



**DNP** Departamento  
Nacional  
de Planeación



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
Departamento Administrativo de la Función Pública



## LISTA DEL CHEQUEO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO DE INFORMACIÓN

### Objetivo:

Ubicar el nivel de avance institucional del proceso de implementación de la política de acceso a entidad y que están relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley

### Instrucciones:

1. Relacionar los documentos e informes (si aplica) que se entregan en forma física, magnética y política de acceso a la información pública.
2. Para diligenciar por favor marcar en la casilla sobre si o no si se la acción en cuestión está imp dicha información sobre la acción. Debe marcarse 1 si si la acción se encuentra implementada y

**MUNICIPIO O DEPARTAMENTO**

**DEPARTAMENTO (cuando aplique)**

**COMPONENTE 1: TRANS**  
**(Relacionada con la publicación y divulgación de inform**  
**proactiv**

Dimensiones

**LISTA DE C**  
**INFORM**

SI

1	Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura de la entidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.	X
2	Publicación de información mínima obligatoria sobre los procedimientos, servicios y funcionamiento de la entidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.	X
3	Publicación de información de directorio de servidores públicos, empleados y contratistas en el SIGEP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.5 del Decreto 1081 de 2015	X
4	Elaboración y Divulgación de datos abiertos	
5	Publicación de la información contractual en el SECOP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015.	X
<b>Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)</b>		<b>0</b>

**COMPONENTE 2: TRANS**  
**(Relacionada con la gestión de solicitudes)**

Dimensiones		LISTA DE C
		INFORM
		SI
6	La entidad promueve la atención constante y prioritaria de solicitudes para el reconocimiento de derechos	X
7	La entidad implementa y documenta los procedimientos de atención al ciudadano	X
<b>Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)</b>		<b>0</b>

**COMPONENTE 3: MANEJO DE INFORM**

Dimensiones		LISTA DE C
		INFORM

		SI
8	La entidad elabora el índice de información clasificada y reservada del que habla el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014	X
<b>Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)</b>		<b>0</b>

### **COMPONENTE 4: INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA POL**

Dimensiones		LISTA DE C INFORM
		SI
9	La entidad incluyó los temas de acceso a la información pública en el Plan de Desarrollo Municipal o Departmanetal	X
10	La entidad incluyó los temas de acceso a la información pública en el Plan de Acción Anual	X
11	La entidad capacita a sus funcionarios sobre temas relacionados con el acceso a la información pública	X
<b>Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)</b>		<b>0</b>

### **COMPONENTE 5: CRITERIO DIFER**

Dimensiones		LISTA DE C
		SI
12	La entidad identifica a los ciudadanos que hablan lenguas diferentes al español	
13	La entidad brinda atención especial a población vulnerable para el acceso a información pública	
14	La entidad promueve el uso de formatos alternativos que permitan la consulta por parte de grupos étnicos y personas en situación de discapacidad	

<b>Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)</b>		<b>0</b>
--	--	----------

**COMPONENTE 6: ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Dimensiones		LISTA DE C
		SI

15	La entidad elabora, aprueba e implementa el Registro de Activos de la Información del que habla el artículo 13 de la Ley 1712 de 2014.	X
16	La entidad elabora, aprueba e implementa el Esquema de Publicación del que habla el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014.	X
17	La entidad elabora, aprueba e implementa el Índice de Información Clasificada y Reservada del que habla el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014.	X

<b>Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)</b>		<b>0</b>
--	--	----------

**COMPONENTE 7: MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Dimensiones		LISTA DE C
		SI

18	La entidad elabora el informe de solicitudes de acceso a la información pública del que habla el literal h) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.6.2 del Decreto 1081 de 2015.	
19	La entidad implementa un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	X
20	La entidad atiende oportunamente las solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo a lo establecido en la Ley 1755 de 2015. (10 días)	X

<b>Subtotal (sumatoria de calificación por criterio)</b>		<b>0</b>
--	--	----------



## IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE ACCESO A LA PÚBLICA

la información pública, a través de una lista de chequeo de acciones tomadas por la 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015.

con enlaces electrónicos relacionados con el proceso de implementación de la  
implementa, así como el lugar físico y magnético en el cual está disponible (si aplica)  
O si no se ha implementado aún.

CALDAS

### PRESENCIA ACTIVA

Información pública por parte de la entidad de manera  
(a)

CHEQUEO  
INFORMACIÓN

INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN  
EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.

NO

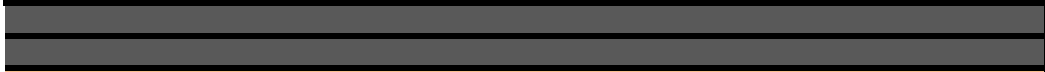
0	



**PARENCIA PASIVA**  
*(de acceso a información pública)*

<b>CHEQUEO DE INFORMACIÓN</b>	INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
NO	

0	0



**INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA**

<b>CHEQUEO DE INFORMACIÓN</b>	INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
-------------------------------	--

NO	EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
0	0

**PRÁCTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

<b>CHEQUEO DE INFORMACIÓN</b>	INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
NO	
0	0

**PRÁCTICA DE ACCESIBILIDAD**

<b>CHEQUEO</b>	INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
NO	

0	0
---	---



**PLICACIÓN EN LA WEB DE LOS INSTRUMENTOS DE**

<b>CHEQUEO</b>	INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
NO	

--	--

--	--

--	--

0	0
---	---



**ACCESO A LA INFORMACIÓN**

<b>CHEQUEO</b>	INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO.
NO	

--	--

--	--

--	--

0	0
---	---

