

**103.042/20**

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE  
TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA NACIONAL**

**1. INTRODUCCION**

La Oficina de Control Interno de la Institución Universitaria Antonio José Camacho de acuerdo a sus funciones y roles establecidos en la Ley 87 de 1993 y Decreto 648 de 2017 respectivamente, efectúa seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”, verificando el contenido de la página web institucional en el menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad a los lineamientos y principios establecidos por la citada norma y su Decreto Reglamentario 103 de 2015.

**2. OBJETIVO**

Efectuar seguimiento semestral a la página web de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, con el fin de verificar las publicaciones que se deben efectuar con ocasión del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”.

**3. ALCANCE**

El presente seguimiento se realiza teniendo en cuenta el periodo comprendido entre 01 de enero de 2020 al 30 de junio de 2020.

**4. METODOLOGIA**

La Oficina de Control Interno de la UNIAJC realizó la verificación y seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho a la Información Pública Nacional, revisando la información publicada en la página web institucional de la UNICAMACHO en el enlace transparencia <http://www.uniajc.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/>, de acuerdo a los requerimientos establecidos en la Ley 1712 de 2014.

**5. RESULTADOS DE LA EVALUACION**

El desarrollo del presente informe, tiene como base la matriz de cumplimiento de la ley de transparencia, la cual está en archivo Excel y hace parte del informe. En este instrumento de seguimiento, se compila la ley 1712 de 2014, el decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015.

Los numerales enunciados hacen referencia a esta matriz. Para mejor ubicación de los aspectos encontrados, se incluye en cada caso la ruta en la que se encuentra en la página

**103.042/20**

web y una captura de la pantalla como evidencia de la situación encontrada en las fechas del seguimiento la cual se realizó los días 29 de julio al 13 de agosto de 2020.

LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA											
Guía para el Cumplimiento de Transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014											
Artículo 4o Dec 103/15. <b>Publicación de información en sección particular del sitio web oficial.</b> Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el Artículo 5o de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública", la siguiente información:							<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Cumple</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	Cumple		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Cumple											
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No										
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web			
					Sí	No	Parcial				
1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.1	Estructura Orgánica	<u>Art.9,a)</u> L <u>1712/14</u>	Descripción de la estructura orgánica.	X			Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/estructura-organica/">http://www.uniajc.edu.co/estructura-organica/</a>			
				Funciones y deberes.	X			Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/Resolucion_No_241_2015_Manula%20de%20Funciones.pdf">http://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/Resolucion_No_241_2015_Manula%20de%20Funciones.pdf</a>			
				Ubicación de sus sedes y áreas.	X			Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/estructura-organica/">http://www.uniajc.edu.co/estructura-organica/</a>			

103.042/20

				Descripción de divisiones o departamentos.	X		Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/estructura-organica/">http://www.uniajc.edu.co/estructura-organica/</a>
				Horario de atención al público.	X		Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/estructura-organica/">http://www.uniajc.edu.co/estructura-organica/</a>
	1.2	Presupuesto y Plan de Acción	Art.9,b), L 1712/14 Art.74 y 77 L 1474/11 Par	Presupuesto general asignado.	X		Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2020/07/EJECUCION-DE-MAYO.pdf">http://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2020/07/EJECUCION-DE-MAYO.pdf</a>
				Ejecución presupuestal histórica anual.	X		Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/presupuesto/">http://www.uniajc.edu.co/presupuesto/</a>
				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	X		Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/2020/PLAN_ACCION_2020.pdf">http://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/2020/PLAN ACCION_2020.pdf</a>

103.042/20

			en su respectiva página web el plan de Acción para el siguiente año. En el cual se especificarán:			
			- Objetivos	X		
			- Estrategias	X		
			- Proyectos	X		
			- Metas	X		
			- Responsables	X		
			- Los planes generales de compras.	X		
			- <b>Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.</b>	X		Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/2020/PLAN_ACCION_2020.pdf">http://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/2020/PLAN_ACCION_2020.pdf</a>
			- <b>Informe de gestión del año inmediatamente anterior</b>	X		Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/2020/INFORME_GESTION_2019.pdf">http://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/2020/INFORME_GESTION_2019.pdf</a>

103.042/20

			- <b>Presupuesto desagregado con modificaciones</b>	X			Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/presupuesto/">http://www.uniajc.edu.co/presupuesto/</a>
			→ 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	<b>Directorio de los servidores públicos y contratistas con la siguiente información:</b>			X	
			- Nombres y apellidos completos	X			
			- País, dpto., ciudad de nacimiento	X			Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexterBHV/?find=FindNExt&amp;query=&amp;dptoSeleccionado=&amp;entidadSeleccionado=3002&amp;muonSeleccionado=&amp;bloquearFiltroDptoSeleccionado=&amp;bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&amp;bloquearFiltroMunSeleccionado=&amp;bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=&amp;offset=0&amp;max=10">https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexterBHV/?find=FindNExt&amp;query=&amp;dptoSeleccionado=&amp;entidadSeleccionado=3002&amp;muonSeleccionado=&amp;bloquearFiltroDptoSeleccionado=&amp;bloquearFiltroEntidadSeleccionado=&amp;bloquearFiltroMunSeleccionado=&amp;bloquearFiltroTipoAltaSeleccionado=&amp;offset=0&amp;max=10</a>
			- Formación académica	X			
			- Experiencia laboral y profesional	X			
			- Empleo, cargo o actividad que desempeña.	X			
			- Dependencia en la que presta sus servicios a la entidad.	X			

103.042/20

				-Dirección de correo electrónico institucional.	X			
				-teléfono institucional	X			
				- Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.		X		
				-Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate de contratos de prestación de servicios. (SECOP)		X		
<p>→ Para las entidades u organismos públicos, el requisito se entenderá cumplido con la publicación de la información que contiene el directorio en el SIGEP.</p>								
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web
					Sí	No	Parcial	
	1.4	Planeación decisiones y políticas	<u>Art.9,d)</u> L <u>1712/14</u>	<b>Normas generales y reglamentarias del sujeto obligado.</b>	X			Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/2020/PED_2020_2030.pdf">http://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/2020/PED_2020_2030.pdf</a>



103.042/20

			afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas.			
			<p><b>Plan Anual de Adquisiciones (PAA).</b> 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.</p>	X		<p>Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="https://community.secop.gov.co/Public/Apply/AnnualPurchasingPlan/EditPublic/View?id=76829&amp;hidePreviousVersionsStep=1">https://community.secop.gov.co/Public/Apply/AnnualPurchasingPlan/EditPublic/View?id=76829&amp;hidePreviousVersionsStep=1</a></p>
1.5	Contratación	<p>Art.9, e) L 1712/14 Art. 10) Dec 103/15</p>	<p>→ <i>Los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su Plan Anual de Adquisiciones.</i></p>			
			<p>Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) las <b>contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia. En caso de los servicios de estudios o investigaciones</b> deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el Art.74 Ley /1474 /11</p>		X	

103.042/20

		<p>Art.10 L <u>1712/14</u></p> <p>Art.7 Dec <u>103/15</u> Par. 2 y <u>3</u></p>	<p>Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal cada entidad <b>deberá crear un vínculo SECOP o el que haga las veces.</b></p> <p>→ <i>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).</i></p> <p>→ <i>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.</i></p>		X		<p>Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do">https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do</a></p>
		<p>Art 10 L <u>1712/14</u></p>	<p>Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional <b>sus contrataciones en curso.</b></p>		X		
		<p>Art.9, f) L <u>1712/14</u> Art. 7 Dec <u>103/15</u></p>	<p><b>Los plazos de cumplimiento de los contratos (SECOP).</b></p>		X		

103.042/20

			<p>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.</p> <p><u>Art. 8,9</u> <u>Dec</u> <u>103/15</u></p>		X	
			<p>Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras (Manual de Contratación).</p> <p><u>Art.11,g)</u> <u>L</u> <u>1712/14</u> <u>Art.9</u> <u>Dec</u> <u>103/15</u></p>	X		Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/documentos/normatividad/acuerdos/2016/ACUERDO_02_2016.pdf">http://www.uniajc.edu.co/documentos/normatividad/acuerdos/2016/ACUERDO_02_2016.pdf</a>
1.6	Control		<p>Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal.</p> <p><u>Art.9,d)</u> <u>L</u> <u>1712/14</u></p>	X		Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/informes/#nogo">http://www.uniajc.edu.co/informes/#nogo</a>

103.042/20

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web
					Sí	No	Parcial	
			Art.11.e L 1712/14	Los informes de gestión, evaluación y auditoría.	X			Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/informes/#nogo">http://www.uniajc.edu.co/informes/#nogo</a>
			Art.11.f L 1712/14	Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.		X		
1) La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.7	Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	Art.9.g) L 1712/14	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de conformidad con el Art.73 /1474 /11. Revisar ABC del PAAC ( <a href="http://bit.ly/1M1ZDKv">http://bit.ly/1M1ZDKv</a> )	X			Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/2020/PAAC_2020-V2.pdf">http://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/2020/PAAC_2020-V2.pdf</a>
			Art.11.a. b) L 1712/14	Detalles de los trámites y servicios brindados directamente al público o que se pueden agotar en la entidad.	X			Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/tramites-y-servicios/">http://www.uniajc.edu.co/tramites-y-servicios/</a>
			Art.6 del Dec. 103/15	- Normatividad sobre los trámites y servicios.		X		

103.042/20

			-Procesos, protocolos y formularios.		X		
			-costos		X		
			<b>Crear en el sitio web del sujeto obligado un enlace al Portal del Estado Colombiano</b> o al que haga sus veces (www.gobiernoenlinea.gov.co)		X		
			→ <i>Dicho requisito se entenderá cumplido con la correcta inscripción de los trámites y procedimientos administrativos en el SUIT. (<a href="http://www.suit.gov.co/inicio">http://www.suit.gov.co/inicio</a>)</i>				
			→ <i>La relación de los nombres de los trámites y servicios en el respectivo sitio web del sujeto obligado.</i>				
		<u>Art.11.h</u> <u>1712/14</u> <u>Art. 16</u> <u>del Dec.</u> <u>103/15</u> <u>Par. 1 y</u> <u>2</u>	<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		X		

103.042/20

			siguientes medios destinados a la recepción de solicitudes de información pública deben ser:					
			-Números telefónicos.	X			Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/estructura-organica/">http://www.uniajc.edu.co/estructura-organica/</a> <a href="http://www.uniajc.edu.co/tramites-y-servicios/">http://www.uniajc.edu.co/tramites-y-servicios/</a>	
			-Direcciones físicas.	X				
			-Direcciones electrónicas oficiales destina	X				
			→ Atender lineamientos establecidos por Gobierno en Línea (MIN TIC). Manual 3,1 de Gobierno en línea y el Decreto 2573/14 <a href="http://www.uniajc.edu.co/tramites-y-servicios/">http://www.uniajc.edu.co/tramites-y-servicios/</a>					
			→ El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado (remitirse al tipo de información # 7 de la presente matriz).					
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.	X			Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/gestion-documental/">http://www.uniajc.edu.co/gestion-documental/</a>	
1.9	Registro de Activos de Información	Art.11, j) L 1712/14 Art. 37,38	El Registro de Activos de Información. (Remitirse al tipo de información # 2)					

103.042/20

Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web
					Sí	No	Parcial	
			Dec. <u>103/15</u>					
		Datos Abiertos	Art.11, k) L <u>1712/14</u> Art. 11, Dec. <u>103/15</u>	<b>Publicación de Datos abiertos en (www.datosabiertos.gov.co).</b> Seguir condiciones técnicas elaboradas por Min Tic : (www.datos.gov.co)		X		
2) Registros de Activos de información.	2	Componentes del Registro de Activos de Información	Art.13 L <u>1712/14</u> Art.16 L <u>1712/14</u> Art. 37, 38, Dec. <u>103/15</u>	El <b>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.				Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajic.edu.co/gestion-documental/">http://www.uniajic.edu.co/gestion-documental/</a>
				Componentes del Registro de Activos de información. El RAI debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:				

103.042/20

			- Todas las categorías de información del sujeto obligado.	X		
			- Todo registro publicado.	X		
			- Todo registro disponible para ser solicitado por solicitado por el público.	X		
			Para cada uno de los componentes del RAI debe contener como mínimo, los siguientes componentes:			
			-Nombre o título de la categoría de información	X		
			- Descripción del contenido de la categoría de la información	X		
			- Idioma	X		
			- Medio de conservación	X		
			-Formato	X		
			-Información publicada disponible	X		

103.042/20

				→ 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.			
3) Índice de Información Clasificada y Reservada	3	Componentes del Índice de Información Clasificada y Reservada	<p>Art. 20 L 1712/14</p> <p>Art. 24 ,27,28, 29,30,31 ,32,33 del Dec 103/15</p>	El índice de información Clasificada y Reservada deberá publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado en formato Excel.	X		Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/gestion-documental/">http://www.uniajc.edu.co/gestion-documental/</a>
				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)		X	Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/gestion-documental/">http://www.uniajc.edu.co/gestion-documental/</a>
				Contenido del Índice de Información Clasificada o Reservada. El Índice de Información Clasificada o Reservada indicará, para cada información calificada como reservada o	X		

