

MANUAL

de acceso a la
información
PÚBLICA



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Oficina en Quito
Representación para Bolivia,
Colombia, Ecuador y Venezuela



FUNDACIÓN PARA
LA LIBERTAD
DE PRENSA

Fundación para la Libertad de Prensa (FLIP) 2014
Todos los derechos reservados ©

Presidente:
Ignacio Gómez Gómez

Director ejecutivo:
Pedro Vaca Villarreal

Área de protección y monitoreo:
Jonathan Bock Ruiz
Felipe Riascos Montoya
Santiago Rocha Ruiz

Coordinación legal:
Emmanuel Vargas Penagos
Viviana Ordoñez Salazar
David Villalba Cruz
Claire Bucher

Área de comunicaciones:
Diana Ruano Rincón
Vladimir Sánchez Venegas

Área administrativa y financiera:
Diana Severiche Abella

Diseño y diagramación:
Rubén Darío Muñoz Anacona



Contenido



La información: una herramienta para todos.....	pág. 5
¿Qué es el derecho de acceso a la información pública?.....	pág. 6
¿Quiénes deben entregar información pública?.....	pág. 9
¿Qué tipo de información puedo buscar y cómo?.....	pág. 11
Información útil para el periodista.	pág. 14
¿Qué información pueden negar y cómo?.....	pág. 21
¿Qué hacer si alguien niega la información?.....	pág. 28
La acción de tutela.....	pág. 30
¿Qué es?	
¿Cómo se hace?	
¿Cómo es el proceso?	
¿Qué pasa si no cumplen?	
Formatos útiles.....	pág. 32



MANUAL

de acceso a la información PÚBLICA

La información: una herramienta para todos

La información es la materia prima de la democracia. Esta herramienta producida por la gestión pública sirve para conocer las reglas, nuestros derechos y deberes dentro de la sociedad. Además, es un insumo para la toma de decisiones como ciudadanos y para ejercer control sobre los asuntos que interesan a todos. Sin esta, sería imposible evaluar el cumplimiento de políticas estatales o la buena gestión de las instituciones a cargo de ellas.

Necesitamos información en todo momento, tanto en situaciones normales como anormales. Por ejemplo, de poco nos sirve saber que existe una oficina de atención de emergencias si en el momento de un desastre natural no disponemos de información sobre zonas riesgosas, puntos de atención o entrega de medicamentos. Igualmente, de nada sirve que los gobiernos prometan ser transparente en las finanzas estatales si no tenemos la posibilidad de saber exactamente en qué gasta los fondos públicos.



¿Qué es el derecho de acceso a la información pública?



De acuerdo a la ley 1712 de 2014, o ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, éste derecho consiste en que toda persona puede conocer la existencia y el contenido de la información que esté en posesión o bajo control de las entidades públicas. La publicidad de la información es la regla general y solo admite algunas excepciones que deben estar definidas en leyes o en la Constitución. La información entonces, pertenece a la ciudadanía y no al funcionario público que la custodia y éste último debe facilitar su acceso a toda persona que esté interesada.

El derecho de acceso a la información pública va más allá de la obligación que tienen las entidades de dar respuesta a las solicitudes que se hagan. Este derecho también abarca la obligación de producir, capturar y divulgar información sin que haya una solicitud previa. Con la ley 1712 de 2014 el Estado no solo responde solicitudes, también ofrece activamente información útil y actualizada para facilitar la relación de los ciudadanos con el Estado, el ejercicio de sus derechos y el control

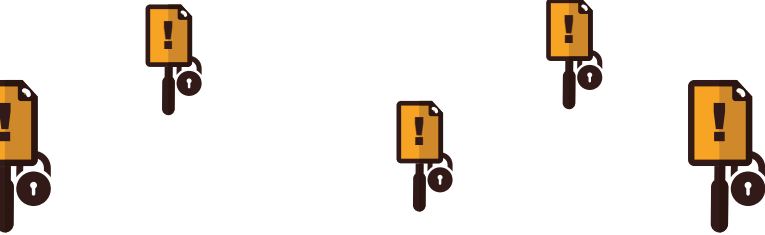


democrático a la gestión pública (ver capítulo *¿Qué tipo de información puedo buscar y cómo?* Pág. 11).

El derecho de acceso a la información se rige por los principios de **máxima publicidad y de transparencia** (artículos 2 y 3 de la ley 1712 de 2014). De acuerdo a estos, toda la información que esté en poder de las entidades obligadas a entregar información es pública en principio y solo podrá restringirse el acceso en casos excepcionales (ver capítulo *¿Qué información pueden negar y cómo?* Pág. 11).

Además de esto, el artículo 3 de la ley 1712 sde 2014 desarrolla otros principios del derecho de acceso a la información pública que todos los funcionarios deben tener en cuenta. Estos son algunos de los más relevantes:

Principio de facilitación: Las entidades obligadas deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo. Las trabas administrativas para responder a la información solicitada son contrarias a éste principio.

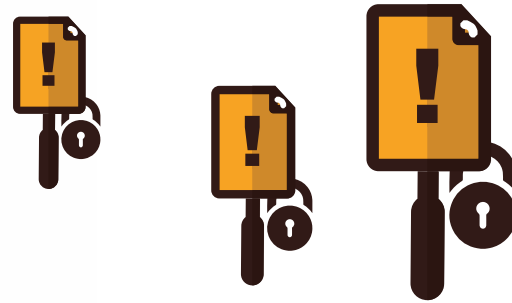


Principio de no discriminación: Todos los ciudadanos tienen derecho de acceder a información pública sin ningún tipo de distinción y sin necesidad de mostrar la causa por la que están solicitando la información o motivación sobre un interés específico para acceder a ella.

