



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA LEY 1712 – 2014 DE TRANSPARENCIA Y DEL  
DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**1. ASPECTOS GENERALES**

**1.1. OBJETIVO DEL INFORME**

Dar a conocer el nivel de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública por parte del Instituto, mediante la aplicación de la herramienta “Guía para el Cumplimiento de la Transparencia Activa” emitida por la Procuraduría General de la Nación, para asegurar por parte de La Entidad la regulación del derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

**1.2. CRITERIO DE SEGUIMIENTO**

Todos los títulos y artículos que hacen parte de la Ley 1712 de 2014 *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.

**1.3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO**

La información contenida en el presente informe recoge la gestión que garantiza la disponibilidad en el tiempo de documentos electrónicos auténticos, obligatorios y actualizados para la entidad, publicados dentro de la sección particular de Transparencia y Acceso a la información del sitio Web del IDPAC a la fecha.

**1.4. METODOLOGÍA**

Se revisó la lista de verificación contenida en *“Guía para el Cumplimiento de la Transparencia Activa”* emitida por la Procuraduría General de la Nación.

Se aplicó la lista de verificación *Guía para el Cumplimiento de la Transparencia Activa”* frente a la página web de la entidad, revisando cada uno de los ítems que se encuentran publicados dentro de la sección particular de Transparencia y Acceso a la información del Instituto.

Se envió correo al contratista, encargado de este tema por parte de la Secretaría General del IDPAC para recibir la visita del servidor de la Oficina de Control Interno. Se levantó acta

Página 1 de 12



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

de visita con el funcionario y se procede a evaluar el nivel de cumplimiento con la información acopiada.

## 2. RESULTADOS OBTENIDOS

Estos son los resultados obtenidos con respecto a la información mínima obligatoria, revisado el link: Transparencia de <http://www.participacionbogota.gov.co/> y cada uno de sus apartados, correspondientes a los tipos de información:

1. Mecanismos de Contacto con el IDPAC
2. Información de Interés
3. Estructura Orgánica y Talento Humano
4. Normatividad
5. Presupuesto
6. Planeación
7. Control
8. Contratación
9. Trámites y Servicios
10. Instrumentos de Gestión de Información Pública

Se evidenció que en el apartado No. 2 – Información de Interés, se encuentran las carpetas denominadas “*Estudios, investigaciones y otras publicaciones*”, “*Publicación de datos abiertos*”, pero las mismas estaban vacías.

Se evidenció que en el apartado No. 1.3 - *Estructura Orgánica y Talento Humano*, se encuentra la información mínima exigida por la Ley, a excepción de la experiencia laboral y profesional del personal vinculado a la entidad en cualquier modalidad.

Se evidenció que en el apartado No. 5 - *Presupuesto*, no se encuentra publicada la información mínima exigida por la Ley.

Se evidenció que en el apartado No. 6 - *Planeación*, se tiene publicada la información correspondiente a normas generales y reglamentarias del Instituto, Políticas, lineamientos o manuales, Metas y objetivos de las dependencias, administrativas de conformidad con sus programas operativos; pero no se encuentra publicada la información mínima exigida por la Ley concerniente a Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del instituto, descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas y contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas.

Se evidenció que en el apartado No. 7 - *Control*, se encuentra la información correspondiente a los informes de gestión, evaluación y auditoría; pero no se encontró

Página 2 de 12



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

publicado los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.

Se evidenció que en el apartado No. 8 - *Contratación*, se encuentra la información mínima exigida por la Ley; pero los documentos publicados son extemporáneos y el Manual de Contratación no se encuentra publicado en este link.

Se evidenció que en el apartado No. 9 – *Tramites y Servicios*, se encuentra publicado el documento denominado “atencionalciudadano1”. En la página principal del sitio <http://www.participacionbogota.gov.co/> se encuentra el mismo documento y su vínculo a la página SUIT: <http://www.suit.gov.co/inicio>, la cual contiene información sobre normatividad asociada a los trámites y servicios, procesos, protocolos, formularios y costos.

