

Santiago de Cali, 21 de Diciembre de 2016.

PARA: Hugo Alberto González López – Rector UNIAJC

ASUNTO:

Informe de autodiagnóstico para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, que trata de la “Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.”

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de su función y atendiendo los preceptos de la Ley 1712 de 06 de marzo 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” y el Decreto Reglamentario No. 103 del 20 de enero de 2015; “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones” me permito informar al señor Rector Hugo Alberto González López, el resultado de la verificación de acuerdo con sus disposiciones.

A continuación se presenta el resultado de la aplicación de la matriz para el cumplimiento de la “Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.”¹

- **METODOLOGIA**

La labor de seguimiento se soportó en la revisión de la página web-institucional de la UNIAJC, con el fin de obtener la evidencia de la publicación, tal como lo establecen las citadas disposiciones legales en los siguientes términos:

“Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio oficial, en una sección particular identificadas con el nombre de Transparencia y acceso a información pública”

¹ Autodiagnóstico de la ley 1712/ 14 <http://www.procuraduria.gov.co/portal/grupo-transparencia.page>

• **RESULTADO**

| ARTÍCULO | L I T E R A L | DESCRIPCIÓN | INDICADOR DE CUMPLIMIENTO | | | http://www.uniajc.edu.co SITIO WEB | |
|---|---------------------------------|---|---------------------------|----|-------------|---|--|
| | | | SI | NO | PAR CIAL | | |
| <p>Ley 1712 de 2014 Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado publicada en sitio web. Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes. ** Decreto Reglamentario No 103 de 2015 artículo 4 y 5</p> | a | La descripción de la estructura orgánica | X | | | Inicio >La Entidad > Quienes somos > / | |
| | | Las funciones y los deberes | X | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Funciones y Organigrama | |
| | | La ubicación de sus sedes y áreas y el horario de atención al público | X | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Contacto > Ubicación y horarios de atención de sedes | |
| | | La descripción de divisiones o departamentos | X | | | Inicio >Normatividad/Reglamentos y Estatutos>Acuerdos>/ | |
| | b | El presupuesto General Asignado | | | X | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Estados Financieros y Presupuesto Función Pública | |
| | | La ejecución Presupuestal histórica Anual | X | | | | |
| | | 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 : - Objetivos - Estrategias - Proyectos - Metas | | | | X | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Metas e indicadores >Seguimiento a la Planeación |
| | | - Distribución presupuestal de proyectos de inversión | | | | X | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/Planes> Plan de Acción> |
| | | - Informe de gestión del año inmediatamente anterior | X | | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Rendición de Cuentas>Informe de Rendición de Cuentas http://www.uniajc.edu.co/noticias . Boletín Cápsula 77 Cápsula UNIAJC · Edición N° 77 · Mayo 11, 2016 Boletín de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Institución Universitaria Antonio José Camacho. |
| | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|
| | - Presupuesto desagregado con modificaciones | | X | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Estados Financieros y Presupuesto Función Pública |
| | El directorio de los servidores públicos con la siguiente información: - Nombres y apellidos completos - Cargo - Correo electrónico - Teléfono | X | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Directorio y Extensiones UNIAJC (+) > Lista de oficinas, empleados y extensiones de la UNIAJC |
| Ley 1712 de 2014 Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado publicada en sitio web. Nota: Art. 10: Decreto Reglamentario No 103 de 2015 artículo 4 y 5 | - Ciudad de nacimiento - Formación académica - Experiencia laboral y profesional | X | | | En la página web>Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública en el campo Directorio Hoja de Vida Funcionarios UNIAJC en SIGEP , se accede a los datos en enlace con la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público > Servidores públicos; Contratistas; Instituciones públicas; http://www.sigep.gov.co/home |
| | El directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios, directamente contratados por la UNIAJC con la siguiente información: - Nombres y apellidos completos - País, Departamento, Ciudad de nacimiento - Formación académica - Experiencia laboral y profesional - Objeto del contrato - Monto de los honorarios | X | | | |
| | - Escalas salariales por categorías de todos los servidores | X | | | Inicio >Normatividad/Reglamentos y Estatutos>Acuerdos |
| | Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado | | | X | Inicio >Normatividad/Reglamentos y Estatutos>Acuerdos>Resoluciones > Comunicación Oficial>Constancia Secretarial/ |
| | Las políticas, lineamientos o manuales | | | X | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Procedimientos y Lineamientos> Manual de Operaciones y Calidad > Caracterización de Procesos > Manual de Ética y Buen Gobierno > |
| | Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos | X | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Normativa>Normativa que regula la estructura de la Entidad |
| | Resultado Auditorías Externas | X | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Informes> Informes de Auditorías |
| Plan Estratégico y Plan de Acción | X | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Planes Seguimiento al Plan de Acción 2015 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|---|
| | | Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal | | X | | Pendiente |
| | | Los indicadores de desempeño | X | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/Informe Satisfacción 2015 > Informes Percepción Docente> Anuario Estadístico 2013 |
| Ley 1712 de 2014 Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado publicada en sitio web. Nota: Art. 10: Decreto Reglamentario No 103 de 2015 artículo 4 y 5 | | El Plan Anual de Adquisiciones | X | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Adquisiciones y Compras > Plan Anual de Adquisiciones |
| | e | Las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia | X | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Adquisiciones y Compras > Convocatoria y Contratos> a proveedores, suministros y oferta de servicios. |
| | | Contratos de prestación de servicios | X | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Adquisiciones y Compras> Convocatoria y Contratos> Contratación Directa 2016 |
| | f | Los plazos de cumplimiento de los Contratos | X | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Adquisiciones y Compras> Convocatoria y Contratos> Contratación Directa 2016 |
| | g | El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | X | | | Inicio >La Entidad > Nuestro Control Interno > /Informes Control Interno > Seguimiento a las Estrategias del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano. |
| | b | Los detalles de los servicios brindados directamente al público | X | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública >Trámites y Servicios >Atención al Ciudadano > Trámites y servicios |
| | | La normatividad sobre los servicios brindados al público | X | | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Normativa >Normativa que regula la estructura de la Entidad |
| | | Los formularios y protocolos de atención al Público | X | | | http://www.suit.gov.co/ búsqueda? p_p_id=48_INSTANCE_OfZ5urG315tw&_48_INSTANCE_OfZ5urG315tw_iframe_q=institucion+universitaria+antonio+jose+camacho&search.x= |
| | | Los procesos de los trámites | X | | | http://www.suit.gov.co/busqueda? p_p_id=48_INSTANCE_OfZ5urG315 |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| Ley 1712 de 2014 Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento el sujeto obligado. | | | | | tw&_48_INSTANCE_OfZ5urG315tw _ifframe_q=institucion+universitaria+antonio+jose+camacho&search.x= |
| | | Los costos asociados a los trámites | X | | Inicio >Servicios en línea> Liquidación Financiera Inicio>Comunidad>Valores Derechos Pecuniarios |
| | c | La descripción de los procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas | X | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública/ Procedimientos y Lineamientos > Manual de Operaciones y Calidad > Caracterización de Procesos. |
| | d | El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada | | X | Inicio >Normatividad/Reglamentos y Estatutos>Acuerdos>/Resoluciones > |
| | e | Los informes de Gestión, evaluación y auditoría | X | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública > Rendición de Cuentas, Inicio >La Entidad > Nuestro Control Interno > /Informes Control Interno > Evaluación del Sistema de Control Interno Ley 1474/2011. |
| | f | El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia | X | | buzonpqrs@admon.uniajc.edu.co Formato de PQRS, en el siguiente link Descargar Formato PQRS, además se licenciaron los Módulos de Correspondencia y PQRS a través del servicio de ventanilla única, con los cuales los usuarios internos de la Institución Universitaria tienen acceso en tiempo real a la correspondencia recibida para direccionarla a la dependencia competente y dar respuesta oportuna a los usuarios, facilitando un control y seguimiento a dicha información. |
| | g | Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras | X | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública > Adquisiciones y Compras > Plan Anual de Adquisiciones - PAA 2016 >Manual de Contratación > Manual de Interventoría y/o Supervisión > Convocatoria y Contratos |
| Ley 1712 de 2014 Artículo 11. Información | | Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública | X | | Atención al Ciudadano /Transparencia y acceso a información pública > Convocatorias y Contratos de Bienes y Servicios >enlace con el SECOP – Colombia Compra Eficiente. |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|--|
| mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento el sujeto obligado. | h | El mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. | X | | | Inicio >Atención al Ciudadano/ Quejas, Reclamos y Sugerencias además se licenciaron los Módulos de Correspondencia y PQRS a través del servicio de ventanilla única, con los cuales los usuarios internos de la Institución Universitaria tienen acceso en tiempo real a la correspondencia recibida para direccionarla a la dependencia competente y dar respuesta oportuna a los usuarios, facilitando un control y seguimiento a dicha información. |
| | | El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado | X | | | Inicio >La Entidad > Nuestro Control Interno > /Informes Control Interno > Informe de PQRS y Felicidades Tramitadas. En cumplimiento al Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012 |
| | i | El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado. | X | | | Inicio >Atención al Ciudadano/ Quejas, Reclamos y Sugerencias además se licenciaron los Módulos de Correspondencia y PQRS a través del servicio de ventanilla única, con los cuales los usuarios internos de la Institución Universitaria tienen acceso en tiempo real a la correspondencia recibida para direccionarla a la dependencia competente y dar respuesta oportuna a los usuarios, facilitando un control y seguimiento a dicha información. |
| | j | El Registro de Activos de Información | | | X | Informe de Archivo>Programa de Gestión Documental, Tablas de Retención Documental, Clasificación documental. En la actualidad se están actualizando atendiendo el Acuerdo del Consejo Superior N° 05 de 2015. |
| | k | Los datos abiertos contemplando las excepciones de la presente Ley | X | | | http://www.uniajc.edu.co/index.php/a-institucion/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica |
| | | Las condiciones técnicas de publicación de datos abiertos con requisitos del Gobierno Nacional a través del Min Tic | X | | | http://www.uniajc.edu.co/index.php/a-institucion/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica |
| Ley 1712 de 2014 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 | | | | No Aplica |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| | Los formatos alternativos son comprensibles para los grupos que particularmente son afectados por el sujeto obligado | | | | No Aplica |
| | Los medios de comunicación utilizados por la entidad facilitan el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad | X | | | Se licenciaron los Módulos de Correspondencia y PQRS a través del servicio de ventanilla única, con los cuales los usuarios internos de la Institución Universitaria tienen acceso en tiempo real a la correspondencia recibida para direccionarla a la dependencia competente y dar respuesta oportuna a los usuarios, facilitando un control y seguimiento a dicha información. |
| Ley 1712 de 2014 Artículo 14: Información publicada con anterioridad | Garantiza y facilitar a los solicitantes el acceso a toda la información pública previamente divulgada en los términos establecidos, a través de página web. | X | | | Esquema de Publicación de Información |
| | Publicar 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). | | X | | Pendiente. |
| Ley 1712 de 2014 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) | | | X | Pendiente la actualización de acuerdo a la nueva estructura organizacional atendiendo el Acuerdo del Consejo Directivo N° 05 de 2015 |
| Ley 1712 de 2014 Artículo 14: Información publicada con anterioridad | El sujeto obligado garantiza y facilita a los solicitantes el acceso a toda la información previamente divulgada en los términos establecidos | X | | | http://www.uniajc.edu.co/index.php/la-institucion/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica |
| Ley 1712 de 2014 Artículo 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: -Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, | | | X | En la actualidad se están documentando los instructivos de inventarios documentales, transferencias documentales aplicación de TRD, eliminación documental, entre otros. Una vez cumplido esta actividad se presentaran al Comité de Archivo para aprobación y posterior publicación. |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| | <p>organización, consulta y conservación de los documentos públicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integrando el Programa de Gestión Documental con las funciones administrativas - Observando los lineamientos de Archivo General de la Nación y demás entidades competentes | | | | |
| <p>Ley 1712 de 2014 Artículo 16: Archivos</p> | <p>El sujeto obligado ha establecido los procedimientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos</p> | | X | | <p>Se cuenta con documentación que se está ajustando conforme a las necesidades de la Institución. Sin embargo el usuario interno las consulta en el aplicativo de calidad.</p> |

Se sugiere continuar trabajando en la actualización de la información en la página web institucional, con el fin de lograr el 100% de cumplimiento de las obligaciones legales al respecto.

Atentamente,


Gloria Amparo Caicedo Narváez
Jefe Oficina Control Interno

CC. Luis Guillermo Betancur – Secretario General

Gestión Documental.
Elaboro Gloria Amparo Caicedo Narvaez