



GUÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA ACTIVA LEY 1712 DE 2014

Fecha de cumplimiento:
6 de Septiembre de 2014 para entidades del orden nacional
6 de Marzo de 2015 para las entidades del orden territorial

1. Fundamento

Este documento se publica en virtud del literal a) del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014 el cual le asigna al Ministerio Público la función de promover el conocimiento y aplicación de la presente Ley y sus disposiciones a los sujetos obligados, así como su comprensión ante el público, teniendo en cuenta criterios diferenciales mediante la publicación y difusión de una guía sobre el derecho de acceso a la información pública.

2. Objetivo

La "Guía para el cumplimiento de la Transparencia Activa" tiene como objetivo ser una herramienta que facilite a los sujetos obligados identificar cuál es la información mínima que se debe publicar en virtud de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015. Esta Guía es un instrumento de autoevaluación y sus resultados no deben ser enviados a la Procuraduría General de la Nación.

El cumplimiento de la Ley se verificará a través de visitas especiales por parte de los agentes del Ministerio Público, revisión de las páginas web e información provista particularmente por las entidades líderes de la política de transparencia y del derecho de acceso a la información pública. El incumplimiento de la Ley vulnera el derecho fundamental de acceso a la información pública y por consiguiente conllevaría sanciones disciplinarias.

3. Instrucciones

- Las frases que se encuentra en negrilla y que estén numeradas hacen referencia a los ítems que deben ser publicados dentro de la sección particular " Transparencia y Acceso a la Información " del sitio web oficial del Sujeto Obligado.
- Las frases que no se encuentran en negrilla o en cursiva hacen referencia a la estructura y detalles de los ítems a publicar.
- Las frases que se encuentren en tipo de letra cursiva hacen referencia a definiciones, conceptos e información complementaria.
- En la columna "Norma" se encuentra información sobre los literales y artículos de la Ley y su decreto reglamentario en relación con los ítems a publicar.

4. Alcance

Artículo 5°. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

- a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital;
- b) Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control;
- c) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;
- d) Cualquier persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función;
- e) Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos;
- f) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

Las personas naturales o jurídicas que reciban o intermedien fondos o beneficios públicos territoriales y nacionales y no cumplan ninguno de los otros requisitos para ser considerados sujetos obligados, sólo deberán cumplir con la presente ley respecto de aquella información que se produzca en relación con fondos públicos que reciban o intermedien.

Parágrafo 1°. No serán sujetos obligados aquellas personas naturales o jurídicas de carácter privado que sean usuarios de información.

GRUPO DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Guía para el Cumplimiento de Transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014

Artículo 4o Dec 103/15. **Publicación de información en sección particular del sitio web oficial.** Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el Artículo 5o 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:

Cumple

Sí	No
----	----

→ 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 éstos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Observaciones de Control Interno-
					Sí	No	Parcial	
1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.1	Estructura Orgánica	Art.9,a) L 1712/14	Descripción de la estructura orgánica.	x			
				Funciones y deberes.	x			
				Ubicación de sus sedes y áreas.	x			
				Descripción de divisiones o departamentos.	x			Se sugiere revisar la concordancia entre la siguiente información de las áreas: En la sección AREAS de la WEB aparece "reparaciones judiciales" pero en el organigrama aparece con el nombre de "respuesta judicial". Igualmente en ocurre en la misma sección con "acciones en el territorio" que aparece en el listado de funcionarios principales con el nombre de; "Estrategia Nación territorio".
				Horario de atención al público.	x			
	1.2	Presupuesto y Plan de Acción	Art.9,b),L 1712/14 Art.74 y 77 L 1474/11 Par	Presupuesto general asignado.	x			
				Ejecución presupuestal histórica anual.	x			
				Planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción): A más tardar el 31 de Enero de cada año, se deberá publicar en sus respectiva página web el plan de Acción para el siguiente año. En el cual se especificarán:	x			
				- Objetivos	x			
				- Estrategias	x			
				- Proyectos	x			
				- Metas	x			
				- Responsables	x			
				- Los planes generales de compras.	x			
				- Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	x			
				- Informe de gestión del año inmediatamente anterior	x			
				- Presupuesto desagregado con modificaciones		x		No se encontró
				→ Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.				
				Directorio de los servidores públicos y contratistas con la siguiente información:	x			Se sugiere completar el listado de Funcionarios principales, de acuerdo con el mismo listado existente en la sección AREAS: Faltarían las siguientes áreas: Planeación, Respuesta judicial y reparación colectiva (estas dos están como independientes en el organigrama). Faltaría también "enfoque diferencial" y "participación de víctimas". Lo anterior en el entendido que si estas se consideran como áreas principales del CNMH, el público tenga fácil acceso a las mismas en coherencia con la descripción de AREAS DE TRABAJO de la WEB.. En la sección PERFILES, aún se encuentra SONIA ROMERO como Directora Administrativa y Financiera.
				- Nombres y apellidos completos	x			
				- País, dpto ,ciudad de nacimiento	x			
				- Formación académica	x			En revisión aleatoria se encontró que la formación académica de Edisson calderon aparece como formación "Contador público". Se sugiere revisar este aspecto.
				- Experiencia laboral y profesional	x			

