DECRETO 103 DE 2015

(enero 20)

D.O. 49.400, enero 20 de 2015

por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

Nota: Ver Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Ver Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, tiene por objeto regular 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, y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia.

Que de conformidad con la citada ley, el diseño, promoción e implementación de la política pública de acceso a la información pública está a cargo de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, del Departamento Administrativo de la Función Pública, del Departamento Nacional de Planeación, del Archivo General de la Nación y del Departamento Administrativo

Nacional de Estadística.

Que para facilitar la implementación y cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 se hace necesaria su reglamentación en los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a: su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a esta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma.

DECRETA:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Objeto. Este decreto tiene por objeto reglamentar la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública. (Nota: Ver artículo 2.1.1.1.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.).

Artículo 2°. Ámbito de aplicación. Las disposiciones del presente decreto serán aplicables a los sujetos obligados a los que se refiere el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, en los términos allí señalados.

Parágrafo. Para los sujetos obligados previstos en los literales c), d), f) y en el último inciso del mencionado artículo 5°, las disposiciones contenidas en este decreto serán aplicables respecto a la información relacionada con el cumplimiento de la función pública delegada o servicio público que presten, o los fondos o recursos de naturaleza u origen público que reciban, intermedien o administren, atendiendo las reglas especiales que regulan cada sector.

Nota, artículo 2º: Ver artículo 2.1.1.1.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario

Único del Sector Presidencia de la República.

TÍTULO II

PUBLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA – TRANSPARENCIA ACTIVA

CAPÍTULO I

Directrices Generales para la Publicación de Información Pública

Artículo 3°. Estándares para publicar la información. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de la estrategia de Gobierno en Línea expedirá los lineamientos que deben atender los sujetos obligados para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 de 2014, con el objeto de que sean dispuestos de manera estandarizada. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.2.1.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.3.1.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 4°. Publicación de información en sección particular del sitio web oficial. 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 “Transparencia y acceso a información pública”, 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.

Parágrafo 1°. Entiéndase por Tabla de Retención Documental la lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Parágrafo 2°. 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.

Nota 1, artículo 4º: Ver artículo 2.1.1.2.1.4. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 4º: Ver artículo 2.8.3.1.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 5°. Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas. 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:

(1) Nombres y apellidos completos.

(2) País, Departamento y Ciudad de nacimiento.

(3) Formación académica.

(4) Experiencia laboral y profesional.

(5) Empleo, cargo o actividad que desempeña.

(6) Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.

(7) Dirección de correo electrónico institucional.

(8) Teléfono Institucional.

(9) Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.

(10) Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.

Parágrafo 1°. 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.

Parágrafo 2°. 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).

Nota 1, artículo 5º: Ver artículo 2.1.1.2.1.5. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 5º: Ver artículo 2.8.3.1.3. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 6°. Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados. 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.

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.

Nota 1, artículo 6º: Ver artículo 2.1.1.2.1.6. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 6º: Ver artículo 2.8.3.1.4. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 7°. Publicación de la información contractual. 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).

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.

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).

Nota 1, artículo 7º: Ver artículo 2.1.1.2.1.7. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 7º: Ver artículo 2.8.3.1.5. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 8°. Publicación de la ejecución de contratos. 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, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.3.1.6. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 9°. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de

adquisición y compras. 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. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.2.1.9. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.3.1.7. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 10. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. 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 3° del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.

Nota 1, artículo 10: Ver artículo 2.1.1.2.1.10. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 10: Ver artículo 2.8.3.1.8. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 11. Publicación de Datos Abiertos. 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. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.2.1.11. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota: Ver artículo 2.8.3.1.9. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

CAPÍTULO II

Accesibilidad y otras directrices

Artículo 12. Formato alternativo. 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. (Nota: Ver Resolución 1711 de 2019, CNE. D.O. 50.956, pag. 44. Ver artículo 2.1.1.2.2.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.).

Artículo 13. Accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad. 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. (Nota: Ver Resolución 1711 de 2019, CNE. D.O. 50.956, pag. 44. Ver artículo 2.1.1.2.2.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto

Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.).

