ministerio Público dispondrá un formulario electrónico. Este mecanismo electrónico es adicional a los medios ordinarios de recepción de solicitudes de acceso a información pública dispuestos por las entidades que conforman el Ministerio Público.</p>
21	<p><b>Artículo 19. Decreto 103 de 2015. Contenido y oportunidad de las respuestas a solicitudes de acceso a información pública.</b> Conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 1712 de 2014, en el acto de respuesta a solicitudes de acceso a información pública, los sujetos obligados deben aplicar las siguientes directrices:</p> <p>(1) El acto de respuesta debe ser por escrito, por medio electrónico o físico de acuerdo con la preferencia del solicitante. Cuando la solicitud realizada no especifique el medio de respuesta de preferencia el sujeto obligado podrá responder por el mismo medio de la solicitud.</p> <p>(2) El acto de respuesta debe ser objetivo, veraz, completo, motivado y actualizado y debe estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes o interesados en la información allí contenida.</p> <p>(3) El acto de respuesta debe ser oportuno respetando los términos de respuesta al derecho de petición de documentos y de información que señala el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo complementen o sustituyan.</p> <p>(4) El acto de respuesta debe informar sobre los recursos administrativos y judiciales de los que dispone el solicitante en caso de no hallarse conforme con la respuesta recibida.</p> <p><b>Parágrafo 1°.</b> En los casos de respuestas a solicitudes de información clasificada o reservada, además de</p>

	<p>las directrices antes señaladas, debe tenerse en cuenta lo establecido en el Capítulo IV del Título IV, del presente decreto.</p> <p><b>Parágrafo 2°.</b> Cuando las solicitudes se refieran a consulta de documentos que están disponibles en medio físico y no se solicite su reproducción, los sujetos obligados dispondrán de un sitio físico para la consulta.</p>
22	<p><b>Artículo 20. Decreto 103 de 2015. Principio de gratuidad y costos de reproducción.</b> En concordancia con lo establecido en los artículos 3° y 26 de la Ley 1712 de 2014, en la gestión y respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, los sujetos obligados deben:</p> <p>(1) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.</p> <p>(2) Permitir al ciudadano, interesados o usuario:</p> <p>(a) Elegir el medio por el cual quiere recibir la respuesta;</p> <p>(b) Conocer el formato en el cual se encuentra la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información;</p> <p>(c) Conocer los costos de reproducción en el formato disponible, y/o los costos de reproducción en el evento en que el solicitante elija un formato distinto al disponible y sea necesaria la transformación de la información, de acuerdo con lo establecido por el sujeto obligado en el Acto de Motivación de los costos de reproducción de Información Pública.</p> <p>Se debe entender por costos de reproducción todos aquellos valores directos que son necesarios para obtener la información pública que el peticionario haya solicitado, excluyendo el valor del tiempo que ocupe el servidor público, empleado o contratista para realizar la reproducción.</p> <p>Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital, y el sujeto obligado tenga la dirección del correo electrónico del solicitante u otro medio electrónico indicado, deberá enviarlo por este medio y no se le cobrará costo alguno de reproducción de la información.</p>
23	<p><b>Artículo 21. Decreto 103 de 2015. Motivación de los costos de reproducción de información pública.</b> Los sujetos obligados deben determinar, motivadamente, mediante acto administrativo o documento equivalente según el régimen legal aplicable, los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información en posesión, control o custodia del mismo, y teniendo como referencia los precios del lugar o zona de domicilio del sujeto obligado, de tal forma que estos se encuentren dentro de parámetros del mercado.</p> <p>El acto mediante el cual se motiven los valores a cobrar por reproducción de información pública debe ser suscrito por funcionario o empleado del nivel directivo y debe ser divulgado por el sujeto obligado, conforme a lo establecido en el artículo 4° del presente decreto.</p> <p><b>Parágrafo 1°.</b> Para establecer los costos de reproducción de información, el sujeto obligado debe tener en cuenta que la información pública puede ser suministrada a través de los diferentes medios de acuerdo con su formato y medio de almacenamiento, entre ellos: fotocopias, medios magnéticos o electrónicos, memorias USB, Discos Compactos, DVD u otros que permitan reproducción, captura, distribución, e intercambio de información pública.</p> <p><b>Parágrafo 2°.</b> Cuando se trate de solicitudes de información relacionadas con la prestación de un trámite a cargo del sujeto obligado, los costos de reproducción de la información solicitada estarán sujetos a las tasas o tarifas establecidas para la realización del trámite, según las normas que reglamentan el mismo.</p>
24	<p><b>Artículo 24. Decreto 103 de 2015. Excepciones al Derecho fundamental de acceso a la información pública.</b> Los sujetos obligados garantizarán la eficacia del ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, sin perjuicio de su facultad de restringirlo en los casos autorizados por la Constitución o la ley, y conforme a lo previsto en los artículos 18 y 19 la Ley 1712 de 2014, en consonancia con las definiciones previstas en los literales c) y d) del artículo 6°, de la misma.</p>
25	<p><b>Artículo 25. Decreto 103 de 2015. Acceso general a datos semiprivados, privados o sensibles.</b> La información pública que contiene datos semiprivados o privados, definidos en los literales g) y h) del artículo 3° de la Ley 1266 de 2008, o datos personales o sensibles, según lo previsto en los artículos 3° y 5° de la Ley 1581 de 2012 y en el numeral 3° del artículo 3° del Decreto 1377 de 2013, solo podrá divulgarse</p>

	según las reglas establecidas en dichas normas.