	1.3	Talento Humano	Art. 9,c) L 1712/14 Art. 5, Dec 103/ 15 Par.1	- Empleo, cargo o actividad que desempeña.	x				En revisión aleatoria se evidenció funcionarios que son de otras entidades de otras entidades así: Javier Andrés Gil: Procuraduría General de la República Los siguientes aparecen como vinculados a la Universidad Nacional: Martha Nubia Bello Nestor Julio Corredor Sandra patricia Parra
				- Dependencia en la que presta sus servicios a la entidad.	x				
				-Dirección de correo electrónico institucional.	x				
				-teléfono institucional	x				
				- Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.	x			No se ha actualizado la Resolución que fija la remuneración para empleados públicos. Se encuentra todavía el decreto 199 de febrero de 2014.	
				-Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate de contratos de prestación de servicios. (SECOP)	x			En el listado de contratistas publicado en excel en la sección correspondiente aún no se ha actualizado la Resolución que fija honorarios para el año 2016.	
→ Para las entidades u organismos públicos, el requisito se entenderá cumplido con la publicación de la información que contiene el directorio en el SIGEP.									
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web	
					Sí	No	Parcial		
1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.4	Planeación decisiones y políticas	Art.9,d) L 1712/14	Normas generales y reglamentarias del sujeto obligado.	x				
				Políticas, lineamientos o manuales.	x				
				Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.	x				
				Indicadores de desempeño.	x				
			Art. 11,i) L 1712/14 Art. 15 Dec 103/15	Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.	x				
				→ Indicar: sujetos que pueden participar, los medios presenciales y electrónicos, y las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.					
	1.5	Contratación	Art.11,c) Ley 1712/14	Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas.	x				
				Contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas.	x				
			Art.9,e) L 1712/14 Art. 10) Dec 103/15	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) . Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y privados, deben publicar en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año.	x				
				Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y privados, deben publicar en su página web el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año.	x				
				→ Los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su Plan Anual de Adquisiciones.					
			Art.10 L 1712/14 Art.7 Dec 103/15 Par. 2 y 3	Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia. En caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el Art 74 Ley /1474 /11	x				
				Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal cada entidad deberá crear un vínculo SECOP o el que haga las veces.	x				
→ Los sujetos obligados que contraten con cargo a recursos públicos deben publicar los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación dentro de los (3) días siguientes a su expedición (Art. 19 Dec 1510/13).									
→ Los sujetos obligados que contraten con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.									

			Art 10 L 1712/14	Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso.	x			
			Art.9,f) L 1712/14 Art. 7 Dec 103/15	Los plazos de cumplimiento de los contratos (SECOP).	x			
			Art. 8,9 Dec 103/15	Datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública. El sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.	x			
			Art.11,g) L 1712/14 Art .9 Dec 103/15	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras (Manual de Contratación).	x			
	1.6	Control	Art.9,d) L 1712/14	Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal.	x			
			Art.11,e) L 1712/14	Los informes de gestión, evaluación y auditoría.	x			
			Art.11,f) L 1712/14	Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.	x			
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web
					Sí	No	Parcial	
1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.7	Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	Art.9,g) L 1712/14	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de conformidad con el Art.73 /1474 /11. Revisar ABC del PAAC (http://bit.ly/1M1ZDKv)	x			
			Art.11,a,b) L 1712/14	Detalles de los trámites y servicios brindados directamente al público o que se pueden agotar en la entidad.	x			
				-Normatividad sobre los trámites y servicios.	x			
				-Procesos, protocolos y formularios.	x			
				-costos	x			
			Art.6 del Dec. 103/15	Crear en el sitio web del sujeto obligado un enlace al Portal del Estado Colombiano o al que haga sus veces (www.gobiernoenlinea.gov.co)	x			
				→ <i>Dicho requisito se entenderá cumplido con la correcta inscripción de los trámites y procedimientos administrativos en el SUIT. (http://www.suit.gov.co/inicio)</i>				
				→ <i>La relación de los nombres de los trámites y servicios en el respectivo sitio web del sujeto obligado.</i>				
			Art.11,h) L 1712/14 Art. 16 del Dec. 103/15 Par. 1 y 2	Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Los sujetos obligados deben divulgar en el sitio web oficial, los medios de comunicación física y otros canales de comunicación habilitados por el mismo , los siguientes medios destinados a la recepción de solicitudes de información pública deben ser:	x			
				-Números telefónicos.	x			
				-Direcciones físicas.	x			
				-Direcciones electrónicas oficiales destina	x			
				→ <i>Atender lineamientos establecidos por Gobierno en Línea (MIN TIC). Manual 3,1 de Gobierno en línea y el Decreto 2573/14</i>				
				→ <i>El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado (remitirse al tipo de información # 7 de la presente matriz).</i>				