Artículo 14. Accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad. 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. (Nota: Ver artículo 2.1.1.2.2.3. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.).

Artículo 15. Publicación del mecanismo o procedimiento para participar en la formulación de políticas o en el ejercicio de las facultades del sujeto obligado. 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. (Nota: Ver artículo 2.1.1.2.2.4. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.).

TÍTULO III

GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA – TRANSPARENCIA PASIVA

CAPÍTULO ÚNICO

Recepción y Respuesta a Solicitudes de Información Pública y otras Directrices

Artículo 16. Medios idóneos para recibir solicitudes de información pública. Se consideran

medios idóneos para la recepción de solicitudes de información los siguientes:

(1) Personalmente, por escrito o vía oral, en los espacios físicos destinado por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información pública.

(2) Telefónicamente, al número fijo o móvil destinado por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información pública.

(3) Correo físico o postal, en la dirección destinada por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información pública.

(4) Correo electrónico institucional destinado por el sujeto obligado para la recepción de solicitudes de información pública.

(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.

Parágrafo 1°. 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.

Parágrafo 2°. 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.

Nota, artículo 16: Ver artículo 2.1.1.3.1.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario

Único del Sector Presidencia de la República.

Artículo 17. Seguimiento a las solicitudes de información pública. 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. (Nota: Ver artículo 2.1.1.3.1.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.).

Artículo 18. Solicitudes de acceso a información con identificación reservada. 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. (Nota: Ver artículo 2.1.1.3.1.3. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.).

Artículo 19. Contenido y oportunidad de las respuestas a solicitudes de acceso a información pública. 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:

(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.

(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.

(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.

(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.

Parágrafo 1°. En los casos de respuestas a solicitudes de información clasificada o reservada, además de las directrices antes señaladas, debe tenerse en cuenta lo establecido en el Capítulo IV del Título IV, del presente decreto.

Parágrafo 2°. 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.

Nota, artículo 19: Ver artículo 2.1.1.3.1.4. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Artículo 20. Principio de gratuidad y costos de reproducción. 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:

(1) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.

(2) Permitir al ciudadano, interesados o usuario:

(a) Elegir el medio por el cual quiere recibir la respuesta;

(b) Conocer el formato en el cual se encuentra la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información;

(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.

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.

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.

Nota, artículo 20: Ver artículo 2.1.1.3.1.5. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Artículo 21. Motivación de los costos de reproducción de información pública. 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.

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.

Parágrafo 1°. 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.

Parágrafo 2°. 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.

Nota, artículo 21: Ver Resolución 4765 de 2019, M. Transporte. Ver Resolución 50 de 2019, DPR. Ver artículo 2.1.1.3.1.6. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Artículo 22. Creación o producción de información pública. La solicitud de acceso a la información pública no implica el deber de los sujetos obligados de generar o producir información no disponible. En este caso, el sujeto obligado comunicará por escrito que la denegación de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder, y en el evento en que dicha información esté en poder o control de otro sujeto obligado, remitirá a este la solicitud de información. (Nota: Ver artículo 2.1.1.3.1.7. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.).

Artículo 23. Supervigilancia al derecho de acceso a la información pública. De conformidad con lo previsto en el artículo 7° del Decreto ley 262 de 2000 y en la Resolución 496 de 2011 expedida por el Procurador General de la Nación, o la que la modifique, sustituya o adicione,

o la que la modifique, sustituya o adicione los solicitantes de acceso a información podrán acudir a la Procuraduría General de la Nación cuando consideren que es necesario realizar una solicitud de supervigilancia al derecho de acceso a información pública. (Nota: Ver artículo 2.1.1.3.1.8. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.).

TÍTULO IV

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

Artículo 24. Excepciones al Derecho fundamental de acceso a la información pública. 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. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.4.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.4.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

CAPÍTULO I

Información Pública Clasificada

Artículo 25. Acceso general a datos semiprivados, privados o sensibles. 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 según las reglas establecidas en dichas normas. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.4.1.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector

Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.4.1.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 26. Acceso a datos personales en posesión de los sujetos obligados. 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.

