

Ítem	Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento		Observaciones
	Categoría	Subcategoría				SI	NO	
							N/A	
1	Sección particular en la página de inicio del sitio web de la entidad.			Botón de transparencia.	Dec. 103, Art. 4	X		En la sede principal no existe un espacio físico destinado a la atención al ciudadano.
2			a Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	Puntos de atención al ciudadano.		X		
3		Mecanismos para la atención al ciudadano.	b Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57)+Número del área respectiva).	Mínimo el teléfono fijo con indicativo.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014 - Resolución 3564 de 2015 MINTIC	X		
4			c Correo electrónico institucional.	Dirección de correspondencia.		X		
5			d Correo físico o postal.	Ver ítem 143 (Categoría 10 10).		X		Debería ser más visible, pues si bien está en contáctenos no es muy claro para el público cómo ingresar.
6			e Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.			X		
7			- Ubicación del sujeto obligado.	Sede principal.		X		
8			- Ubicación física de sus sedes, áreas, divisiones y/o departamentos.			X		Se remite a la pestaña "¿qué son los PITS?" y hay que moverse de pestaña para ubicar las sedes, se hace necesario indicar que en Corfertas ya no hay PIT, sin embargo está publicado.
9		Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público.	- Ubicación física de sus regionales incluyendo (ciudad y departamento de ubicación).		Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014		X	
10	1	Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.	- Horarios y días de atención al público.	Para cada áreas, sedes, dependencias, regionales, etc.			X	Si bien está publicada la Resolución 042, no está publicada la Resolución 030, además esas resoluciones hacen referencia es al horario de los servidores públicos y no de atención a la ciudadanía. Debe quedar de manera visible la atención al público tanto en la sede principal como en los PIT.
11			- Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	Directorio con los datos de contacto de las sucursales o regionales.			X	
12		1.3 Correo electrónico para notificaciones judiciales.	- Disponible en el pie de página principal y en la sección de atención a la ciudadanía, y con acuse de recibido al remitente de forma automática.		Art. 9, lit c) Ley 1712 de 2014		X	No se evidencia el acuse de recibido al remitente.
13		1.4 Políticas de seguridad de la información de sitio web y protección de datos personales.	- Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	Políticas de seguridad o utilizar la guía técnica de MINTIC sobre estas. Ej: http://www.ccb.org.co/Proteccion-de-datos-personales	Ley 1581 de 2012	X		Está publicado el manual de políticas para la administración y uso de las tecnologías de información.
14		2.1 Datos abiertos.	- Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web y en el portal de datos abiertos www.datos.gov.co .	Ej.: El "Índice de información pública reservada y clasificada" debe publicarse en datos abiertos.	Art. 11, lit. k), Ley 1712 de 2014, Art. 11, Dec. 103/15	X		No se pudo evidenciar la publicación del índice de información pública reservada y clasificada.
15		2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones.	- Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.				X	Existe el link, pero no hay ningún tipo de información.
16	2	Información de interés	- Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.				X	Si bien existe el link, no hay ningún tipo de información relacionada con convocatorias internas y si no hay se debe manifestar.
17		2.4 Preguntas y respuestas frecuentes.	- Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.			X		Hay publicado un archivo con un pequeño banco de preguntas y respuestas, aparentemente del año 2016. No se pudo evidenciar la fecha de la última revisión y actualización.
18			- Actualizada periódicamente de acuerdo a las consultas realizadas por los usuarios, ciudadanos y grupos de interés a través de los diferentes canales disponibles.				X	No se indica cuándo fue la última actualización.

Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución Min TIC 3564 de 2015

Ítem	Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	SEGUIMIENTO ASesorIA DE CONTROL INTERNO A JUNIO 9 DE 2016			Observaciones		
	Categoría	Subcategoría				Cumplimiento					
						SI	NO	N/A			
19	2	2.5	Glosario	Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.		X			Hay un archivo en el que está la mayoría del glosario que se utiliza en el IDT.		
20				2.6	Noticias	Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.	X				El link está direccionado a las noticias más importantes y estas se encuentran debidamente actualizadas.
21						2.7	Calendario de actividades	Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.		X	
22		2.8	Información para niños y jóvenes	El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños y jóvenes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.	X						El link me dirige a "Bogotá para niños y niñas".
23				2.9	Información adicional	Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.		X			El Link no está creado.
24		3.1	Misión y visión.			Misión y visión, de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.	X				
25				3.2	Funciones y deberes.	Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.	X				
26		3.3	Procesos y procedimientos.			Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.	X				Está publicada una imagen del mapa procesos.
27				3.4	Organigrama	Estructura orgánica de la entidad de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable. - Adicionalmente publica una descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.		X			Si bien está publicado el organigrama no hay una descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.
28	3	3.5	Directorio de información de servidores públicos y contratistas.			Se publica en formato accesible y reutilizable, el directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda, con la siguiente información: a Nombres y apellidos completos. b País, Departamento y Ciudad de nacimiento. c Formación académica. d Experiencia laboral y profesional. e Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual). f Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución. g Dirección de correo electrónico institucional. h Teléfono Institucional. i Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado. j Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	X			Esta publicado el directorio de contratistas del año 2017 y de funcionarios de planta, aunque este último está desactualizado no están los nuevos directivos.	
29							X				
30								X			
31								X			
32								X			
33								X			
34								X			
35								X			
36								X			
37								X			
38								X			

Ítem	Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento		Observaciones	
	Categoría	Subcategoría			Descripción	SI		NO
39		Directorio de entidades	Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.			X	Existe el link que me enlaza con la Secretaría de Desarrollo Económico, el IPES y con Invest in Bogota.	
40		Directorio de agremiaciones, y otros grupos de interés	Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.			X	Si bien existe el link que lleva al directorio de agremiaciones, no existe un link que enlace con el sitio web de cada una de ellas.	
41	3	Ofertas de empleo.	Oferta de empleos que incluya la convocatoria para los cargos a proveer por prestación de servicios.			X	Se enlaza a las convocatorias que tiene publicadas e la Comisión Nacional del Servicio Civil, pero no está el listado de cargos que están en concurso a través de esta Comisión.	
42			Decreto único reglamentario sectorial, el cual debe aparecer como el documento principal.			X		
43			a Acceso a las normas compiladas a través de hipervínculos.					
			b Decretos descargables no compilados de: Estructura. Salarios. Decretos que desarrollan leyes marco.			X		
44			c Decreto único reglamentario sectorial debe ser publicado en un formato que facilite la búsqueda de texto dentro del documento y la búsqueda debe mostrar los párrafos en donde se encuentra el o los términos de la búsqueda.			X		
45			d Al interior del documento del decreto único sectorial, todas y cada una de las referencias a leyes, decretos u otras normas del sector, deben contar con hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.			X		
46	4	Normatividad del orden nacional	e Con el fin de evitar la desactualización del decreto único reglamentario sectorial, por efecto de modificaciones en las normas compiladas, la entidad deberá agregar a través de hipervínculos la referencia a todos los actos que modifiquen, deroguen, reglamenten, sustituyan, adicionen o modifiquen cualquiera de los artículos del decreto.			X	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	
47			f Las decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único, deberán ser incorporadas en este ejercicio de actualización. Estas referencias y los respectivos documentos, se deberán publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición.			X		
48			g En la medida en que el Sistema Único de Información Normativa – SUIN vaya habilitando las funcionalidades de consulta focalizada, la entidad deberán hacer referencia a la norma alojada en dicho sistema.			X		

Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución Min TIC 3564 de 2015

Ítem	Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento		Observaciones	
	Categoría	Subcategoría				SI	NO		N/A
49		4.1 Normatividad del orden nacional.	<p>Si existen resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, se debe publicar un listado descargable, ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando:</p> <p>h</p> <p>Tipo de acto administrativo</p> <p>Fecha de expedición</p> <p>Descripción corta</p>	<p>La normatividad que rige al sujeto obligado, que determina su competencia y la que le es aplicable de acuerdo a su actividad, además de la que produce para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>Toda esta información debe ser descargable.</p>					
50	4 Normatividad.		<p>Listado de la normatividad disponible, que cuente con el tipo de norma. La información debe ser descargable.</p> <p>a</p> <p>Tipo de Norma</p> <p>Fecha de expedición</p> <p>Descripción corta</p>	<p>Normograma general: ordenanza, acuerdo, decreto, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general.</p>	Art. 9, lit.d), Ley 1712 de 2014	X			Se sugiere hacer una revisión de la normatividad vigente, no están en orden cronológico ni ordenadas y faltan muchas por publicar.
51		4.2 Normatividad del orden territorial	<p>La información debe estar organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua. De lo contrario, deberá habilitar un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.</p> <p>b</p>			X			Se insta que la información este organizada de acuerdo a lo señalado en los literales b y c del punto 4.2 de la Resolución 3564 del 2015 del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Además debe contener el enlace para poder descargar la norma, y hay resoluciones que no han sido publicadas.
52			<p>Las normas se deben publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición de acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.</p> <p>c</p>				X		No está actualizado, existen algunas resoluciones, que aún no ha sido publicadas. Se sugiere hacer una revisión de las normas a publicar y depurar aquellas que ya no tienen vigencia. Se debe establecer en qué fecha se publicó para poder determinar si se hizo dentro de los cinco (5) días que establece la norma.
53		4.3 Otros sujetos obligados	Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.				X		Desactualizada, no se publican todas las resoluciones que se expiden y hay publicadas muchas que ya no están vigentes o si se pretende dejarlas hay que identificarlas como derogadas.
54		Presupuesto general asignado	Presupuesto general asignado para cada año fiscal.			X			Está publicado el Decreto 627 del 26 de diciembre de 2016 por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá para la vigencia I de enero y 31 de diciembre de 2017. Se sugiere darle el nombre que exige Ley de Transparencia y después publicar el Decreto.
55		5.1 Distribución presupuestal.	Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.		Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014,	X			No está publicada la distribución presupuestal con los indicadores.
56	5 Presupuesto.	Presupuesto desagregado.	Presupuesto desagregado con modificaciones		Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par.	X			
57		5.2 Ejecución presupuestal histórica anual.	Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales. La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo.			X			Están publicados desde el año 2014.
58		5.3 Estados financieros.	Estados financieros de las dos últimas vigencias, con corte a diciembre del año respectivo, para las entidades que aplique.			X			Están publicados los estados financiero. Se sugiere separarlos por años para darle más orden.

Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución Min TIC 3564 de 2015

Ítem	Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	SEGUIMIENTO ASesorIA DE CONTROL INTERNO A JUNIO 9 DE 2016			Observaciones
	Categoría	Subcategoría				Cumplimiento		N/A	
						SI	NO		
59			a Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales según sea el caso.						No están las políticas establecidas por la entidad, ni siquiera las publicadas en la intranet.
60			b Manuales según sea el caso.		X				Solo está publicado el Manual del Sistema Integrado de Gestión y faltan los otros manuales, como el de Funciones y Competencias laborales.
61			c Planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso.		X				Está publicado el Plan Estratégico Institucional 2013-2020.
62			d Plan de Rendición de cuentas para las entidades que les aplique.		X				Están publicados los Planes de Rendición de Cuentas 2014, 2015 y 2016.
63			e Plan de Servicio al ciudadano para las entidades que les aplique.	Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste.	X				No se pudo establecer su publicación, se hace necesario determinar su aplicación o no para la entidad y así manifestarlo en el ítem correspondiente.
64		6.1	f Plan Anti trámites para las entidades que les aplique.			X			Está publicado aunque lo hicieron posterior al 9 de junio, fecha de cierre establecida para el presente seguimiento.
65			g Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011		Art. 9, lit g), Ley 1712 de 2014 Art. 73, Ley 1474 de 2011				Hay un documento publicado que se titula "Decisiones y/o políticas adoptadas que afectan al público con fundamentos e interpretación autorizada de ellas", aunque es un documento viejo, al parecer del año 2013.
66			h Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.		Art. 11, lit d), Ley 1712 de 2014				Está la pestaña de Plan Anual de Adquisiciones pero me lleva a contratación y ahí toca escoger plan de adquisiciones. El Link debe ser directo.
67			Plan de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.		Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014 Art. 74 de la Ley 1474 de 2011	X			
68	6	Planeación	a Objetivos.			X			
69			b Estrategias.			X			
70			c Proyectos.			X			
71			d Metas.			X			
72			e Responsables.			X			
73			f Los planes generales de compras.			X			
74			Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital según sea el caso, según lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).	Se debe publicar el avance en su ejecución, mínimo cada 3 meses. 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.	Art. 77, Ley 1474 de 2011	X			Están publicadas las tres (3) fichas EBI, y seguimiento con corte a 31 de marzo de 2017.
75			Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normatividad.	Se debe publicar su estado de avance, mínimo cada 3 meses.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X			Están publicados el Plan Puga y el Plan Estratégico, e indicadores de gestión del primer trimestre. Se sugiere mejorar el nombre de los archivos para sean más claros.
76			Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:		Art. lit i), Ley 1712 de 2014 Art. 15, Dec. 103 de 2015	X			Está publicado el Procedimiento de Participación Ciudadana, pero no el que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas en el control o en la evaluación de la gestión institucional.
77		6.5	a Sujetos que pueden participar.	¿Quiénes pueden participar?			X		
78			b Medios presenciales y electrónicos.				X		
79			c Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.			X			
80		6.6	Informe de empalme del representante legal cuando haya un cambio del mismo.	Este informe se debe publicar cuando haya un cambio del representante legal antes de desvincularse de la entidad.		X			Están publicados los informes de empalme de los últimos tres (3) Directores.

Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución Min TIC 3564 de 2015

Ítem	Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	SEGUIMIENTO ASESORIA DE CONTROL INTERNO A JUNIO 9 DE 2016			Observaciones
	Categoría	Subcategoría				Cumplimiento			
						SI	NO	N/A	
81			Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Para las entidades que aplique, deben publicar los siguientes informes como mínimo:						
82			a Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.	Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.			X		
83		Informes de gestión, evaluación y auditoría.	b Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.	De acuerdo con la periodicidad definida.	Arts. 9, lit d) y 11, lit e), Ley 1712 de 2014				Se publica la cuenta anual que se transmite a la Contraloría de Bogotá, no obstante se hace necesario ordenarla por vigencia y eliminar lo que sobra.
84		7.1	c Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	Se debe publicar dentro del mismo mes de realizado el evento.			X		Están solo las respuestas a unos requerimientos en el año 2015, no se encontró el informe de rendición de cuentas de ninguna vigencia.
85			d Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.			X			Están publicados los informes que se envían a la Contraloría de Bogotá y reportes a otras entidades.
86		Reportes de control interno.	Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).	Se debe publicar cada cuatro meses según lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.		X			
87		7.3	Planes de Mejoramiento.	Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.		X			Hay que organizarlos por vigencias, no tiene orden.
88		7.4	Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión.	Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.			X		Falta el enlace.
89			a Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado			X			
90			b Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.		Art.1.1.f) L 1712/14	X			
91			c Para ello se debe indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).			X			
92		7.5	Información para población vulnerable.	Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable (madres cabeza de familia, desplazados, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, reinsertados), de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.			X		Solo hay un link que me enlaza con colegios amigos del turismo que es para niños y niñas, pero no incluye madres cabeza de familia, desplazados, personas con discapacidad, entre otros. Si no existe hay que manifestarlo.
93		7.6	Defensa judicial.	Informe sobre las demandas contra la entidad incluyendo:	Se debe publicar trimestralmente.		X		Hay un mensaje en el que se indica que la entidad no tiene procesos judiciales en curso y existe una tabla de honorarios que nada tiene que ver con defensa judicial.
94			a Número de demandas.			X			
95			b Estado en que se encuentra.			X			
96			c Pretensión o cuantía de la demanda.			X			
97			d Riesgo de pérdida.			X			

Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución Min TIC 3564 de 2015

Ítem	Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento		Observaciones	
	Categoría	Subcategoría				SI	NO		
									N/A
98		Publicación de la información contractual	Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP	Las entidades que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar en el SECOP la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos	Art.10, Ley 1712 de 2014 Art.7, Dec.103 de 2015 Par. 2 y 3	X		No está publicado desde noviembre de 2016 hasta la fecha y falta clasificarlo por años.	
99		Publicación de la ejecución de contratos.	Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.		Art.10, Ley 1712 de 2014 Art. 8,9 Dec 103/15	X		No hay publicación de ejecución de los contratos, solo hay una relación de 170 de los 228 contratos del año 2016. En lo corrido del año 2017 van 116 contratos con corte al 17 de mayo, de lo cual no esta publicada información.	
100		Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Expedido conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Aplica para los sujetos obligados que cuenten con contratos con cargue a recursos públicos.	Art.11, lit. g), Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015	X		Esta publicado el Manual de Contratación. Pero hay un link con información clasificada y reservada que debe ir en datos abiertos y no en esta pestana.	
101	8	Plan Anual de Adquisiciones.	Plan Anual de Adquisiciones.	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones para los recursos de carácter publico que ejecutarán en el año. Adicionalmente deberán crear un enlace en su página web, que direcciona a dicha información en el SECOP. Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su Plan Anual de Adquisiciones.	Art. 9, Lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015	X		Esta publicado el Plan Anual de Adquisiciones de enero, marzo y mayo de 2017, y el enlace con SECOP. Falta la tabla de cuantía 2017.	
102			Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando.			X			
103			- La norma que los sustenta			X			
104			- Los procedimientos o protocolos de atención			X			
105			- Los costos			X			
106	9	Trámites y servicios	Trámites y servicios	Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites -SUIT (Ley 962 de 2005 y el Decreto-ley 019 de 2012), dicho requisito se entenderá cumplido con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.	Art.11, literales a) y b), Ley 1712 de 2014 Art.6, Dec. 103 de 2015	X			

Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución Min TIC 3564 de 2015										
Ítem	Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones	
	Categoría	Subcategoría				SI	NO	N/A		
107	Instrumentos de gestión información pública	10.1	Información mínima de los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	Corresponde a toda la información solicitada en la Resolución Min TIC 3564 de 2015.	Arts. 9, 10 y 11, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Dec. 103 de 2015	X			Se recomienda cambiar el nombre de la pestaña general, es Instrumentos de gestión de información pública y no Gestión de Información Pública	
108			Registro de Activos de Información (RAI), con las siguientes características:			X				
109			- En formato Excel y disponible en datos abiertos.				X			
110			- Disponible en el portal www.datos.gov.co .				X			No se pudo evidenciar el cumplimiento de la observación realizada por la Procuraduría General de la Nación, en la que se señalaba: "Se insta a publicar los Registros de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada en el portal www.datos.gov.co ".
111			- Nombre o título de la categoría de información.				X			Los archivos que están publicados se encuentran desactualizados, los nombres de los procesos, informes que hay que presentar por parte de los procesos, entre otros.
112			- Descripción del contenido de la categoría de la información.				X			De conformidad con el Acuerdo N°004 de 2013 del Archivo General de la Nación, lo citado en los numerales 10.2, 10.3, 10.4, 10.5 y 10.6, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo de acuerdo con el régimen legal del sujeto obligado.
113			- Idioma.				X			
114			- Medio de conservación.				X			
115			- Formato. Ej: audio, video, imagen, etc.				X			
116			- Información publicada disponible.				X			
117			- Índice de información Clasificada y Reservada, con las siguientes características:				X			
118			- En formato Excel y disponible en datos abiertos.				X			
119			- Disponible en el portal www.datos.gov.co .				X			
120		- Nombre o título de la categoría de información.				X				
121		- Nombre o título de la información.				X				
122		- Idioma.				X				
123		- Medio de conservación y/o soporte.				X				
124		- Fecha de generación de la información.				X				
125		- Nombre del responsable de la información.				X				
126		- Objeto legítimo de la excepción.				X				
127		- Fundamento constitucional o legal.				X				
128		- Fundamento jurídico de la excepción.				X				
129		- Excepción total o parcial.				X				
130		- Fecha de la calificación.				X				
131		- Plazo de clasificación o reserva.				X			Está publicado el esquema, y ubicado conforme a la matriz.	