Principio de gratuidad: El acceso a la información pública es gratuito y solo se puede cobrar el costo de reproducción de la información. Éste costo es comercial, lo que indica que, por ejemplo, una fotocopia no puede costar una suma que exceda arbitrariamente el valor ordinario.

Principio de celeridad: Las entidades deberán responder a las solicitudes de información con agilidad.

Principio de la calidad de la información: La información deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles. Por ejemplo, una base de datos no puede entregarse solo en un formato PDF o en imagen, pues no podrían hacerse cruces.



Principio de la divulgación proactiva: Las entidades están obligadas a divulgar información actualizada, accesible y comprensible por iniciativa propia y de forma recurrente.

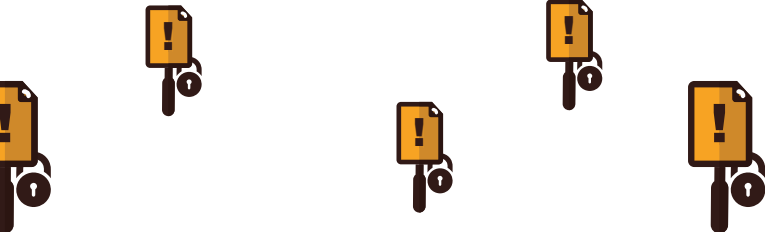
¿Quiénes deben entregar información pública?



La ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública se basa en el interés social de conocer asuntos que afectan a todos, de ahí que los organismos y entidades no se limiten a las estatales, sino a todas aquellas que custodian y producen información sobre asuntos de interés público.

De acuerdo al artículo 5 de la ley 1712 de 2014, estarán obligadas a entregar información a solicitud y de manera proactiva las siguientes personas o entidades:

-El Estado en su conjunto: Entidades de todas las ramas del poder público, órganos de control y organismos y entidades estatales independientes, a nivel Nacional, departamental y municipal.



Por ejemplo: La Presidencia de la República, las Altas Cortes, el Congreso, la la Procuraduría, la Contraloría, el Banco de la República, entre otros.



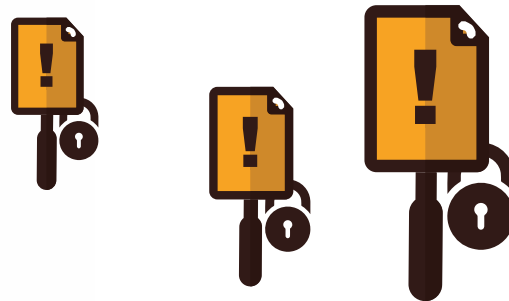
-Prestadores de funciones públicas y servicios públicos con relación al servicio o función que desarrollan: Son particulares a quienes el Estado les ha delegado adelantar una función o servicio público.

Por ejemplo: Notarías, cámaras de comercio, empresas de energía, de acueducto, de correspondencia, entre otros.



-Partidos políticos y grupos significativos de ciudadanos: Son organismos de naturaleza privada que aspiran a representar los intereses de la sociedad en corporaciones públicas.

-Entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público. Estas pueden ser públicas o privadas.



Por ejemplo: Algunas entidades gremiales establecidas por ley, administradoras de fondos de pensiones, cajas de compensación familiar, el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), entre otros.



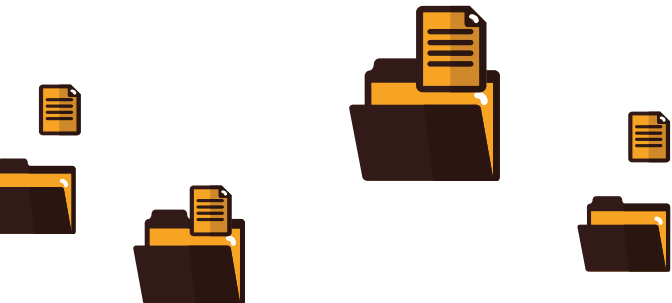
-Personas que reciban o intermedien fondos públicos, como los contratistas, con respecto a dichos dineros.

Por ejemplo: Una empresa privada que contrata con el Estado deberá entregar información relacionada con la ejecución de esa labor. Pero, por otro lado, no estaría obligada a entregar información sobre las decisiones de su junta directiva que no tengan nada que ver con esas actividades.



¿Qué tipo de información puedo buscar y cómo?

Toda información que cualquier entidad o persona obligada genere, obtenga, adquiera o controle en de-

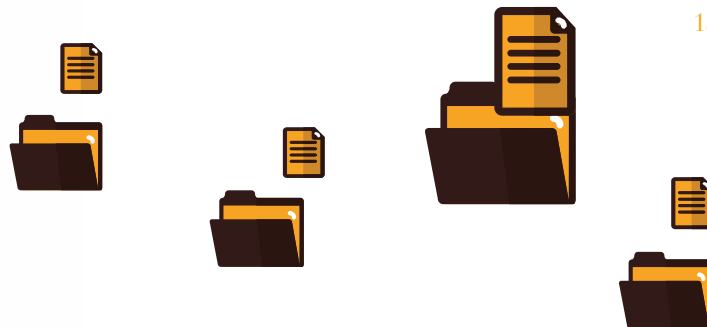


sarrollo de sus funciones, salvo que se encuentre dentro del tipo de información que puede ser reservada.