26	<p><b>Artículo 26. Decreto 103 de 2015. Acceso a datos personales en posesión de los sujetos obligados.</b> Los sujetos obligados no podrán permitir el acceso a datos personales sin autorización del titular de la información, salvo que concurra alguna de las excepciones consagradas en los artículos 6° y 10° de la Ley 1581 de 2012.</p> <p>Tampoco podrá permitirse el acceso a los datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que sean de naturaleza pública, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012.</p> <p><b>Parágrafo 1°.</b> Permitir el acceso de un dato semiprivado, privado o sensible no le quita el carácter de información clasificada, ni puede implicar su desprotección.</p> <p><b>Parágrafo 2°.</b> Salvo que medie autorización del titular, a los datos semiprivados, privados y sensibles contenidos en documentos públicos solo podrá accederse por decisión de autoridad jurisdiccional o de autoridad pública o administrativa competente en ejercicio de sus funciones.</p>
27	<p><b>Artículo 32. Decreto 103 de 2015. Coordinación interinstitucional.</b> Si un sujeto obligado remite o entrega información pública calificada como clasificada o reservada a otro sujeto obligado, deberá advertir tal circunstancia e incluir la motivación de la calificación, para que este último excepcione también su divulgación.</p>
28	<p><b>Artículo 33. Decreto 103 de 2015. Contenido del acto de respuesta de rechazo o denegación del derecho de acceso a información pública por clasificación o reserva.</b> El acto de respuesta del sujeto obligado que deniegue o rechace una solicitud de acceso a información pública por razón de clasificación o reserva, además de seguir las directrices señaladas en el presente decreto, y en especial lo previsto en el índice de Información Clasificada y Reservada, deberá contener:</p> <p>(1) El fundamento constitucional o legal que establece el objetivo legítimo de la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la calificación,</p> <p>(2) La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cubija la calificación de información reservada o clasificada;</p> <p>(3) El tiempo por el que se extiende la clasificación o reserva, contado a partir de la fecha de generación de la información; y, (4) La determinación del daño presente, probable y específico que causaría la divulgación de la información pública y la relación de las razones y las pruebas, en caso de que existan, que acrediten la amenaza del daño.</p> <p>En ningún caso procederá el rechazo de una solicitud por razones tales como encubrir violaciones a la ley, ineficiencias o errores de los sujetos obligados, ni para proteger el prestigio de personas, organizaciones o autoridades.</p> <p>Las solicitudes de información sobre contratación con recursos públicos no podrán ser negadas, excepto que haya sido calificada como clasificada o reservada de acuerdo con las directrices señaladas la ley y en el presente decreto.</p>
27	<p><b>Artículo 35. Decreto 103 de 2015. Instrumentos de gestión de la información pública.</b> Los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, son:</p> <p>(1) Registro de Activos de Información.</p> <p>(2) Índice de Información Clasificada y Reservada.</p> <p>(3) Esquema de Publicación de Información.</p> <p>(4) Programa de Gestión Documental.</p> <p>Los sujetos obligados deben articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación.</p>
28	<p><b>Artículo 36. Decreto 103 de 2015. Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública.</b> El Registro de Activos de Información, el índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.</p>
29	<p><b>Artículo 51. Decreto 103 de 2015. Seguimiento a la gestión de la información pública.</b> Los sujetos</p>

	<p>obligados deben adelantar las acciones pertinentes para hacer seguimiento a la gestión de la información pública. El Ministerio Público y las entidades líderes de la política de transparencia y de acceso a la información pública definidas en el artículo 32 de la Ley 1712 de 2014, de acuerdo con su ámbito de competencia, adelantarán acciones que permitan medir el avance en la implementación de la ley de transparencia por parte de los sujetos obligados, quienes deben colaborar armónicamente en el suministro de la información que se requiera.</p>