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.

Parágrafo 1°. Permitir el acceso de un dato semiprivado, privado o sensible no le quita el carácter de información clasificada, ni puede implicar su desprotección.

Parágrafo 2°. 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.

Nota 1, artículo 26: Ver artículo 2.1.1.4.1.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 26: Ver artículo 2.8.4.1.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

CAPÍTULO II

Información Pública Reservada

Artículo 27. Responsable de la calificación de Reserva de la información pública por razones

de defensa y seguridad nacional, seguridad pública o relaciones internacionales. La calificación de reservada de la información prevista en los literales a), b) y c) del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014, corresponderá exclusivamente al jefe de la dependencia o área responsable de la generación, posesión, control o custodia de la información, o funcionario o empleado del nivel directivo que, por su completo e integral conocimiento de la información pública, pueda garantizar que la calificación sea razonable y proporcionada. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.4.2.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.4.2.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 28. Reserva de la información pública por razones de estabilidad macroeconómica y financiera. La excepción prevista en el literal h) del artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 podrá amparar la calificación de información pública reservada entre otras circunstancias cuando:

(1) Pueda afectar la estabilidad de la economía o los mercados, la eficacia de la política macroeconómica y financiera o el cumplimiento de las funciones de las entidades que tienen a su cargo el diseño y la implementación de estas políticas; o,

(2) Esté relacionada con las labores de supervisión necesarias para garantizar la estabilidad del sistema financiero y la confianza del público en el mismo.

Nota 1, artículo 28: Ver artículo 2.1.1.4.2.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 28: Ver artículo 2.8.4.2.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 29. Temporalidad de la reserva. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 y del período máximo de reserva de la información a que hace referencia

el artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, la información respectiva debe divulgarse si desaparecen las condiciones que justificaban su reserva.

El término máximo de quince (15) años a que se refiere el artículo 22 de la Ley 1712 de 2014 empezará a contarse a partir de la fecha en que la información se genera.

Nota 1, artículo 29: Ver artículo 2.1.1.4.2.3. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 29: Ver artículo 2.8.4.2.3. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

CAPÍTULO III

Directrices para la Calificación de Información Pública como Clasificada o Reservada

Artículo 30. Identificación de la norma que dispone que la información sea clasificada o reservada. Para asignar el carácter de clasificada o reservada a la información pública que se encuentra bajo su posesión, control o custodia, los sujetos obligados deben identificar las disposiciones constitucionales o legales que expresamente así lo dispongan. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.4.3.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.4.3.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 31. Existencia y divulgación integral o parcial de la información. Si un mismo acto o documento contiene información que puede ser divulgada e información clasificada o reservada, el sujeto obligado debe revelar los datos no protegidos y presentar los fundamentos constitucionales y legales por los que retiene los datos que no puede divulgar.

Los sujetos obligados podrán tachar los apartes clasificados o reservados del documento, anonimizar, transliterar o editar el documento para suprimir la información que no puede difundirse; abrir un nuevo expediente con la información pública que puede ser divulgada; o acudir a las acciones que sean adecuadas para cumplir con su deber de permitir el acceso a toda aquella información que no esté clasificada o reservada, teniendo en cuenta el formato y medio de conservación de la información.

Nota 1, artículo 31: Ver artículo 2.1.1.4.3.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 31: Ver artículo 2.8.4.3.3. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 32. Coordinación interinstitucional. 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. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.4.3.3. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.4.3.4. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

CAPÍTULO IV

Denegación o rechazo del Derecho de Acceso a la Información Pública por Clasificación o Reserva

Artículo 33. Contenido del acto de respuesta de rechazo o denegación del derecho de acceso a información pública por clasificación o reserva. 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:

(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,

(2) La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cobija la calificación de información reservada o clasificada;

(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.

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.

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.