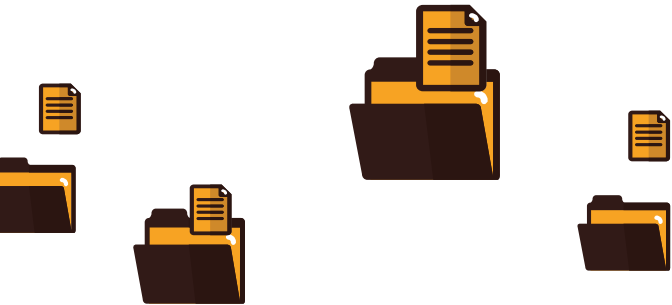
Esta información se puede obtener por solicitudes directas a las entidades o personas. El mecanismo previsto para esto es el derecho de petición que se debe contestar en 10 días hábiles (artículo 14, numeral 1 de la ley 1437 de 2011).

Si usted considera que pedir la información lo puede poner en riesgo, puede hacer su solicitud a través de la Procuraduría, de la Defensoría o de la Personería, basándose en el parágrafo del artículo 4 de la Ley 1712 de 2014. La ley protege al ciudadano que al solicitar información pueda quedar en riesgo sin sacrificar el derecho de acceso a la información, por eso, estas entidades deberán reservar su nombre y dar trámite a la solicitud

Además de la información que se puede pedir directamente, hay otros documentos o datos que las entidades deben mantener disponibles en medios electrónicos, como sus páginas web, y en medios físicos. Entre esos se encuentran, según los artículos 9 a 17 de la Ley 1712 de 2014:



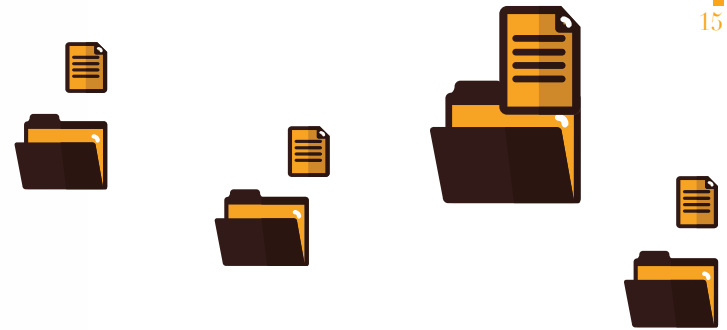
- Descripción de estructura orgánica, funciones y deberes.
- Presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal. Cuánto dinero gasta y cómo lo gasta.
- Directorio con cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de empleados y funcionarios. Quiénes son, cómo los contactos, cuánto ganan por la función que desempeñan y escalas salariales de todos los trabajadores de la entidad.
- Plan de compras anual, contrataciones adjudicadas, obras públicas y bienes adquiridos y arrendados.
- Detalles de los servicios que prestan y trámites que se agotan en la entidad, incluyendo normas, costos, formatos de formularios y protocolos, entre otras cosas.
- Descripción de los procesos para tomar decisiones.
- Mecanismos de presentación de quejas y solicitudes.



- Un registro de activos de información, que consiste en una lista categorizada de toda la información que tienen y cuáles son disponibles al público.
- Datos abiertos: Datos primarios o sin procesar que se encuentran en formatos reutilizables y estandarizados. Por ejemplo, estadísticas sobre los servicios que prestan las entidades.
- Un esquema de cómo se publicará la información. Es decir, los criterios técnicos y los procedimientos internos para dar a conocer la información que se menciona anteriormente.

Información útil para el periodista

La ley 1712 de 2014 establece varias ventajas para el trabajo de los periodistas a la hora de buscar información. Gracias a esta norma, las entidades no se limitan a dar una respuesta, sino que deben entregar información útil y actualizada por iniciativa propia que en muchos casos será de interés para los lectores o la audiencia. Esta ley sirve para cambiar el concepto de que la información solo se consigue por medio de las oficinas de prensa, que en muchos casos se limitan a



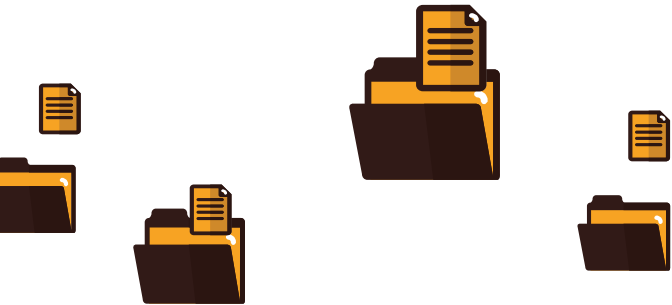
entregar la información que quieren dar a conocer y no siempre toda la que pueda ser de interés.

Antes de esta ley ya existían algunos ejemplos de información que se puede encontrar en diferentes páginas web y que sirve para realizar investigaciones. Los siguientes serían algunos de los ejemplos.

En las Cámaras de Comercio:

En estas entidades se encuentra información útil sobre personas jurídicas como sociedades y fundaciones. Algunos ejemplos de la información que se puede encontrar es:

- Certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas. Información sobre inscripción del contrato social, sus reformas y nombramientos de administradores y representantes legales de sociedades, empresas asociativas de trabajo y empresas unipersonales.
- Certificado de matrícula mercantil de los comerciantes y de sus establecimientos de comercio y su cancelación. Esto sirve para saber la fecha en que



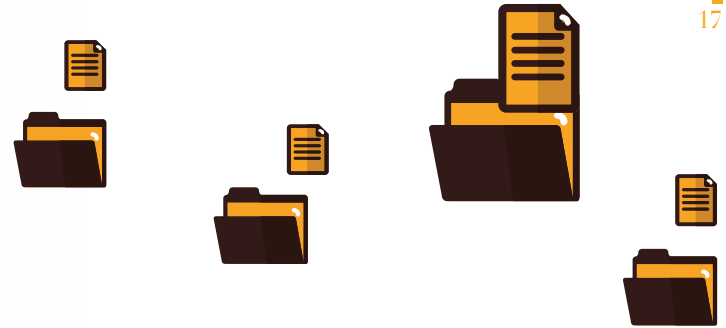
alguien fue matriculado como comerciante y qué establecimientos de comercio tiene a su nombre.

