

PREGUNTAS FRECUENTES

¿CUAL ES EL OBJETO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A INFORMACION PUBLICA?

El objeto de la Ley 1712/14 es regular el derecho de acceso a la información pública. En este sentido establece los procedimientos para acceder a información pública y las garantías que tienen las personas para que se publique información de forma proactiva y se entreguen oportunamente las solicitudes de información.

¿QUÉ ES INFORMACIÓN?

Un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

¿QUÉ INFORMACIÓN ES PÚBLICA?

Es toda información que un sujeto obligado genere, adquiera, o controle en su calidad de tal.

¿QUE ES UN SUJETO OBLIGADO POR LA LEY 1712/14 Y QUIENES SON?



Un sujeto obligado por la ley de transparencia hace referencia a las organizaciones estatales y a las personas privadas naturales o jurídicas, que por sus funciones, deban publicar proactivamente información o deban responder a las solicitudes de información que les sean realizadas, en temas directamente relacionados con el cumplimiento de su función pública o la prestación de un servicio público.

Los sujetos obligados de naturaleza pública son todas las instituciones de carácter público de todas las ramas del poder y los organismos autónomos e independientes. Aquellos sujetos obligados por la ley 1712/14 de carácter privado son las personas naturales o jurídicas que cumplen funciones públicas, prestan servicios públicos, Los Partidos o Movimientos Políticos y grupos significativos de ciudadanos y las entidades que administren instituciones parafiscales, Fondos o recursos de naturaleza u origen público.

Algunos ejemplos de estos últimos sujetos obligados son las empresas prestadoras de Servicios Públicos, “Empresas de Electricidad, Alcantarillado, Bancos, Clínicas, Hospitales, todas las instituciones del Estado, Nacionales, Departamentales, Municipales y Distritales, tanto gobiernos, como Senado, Cámara, Concejo, Personerías, Defensorías, Contralorías, Registradurías, Superintendencias, Auditorías, Departamentos Administrativos, Institutos, Universidades, Hospitales, Empresas Públicas, Notarías, Cámaras de Comercio, Tribunales, entre otros.



¿QUÉ BENEFICIOS TRAE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA?



Todas las personas podrán hacer solicitudes de información sin necesidad de explicar las razones por las cuales se solicitan. El derecho de acceso a la información se reafirma como derecho fundamental con más campo de acción al no estar restringido sólo a entidades públicas, sino a organizaciones y personas que cumplan función pública.

Asimismo las personas pueden acceder a la información pública a través de la publicación de unos mínimos establecidos por la ley por parte de los sujetos obligados, tales como las hojas de vida, contratación y ejecución presupuestal, entre otros.

Una vez se implemente la ley otros de los beneficios serán:

Los sujetos que nieguen el acceso a la información deben presentar pruebas y argumentar la razón para reservar la información.

Si a la persona se le niega la información puede presentar su recurso de insistencia directamente ante el tribunal.

La información con carácter reservado, sólo mantendrá la reserva durante 15 años. Por ser un derecho fundamental se puede utilizar la tutela para exigir su protección y garantía. Será más fácil acceder a la información pública de interés para grupos étnicos que manejan otras lenguas y para personas en situación de discapacidad.

Entre el impacto que causan las leyes de acceso a información pública se encuentran:

El incremento de la participación ciudadana.

La disminución de malas prácticas en la gestión pública.

Mejoramiento de los procesos administrativos y de la gestión pública.

¿QUE PASA EN CASO DE QUE SE NIEGUE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN ARGUMENTADO QUE ES DE RESERVA O CLASIFICADA SIN EL SUSTENTO CONSTITUCIONAL LEGAL QUE DA ORIGEN A SU RESERVA O CLASIFICACION?



La información reservada se debe contestar de manera motivada por lo cual, si llegado al caso no tiene el sustento constitucional o legal se podrá interponer el recurso de reposición ante el mismo sujeto obligado. Si este mantiene su decisión de no entregar la información motivando su respuesta, se podrá interponer el recurso de insistencia si la información es relacionada con seguridad y defensa nacional o relaciones internacionales, ante un Juez Administrativo o Tribunal Administrativo, dependiendo de si el sujeto obligado es de orden Municipal, Departamental o Nacional.

En aquellos casos relacionados con solicitudes de información cuyo contenido no sea de seguridad y defensa nacional o relaciones internacionales, el recurso al cual puede acudir posterior a la reposición, es la Acción de Tutela.

¿CUÁNDO PROCEDE EL RECURSO DE INSISTENCIA?

“El Recurso de Insistencia procede cuando se solicitan Documentos Públicos ante la Administración y ésta los niega aduciendo el carácter de reservado de los mismos”.

http://www.ramajudicial.gov.co/csj/downloads/UserFiles/File/BOYACA/TRIBUNAL%20ADMINISTRATIVO/RELATORIA/2013/Boletines/40/26_%202012-0051-00.pdf



¿QUE TIPO INFORMACION SE CLASIFICA COMO PUBLICA?

Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal.

¿QUE PRINCIPIOS RIGEN EN LA LEY DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA?

1. **Principio de transparencia:** Principio conforme al cual toda la información en poder de los sujetos obligados en esta ley se presume pública. En consecuencia de lo cual dichos sujetos están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que este sujeto a las

excepciones constitucionales y legales y bajo el cumplimiento de los requisitos en esta ley.

2. **Principio de buena fe:** el sujeto obligado tendrá la obligación de cumplir la ley y lo hará con motivación honesta.
3. **Principio de facilitación:** los sujetos obligados deberán facilitar el acceso a la información, excluyendo exigencias, requisitos, trabas que puedan obstruirlo o impedirlo.
4. **Principio de no discriminación:** La información deberá ser entregada a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.
5. **Principio de la gratuidad:** Este principio indica que la información pública debe ser gratuita y no se podrá cobrar valores adicionales al de la reproducción de la misma.
6. **Principio de celeridad:** Este principio se basa en la agilidad del trámite y la gestión administrativa, las entidades públicas deberán ser ágiles en la entrega de la información.
7. **Principio de eficacia:** Se espera el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confinadas a los organismos estatales.
8. **Principio de la calidad de la información:** Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella.
9. **Principio de la divulgación proactiva de la información:** El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.
10. **Principio de responsabilidad en el uso de la información:** Cualquier persona que haga uso de la información que proporcione los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

¿QUE ES EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA?



El concepto de derecho recae en que toda persona puede conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados. El acceso a la información solamente podrá ser restringido excepcionalmente. Las excepciones para el acceso a la información serán limitadas y proporcionales, por lo que deberán estar contempladas en la ley o en la Constitución y ser acordes con los principios de una sociedad democrática.

¿LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DE CARÁCTER PRIVADO QUE SEAN USUARIOS DE INFORMACION PUBLICA SON SUJETOS OBLIGADOS?

No lo son.

¿A TRAVES DE QUE MEDIOS DEBERA ESTAR DISPONIBLE LA INFORMACION PUBLICA?

A través de medios físicos, páginas web, medios remotos, correo electrónico.



¿COMO PUEDO SOLICITAR INFORMACIÓN PUBLICA?

Puede solicitarla de manera verbal o escrita, incluida la vía electrónica, con el fin de que cualquier persona pueda acceder a la información pública.

EN QUE CASOS PUEDE SER RECHAZADA LA SOLICITUD?

En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.



¿CÓMO SE LE DARA RESPUESTA A LA PERSONA A LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA?

Sera resuelto de la misma forma que se presentó la petición, de manera oportuna, veraz, completa, motivada y actualizada.

¿QUE COSTO TIENE LA INFORMACION PUBLICA?

La respuesta a la solicitud debe ser gratuita o sujeta a un costo que no supere el valor de la reproducción y envío de la misma al solicitante. Se preferirá, cuando sea posible la respuesta por vía electrónica, con el conocimiento del solicitante.

100%
GRATIS

¿REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA SOLICITAR INFORMACIÓN?

Los requisitos esenciales que siempre se deben considerar para que una solicitud de información cumpla con la Ley de Transparencia son:

- Nombre y apellido
- Dirección de notificación o electrónico indicando por cual medio requiere que se le allegue la información.
- Precise claramente la información y los documentos que solicita.

¿QUÉ ES EL GRUPO DE LA TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA?

Es un equipo creado por el Procurador General de la Nación a través de la Resolución 146 del 08 de Mayo de 2014, el cual se encarga del cumplimiento de las funciones asignadas al Ministerio Público.



¿CUÁNDO PUEDO ACUDIR AL GRUPO DE TRANSPARENCIA?

Cualquier persona podrá acudir cuando vea el riesgo o sienta que se le ha vulnerado el derecho fundamental de acceso a la información. El derecho fundamental de acceso a la información hace referencia a: que el sujeto obligado no respondió a la solicitud según los criterios de la ley y cuando el mismo, no ha divulgado proactivamente la información.

¿QUIEN SANCIONA A LOS SUJETOS OBLIGADOS?

La personería y la Procuraduría General de la Nación.



¿ESTOY OBLIGADO A UTILIZAR FORMULARIOS PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR ESCRITO?

No. Los formularios de solicitud tienen por objeto facilitar el procedimiento de acceso a la información sin embargo no es obligatorio el uso de ellos.

¿CUAL ES EL TERMINO PARA DAR RESPUESTA A LA INFORMACIÓN SOLICITADA?



De acuerdo a lo establecido por el Código de Procedimiento Administrativo el término máximo para dar respuesta al derecho de información será de diez (10) días hábiles.

Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la solicitud en los plazos aquí señalados, el sujeto obligado deberá informar de inmediato, y en todo caso antes del vencimiento del término señalado en la ley, esta circunstancia al interesado

expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

¿DONDE ME PUEDO COMUNICAR EN CASO DE ALGUN PROBLEMA O DUDA RESPECTO A LA LEY?

Usted podrá contactarse al número telefónico 5878750 Extensión: 12096 de la ciudad de Bogotá o al correo electrónico: grupotransparencia@procuraduria.gov.co