103.042/20

			clasificada, lo siguiente:			
			-Nombre o título de la categoría de Información	X		
			-Nombre o título de la información	X		
			-Idioma	X		
			- Medio de conservación y/o soporte	X		
			- Fecha de generación de la información	X		
			-Nombre del responsable de la información	X		
			- Objetivo legítimo de la excepción	X		
			-Fundamento constitucional o legal	X		
			-Fundamento jurídico de la excepción	X		
			- Excepción total o parcial	X		

103.042/20

				- Fecha de la calificación	X			
				-Plazo de clasificación o reserva.	X			
<p>→ <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></p>								
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web
					Sí	No	Parcial	
4)Esquema de Publicación de Información	4	Componentes del Esquema de Publicación de Información	<u>Art. 12 L 1712/14</u> <u>Art.41, 42 Dec. 103/15</u>	El Esquema de Publicación 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.	X			Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/gestion-documental/">http://www.uniajc.edu.co/gestion-documental/</a>  <a href="http://www.uniajc.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/">http://www.uniajc.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/</a>
				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	X			

103.042/20

				artículos 9,10, y 11 de la Ley 1712/14.			
				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.	X		
				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.	X		
				4) Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios, publicada de manera proactiva	X		

103.042/20

				por el sujeto obligado, relacionada con la actividad misional del sujeto obligado y sus objetivos estratégicos.			
				→ Para cada una de los anteriores componentes de Esquema de Publicación de información se debe indicar:			
				a) Nombre o título de la información:	X		
				b) Idioma:	X		
				c) Medio de conservación y/o soporte:	X		
				d) Formato. Ej.: audio, video, imagen, etc.	X		
				e) Fecha de generación de la información:	X		
				f) Fecha de actualización:	X		
				g) Lugar de consulta:	X		
				h) Nombre de responsable de la producción de la información:	X		

103.042/20

				i) Nombre del responsable de la información:	X			
				-Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. 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		X		
				→ 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.				
				→ 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).				
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web
					Sí	No	Parcial	

103.042/20

5) Programa de Gestión Documental	5	Componentes del Programa de Gestión Documental	<p>Art.15 L <u>1712/14</u></p> <p>Art. <u>44,45,46</u> <u>47,48,4</u> <u>9,50</u> Dec <u>103/15</u></p>	<p>Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y acceso a Información Pública" <b>Programa de Gestión Documental.</b></p>	X		<p>Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/documentos/TRD/Resolucion_No400_2018.pdf">http://www.uniajc.edu.co/documentos/TRD/Resolucion_No400_2018.pdf</a></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>
6) Tablas de retención documental	6	Componentes de las Tablas de Retención Documental	<p>Art.13 L <u>1712/14</u> Dec.103 <u>/15</u> Art.4 <u>Par. 1</u></p>	<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</p>	X		<p>Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://uniajc.edu.co/documentos/2020/TRDL/">http://uniajc.edu.co/documentos/2020/TRDL/</a></p>

103.042/20

				en cada etapa del ciclo vital de los documentos. (Seguir lineamientos del Archivo General de la Nación. www.archivogener al.gov.co/trd).				
7) Informe de solicitudes de acceso a la información	7	Componentes del Informe de solicitudes de acceso a la información	<u>Art.11 h)</u> <u>L1712/14</u> <u>Art. 52.Dec 103/15</u> <u>Par. 2</u>	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:	X			Se verifica en la página web institucional el link que remite a la información requerida <a href="http://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2020/06/Informe-PQRS-I-2020.pdf">http://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2020/06/Informe-PQRS-I-2020.pdf</a>
				1) Número de solicitudes recibidas.	X			
				2) Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.	X			
				3) Tiempo de respuesta a cada solicitud.	X			
				4) Número de solicitudes en las que se negó el	X			

103.042/20

				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>				
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Ubicación Sitio Web
					Sí	No	Parcial	
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	<u>Art. 20,21 Dec,103 /15</u>	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>		X		
				<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.		X		
				2) Permitir al ciudadano, usuarios elegir el		X		

103.042/20

				medio por el cual se quiere recibir la respuesta.			
				a) Elegir el medio por el cual quiere recibir la respuesta.		X	
				b) Conocer el formato en el cual se encuentra la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información.		X	
				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		X	

103.042/20

				<p>Información Pública.</p>					
				<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>					

## 6. CONCLUSION

- La Institución Universitaria Antonio José Camacho cumple con gran parte de lo indicado en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, sin embargo se deben aunar esfuerzos para dar mayor cumplimiento a tipos de información y actividades relacionados a la Ley 1712 de 2014 y con la normatividad asociada, evidenciándose que el Sistema de Control Interno es susceptible de mejora en la medida que se implementen acciones tendientes a subsanar los aspectos que aún están pendientes.