- Certificados de inscripción de contratos.
- Certificados de inscripción de libros de comercio.
- Certificados especiales:
 - Históricos.
 - De fecha especial de actos y documentos inscritos.

Estos documentos acreditan actos o documentos que se inscribieron en este registro, pero que actualmente no están en el certificado de existencia o de matrícula. Por ejemplo, dicha certificación puede demostrar quién era el representante legal de la sociedad en determinada fecha. Para ello, deberá solicitar un certificado especial e indicar en el formato de solicitud de forma clara y específica la información que requiere.

En las oficinas de registro de instrumentos públicos:

Folios de matrícula inmobiliaria: Estos documentos son las hojas de vida de las propiedades como casas, apartamentos, locales, lotes y similares. En estos se puede encontrar, entre otras cosas:

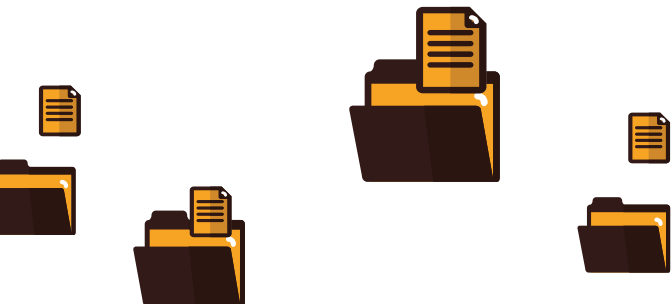


- Información sobre si es rural o urbano, la ubicación y demás elementos para identificar el bien.
- Propietarios y forma en que se adquirió el bien (por medio de un contrato o una decisión judicial o administrativa).
- Gravámenes sobre el bien. Por ejemplo, cuando se encuentra hipotecado.
- Limitaciones y afectaciones del dominio. Ejemplos: usufructo, uso y habitación, servidumbres, condiciones, relaciones de vecindad, condominio, propiedad horizontal, patrimonio de familia inembargable.
- Medidas cautelares, embargos, demandas civiles, prohibiciones, valorizaciones que afecten la posibilidad de su venta o traslado.

En procesos judiciales del sistema penal acusatorio:

Los centros de servicios judiciales:

-Son por lo general las oficinas encargadas de tramitar ante el juez las solicitudes de acceso a las dependen-

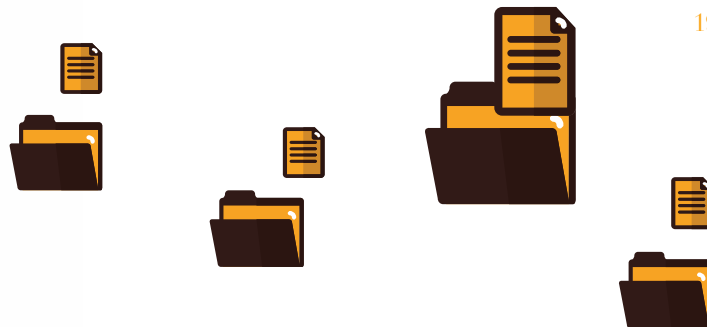


cias de la administración de justicia y para el ingreso de equipos de grabación de audio o imagen a las audiencias públicas.

-Pueden entregar información que tenga carácter público sobre lo ocurrido en las audiencias: tipo de audiencia, día y hora de su realización, persona que la solicitó y hecho delictivo por el que se procede. Además de esto, pueden suministrar copia de audios de las audiencias, previa entrega de CD.

Adicionalmente, cualquier persona puede acceder a información sobre los procesos penales, disciplinarios y de responsabilidad fiscal, siempre y cuando estos ya hayan superado la etapa investigativa o hayan sido archivados.

-La mayoría de entidades judiciales de las principales ciudades del país están obligadas a registrar las actuaciones de los procesos a su cargo en el sistema de consultas web de la Rama Judicial. El avance de los procesos judiciales puede consultarse con el nombre completo de la parte demandante y/o demandada, sus números de cédula o número de radicado.



Esta herramienta la puede encontrar en la página www.ramajudicial.gov.co, en la sección “consulta de procesos”.

Contratación pública

Según las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012, todas las entidades que realicen contratos con recursos públicos están obligadas a publicar su actividad contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.secop.gov.co

En ese sitio web se encuentra buena parte de la información relacionada con contratación pública. No obstante, esta también puede ser solicitada directamente a la entidad que realizó el contrato.

Partidos Políticos y grupos significativos de ciudadanos

Los partidos políticos y los grupos significativos de ciudadanos están obligados a reportar sus gastos e ingresos durante las elecciones. Esta infor-




mación puede ser accedida de una forma sencilla en la página web <http://www.cnecuentasclaras.com/> en la sección de consulta ciudadana.

Entidades de tránsito

En las páginas web de entidades como el Ministerio de Transporte, las Secretarías de Tránsito o Movilidad y el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito se pueden hacer consultas sobre asuntos como multas de tránsito sin pagar y si alguien tiene vehículos automotores inscritos a su nombre. Algunas de estas páginas son:

<https://www.mintransporte.gov.co/> 
En la sección de trámites, servicios y consultas en línea.