30	<p><b>Artículo 52. Decreto 103 de 2015. Informes de solicitudes de acceso a información.</b> De conformidad con lo establecido en el literal h) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados deberán publicar los informes de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta. Respecto de las solicitudes de acceso a información pública, el informe debe discriminar la siguiente información mínima:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) El número de solicitudes recibidas.</li> <li>(2) El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.</li> <li>(3) El tiempo de respuesta a cada solicitud.</li> <li>(4) El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</li> </ol> <p>El informe sobre solicitudes de acceso a información estará a disposición del público en los términos establecidos en el artículo 4° del presente decreto.</p> <p><b>Parágrafo 1°.</b> Los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, que también son sujetos de la Ley 190 de 1995, podrán incluir los informes de solicitudes de acceso a la información a que se refiere el presente artículo, en los informes de que trata el artículo 54 de la Ley 190 de 1995.</p> <p><b>Parágrafo 2°.</b> El primer informe de solicitudes de acceso a la información deberá publicarse seis meses después de la expedición del presente decreto, para el caso de los sujetos obligados del orden nacional; los entes territoriales deberán hacerlo 6 meses después de la entrada en vigencia de la Ley 1712 de 2014.</p>
<p><b>Ley 1712 de 2014</b>  <i>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</i></p>	
31	<p><b>Artículo 7°. Ley 1712 de 2014. Disponibilidad de la Información.</b> En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.</p> <p><b>Parágrafo.</b> Se permite en todo caso la retransmisión de televisión por internet cuando el contenido sea información pública de entidades del Estado o noticias al respecto.</p>
32	<p><b>Artículo 8°. Ley 1712 de 2014. Criterio diferencial de accesibilidad.</b> Con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, los sujetos obligados, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.</p>
33	<p><b>Artículo 9°. Ley 1712 de 2014. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.</b> Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público;</li> <li>b) Su 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;</li> <li>c) Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores</li> </ol>

	<p>que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;</p> <p>d) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño;</p> <p>e) Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;</p> <p>f) Los plazos de cumplimiento de los contratos;</p> <p>g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p><b>Parágrafo 1°.</b> La información a que se refiere este artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.</p> <p><b>Parágrafo 2°.</b> En relación a los literales c) y e) del presente artículo, el Departamento Administrativo de la Función Pública establecerá un formato de información de los servidores públicos y de personas naturales con contratos de prestación de servicios, el cual contendrá los nombres y apellidos completos, ciudad de nacimiento, formación académica, experiencia laboral y profesional de los funcionarios y de los contratistas. Se omitirá cualquier información que afecte la privacidad y el buen nombre de los servidores públicos y contratistas, en los términos definidos por la Constitución y la ley.</p> <p><b>Parágrafo 3°.</b> Sin perjuicio a lo establecido en el presente artículo, los sujetos obligados deberán observar lo establecido por la estrategia de gobierno en línea, o la que haga sus veces, en cuanto a la publicación y divulgación de la información.</p>
34	<p><b>Artículo 9°. Ley 1712 de 2014. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.</b> Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan:</p> <p>a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público;</p> <p>b) Su 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;</p> <p>c) Un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;</p> <p>d) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño;</p> <p>e) Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;</p> <p>f) Los plazos de cumplimiento de los contratos;</p> <p>g) Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p><b>Parágrafo 1°.</b> La información a que se refiere este artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su</p>

	<p>uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.</p> <p><b>Parágrafo 2°.</b> En relación a los literales c) y e) del presente artículo, el Departamento Administrativo de la Función Pública establecerá un formato de información de los servidores públicos y de personas naturales con contratos de prestación de servicios, el cual contendrá los nombres y apellidos completos, ciudad de nacimiento, formación académica, experiencia laboral y profesional de los funcionarios y de los contratistas. Se omitirá cualquier información que afecte la privacidad y el buen nombre de los servidores públicos y contratistas, en los términos definidos por la Constitución y la ley.</p> <p><b>Parágrafo 3°.</b> Sin perjuicio a lo establecido en el presente artículo, los sujetos obligados deberán observar lo establecido por la estrategia de gobierno en línea, o la que haga sus veces, en cuanto a la publicación y divulgación de la información.</p>
