

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

Si No

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.	1.1	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			
				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 su respectiva página web el plan de Acción para el siguiente año. En el cual se especificarán:				
				- 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			
				1.3	Talento Humano	Art. 9.c)L 1712/14 Art. 5, Dec 103/15 Par.1	Directorio de los servidores públicos y contratistas con la siguiente información:	
	- Nombres y apellidos completos		X					
	- País, dpto, ciudad de nacimiento							X
	- Formación académica							X
	- Experiencia laboral y profesional							X
	- Empleo, cargo o actividad que desempeña.							X
	- 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
	1.4	Planeación decisiones y políticas	Art.9.d)L 1712/14 Art. 11,i)L 1712/14 Art. 15 Dec 103/15	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			
Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.					X			

1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.5	Contratación	Art.11.c) Ley 1712/14	Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas.	X			
			Art.11.d) L 1712/14	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 su página web y en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año. 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	X		
			Art.10 L 1712/14 Art.7 Dec 103/15 Par. 2 y 3	Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal cada entidad deberá crear un vínculo SECOP o el que haga las veces.	X			
			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	
			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	
		Trámites, Servicios,	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			
				Detalles de los trámites y servicios brindados directamente al público o que se pueden agotar en la entidad.	X			
			Art.11.a.b) L 1712/14	-Normatividad sobre los trámites y servicios.	X			
			Art.6 del Dec. 103/15	-Procesos, protocolos y formularios.	X			
				-costos		X		
				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		

1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.7	atención al ciudadano y PQR.	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			
	1.8	Registro de Publicaciones	Art.11.j) 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.j) 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 L1712/14 Art.16 L1712/14 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		
				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:				
				-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 índice de información Clasificada y Reservada deberá publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado en formato Excel.		X		

3) Índice de Información Clasificada y Reservada	3	Componentes del Índice de Información Clasificada y Reservada	<u>Art.20 L 1712/14</u> <u>Art. 24 ,27,28, 29,30,31,32,33 del Dec 103/15</u>	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			X	
				-Fundamento jurídico de la excepción			X	
				- Excepción total o parcial			X	
				- Fecha de la calificación			X	
				-Plazo de clasificación o reserva.			X	
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	<u>Art. 12 L 1712/14</u> <u>Art.41,42 Dec. 103/15</u>	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			
				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		X		
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	<u>Art.15 L 1712/14.</u> <u>Art.</u> <u>44.45.46.47.48.49.50</u> <u>Dec 103/15</u>	Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y acceso a Información Pública" el Programa de Gestión Documental.		X		
6) Tablas de retención documental	6	Componentes de las Tablas de Retención Documental	<u>Art.13 L1712/14</u> <u>Dec.103/15 Art.4</u> <u>Par. 1</u>	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	<u>Art.11 h) L1712/14</u> <u>Art. 52. Dec 103/15</u> <u>Par. 2</u>	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:		X		
				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		
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	<u>Art. 20,21, Dec.103/15</u>	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	
				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.		x	
				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	