<https://www.simit.org.co/> 
En la sección de trámites y servicios.

Espacios públicos

El espacio público es de libre acceso y es susceptible de cubrimiento periodístico sin permiso previo.



La fachada de una residencia es pública. Reporteros gráficos y camarógrafos pueden, por ejemplo, mostrar dónde vive una figura pública. Pero, en razón de la inviolabilidad del domicilio, no pueden ingresar sus equipos al lugar.

¿Qué información pueden negar y cómo?

Existen casos excepcionales en que las entidades pueden negar la información que se solicita. Sin embargo, la ley 1712 de 2014 prevé una serie de pasos para que una restricción sea legítima.

La entidad debe dar una respuesta por escrito que explique que se cumplen estos tres requisitos que se encuentran en el artículo 28 de la ley 1712 de 2014:

- i. Tiene que haber una ley expedida por el Congreso que indique que determinada información es clasificada o reservada.
- ii. Esa norma tiene que buscar proteger alguno de los intereses que se relacionan en los artículos 18 y



19 de dicha la ley. En el primero se habla de intereses de particulares, como la vida, la intimidad y los secretos industriales, entre otros. En el segundo, se habla de intereses públicos, como la seguridad nacional, las relaciones internacionales, el debido proceso y el desarrollo de investigaciones judiciales en etapas preliminares

iii. Exponer las razones y pruebas por las cuales, al entregar la información, se causaría un daño presente, probable y específico que sea superior al interés de conocer la información.

Ninguna entidad que esté dentro de la lista de sujetos obligados en el artículo 5 de la ley 1712 de 2014, podrá decir que no pueden entregar la información por ser de naturaleza privada o que se rigen por el derecho privado.

¿Cómo aplicarían esas reglas?

Ejemplo 1: Usted está interesado en conocer un informe de inteligencia que se encuentra en poder del Ministerio de Defensa y que hace relación a una



operación de captura de un cabecilla de un grupo armado.



Paso 1: ¿Está en una ley?

El Ministerio de Defensa podría alegar el artículo 33 de la ley 1621 de 2013, que establece que “por la naturaleza de las funciones que cumplen los organismos de inteligencia y contrainteligencia sus documentos, información y elementos técnicos estarán amparados por la reserva legal por un término máximo de treinta (30) años contados a partir de la recolección de la información y tendrán carácter de información reservada”.

Paso 2: ¿Está en la lista de temas de la ley 1712 de 2014?

El Ministerio indicaría que está relacionada con los literales a y b del artículo 19 de la ley 1712 de 2014: “La defensa y seguridad nacional” y “la seguridad pública”.



Paso 3:

¿Hay pruebas de un daño presente, probable y específico?

Finalmente, el Ministerio tiene que analizar cosas como: ¿La operación ya se realizó?, ¿divulgar la información pone en riesgo a los agentes, al implicado o a testigos? Si es así, ¿existen formas de proteger a las personas que puedan mitigar ese riesgo?

Por ejemplo, si se trata de información sobre el rescate de un secuestrado que actualmente vive fuera del país y los secuestradores ya están muertos o en la cárcel, la información podría hacerse pública. Después de hacer ese balance, el tercer requisito no se cumpliría.



Por otro lado, si la información contiene nombres de personas que pueden estar en riesgo al revelarse la información, los documentos pueden entregarse en una versión que elimine los datos que sirvan para identificar a la persona que se encuentre en riesgo. El artículo 21 de la ley 1712 de 2014 establece que esto se debe hacer.



Ejemplo 2:

Usted está interesado en conocer la historia clínica del Presidente de la República.



Paso 1:

¿Está en una ley?

La Presidencia podría alegar que el artículo 24 de la ley 1437 de 2011 establece que documentos como la historia clínica son reservados y que el artículo 6 de la ley 1581 de 2012 establece que los datos relativos a la salud de las personas son sensibles y, por consiguiente, reservados.

Paso 2:

¿Está en la lista de temas de la ley 1712 de 2014?

La Presidencia podría indicar que el literal A del artículo 18 de la ley 1712 de 2014 establece como información clasificada aquella que cause daños al derecho a la intimidad.



Paso 3:

¿Hay pruebas de un daño presente, probable y específico?

El mismo aparte de la ley 1712 de 2014 establece que la información que afecte la intimidad de las personas deberá tener en cuenta “las limitaciones propias que impone la condición de servidor público”. Por otro lado, se debe analizar si el estado de salud del presidente es un asunto que interesa a toda la ciudadanía para poder saber si quien los gobierna está en capacidad de hacerlo. No conocer este tipo de situaciones puede ser más perjudicial para el país. Después de hacer ese balance, el tercer requisito no se cumpliría. En este sentido, la Presidencia debería entregar la información.

Ejemplo 3: Una empresa telefónica realizó un contrato con una alcaldía para llevar adelante una política pública. Usted quiere acceder a información sobre cómo se está ejecutando ese contrato.



Paso 1:

¿Está en una ley?

La empresa podría decir que esta información es reservada porque según el numeral 1 del artículo 24 de la ley



1437 establece que son reservados aquellos documentos “protegidos por el secreto comercial o industrial”.

Paso 2:

¿Está en la lista de temas de la ley 1712 de 2014?

Además de esto, la Presidencia podría indicar que el literal C del artículo 18 de la ley 1712 de 2014 establece como información clasificada aquella que cause daños a los secretos comerciales, industriales y profesionales.

