



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: **50%**

1.3 Correo electrónico para notificaciones judiciales

El correo existente debe dar acuse de recibido y debe estar también disponible en el pie de página y en la sección de atención al ciudadano.

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: **62.5%**

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.

2.4 Preguntas y respuestas frecuentes

Se deben publicar las preguntas y respuestas frecuentes de la entidad y así mismo las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, respetando la normatividad vigente del manejo a los datos del peticionario.

2.7 Calendario de actividades

El objetivo del calendario es facilitar a la persona la verificación en tiempo real de las actividades realizadas por la entidad. Cada proyecto de inversión o gastos de funcionamiento que en su objeto incluya beneficios dirigidos a cualquier persona, debe quedar plasmado dentro de cada día en el calendario. (ejemplo: el contrato de inversión es destinado a realizar eventos en plazas públicas, cada evento programado debe quedar registrado en el calendario en la fecha que tenga lugar).

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: 81.82%**

3.3 Procesos y procedimientos Publique los procedimientos internos y operativos de cada área. No existe información clasificada o reservada que lo exceptúe.

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: 66.67%**

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: 75%**

6.1 Políticas, lineamientos y manuales

6.5 Participación en la formulación de políticas Se deben publicar cuáles son los mecanismos o procedimientos, e incluir quienes pueden participar, cuáles son los medios y las áreas de la entidad que harán la orientación y el control.

7. Control**Implementación: 50%**

7.1 Informes de gestión, evaluación y auditoría

7.4 Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión

7.5 Información para población vulnerable:

7.6 Defensa judicial

Se debe Indicar cuáles son y como mínimo el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).

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

Se debe realizar y publicar un informe ejecutivo que cuente únicamente con los cuatro literales requeridos (número de demandas, estado en que se encuentran, pretensión o cuantía de la demanda, riesgo de pérdida).

8. Contratación

Implementación: **25%**

8.1 Publicación de la información contractual

Se debe crear vinculo al SECOP y por mandato legal publicar los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición

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 direcciona a dicha información en el SECOP, y mantenga actualizado.

9. Trámites y servicios

Implementación: **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
1.3 Correo electrónico para notificaciones judiciales	Art. 9, lit f), 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"
2.4 Preguntas y respuestas frecuentes	Art. 14 Ley 1712 de 2014, Resolución 3564 de 2015 Anexo 1 Numeral 2.4
2.7 Calendario de actividades	Resol 3564 de 2015 Anexo 1 Numeral 2.7
2.9 Información adicional	Resol 3564 de 2015 Anexo 1 Numeral 2.9
3.3 Procesos y procedimientos	Art. 11, lit c), Ley 1712 de 2014
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
6.1 Políticas, lineamientos y manuales	
6.5 Participación en la formulación de políticas	Art.lit i), Ley 1712 de 2014 Art. 15, Dec. 103 de 2015"
7.1 Informes de gestión, evaluación y auditoría	Arts. 9, lit d) y 11, lit e), Ley 1712 de 2014
7.4 Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	Art.11, Lit f), Ley 1712 de 2014
7.5 Información para población vulnerable:	Art. 9, Lit d), Ley 1712 de 2014
7.6 Defensa judicial	Resolución 3564 de 2015 Numeral 7.6
8.1 Publicación de la información contractual	Artículo 3. Ley 1150 de 2007, Art. 10 Ley 1712 de 2014, Art. 7 Decreto 103 de 2015

Subcategoría	Apoyo
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