Nota 1, artículo 33: Ver artículo 2.1.1.4.4.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 33: Ver artículo 2.8.4.4.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 34. Definición de daño presente, probable y específico. Se entenderá que el daño es presente siempre que no sea remoto ni eventual; probable cuando existan las circunstancias que harían posible su materialización; y específico solo si puede individualizarse y no se trate de una afectación genérica. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.4.4.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.4.4.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

TÍTULO V

INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 35. Instrumentos de gestión de la información pública. Los instrumentos para la gestión de la información pública, conforme con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, son:

(1) Registro de Activos de Información.

(2) Índice de Información Clasificada y Reservada.

(3) Esquema de Publicación de Información.

(4) Programa de Gestión Documental.

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.

Nota 1, artículo 35: Ver artículo 2.1.1.5.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 35: Ver artículo 2.8.5.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 36. Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. 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. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

CAPÍTULO I

Registro de Activos de Información

Artículo 37. Concepto del Registro de Activos de Información. El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.1.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.1.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 38. Componentes del Registro de Activos de Información. El Registro de Activos de Información debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:

(1) Todas las categorías de información del sujeto obligado.

(2) Todo registro publicado.

(3) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.

Para cada uno de los componentes del Registro de Activos de Información debe detallarse los siguientes datos:

(a) Nombre o título de la categoría de información: Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.

(b) Descripción del contenido la categoría de información: Define brevemente de qué se trata la información.

(c) Idioma: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.

(d) Medio de conservación y/o soporte: Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audiovisual entre otros (físico, análogo o digital- electrónico).

(e) Formato: Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.

(f) Información publicada o disponible. Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar.

El Registro de Activos de Información debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

Parágrafo 1°. Entiéndase por Categorías de información, toda información de contenido o estructura homogénea, sea física o electrónica, emanada de un mismo sujeto obligado como

resultado del ejercicio de sus funciones y que pueda agruparse a partir de categorías, tipos o clases según sus características internas (contenido) o externas (formato o estructura).

Parágrafo 2°. El sujeto obligado debe actualizar el Registro de Activos de Información de acuerdo con los procedimientos y lineamientos definidos en su Programa de Gestión Documental.

Parágrafo 3°. El Ministerio Público podrá establecer estándares adicionales para el Registro de Activos de Información de los sujetos obligados.

Nota 1, artículo 38: Ver artículo 2.1.1.5.1.1. (repetido) del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 38: Ver artículo 2.8.5.1.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

CAPÍTULO II

Índice de Información Clasificada y Reservada

Artículo 39. Concepto del índice de Información Clasificada y Reservada. El Índice de Información Clasificada y Reservada es el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por el sujeto obligado, en calidad de tal, que ha sido calificada como clasificada o reservada. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.2.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.2.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 40. Contenido del índice de Información Clasificada y Reservada. El Índice de Información Clasificada y Reservada indicará, para cada información calificada como

reservada o clasificada, lo siguiente:

(1) Nombre o título de la categoría de información: Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.

(2) Nombre o título de la información: Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.

(3) Idioma: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.

(4) Medio de conservación y/o soporte: Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audiovisual entre otros (físico – análogo o digital – electrónico).

(5) Fecha de generación de la información: Identifica el momento de la creación de la información.

(6) Nombre del responsable de la producción de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.

(7) Nombre del responsable de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.

(8) Objetivo legítimo de la excepción: La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cobija la calificación de información reservada o clasificada.

(9) Fundamento constitucional o legal: El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la

ampara.

(10) Fundamento jurídico de la excepción: Mención de la norma jurídica que sirve como fundamento jurídico para la clasificación o reserva de la información.

(11) Excepción total o parcial: Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.

(12) Fecha de la calificación: La fecha de la calificación de la información como reservada o clasificada.

(13) Plazo de la clasificación o reserva: El tiempo que cobija la clasificación o reserva.

El índice de Información Clasificada y Reservada debe actualizarse cada vez que una información sea calificada como clasificada o reservada y cuando dicha calificación se levante, conforme a lo establecido en el mismo índice y en el Programa de Gestión Documental.