Ítem	Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento		Observaciones
	Categoría	Subcategoría				SI	NO	
132		Esquema de Publicación de Información.	Nombre o título de la información	El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información, el Programa de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.	Art. 12, Ley 1712 de 2014 Arts. 41 y 42, Dec. 103 de 2015	X		Para cada una de los anteriores componentes de Esquema de Publicación de Información se debe indicar: a) Nombre o título de la información; Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información. (b) Idioma: Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información. (c) Medio de conservación y/o soporte: Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio-visual entre otros (físico - analógico o digital - electrónico). (d) Formato: Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc. (e) Fecha de generación de la información: Identifica el momento de la creación de la información. (f) Frecuencia de actualización: Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable. (g) Lugar de consulta: Indica el lugar donde se encuentra publicado o puede ser consultado el documento, tales como lugar en el sitio web y otro medio en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe. (h) Nombre del responsable de la producción de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información. (i) Nombre del responsable de la información: Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso. Para facilitar el acceso a la información, los sujetos obligados publicarán el Cuadro de Clasificación Documental.
133						X		
134						X		
135						X		
136						X		
137						X		
138						X		
139				X				
140		Programa de Gestión Documental.	Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.	Art. 15, Ley 1712 de 2014 Arts. 44 al 50, Dec. 103 de 2015	X		Esta publicado el Programa de Gestión Documental.	
141		Tablas de Retención Documental.		Art. 13, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Par. 1, Dec. 103 de 2015 Acuerdo 004 de 2013, AGN	X		Están publicadas las tablas de retención documental.	
142		Registro de publicaciones.	La entidad debe publicar un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la ley 1712 de 2014 y automáticamente disponibles.	Art.11, Lit. j), Ley 1712 de 2014 Art. 37 y 38, Dec. 103 de 2015	X		En este ítem, se debe efectuar una relación con todos los documentos publicados y desde allí establecer un enlace directo con la publicación realizada. El vínculo no esta actualizado con las nuevas publicaciones efectuadas en la pestana Ley de Transparencia.	
143		Costos de reproducción.	Costos de reproducción de la información pública.			X	Se insta a publicar los costos de reproducción de la entidad. En el evento que no aplique, así se debe manifestar.	
144			Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.	Arts. 20 y 21, Dec. 103 de 2015		X	En el evento que no se aplique en la entidad, así se debe manifestar.	

Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución Min TIC 3564 de 2015											
Ítem	Categoría de información				Explicación	Normatividad	Cumplimiento		Observaciones		
	Categoría	Subcategoría	Descripción	Subcategoría			SI	NO	N/A		
145		Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado.	10.9	Datos relacionados con los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones. También debe informar la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control sobre la misma (dirección, correo electrónico, teléfono o enlace al sistema de denuncias si existe).	Publicar donde se puede presentar una queja de control interno disciplinario, antes de control o el que aplique.	Art. 11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 16, Dec. 103 de 2015 Par. 1 y 2	X			Hay un documento que habla sobre el defensor del ciudadano, pero no instruye por dónde se puede ingresar para una queja a entes de control, si bien hay un enlace para PQRS, este no me enlaza con nada.	
146	Instrumentos de gestión de información pública			Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta relacionados. La entidad debe definir la periodicidad de publicación de este informe e indicarla en su esquema de publicación de información.			X			Solo están publicadas hasta diciembre de 2016, en lo que va del año 2017 no hay una sola publicación y cuando se abre por ejemplo noviembre y diciembre de 2016 no están todas.	
147		Informe de PQRS	10.10	Específicamente con relación al Informe de Solicitudes de Información Pública, el informe debe discriminar la siguiente información mínima:		Art. 11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 52, Dec. 103 de 2015 Par. 2	X				
148			a	El número de solicitudes recibidas.			X			Está incompleta la información, le falta indicar el número de solicitudes recibidas.	
149			b	El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.			X			No indica el número de solicitudes trasladadas a otras entidades o si no se hizo.	
150			c	El tiempo de respuesta a cada solicitud.			X			No se puede verificar el tiempo de respuesta si bien está la fecha de radicado, no está la de respuesta.	
151			d	El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.			X			No se indica si se negó o no el acceso a la información.	
TOTAL							94	46	11	151	
TOTAL PORCENTUAL							62.25%	30.46%	7.28%	100.00%	
RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO											