



PRPROCESO GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACION
LISTA DE CHEQUEO NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014
GOBIERNO EN LINEA

Código: FR-GSI-
 Fecha de aplicación: 19 de
 Octubre 2015
 Versión: 0

Fecha de seguimiento:

Artículo	Literal	Descripción	Indicador de Cumplimiento			
			Sí Cumple	No Cumple	Parcial	No Aplica
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.	a)	La descripción de la estructura orgánica	1			
		Las funciones y deberes	1			
		La ubicación de sus sedes y áreas	1			
		La descripción de divisiones o departamentos	1			
		El horario de atención al público	1			
	b)	El presupuesto general asignado	1			
		La ejecución presupuestal histórica anual	1			
		Los 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), desagregado de la siguiente manera :	1			
		- Objetivos	1			
		- Estrategias	1			
- Proyectos		1				
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.	c)	El directorio de los servidores públicos con la siguiente información:	1			
		- Nombres y apellidos completos	1			
		- Ciudad de nacimiento	1			
		- Formación académica	1			
		- Experiencia laboral y profesional	1			
		- Cargo	1			
		- Correo electrónico	1			
- Teléfono	1					
- Escalas salariales por categorías de todos los servidores	1					
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.	c)	El directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios con la siguiente información:	1			
		- Nombres y apellidos completos	1			
		- Ciudad de nacimiento	1			
		- Formación académica	1			
		- Experiencia laboral y profesional	1			
		- Objeto del contrato	1			
		- Correo electrónico	1			
		- Teléfono	1			
- Monto de los honorarios	1					
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.	d)	Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado:	1			
		Las políticas, lineamientos o manuales	1			
		Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	1			
		Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	1			
		Los indicadores de desempeño	1			
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.	e)	El Plan Anual de Adquisiciones	1			
		Las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en:	1			
		- Funcionamiento e inversión	1			
		- Obras públicas	1			
		- Bienes adquiridos y arrendados	1			
		- Servicios de estudios o investigaciones, señalando el tema específico (Ley 1474 de 2011, Art. 74)	1			
- Contratos de prestación de servicios	1					

Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	f)	Los plazos de cumplimiento de los contratos	1			
	g)	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1			
	a)	Los detalles de los servicios brindados directamente al público	1			
		La normatividad sobre los servicios brindados al público	1			
		Los formularios y protocolos de atención al público	1			
	b)	La información sobre los trámites que se pueden adelantar ante la entidad	1			
		La normatividad sobre trámites	1			
		Los procesos de los trámites	1			
		Los costos asociados a los trámites	1			
		Los formatos o formularios requeridos para los trámites	1			
	c)	La descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas	1			
	d)	El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada	1			
	e)	Los informes de gestión, evaluación y auditoría	1			
	f)	El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia	1			
g)	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras	1				
	Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública	1				
h)	El mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	1				
	El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado					
i)	El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado	1				
Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	j)	El registro de los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles				
		El Registro de Activos de Información	1			
	k)	Los datos abiertos contemplando las excepciones de la presente Ley	1			
Las condiciones técnicas de publicación de datos abiertos con requisitos del Gobierno Nacional a través del Min TIC			1			
Artículo 8: Criterio Diferencial de Accesibilidad	La información pública es divulgada en diversos idiomas y lenguas a solicitud de las autoridades de las comunidades particulares que son afectas por el sujeto obligado		1			
	Los formatos alternativos son comprensibles para los grupos que particularmente son afectados por el sujeto obligado		1			
	Los medios de comunicación utilizados por la entidad facilitan el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad		1			
Artículo 10: Publicidad de la Contratación	Existe un vínculo directo a las contrataciones en curso en el sistema de contratación pública		1			
Artículo 12: Esquema de Publicación	Los cuadros de clasificación documental que faciliten la consulta de los documentos públicos, que se conservan en los archivos del respectivo sujeto obligado de acuerdo con la reglamentación establecida por el archivo general de la nación			1		
	El Esquema de Publicación adoptado es publicado a través de sitio web, y en su defecto a través de boletines, gacetas y carteleras		1			
Artículo 13: Registro de Activos de Información	Creación y actualización mensual del Registro de Activos de Información con estándares del Ministerio Público y Archivo General de la Nación (tablas de retención documental – TRD y los inventarios documentales)			1		
Artículo 14: Información publicada con	El sujeto obligado garantiza y facilita a los solicitantes el acceso a toda la información previamente divulgada en los términos establecidos		1			

anterioridad	Publica de manera proactiva las respuestas a las solicitudes en el sitio web, y en su defecto a través de los dispositivos existentes en su entidad (boletines, gacetas y carteleras).	1			
Artículos 15: Programa de Gestión Documental	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, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial), considerando lo siguiente:			1	
	- Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos			1	
	- Integrando el Programa de Gestión Documental con las funciones administrativas		1		
	- Observando los lineamientos de Archivo General de la Nación y demás entidades competentes	1			
Artículo 16: Archivos	El sujeto obligado ha establecido los procedimientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos			1	
Artículo 17: Sistemas de Información	La entidad asegura la efectividad de los Sistemas de Información electrónica como herramienta para promover el acceso a la información por medio de :	1			
	- La estructuración de los procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad	1			
	- La gestión administrativa se encuentra alineada con los sistemas de información	1			
	- Se ha implementado una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información de interés público en formatos y lenguajes comprensibles		1		
	- Se ha alineado el sistema de información con la estrategia de Gobierno en Línea		1		
Artículo 20: Índice de Información clasificada y reservada	Los sujetos obligados deben mantener un Índice de Información Clasificada y Reservada que incluya:				1
	- Sus denominaciones (clasificada o reservada)				1
	- La motivación de la clasificación de la información				1
	- La individualización del acto en que conste tal calificación				1
Artículo 26: Respuesta a Solicitudes	Como sujeto obligado responde a las solicitudes de acceso a la información pública de buena fe, de manera adecuada, veraz y oportuna, preferiblemente por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante	1			
TOTAL	TOTAL ITEMS	77	6	3	4
	90	85.5%	6.6%	3.3%	4.4%