El índice de Información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.

Nota 1, artículo 40: Ver artículo 2.1.1.5.2.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 40: Ver artículo 2.8.5.2.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

CAPÍTULO III

Esquema de Publicación de Información

Artículo 41. Concepto. El Esquema de Publicación de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3° de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.3.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.3.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 42. Componentes del Esquema de Publicación de Información. En concordancia con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, el Esquema de Publicación de Información debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

(1) La lista de información mínima publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado o en los sistemas de información del Estado, conforme a lo previsto en los artículos 9°, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.

(2) La lista de la información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional a la mencionada en el numeral anterior, y conforme a lo ordenado por otras normas distintas a la Ley de Transparencia y del Derecho al Acceso a la Información Pública Nacional.

(3) Información publicada por el sujeto obligado, originada en la solicitud de información divulgada con anterioridad, de que trata el artículo 14 de la Ley 1712 de 2014.

(4) Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios, publicada de manera proactiva por el sujeto obligado, relacionada con la actividad misional del sujeto obligado y sus objetivos estratégicos.

Para cada una de los anteriores componentes de Esquema de Publicación de Información se debe indicar:

(a) Nombre o título de la información: Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.

(b) Idioma: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.

(c) Medio de conservación y/o soporte: Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audiovisual entre otros (físico – análogo o digital – electrónico).

(d) Formato: Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.

(e) Fecha de generación de la información: Identifica el momento de la creación de la información.

(f) Frecuencia de actualización: Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable.

(g) Lugar de consulta: Indica el lugar donde se encuentra publicado o puede ser consultado el documento, tales como lugar en el sitio web y otro medio en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe.

(h) Nombre del responsable de la producción de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.

(i) Nombre del responsable de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia

o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.

Para facilitar el acceso a la información, los sujetos obligados publicarán el Cuadro de Clasificación Documental.

De acuerdo con lo estipulado en el literal c) del artículo 12 de la Ley 1712 de 2014, el Ministerio Público podrá hacer recomendaciones generales o particulares a los sujetos obligados sobre el Esquema de Publicación de Información.

Nota 1, artículo 42: Ver artículo 2.1.1.5.3.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 42: Ver artículo 2.8.5.3.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 43. Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación de Información, con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y de establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.3.3. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.3.3. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

CAPÍTULO IV

Programa de Gestión Documental

Artículo 44. Concepto del Programa de Gestión Documental. En desarrollo de la Ley 1712 de 2014 se entenderá por Programa de Gestión Documental el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.4.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.4.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 45. Articulación y/o integración del Programa de Gestión Documental con los instrumentos de gestión de información. La información incluida en el Registro de Activos de Información, en el índice de Información Clasificada y Reservada, y en el Esquema de Publicación de Información, definidos en el presente decreto, debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

El sujeto obligado debe contar con políticas de eliminación segura y permanente de la información, una vez cumplido el tiempo de conservación establecido en las tablas de retención documental o tablas de valoración documental, el Programa de Gestión Documental y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación.

Nota 1, artículo 45: Ver artículo 2.1.1.5.4.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 45: Ver Resolución 839 de 2017, M. de Salud y Protección Social. Ver artículo 2.8.5.4.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 46. Aplicación de lineamientos generales sobre el Programa de Gestión Documental.

Los sujetos obligados aplicarán en la elaboración del Programa de Gestión Documental los lineamientos contenidos en Decreto 2609 de 2012 o las normas que lo sustituyan o modifiquen. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.4.3. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.4.3. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 47. Lineamientos sobre el Programa de Gestión Documental para los sujetos obligados de naturaleza privada. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del Programa de Gestión Documental, como mínimo, con las siguientes directrices:

(1) Contar con una política de gestión documental aprobada por el sujeto obligado.

(2) Elaborar, aprobar y publicar sus Tablas de Retención Documental.

(3) Contar con un archivo institucional.

(4) Diseñar políticas para la gestión de sus documentos electrónicos, incluyendo políticas de preservación y custodia digital.