35	<p><b>Artículo 11. Ley 1712 de 2014. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.</b> Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención;</li> <li>Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos;</li> <li>Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas;</li> <li>El contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas;</li> <li>Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado;</li> <li>Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado;</li> <li>Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones;</li> <li>Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado;</li> <li>Todo 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;</li> <li>Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información;</li> <li>Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces.</li> </ol>
36	<p><b>Artículo 12. Ley 1712 de 2014. Adopción de esquemas de publicación.</b> Todo sujeto obligado deberá adoptar y difundir de manera amplia su esquema de publicación, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley. El esquema será difundido a través de su sitio Web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines, gacetas y carteleras. El esquema de publicación deberá establecer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Las clases de información que el sujeto obligado publicará de manera proactiva y que en todo caso deberá comprender la información mínima obligatoria;</li> <li>La manera en la cual publicará dicha información;</li> <li>Otras recomendaciones adicionales que establezca el Ministerio Público;</li> <li>Los cuadros de clasificación documental que faciliten la consulta de los documentos públicos que se conservan en los archivos del respectivo sujeto obligado, de acuerdo con la reglamentación establecida por el Archivo General de la Nación;</li> <li>La periodicidad de la divulgación, acorde a los principios administrativos de la función pública.</li> </ol>

	Todo sujeto obligado deberá publicar información de conformidad con su esquema de publicación.
37	<p><b>Artículo 13. Ley 1712 de 2014. Registros de Activos de Información.</b> Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:</p> <p>a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado;</p> <p>b) Todo registro publicado;</p> <p>c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.</p> <p>El Ministerio Público podrá establecer estándares en relación a los Registros Activos de Información. Todo sujeto obligado deberá asegurarse de que sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales.</p>
38	<p><b>Artículo 15. Ley 1712 de 2014. Programa de Gestión Documental.</b> Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un 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. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.</p>
39	<p><b>Artículo 17. Ley 1712 de 2014. Sistemas de información.</b> Para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos:</p> <p>a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad;</p> <p>b) Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado;</p> <p>c) En el caso de la información de interés público, deberá existir una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información en formatos y lenguajes comprensibles para los ciudadanos;</p> <p>d) Se encuentren alineados con la estrategia de gobierno en línea o de la que haga sus veces.</p>
40	<p><b>Artículo 20. Ley 1712 de 2014. Índice de Información clasificada y reservada.</b> Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación.</p>
41	<p><b>Artículo 21. Ley 1712 de 2014. Divulgación parcial y otras reglas.</b> En aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción contenida en la presente ley, debe hacerse una versión pública que mantenga la reserva únicamente de la parte indispensable. La información pública que no cae en ningún supuesto de excepción deberá ser entregada a la parte solicitante, así como ser de conocimiento público. La reserva de acceso a la información opera respecto del contenido de un documento público, pero no de su existencia.</p> <p>Ninguna autoridad pública puede negarse a indicar si un documento obra o no en su poder o negar la divulgación de un documento.</p> <p>Las excepciones de acceso a la información contenidas en la presente ley no aplican en casos de violación de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, y en todo caso deberán protegerse los derechos de las víctimas de dichas violaciones.</p>
<p><b>Ley 1098 de 2006</b>  <b><i>Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia</i></b></p>	
42	<p><b>Artículo 34. Ley 1098 de 2006. Derecho a la información.</b> Sujeto a las restricciones necesarias para asegurar el respeto de sus derechos y el de los demás y para proteger la seguridad, la salud y la moral, los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a buscar, recibir y difundir información e ideas a través de los distintos medios de comunicación de que dispongan.</p>