En este apartado, no se encontró el mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones de la entidad; pero se encontró en la página principal <http://www.participacionbogota.gov.co/> un link, denominado “Atención a la Ciudadanía”, el cual está vinculado al *Sistema Distrital de Quejas y Soluciones* a través del cual se da cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.

No se encontró publicado en este apartado, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual fue publicado en el apartado Número 6 – *Planeación*.

Se evidenció que en el apartado No. 10 – *Instrumentos de Gestión de Información Pública*, la carpeta denominada “Registro de Activos de Información”, la cual se encuentre vacía.

No se encontraron publicados los componentes del índice de información clasificada y reservada, componentes del esquema de publicación de información, componentes del programa de gestión documental, componentes de las tablas de retención documental, componentes del informe de solicitudes de acceso a la información y comprobante de los costos de reproducción de información pública con su respectiva motivación.

### 3. CONCLUSIONES

Al consolidar la información sobre el nivel de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”, por parte del Instituto, de acuerdo al seguimiento para verificación en cada uno de los 10 apartados que tiene el Instituto en el link de “Transparencia” de su página web, correspondientes a los tipos de información de dicha Ley, se concluye lo siguiente; de acuerdo al siguiente reglaje de semaforización:

	Cumplimiento en nivel satisfactorio
	Cumplimiento en nivel satisfactorio con observaciones
	Cumplimiento en nivel insatisfactorio



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

A continuación, se presentan los resultados de acuerdo al esquema de la “Guía para el Cumplimiento de la Transparencia Activa” emitida por la Procuraduría General de la Nación:

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Nivel de Cumplimiento
	1.1	Estructura Orgánica	Art.9.a) L 1712/14	Descripción de la estructura orgánica.	Verde
				Funciones y deberes.	Verde
				Ubicación de sus sedes y áreas.	Verde
				Descripción de divisiones o departamentos.	Verde
				Horario de atención al público.	Verde
	1.2	Presupuesto y Plan de Acción	Art.9.b),L 1712/14, Art.74 y 77 L 1474/11 Par	Presupuesto general asignado.	Rojo
				Ejecución presupuestal histórica anual.	Rojo
				Planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 ( <b>Plan de Acción</b> ); 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:	Rojo
				- Objetivos	Rojo
				- Estrategias	Rojo
				- Proyectos	Rojo
				- Metas	Rojo
				-Responsables	Rojo
				-Los planes generales de compras.	Rojo
				- Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	Rojo
				- Informe de gestión del año inmediatamente anterior	Rojo
	- Presupuesto desagregado con modificaciones	Rojo			
	→ 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.				
	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	Verde
- País, dpto ,ciudad de nacimiento				Verde	
- Formación académica				Verde	
- Experiencia laboral y profesional				Rojo	
- Empleo, cargo o actividad que desempeña.				Verde	
- Dependencia en la que presta sus servicios a la entidad.				Verde	
-Dirección de correo electrónico institucional.				Verde	
-teléfono institucional				Verde	
- Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.				Verde	
-Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate de contratos de prestación de servicios. (SECOP)				Verde	
→ Para las entidades u organismos públicos, el requisito se entenderá cumplido con la publicación de la información que contiene el directorio en el SIGEP.					



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Nivel de Cumplimiento
	1.4	Planeación decisiones y políticas	Art.9,d) L 1712/14	Normas generales y reglamentarias del sujeto obligado.	Verde
				Políticas, lineamientos o manuales.	Verde
				Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.	Verde
				Indicadores de desempeño.	Verde
			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. → Indicar: sujetos que pueden participar, los medios presenciales y electrónicos, y las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.	Rojo
			Art.11,c) Ley 1712/14,	Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas.	Rojo
	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.	Rojo		
	1.5	Contratación	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. → Los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su Plan Anual de Adquisiciones.	Verde
				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	Verde
			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 <b>deberá crear un vínculo SECOP o el que haga las veces.</b> → 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.	Verde
				Art 10 L 1712/14	Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional <b>sus contrataciones en curso.</b>
			Art.9,f) L 1712/14, Art. 7 Dec 103/15,	Los plazos de cumplimiento de los contratos (SECOP).	Verde
			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.	Verde
			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).	Amarillo