(5) Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.

Nota 1, artículo 47: Ver artículo 2.1.1.5.4.4. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 47: Ver artículo 2.8.5.4.4. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 48. Conservación de la información publicada con anterioridad. Para efectos de lo

previsto en el artículo 14 de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados deben garantizar la conservación de los documentos divulgados en su sitio web o en sistemas de información que contengan o produzcan información pública, para lo cual seguirán los procedimientos de valoración documental y delimitarán los medios, formatos y plazos para la conservación de la información publicada con anterioridad, con el fin de permitir su fácil acceso luego de retirada la publicación.

Los sujetos obligados deben definir un procedimiento para retirar la información que haya sido publicada y garantizar la recuperación de información retrospectiva que haya sido desfijada o retirada. Los lineamientos y plazos para cumplir a cabalidad con esta obligación, deben estar incluidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado.

Nota 1, artículo 48: Ver artículo 2.1.1.5.4.5. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 48: Ver artículo 2.8.5.4.5. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 49. Gestión de información en los casos de liquidaciones, supresiones, fusiones o escisiones de sujetos obligados. En los casos de liquidaciones, supresiones, fusiones o escisiones de sujetos obligados, estos deben asegurar que los instrumentos de gestión de información se mantengan, sin que se obstaculice el acceso a la información pública. La entrega de la información al sujeto obligado que asuma las responsabilidades del cesante se garantizará mediante inventarios debidamente ordenados, y de conformidad con las normas que se expidan al respecto. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.5.4.6. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.5.4.6. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 50. Documentos y archivos de derechos humanos. Los archivos de derechos

humanos corresponden a documentos que, en sentido amplio, se refieren a violaciones a los derechos humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario. Los archivos de derechos humanos deben ser objeto de las medidas de preservación, protección y acceso definidas en el marco internacional de los derechos humanos, la jurisprudencia, la legislación interna, y en particular, el inciso final del artículo 21 de la Ley 1712 de 2014.

Para la identificación de los documentos de derechos humanos, se tendrán en cuenta, entre otros:

(1) Documentos producidos por entidades del Estado con funciones legales en torno a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario de acuerdo con las instrucciones que imparta el Archivo General de la Nación.

(2) Documentos producidos por las víctimas y sus organizaciones relativos a violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

(3) Documentos e informes académicos y de investigación relativos a violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

(4) Documentos de entidades internacionales relativos a violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

(5) Documentos de entidades privadas o entidades privadas con funciones públicas relativos a violaciones a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

Nota 1, artículo 50: Ver artículo 2.1.1.5.4.7. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 50: Ver artículo 2.8.5.4.7. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

TÍTULO VI

SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 51. Seguimiento a la gestión de la información pública. Los sujetos 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. (Nota 1: Ver artículo 2.1.1.6.1. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República. Nota 2: Ver artículo 2.8.6.1. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.).

Artículo 52. Informes de solicitudes de acceso a información. 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:

(l) El número de solicitudes recibidas.

(2) El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.

(3) El tiempo de respuesta a cada solicitud.

(4) El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

El informe sobre solicitudes de acceso a información estará a disposición del público en los

términos establecidos en el artículo 4° del presente decreto.

Parágrafo 1°. 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.

Parágrafo 2°. 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.

Nota 1, artículo 52: Ver artículo 2.1.1.6.2. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

Nota 2, artículo 52: Ver artículo 2.8.6.1.2. del Decreto 1080 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.

Artículo 53. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 33 de la Ley 1712 de 2014, respecto a la entrada en vigencia para los entes territoriales. (Nota: Ver artículo 2.1.1.6.1. (repetido) del Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.).

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 20 de enero de 2014.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (e),

María Carolina Hoyos Turbay.

La Ministra de Cultura,

Mariana Garcés Córdoba.

El Director del Departamento Nacional de Planeación,

Simón Gaviria Muñoz.

El Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República,

Néstor Humberto Martínez Neira.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Liliana Caballero Durán.