



Aplicación de Transparencia



Reporte Estado de implementación Ley de Transparencia

Entidad: Instituto Distrital de Patrimonio cultural

Recomendaciones

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado

Implementación: **68.75%**

1.1 Mecanismos para la atención al ciudadano

Incluya aquí los lugares de la entidad destinados para la atención al ciudadano. Debe publicarse también en el pie de página. Recuerde su actualización mensual.

1.4 Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales

El enlace debe publicarse también en el pie de página, Para su diseño tenga en cuenta la Ley 1581 de 2012.

2. Información de interés

Implementación: **77.78%**

2.1 Datos abiertos

Los lineamientos se encuentran disponibles en www.datos.gov.co. Mínimo se deben publicar en el portal dos informes, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada.

2.9 Información adicional

Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés. (ESTE CAMPO DE LA RESOLUCIÓN NO INCLUYE ACCIONES ESPECÍFICAS POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, NO DEBE SER ATENDIDO NI MEDIDO DENTRO DE LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO, SE MANTIENE DENTRO DE LA MATRIZ POR CONSERVAR EL ORDEN DE LA RESOLUCIÓN 3564 DE 2015, ES PROACTIVIDAD DE CADA ENTIDAD)

3. Estructura orgánica y talento humano

Implementación: **93.18%**

3.5 Directorio de información de servidores públicos y contratistas

Se debe generar un enlace al sistema de información de empleo público SIGEP, garantice la calidad de la información registrada por cada funcionario o contratista en el aplicativo, (recuerde que por ley es de obligatorio cumplimiento). Si existen situaciones que impidan el acceso al aplicativo SIGEP, diseñe un directorio de funcionarios y otro de contratistas con los campos requeridos por la Ley, no olvide mantenerlo actualizado mensualmente con las novedades de personal.

4. Normatividad

Implementación: **83.34%**

4.2 Normatividad del orden territorial	Se debe realizar un trabajo conjunto entre las oficinas jurídicas y de tecnología y comunicaciones de las entidades, para identificar las acciones y competencias de cada área, estructurar los contenidos legales y atender los requerimientos técnicos en la forma de presentación de la información a publicar. su actualización es mensual.
---	---

5. Presupuesto

Implementación: **100%**

6. Planeación

Implementación: **66.67%**

6.3 Programas y proyectos en ejecución	Se debe Publicar cada proyecto de inversión o programas que se ejecute con cargo a recursos públicos. Los de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión distrital. Publique el enlace donde quedó debidamente registrado el proyecto y mínimo cada 3 meses el avance de su ejecución.
6.4 Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	No olvide publicar su estado de avance, mínimo cada 3 meses.

7. Control

Implementación: **90%**

7.1 Informes de gestión, evaluación y auditoría	
7.5 Información para población vulnerable:	Se debe identificar y publicar la información competente de la población vulnerable, no es solamente para las víctimas, también la población vulnerable como grupo de personas que se encuentran en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental, entre otras. identificar cual es la información que resulta pertinente para el ciudadano o persona interesada sobre el tema vulnerable:

8. Contratación

Implementación: **50%**

8.2 Publicación de la ejecución de contratos	Se deben publicar desde la entrada en vigencia de la Ley (entes territoriales 6 marzo de 2015), los informes que prueben la ejecución de cada contrato. El número de informes a publicar será concordante con el plazo de ejecución y la forma de pago de cada contrato. ejemplo: contrato de 10 meses con pagos mensuales = 10 informes a publicar.
8.4 Plan Anual de Adquisiciones	Se debe a más tardar el 31 de enero de cada año, publicar el "PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES ". Así mismo cree el enlace que dirccione a dicha información en el SECOP, y mantenga actualizado.

9. Trámites y serviciosImplementación: **100%****10. Instrumentos de gestión de información pública**Implementación: **100%**

Normatividad

La siguiente tabla muestra una relación de la normatividad exigida y las subcategorías de la ley de transparencia en las cuáles tiene más oportunidad para mejorar:

Subcategoría	Apoyo
1.1 Mecanismos para la atención al ciudadano	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014
1.4 Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	Ley 1581 de 2012
2.1 Datos abiertos	"Art. 11, lit. k), Ley 1712 de 2014, Art. 11, Dec. 103/15"
2.9 Información adicional	Resol 3564 de 2015 Anexo 1 Numeral 2.9
3.5 Directorio de información de servidores públicos y contratistas	Art. 9, lit c), Ley 1712 de 2014 Art. 5, Dec 103 de 2015 Par.1
4.2 Normatividad del orden territorial	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014
6.3 Programas y proyectos en ejecución	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014 Art. 77, Ley 1474 de 2011
6.4 Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014
7.1 Informes de gestión, evaluación y auditoría	Arts. 9, lit d) y 11, lit e), Ley 1712 de 2014
7.5 Información para población vulnerable:	Art. 9, Lit d), Ley 1712 de 2014
8.2 Publicación de la ejecución de contratos	Art.10, Ley 1712 de 2014 Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015
8.4 Plan Anual de Adquisiciones	"Art. 9, Lit. e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015"

Copyright © 2016 Ley de Transparencia - Govimentum