	1.8	Registro de Publicaciones	Art.11,i) L 1712/14 Art. 37,38 Dec. 103/15	Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles.	x			
	1.9	Registro de Activos de Información	Art.11,i) L 1712/14 Art. 37,38 Dec. 103/15	El Registro de Activos de Información. (Remitirse al tipo de información # 2)				
		Datos Abiertos	Art.11,k) L 1712/14 Art. 11, Dec. 103/15	Publicación de Datos abiertos en (www.datosabiertos.gov.co). Seguir condiciones técnicas elaboradas por Min Tic : (www.datos.gov.co)	x			
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web
					Sí	No	Parcial	
2) Registros de Activos de información.	2	Componentes del Registro de Activos de Información	Art.13 L 1712/14 Art.16 L 1712/14 Art. 37, 38, Dec. 103/15	El Registro de Activos de Información (RAI) 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.			x	No se encuentran TODAS las areas del CNMH
				Componentes del Registro de Activos de información. El RAI debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:			X	
				- Todas las categorías de información del sujeto obligado.			X	
				- Todo registro publicado.			X	
				- Todo registro disponible para ser solicitado por solicitado por el público.			X	
				Para cada uno de los componentes del RAI debe contener como mínimo, los siguientes componentes:			X	
				-Nombre o título de la categoría de información			X	
				- Descripción del contenido de la categoría de la información.			X	
				- Idioma			X	
				- Medio de conservación			X	
				-Formato			X	
				-Información publicada disponible			X	
				→ 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.				
3) Índice de Información Clasificada y Reservada	3	Componentes del Índice de Información Clasificada y Reservada	Art.20 L 1712/14 Art. 24, 27,28, 29,30,31,32,33 del Dec 103/15	El índice de información Clasificada y Reservada deberá publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado en formato Excel.			x	No se encuentran TODAS las areas del CNMH
				El índice de información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá publicarse en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o sustituya. (www.datos.gov.co)			X	
				Contenido del Índice de Información Clasificada o Reservada. El Índice de Información debe Clasificada o Reservada indicará, para cada información calificada como reservada o clasificada, lo siguiente:				
				-Nombre o título de la categoría de Información			X	
				-Nombre o título de la información			X	
				-Idioma			X	
				- Medio de conservación y/o soporte			X	
				- Fecha de generación de la información			X	
				-Nombre del responsable de la información			X	
				- Objetivo legítimo de la excepción			X	

				-Fundamento constitucional o legal -Fundamento jurídico de la excepción - Excepción total o parcial - Fecha de la calificación -Plazo de clasificación o reserva.			X X X X X	
→ El índice de información clasificada o 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.								
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web
					Sí	No	Parcial	
4)Esquema de Publicación de Información	4	Componentes del Esquema de Publicación de Información	Art. 12 L 1712/14 Art.41,42 Dec. 103/15	El Esquema de Publicación será difundido a través de su sitio web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines , gacetas y carteleras.		X		Aunque aparece activado el link, al ingresar a él no se encuentra ninguno de los presupuestos establecidos en la ley. En cambio se ha publicado la política editorial y de actualización WEB. Ver artículo 41 y siguientes del decreto 103 de 2015.
				Esquema de publicación debe incluir:				
				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 1712/14.		X		
				2) La lista de 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 Decreto al Acceso a la información Pública Nacional.		X		
				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 1712/14.		X		
				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.		X		
				→ Para cada una de los anteriores componentes de Esquema de Publicación de información se debe indicar:		X		
				a) Nombre o título de la información:		X		
				b) Idioma:		X		
				c) Medio de conservación y/o soporte:		X		
				d) Formato. Ej.: audio, video, imagen, etc.		X		
				e) Fecha de generación de la información:		X		
				f) Fecha de actualización:		X		
				g) Lugar de consulta:		X		
				h) Nombre de responsable de la producción de la información:		X		
				i) Nombre del responsable de la información:		X		
				-Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación de Información. Ver punto 1,4 de la Matriz. Planeación, decisiones y políticas Art 11 i) Ley 1712/14				
→ El Esquema de Publicación de Información es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar a los interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará también expone los medios a través de los cuales puede acceder a la misma.								