103.042/20

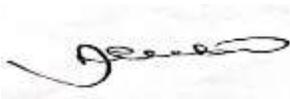
## 7. RECOMENDACIONES

- 7.1 Actualizar constantemente la información que se debe publicar en la sección de transparencia y acceso a la información pública de la página institucional de la UNICAMACHO, especialmente la señalada en la Ley 1712 de 2014 en el parágrafo del artículo 10 *“Los sujetos obligados deberán actualizar la información a la que se refiere el artículo 9º, mínimo cada mes”*. Efectuando periódicamente un seguimiento del contenido de la información ofrecida a las personas interesadas, asegurando información oportuna a la comunidad.
- 7.2 Actualizar el directorio telefónico de Servidores públicos y contratistas periódicamente, toda vez que se observó personas en el directorio publicado que ya no se encuentran vinculadas a la entidad, por lo que se presenta incumplimiento a lo establecido en la resolución 3564 de 2015 del Mintic, donde se establece que cada ingreso o salida de funcionarios se debe actualizar, además de tener en cuenta lo señalado en el artículo 9 literal c de la ley 1712 de 2014.
- 7.3 Actualizar las direcciones registradas en la sección Estructura Orgánica, toda vez que se observa la dirección de la sede Celtel, la cual ya no se ubica en la dirección indicada.
- 7.4 De acuerdo a la actividad planeación, decisiones y políticas (1.4) de la matriz de evaluación empleada, en la descripción correspondiente a políticas, lineamientos o manuales, se debe incluir en la sección de transparencia de la página web, conforme al artículo 9 literal d) de la ley 1712 de 2014 los indicadores de desempeño a que hace referencia la norma citada, en razón a que no fue evidenciada dicha información.
- 7.5 En la sección Metas e Indicadores se observa que al dar click sobre este icono para evidenciar la información que debe estar relacionada al título en mención, nos lleva a la información referente a Planes Institucionales, por lo tanto, se recomienda vincular la información correcta en este icono y que el link corresponda a lo señalado.
- 7.6 Se recomienda publicar las contrataciones efectuadas por la entidad para la vigencia 2020, toda vez que al ingresar a la sección contrataciones se visualizan las referentes a las vigencias de 2016 a 2019, crear el vínculo Secop o el que haga sus veces para la contratación de la presente vigencia, lo anterior de conformidad a lo estipulado en los artículos 9 literal e-f, y 10 de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución 3564 de 2015 del Mintic, y así dar cumplimiento a la normatividad relacionada.

**103.042/20**

- 7.7 De conformidad al artículo 11 literal f de la ley 1712 de 2014 se debe incluir en la página web institucional el link que corresponde a la información referente a todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.
- 7.8 Se recomienda realizar la publicación de información en el portal de datos abiertos Colombia –datos.gov.co, y publicar el anuario estadístico 2019, toda vez que no se evidenció en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UNICAMACHO.
- 7.9 A la fecha no se encuentra publicado en la sección de Estructura Orgánica las asignaciones salariales y cargos para la vigencia 2020, por lo cual se recomienda efectuar la respectiva publicación.
- 7.10 Actualizar el Manual Sistema Integrado de Gestión Organizacional – SIGO- versión 8.0 para la vigencia 2020, ya que en el publicado en la página web se observa la información relacionada al PED 2012-2019, como misión, visión y objetivos estratégicos institucionales, los cuales no corresponden al Plan Estratégico de Desarrollo de la vigencia actual (2020-2030).
- 7.11 Se recomienda para la sección Trámites y Servicios ingresar todas las extensiones de las dependencias que se indican para la atención al ciudadano: Mercadeo, Tesorería, Registro Académico, Biblioteca, Oficina Virtual, Dtic y Oficina Secretaria General.
- 7.12 Para la aplicación de las anteriores recomendaciones y/o actualización de las publicaciones a realizar en la sección Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UNICAMACHO, se debe tener en cuenta los anexos técnicos señalados en la Resolución 3564 de 2015 del Mintic, los cuales aclaran y facilitan su diligenciamiento, con el fin de presentar una información más precisa y completa frente a la normatividad asociada a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

Atentamente,



**LILIANA HERRERA BELALCAZAR**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Carol Adriana Gonzalías Benavidez  
Abogada Externa de OCI



Copia: Dr. Luis Guillermo Betancourt M.- Secretario General - Ing. Patricia Parra - Oficina Asesora de Planeación