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Nivel de Cumplimiento
1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.6	Control	Art.9,d) L 1712/14	<b>Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal.</b>	Verde
			Art.11,e) L 1712/14	<b>Los informes de gestión, evaluación y auditoría.</b>	Verde
			Art.11,f) L 1712/14	<b>Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.</b>	Verde
	1.7	Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	Art.9,g) L 1712/14	<b>El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)</b> de conformidad con el Art.73 /1474 /11. Revisar ABC del PAAC ( <a href="http://bit.ly/1M1ZDKv">http://bit.ly/1M1ZDKv</a> )	Amarillo
			Art.11,a,b) L 1712/14, Art.6 del Dec. 103/15	Detalles de los <b>trámites y servicios brindados directamente al público</b> o que se pueden agotar en la entidad.	
				-Normatividad sobre los trámites y servicios.	Amarillo
				-Procesos, protocolos y formularios.	Amarillo
				-costos	Amarillo
			<b>Crear en el sitio web del sujeto obligado un enlace al Portal del Estado Colombiano</b> o al que haga sus veces ( <a href="http://www.gobiernoenlinea.gov.co">www.gobiernoenlinea.gov.co</a> ) → <i>Dicho requisito se entenderá cumplido con la correcta inscripción de los trámites y procedimientos administrativos en el SUIT.</i> ( <a href="http://www.suit.gov.co/inicio">http://www.suit.gov.co/inicio</a> ) → <i>La relación de los nombres de los trámites y servicios en el respectivo sitio web del sujeto obligado.</i>	Rojo	
			Art.11,h) L 1712/14, Art. 16 del Dec. 103/15, Par. 1 y 2	<b>Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos</b> a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Los sujetos obligados deben divulgar en el sitio web oficial, <b>los medios de comunicación física y otros canales de comunicación habilitados por el mismo</b> , los siguientes medios destinados a la recepción de solicitudes de información pública deben ser:	
				-Números telefónicos.	Verde
				-Direcciones físicas.	Verde
				-Direcciones electrónicas oficiales destina	Verde
	→ <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 #Z de la presente matriz).</i>				
1.8	Registro de Publicaciones	Art.11,j) L 1712/14, Art. 37,38 Dec. 103/15	Un <b>registro de publicaciones</b> que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles.	Rojo	
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	<b>Publicación de Datos abiertos en (<a href="http://www.datosabiertos.gov.co">www.datosabiertos.gov.co</a>).</b> Seguir condiciones técnicas elaboradas por Min Tic : ( <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> )	Rojo	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Nivel de Cumplimiento
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	<b>El Registro de Activos de Información (RAI)</b> 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.	
				Componentes del Registro de Activos de información. El RAI debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:	
				- Todas las categorías de información del sujeto obligado.	Rojo
				- Todo registro publicado.	Rojo
				- Todo registro disponible para ser solicitado por solicitado por el público.	Rojo
				Para cada uno de los componentes del RAI debe contener como mínimo, los siguientes componentes:	
				-Nombre o título de la categoría de información	Rojo
				- Descripción del contenido de la categoría de la información	Rojo
				- Idioma	Rojo
				- Medio de conservación	Rojo
-Formato	Rojo				
-Información publicada disponible	Rojo				
→ <i>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.</i>					
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	<b>El índice de información Clasificada y Reservada deberá publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado en formato Excel.</b>	Rojo
				<b>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)</b>	
				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	Rojo
				-Nombre o título de la información	Rojo
				-Idioma	Rojo
				- Medio de conservación y/o soporte	Rojo
				- Fecha de generación de la información	Rojo
				-Nombre del responsable de la información	Rojo
				- Objetivo legítimo de la excepción	Rojo
				-Fundamento constitucional o legal	Rojo
				-Fundamento jurídico de la excepción	Rojo
				- Excepción total o parcial	Rojo
				- Fecha de la calificación	Rojo
-Plazo de clasificación o reserva.	Rojo				
→ <i>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.</i>					