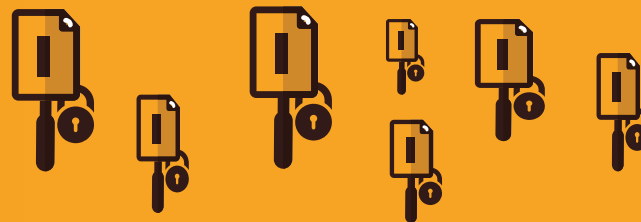
Paso 3:

¿Hay pruebas de un daño presente, probable y específico?

No obstante, la empresa de teléfonos deberá tener en cuenta que se trata de información relacionada con la ejecución de una política pública con dineros de la Alcaldía. En este sentido, se trata de algo que está ejecutando en el marco de las diferentes normas de contratación estatal. Después de hacer ese balance, el tercer requisito no se cumpliría y se debería entregar la información.

¿Qué hacer si alguien niega la información?

Las alternativas cuando hay una negativa de información por parte de las entidades son las siguientes:



Te dan una respuesta incompleta, no responden dentro de los 10 días, te hacen un cobro exagerado, dicen que no están obligados a entregar información.

*

• Puedes interponer una tutela directamente.



Dicen que la información es reservada por asuntos de seguridad nacional o de relaciones internacionales.

*

• Puedes interponer un recurso de reposición en un plazo de 3 días desde que recibes la respuesta pero que el funcionario reconsidere su decisión.

- Si la respuesta es la misma, el funcionario deberá, en un plazo de 3 días, enviar la información a un juzgado o tribunal administrativo para que decida.
- Si el funcionario no lleva la documentación en el plazo de los 3 días puedes llevarla tú directamente.

Dicen que la información es reservada por cualquier otro tema, distinto a seguridad nacional y relaciones internacionales.

*

• Puedes interponer un recurso de reposición en un plazo de 3 días desde que recibes la respuesta pero que el funcionario reconsidere su decisión.

- Si la respuesta es negativa puedes interponer una tutela directamente.

En todo caso, también se puede enviar copia de la solicitud y de sus negativas a la Procuraduría, a la Defensoría o a la Personería, que son garantes de la Ley 1712 de 2014 y que pueden tomar medidas preventivas y sancionar cuando hay incumplimiento de esa ley.

La acción de tutela

¿Qué es?

- La acción de tutela es un mecanismo judicial sencillo, que no requiere de formalismos y que puede usarse sin necesidad de abogado.

¿Cómo se hace?

- La acción de tutela puede interponerse por escrito, por correo e incluso, en algunos casos excepcionales, de manera verbal.
- Lo más importante es que se indique que se está vulnerando el derecho de acceso a la información pública y los hechos que causan esa afectación, el nombre de la entidad involucrada y el nombre y lugar de residencia del que interpone la tutela.
- Si la tutela está dirigida contra una autoridad del nivel nacional, esta podrá ser radicada ante Tribunales Superiores de Distrito Judicial, Administrativos y Consejos Seccionales de la Judicatura. Si la tutela está dirigida contra un organismo o entidad del sector descentralizado por servicios del orden nacional o autoridad pública



del orden departamental, esta deberá ser radicada ante los Jueces del Circuito. Y las acciones de tutela dirigidas contra cualquier autoridad pública del orden distrital o municipal y contra particulares, será conocida por los Jueces Municipales.

¿Cómo es el proceso?

- La acción de tutela debe resolverse en un plazo de 10 días hábiles. La decisión podrá apelarse en un plazo de tres días hábiles después de que se recibe la notificación.
- Cuando la persona apela la decisión, el expediente se envía a donde un superior para que decida en un plazo de 20 días.

¿Qué pasa si no cumplen?

- Si usted gana la tutela y la entidad no cumple, puede interponer un incidente de desacato. Esto significa que el funcionario que está vulnerando su derecho puede ser sancionado con arresto hasta de seis meses y multa hasta de 20 salarios mínimos mensuales.



Formatos útiles

A continuación encontrará un formato básico de cómo hacer una solicitud de información. No obstante, dependiendo del tipo de información que está buscando puede agregar párrafos que se dan como ejemplo más adelante. Estos últimos pueden usarse también como aclaraciones a las respuestas recibidas o en los diferentes recursos.

...

Solicitud de información básica



Ciudad y fecha

Nombre

Cargo

Entidad

Ciudad

Referencia: Solicitud de información

Respetado señor/a:

En ejercicio del derecho fundamental de petición, consagrado en el artículo 23 de la Constitución Nacional, y del derecho de acceso a la información pública, consagrado en los artículos 20 y 74 de la misma, desarrollado por la ley 1712 de 2014; de manera respetuosa le solicito la siguiente información:

(Indicar la información que se solicita. Si son varios puntos es mejor enlistarlos o enumerarlos).

La respuesta a la presente solicitud la recibiré en la (dirección de correspondencia del solicitante. Puede incluir una dirección electrónica).

Cordialmente,

[Firma del peticionario]

[Nombre del peticionario]

[Cédula del peticionario]

...

Palabras salvavidas

En casos de información que puede ser reservada o clasificada

Incluya estos párrafos:

En caso de que la información solicitada tenga reserva, indique que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 28 de la ley 1712 de 2014: i. La ley o artículo de la Constitución que lo establece. ii. Indicar si se trata de una excepción contenida en los artículos 18 y 19 de la misma ley y; iii. Aportar las pruebas y razones por las que la entrega de la información causaría un daño presente, probable y específico superior al el interés público del acceso a la información.

Además de esto, en caso de que parte de la información sea reservada, le solicito que aplique lo establecido por el artículo 21 de la ley 1712 de 2014, que establece que “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”.