				→ El sujeto obligado cuenta con un Esquema de Publicación (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial).				
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web
					Sí	No	Parcial	
5) Programa de Gestión Documental	5	Componentes del Programa de Gestión Documental	Art.15 L 1712/14 Art. 44,45,46,47,48,49,50 Dec 103/15	Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y acceso a Información Pública" el Programa de Gestión Documental.		X		
				→ 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 disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación.				
				→ Se ha adoptado un Programa de Gestión Documental (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional (6/03/15) , y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial) (6/09/15).				
				→ Los sujetos obligados aplicarán en la elaboración del Programa de Gestión Documental los lineamientos contenidos en el Decreto 2609 de 2012 o las normas que lo sustituyan o modifiquen.				
6) Tablas de retención documental	6	Componentes de las Tablas de Retención Documental	Art.13 L 1712/14 Dec.103/15 Art.4 Par. 1	Se deben publicar las Tablas de Retención Documental que son las listas 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. (Seguir lineamientos del Archivo General de la Nación. www.archivogeneral.gov.co/trd).	X			
7)Informe de solicitudes de acceso a la información	7	Componentes del Informe de solicitudes de acceso a la información	Art.11 h) L1712/14 Art. 52.Dec 103/15 Par. 2	El sujeto obligado debe publicar un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado. Respecto de las solicitudes de acceso a la información pública, el informe debe discriminar la siguiente información mínima:				
				1) Número de solicitudes recibidas.		X		
				2) Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.		X		
				3) Tiempo de respuesta a cada solicitud.		X		
				4) Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		X		
→ 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 (3 de Marzo de 2015) ; los entes territoriales deberán hacerlo 6 meses después de la entrada en vigencia de la Ley 1712/ 14, (6 de Septiembre de 2015).								

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web
					Sí	No	Parcial	
8) Los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación	8	Componente de los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación	Art. 20,21, Dec.103/15	Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y Acceso a Información Pública" los costos de reproducción de la información pública.		X		
				→ Principio de gratuidad y costos de reproducción. En concordancia con lo establecido en los artículos 3º y 26 de la Ley 1712/14, 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.	X			
				2) Permitir al ciudadano, usuarios elegir el medio por el cual se quiere recibir la respuesta.	X			
				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.	X			
				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.		X		No se encontró en la página web
				→ 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.				
				→ 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.				

Nota: verificación realizada por Luis Francisco Hurtado el 10 de febrero de 2016 según archivos encontrados en la página web del CNMH

5. Datos de contacto de entidades líderes y de órganos garante de la Ley

- Si presenta debilidades en el cumplimiento de la Ley, contacte a los órganos garantes y entidades líderes correspondientes.

Órganos Garantes de la Ley		
Procuraduría General de la Nación Grupo de Transparencia grupotransparencia@procuraduria.gov.co Ext:12024 Línea Gratuita : 018000910315 Teléfono PBX: (571) 5878750 Bogotá	Defensoría del Pueblo Línea Gratuita: 018000 914 814 Teléfono: PBX: [57 1] 3147300 atencionciudadano@defensoria.gov.co Bogotá	Federación Nacional de Personeros de Colombia - FENALPER Teléfonos: +57 (1) 232 0517 – +57 (1) 755 2151 info@fenalper.org
Entidades líderes en la política		
Secretaría de Presidencia Teléfono: 5870555 o 5629300 secretariatransparencia@presidencia.gov.co	Departamento Administrativo de la Función Pública PBX: (57+1) 334 4080 / 334 4086 Línea Gratuita : 018000917770 webmaster@funcionpublica.gov.co	Departamento Nacional de Planeación Teléfono Pbx: 3815000 Línea gratuita : 01 8000 12 1221
Archivo General de la Nación Teléfono Pbx: 57+13282828 contacto@archivogeneral.gov.co Bogotá	Departamento Administrativo Nacional de Estadística Línea gratuita de atención: 01 8000 912002 o (571) 597 8300 Ext. 2532 - 2605 Teléfono Pbx: (571) 5978300	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia. Teléfono Pbx : 5953525 Línea Gratuita: 018000952525 soportecc@gobiernonlinea.gov.co Bogotá