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Nivel de Cumplimiento
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	<b>El Esquema de Publicación</b> 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.	
				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	Rojo
				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.	Rojo
				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.	Rojo
				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.	Rojo
				→ Para cada una de los anteriores componentes de Esquema de Publicación de información se debe indicar:	
				a) Nombre o título de la información:	Rojo
				b) Idioma:	Rojo
				c) Medio de conservación y/o soporte:	Rojo
				d) Formato. Ej.: audio, video, imagen, etc.	Rojo
				e) Fecha de generación de la información.	Rojo
				f) Fecha de actualización:	Rojo
				g) Lugar de consulta:	Rojo
				h) Nombre de responsable de la producción de la información:	Rojo
				i) Nombre del responsable de la información:	Rojo
				<b>-Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación.</b> 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	Rojo
→ <i>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.</i>					
→ <i>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).</i>					



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Nivel de Cumplimiento
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	<p>Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada "Transparencia y acceso a Información Pública" el <b>Programa de Gestión Documental</b>.</p> <p>→ 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.</p> <p>→ 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).</p> <p>→ 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.</p>	Rojo
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	<p><b>Se deben publicar las Tablas de Retención Documental</b> 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. <a href="http://www.archivogeneral.gov.co/trd">www.archivogeneral.gov.co/trd</a>).</p>	Rojo
7) Informe de solicitudes de acceso a la información	7	Componentes del Informe de solicitudes de acceso a la información	Art. 11 h) L 1712/14, Art. 52 Dec 103/15, Par. 2	<p>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:</p>	
				1) Número de solicitudes recibidas.	Rojo
				2) Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.	Rojo
				3) Tiempo de respuesta a cada solicitud.	Rojo
				4) Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	
<p>→ 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).</p>					
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	<p>Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada "Transparencia y Acceso a Información Pública" <b>los costos de reproducción de la información pública</b>.</p>	Rojo
				<p>→ Principio de gratuidad y costos de reproducción. En concordancia con lo establecido en los artículos 3° 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:</p>	
				1) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.	Rojo
				2) Permitir al ciudadano, usuarios elegir el medio por el cual se quiere recibir la respuesta.	
				a) Elegir el medio por el cual quiere recibir la respuesta.	Rojo
				b) Conocer el formato en el cual se encuentra la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información.	Rojo
				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.	Rojo
<p>→ 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.</p> <p>→ 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.</p> <p>→ 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.</p>					



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

En la tabla anterior, se observa que 28 de los 100 ítems, están en un nivel de cumplimiento satisfactorio; es decir están cumpliendo lo necesario (verde), entre ellos # 1.1 estructura orgánica, 1.3 talento humano, 1.5 contratación, 1.6 control y 1.7 tramites, servicios, atención al ciudadano y PQR. El # 1.4 planeación decisiones y políticas, Esto representa un cumplimiento satisfactorio del 28%.

También, se evidencio que 6 de los ítems, 1.1, estructura orgánica (Ubicación de sus sedes y áreas). 1.5, contratación, (Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras). 1.7, tramites, servicios, atención al ciudadano, (El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de conformidad con el Art.73 /1474 /11. Revisar ABC del PAAC), (Normatividad sobre los trámites y servicios), (Procesos, protocolos y formularios), (costos). Están en un nivel de satisfacción; pero tienen observación; es decir que en sí misma no justifica ser registrada como insatisfactoria, pero que debe ser considerada por el responsable para mejoramiento o para prevenir potenciales no conformidades. Esto representa un cumplimiento satisfactorio con observación del 6%.

Los demás numerales, presentan un incumplimiento del 66%, entre ellos los números 1.2 presupuesto y plan de acción, 1.8 registro de publicaciones, 1.9 registro de activos de Información, 2 componentes de activos de información, 3 componentes del índice de información clasificada y reservada, 4 Componentes del Esquema de Publicación de Información, 5 Componentes del Programa de Gestión Documental, 6 Componentes de las Tablas de Retención Documental, 7 Componentes del Informe de solicitudes de acceso a la información y 8 componente de los costos de reproducción de información pública con su respectiva motivación.

#### **4. OBSERVACIONES**

En el link: Transparencia, se encuentran relacionados cada uno de los tipos de información y en la parte inferior aparece la dirección de la entidad, la cual debe ser actualizada.