En casos de información que puede ser reservada o clasificada pero es antigua y el sentido de su reserva o clasificación perdió vigencia

Incluya este párrafo:

Esta información que solicito tiene más de X años por lo que no causa ningún peligro en este momento (incluir más explicación sobre esto último si es necesario). En este sentido, pido que se tenga en cuenta que según el artículo 22 de la Ley 1712 de 2014, la información solo puede ser reservada por un máximo de 15 años. Además de esto, la sentencia C 274 de 2013 dijo sobre este artículo que ese plazo depende “de que las condiciones materiales que justificaron la reserva se mantengan a lo largo de todo el periodo”, situación que no ocurre en este momento.

Para solicitar bases de datos en formatos reutilizables y procesables

Incluya estos párrafos:

En virtud del principio de calidad de información, establecido en el artículo 3 de la ley 1712 de 2014 le solicito



que la información solicitada se entregue en un formato procesable y reutilizable, toda vez que dicha norma indica que la información debe ser “oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella”.

En la respuesta solicitan que profundice sobre las razones o el objeto de la solicitud

En este tipo de casos se puede interponer una tutela directamente. No obstante, puede servir una carta aclaratoria en la que se incluya los siguientes párrafos:

En atención a su respuesta al derecho de petición del (citar fecha del escrito o de radicación), mediante el cual solicité (resumen de solicitud de derecho de petición inicial), me permito indicar lo siguiente:

1.

El objeto y razón de mi solicitud es el ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Nacional y del derecho de acceso a la información pública, consagrado en los artículos 20 y 74 de la misma, desarrollado por la ley 1712 de 2014.



2.


Además de esto, me permito indicarle que el principio de no discriminación, consagrado en el artículo 3 de la citada ley, establece que los sujetos obligados deben entregar información “sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud”. Adicionalmente, el parágrafo del artículo 26 de dicha norma indica que “en ningún caso podrán ser rechazadas la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta”.

Recurso de reposición

Cuando la entidad dice que se trata de información reservada por motivos de seguridad nacional o de relaciones internacionales

En estos casos, como se explicó en el capítulo ¿Qué hacer si alguien niega la información?, se puede interponer un recurso de reposición en un plazo de tres días para que la entidad reconsidere la decisión. En caso de que no estén de acuerdo con lo que se argumente, deberán enviar la información a un juzgado o tribunal administrativo. Si la entidad no cumple con esta obligación, la persona puede iniciar el trámite judicial directamente.

Recurso de reposición

Ciudad y Fecha 

Nombre
Cargo
Entidad
Ciudad

Referencia: Recurso de reposición

Respetado señor/a:

En atención a su respuesta a la solicitud del (citar fecha del escrito o de radicación), mediante el cual solicité (resumen de solicitud de derecho de petición inicial), me permito presentar recurso de reposición de acuerdo al artículo 27 de la ley 1712 de 2014.

La información solicitada es pública, ya que (explicar los argumentos; se recomienda apoyarse en el contenido de este manual).

Por lo tanto, y en el ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Nacional y del derecho de acceso a la información pública, consagrado en los artículos 20 y 74 de la misma, desarrollado por la ley 1712 de 2014:
(Relacionar nuevamente la información solicitada)

En caso que la entidad decida volver a negar la información, solicito que se envíe la información al Tribunal de lo Contencioso Administrativo o a los Juzgados Administrativos de acuerdo al citado artículo 27 de la ley 1712 de 2014:

“Negado este recurso corresponderá al Tribunal administrativo con jurisdicción en el lugar donde se encuentren

los documentos, si se trata de autoridades nacionales, departamentales o del Distrito Capital de Bogotá, o al juez administrativo si se trata de autoridades distritales y municipales, decidir en única instancia si se niega o se acepta, total o parcialmente, la petición formulada.

Para ello, el funcionario respectivo enviará la documentación correspondiente al tribunal o al juez administrativo en un plazo no superior a tres (3) días (...)

Es importante recordar que el funcionario público debe, en virtud del cumplimiento de la ley, darle el trámite correspondiente al derecho de insistencia. De acuerdo con el artículo 79 de la ley 190 de 1995 “será causal de mala conducta el hecho de que un funcionario público obstaculice, retarde o niegue inmotivadamente el acceso de la ciudadanía, en general, y de los medios de comunicación, en particular, a los documentos que reposen en la dependencia a su cargo y cuya solicitud se haya presentado con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley”.

Se anexa a la presente copia de la solicitud radicada el (citar fecha del escrito o de radicación) y la repuesta dada por esta entidad el (citar fecha de la respuesta).

La respuesta al presente recurso de reposición la recibiré en la (dirección de correspondencia del solicitante).

Agradezco de antemano su colaboración,
Atentamente,

[Firma del peticionario]
[Nombre del peticionario]
[Cédula del peticionario]

Cuando la entidad dice que se trata de información reservada por motivos diferentes de seguridad nacional o de relaciones internacionales

Ciudad y Fecha

Nombre
Cargo
Entidad
Ciudad

Referencia: Recurso de reposición

Respetado señor/a:

En atención a su respuesta a la solicitud del (citar fecha del escrito o de radicación), mediante el cual solicité (resumen de solicitud de derecho de petición inicial), me permito presentar recurso de reposición de acuerdo al artículo 27 de la ley 1712 de 2014.

La información solicitada es pública, ya que (explicar los argumentos; se recomienda apoyarse en el contenido de este manual).