En el apartado No. 8 - Contratación, se debe actualizar la información mínima exigida por la Ley.

Trasladar la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del apartado Número 6 – Planeación al apartado número 9 – Tramites y Servicios, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.

En el apartado No. 9 – Tramites y Servicios, y en página principal de la entidad crear un vínculo con la página SUIT: <http://www.suit.gov.co/inicio>, para que los ciudadanos puedan acceder a los atributos de cada tramite.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Publicar en el apartado No. 9 – Trámites y Servicios, un vínculo con el sistema Distrital de Quejas y Soluciones de tal forma que brinde mejor accesibilidad del ciudadano y facilite el seguimiento.

Según visita de la Procuraduría General de la república el día 12 de mayo de 2016 la entidad se comprometió que en dos meses daría cumplimiento a lo establecido por la ley 1712 de 2014. Cosa que hasta el momento no se ha cumplido.

Esto es lo dicho por la Procuraduría en el Informe:

*“Por lo anterior, y toda vez que las disposiciones consagradas en la Ley 1712 de 2014 ya le son totalmente exigibles a todos los sujetos obligados, el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal se compromete a que en un plazo no mayor a dos meses dará cumplimiento a las disposiciones consagradas en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública, relacionadas con anterioridad”.*

## 5. RECOMENDACIONES

En el apartado No. 8 - Contratación, se debe publicar la última versión del Manual de Contratación.

Debido al ataque informático sufrido por recursos informáticos que conforman los sistemas de información que maneja la entidad, entre ellos la web de la entidad, a comienzos de la vigencia 2017, según información de la Oficinas de Sistemas, se perdió información publicada en el link de Transparencia; por lo tanto, se debe activar el Plan de Contingencia Informático de la entidad con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.

Se recomienda al área encargada de cumplir las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014, sobre Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, publicar los diferentes documentos de acuerdo con la “*Guía para el Cumplimiento de la Transparencia Activa*” emitida por la Procuraduría General de la Nación y mantener actualizado el link: Transparencia de la web del Instituto, para garantizar a la ciudadanía el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información.

## 6. ALERTAS TEMPRANAS

Si la Entidad no publica oportunamente y/o actualiza la información establecida por la Ley 1712 de 2014 y especificada en la “*Guía para el Cumplimiento de la Transparencia Activa*”, podría ocasionar:



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

En Relación a la imagen Institucional: La Entidad perdería credibilidad con los ciudadanos al no tener la información suficientemente clara y precisa requerida en la Ley 1712 de 2014, en la página web del Instituto.

En relación al cumplimiento:

- La aplicación de las sanciones disciplinarias que consagra en el código disciplinario único. Ley 734 de 2002:

*Artículo 50. Faltas graves y leves. “Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos, la extralimitación de las funciones, o la violación al régimen de prohibiciones, impedimentos, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses consagrados en la Constitución o en la ley”.*

- Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional:

*Los sujetos obligados deberán actualizar la información a la que se refiere el artículo 9°, mínimo cada mes.*

*De las Garantías al Ejercicio del Derecho de Acceso a La Información*

*Artículo 29. Responsabilidad Penal. Todo acto de ocultamiento, destrucción o alteración deliberada total o parcial de información pública, una vez haya sido objeto de una solicitud de información, será sancionado en los términos del artículo 292 del Código Penal.*

*Artículo 33. Vigencia y derogatoria. La presente ley rige a los seis (6) meses de la fecha de su promulgación para todos los sujetos obligados del orden nacional. Para los entes territoriales la ley entrará en vigencia un año después de su promulgación. La presente ley deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.*

Cordialmente,

**DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA**  
Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre Completo/ cargo	Vo. Bo.	Fecha
<b>Elaboró</b>	Gregorio Rodríguez Ordoñez - Contratista CPS/236/2017		27-04-2017
<b>Revisó</b>	Enrique Romero – Profesional Universitario		
<b>Aprobó</b>	Duvy Johanna Plazas Socha-Jefe Oficina de Control Interno		
<b>Anexos</b>	0 anexos	<b>Consecutivo:</b> Informe Ley 1712 de 2014.	