[En esta parte se puede hacer referencia a los diferentes principios establecidos en el artículo 3 de la ley 1712 de 2014 que se incumplen o si la entidad no cumplió con el requisito establecido en el artículo 28 de dicha ley tal y como se explica en el capítulo ¿Qué información pueden negar y cómo?]

Por lo tanto, y en el ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Nacional y del derecho de acceso a la información pública,

consagrado en los artículos 20 y 74 de la misma, desarrollado por la ley 1712 de 2014:

(Relacionar nuevamente la información solicitada)

Es importante recordar que el funcionario público debe, en virtud del cumplimiento de la ley, darle el trámite correspondiente al derecho de insistencia. De acuerdo con el artículo 79 de la ley 190 de 1995 “será causal de mala conducta el hecho de que un funcionario público obstaculice, retarde o niegue inmotivadamente el acceso de la ciudadanía, en general, y de los medios de comunicación, en particular, a los documentos que reposen en la dependencia a su cargo y cuya solicitud se haya presentado con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley”.

Se anexa a la presente copia de la solicitud radicada el (citar fecha del escrito o de radicación) y la repuesta dada por esta entidad el (citar fecha de la respuesta).

La respuesta al presente recurso de reposición la recibiré en la (dirección de correspondencia del solicitante).

Agradezco de antemano su colaboración,

Atentamente,

[Firma del peticionario]

[Nombre del peticionario]

[Cédula del peticionario]

Acción de tutela

Señor/a
[Juez o Tribunal]
E. S. D.
[Ciudad]

Ref.: Acción de Tutela [nombre del peticionario] contra [nombre de la entidad]

Yo [nombre del peticionario], mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía [No.] de [Ciudad], actuando en nombre propio, en ejercicio del derecho consagrado en el artículo 86 de la Constitución, por medio de la presente interpongo ante este despacho Acción de Tutela contra [nombre de la entidad]- (en adelante “LA ENTIDAD”), con fundamento en los siguientes:

I. HECHOS

1. El [día] de [mes] de [año], solicité información por medio escrito a la ENTIDAD, referida a [breve descripción de la información].
2. Que pasados diez días hábiles, no recibí respuesta alguna a mi solicitud de parte de la mencionada ENTIDAD.
3. Hasta la fecha, aproximadamente [número de días] hábiles después, no he recibido aún noticia o respuesta alguna por parte de la ENTIDAD. [O recibí una respuesta por parte de la ENTIDAD la cual viola mi derecho fundamental a acceder a la información pública, ya que (...)]

II. DERECHOS FUNDAMENTALES VIOLADOS

Con su conducta, la ENTIDAD está violando mi derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Nacional y del derecho de acceso a la información pública, consagrado en los artículos 20 y 74 de la misma, desarrollado por la ley 1712 de 2014.

III. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 23 de la Constitución Nacional consagra el derecho fundamental de petición, el cual está reglamentado en la ley 1437 de 2011.

Igualmente, el derecho de acceso a la información se encuentra reglamentado en la ley 1712 de 2014.

Como bien lo ha definido la Corte Constitucional en varias de sus sentencias:

“(...) el núcleo esencial del derecho de petición, consagrado en el artículo 23 de la Carta Política, contempla no solo el derecho a presentar peticiones respetuosas ante la autoridad, ya sea en interés general o particular, sino también a obtener una pronta respuesta que resuelva de fondo la pretensión dentro del término previsto por la ley”. (Sentencia T- 637 de 1998, M.P. Antonio Barrera Carbonell).

Lo anterior significa no solamente que la autoridad administrativa deba responder la petición dentro de los términos que le otorga la ley, sino que debe hacerlo de manera que origine una respuesta clara, pronta y sustancial con relación a lo solicitado:



“Esta Corporación ha definido, en su jurisprudencia, que el derecho de petición es aquel que tienen los ciudadanos de dirigirse a una autoridad, con la seguridad de que van a recibir una respuesta pronta, de fondo y oportuna sobre su pedimento. Esta respuesta debe definir, de fondo, -positiva o negativamente-, la solicitud elevada, o por lo menos, expresar con claridad las etapas, medios, términos o procesos necesarios para dar una respuesta definitiva y contundente a quien la presentó”. (Sentencia T-601 de 1998, M.P. Fabio Morón Díaz).

[En esta parte se puede hacer referencia a los diferentes principios establecidos en el artículo 3 de la ley 1712 de 2014 que se incumplen o si la entidad no cumplió con el requisito establecido en el artículo 28 de dicha ley tal y como se explica en el capítulo ¿Qué información pueden negar y cómo?]

IV. PROCEDENCIA

La presente acción de tutela es procedente según los artículos 1, 2, 5 y 19 del Decreto 2591 de 1991.

V. PRETENSIONES

Que se ordene a la ENTIDAD dar respuesta de fondo de manera clara y efectiva al derecho de petición por mi presentado.

VI. MANIFESTACIÓN JURAMENTADA

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que esta misma petición no ha sido presentada en otros juzgados o tribunales.



VII. ANEXOS

Derecho de Petición radicado ante la ENTIDAD el [día de radicado] de [mes del radicado] de [año del radicado].

[Respuesta por parte de la ENTIDAD que viola mi derecho fundamental a acceder a la información pública, dependiendo del caso]

VIII. NOTIFICACIONES

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: [Dirección del peticionario y de la entidad pública]

Del juez respetuosamente,

[Firma del peticionario]

[Nombre del peticionario]

[Cédula del peticionario]





FLIP

FUNDACIÓN PARA
LA LIBERTAD
DE PrensA



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Oficina en Quito

Representación para Bolivia,
Colombia, Ecuador y Venezuela