



I-00002-201600597-SCJ

Radicado Nro: I-00002-201600597-SCJ
IdControl: 4517
FechaRadico: 11/17/2016 3:55:24 PM
Destino: MARIA PAULA VERNAZA DIAZ JEFE OFICINA
ASESORA
Remitente: OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRILIC DE
OFICINA

MEMORANDO

FECHA: Noviembre 17 de 2016

PARA: DOCTORA
MARIA PAULA VERNAZA
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Recomendaciones implementación de Ley 1712 de 2014 "por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho del Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".

Respetado Doctora:

En atención a los roles que la Oficina de Control Interno desempeña dentro de la organización, y la importancia que tiene su actuar como asesor, evaluador, integrador y dinamizador del Sistema de Control Interno con miras a dar inicio a una cultura hacia la transparencia dentro de la nueva Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se permite hacer una pequeña introducción hacia los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 los cuales se describen brevemente a continuación:

El 06 de Marzo de 2014 fue sancionada por el Presidente de la Republica la ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, esta ley estatutaria es el resultado del trabajo conjunto entre entidades públicas, organizaciones de la sociedad civil nacionales, internacionales y multilaterales comprometidas con la promoción de entornos de transparencia y una relación más estrecha entre Estado y sociedad civil.

Entre los aportes más significativos de la mencionada ley está la inclusión de las personas naturales o jurídicas que cumplen funciones públicas, de las empresas de servicios públicos y de los partidos y movimientos políticos, como sujetos obligados a garantizar el acceso a la información pública.

Adicionalmente, se establecen directrices en relación con contenidos y la forma en que deben ser generados, información mínima que además de estar disponible (debe hacerse pública), requiere para su generación el cumplimiento de unas condiciones específicas de producción y organización¹.

¹ Informe de cumplimiento. Ley de Transparencia y del Derecho del acceso de la información pública en las Entidades Distritales. Vigencia 2015.


El Objetivo de la Ley de Transparencia: Regular el derecho del acceso de la información pública que tienen todas las personas, los procedimientos para el ejercicio y la garantía del derecho fundamental así como las excepciones a la publicidad de información pública.

Disponibilidad de la información: En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la página web, a fin de que estas puedan obtener la información de manera directa o mediante impresiones. Así mismo estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia a los trámites y servicios que presten.

Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado: Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo constituyan:

- a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público.
- b) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórico anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.
- c) Todas las normas generales y reglamentarias, políticas y lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño.
- d) Su respectivo plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas, para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto, de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas;

Teniendo en cuenta que la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es una entidad nueva y comenzó labores el pasado 01 de Octubre de 2016, y a la fecha no se puede tener un 100% de implementación en la Ley de Transparencia, si es importante empezar gradualmente con la publicación en la página web de la Entidad obteniendo así un avance dentro del menor tiempo posible.

La Oficina de Control Interno, tomo como guía de verificación, el formulario creado por la Procuraduría General de la Nación, Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015" relacionada a continuación donde se detallan los (75) productos exigidos por categoría y subcategoría. 

Categoría	Subcategoría	Descripción
Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado, denominada literalmente "Transparencia y acceso a información pública"		
Mecanismos de contacto con el sujeto obligado: En botón de "Transparencia y Derecho de Acceso a la Información" y en el pie de página principal"	Mecanismos para la atención al ciudadano	a Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.
		b Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).
		c Correo electrónico institucional.
		d Correo físico o postal.
		e Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.
	Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	- Ubicación del sujeto obligado.
		- Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.
		- Horarios y días de atención al público.
		- Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.
	Correo electrónico para notificaciones judiciales	- Disponible en la sección particular de transparencia.
		- Disponible en el pie de página principal.
		- Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.
		- Con acuse de recibido al remitente de forma automática.
Políticas de seguridad de la información del 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.	
Información de interés: En botón de "Transparencia y Derecho de Acceso a la Información" y en una misma sección.	Datos abiertos	- Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web. De acuerdo con la guía de MinTic.
		- Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co .
	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.

Categoría	Subcategoría	Descripción
	Convocatorias	- Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.
	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.
	Glosario	- Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.
	Noticias	- Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.
	Calendario de actividades	- Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.
	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.
	Información adicional	- Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.
Estructura orgánica y talento humano: En botón de "Transparencia y Derecho de Acceso a la Información" y en una misma sección.	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.
	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.
	Procesos y procedimientos	- Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.
	Organigrama	- Estructura orgánica de la entidad.
- Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.		
- Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Categoría	Subcategoría	Descripción
	Directorio de información de servidores públicos y contratistas	- Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda,
		- Publicado en formato accesible y reutilizable, 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.	
		Directorio de entidades
	Directorio de agremiaciones, asociaciones 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.
	Ofertas de empleo	- Oferta de empleos que incluya la convocatoria para los cargos a proveer por prestación de servicios.
Normatividad	Normatividad del orden territorial	a Listado de la normatividad disponible.
		Tipo de Norma
		Fecha de expedición
		Descripción corta



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Categoría	Subcategoría	Descripción
		b Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.
		c Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.
Presupuesto	Presupuesto general asignado	- Presupuesto general asignado para cada año fiscal.
	Ejecución presupuestal histórica anual	- Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.
		- Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
		- Presupuesto desagregado con modificaciones
Estados financieros	- Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.	
Planeación	Políticas, lineamientos y manuales	a Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.
		b Manuales.
		c Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.
		d Plan de Rendición de cuentas.
		e Plan de Servicio al ciudadano.
		f Plan Anti trámites.
		g Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011
		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.
	Plan de gasto público	Plan de gasto público para cada año fiscal con:
		a Objetivos
		b Estrategias
		c Proyectos
		d Metas
		e Responsables
f Planes generales de compras		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Categoría	Subcategoría	Descripción	
	Programas y proyectos en ejecución	- 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	
	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	- Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	
	Participación en la formulación de políticas	-	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:
		a	Sujetos que pueden participar.
		b	Medios presenciales y electrónicos.
	c	Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.	
	Informes de empalme	- Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	
Control	Informes de gestión, evaluación y auditoría	-	Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:
		a	Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.
		b	Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.
		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.
		d	Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.
	Reportes de control interno	- Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Categoría	Subcategoría	Descripción	
	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.	
		- Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.	
	Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	a	Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.
		b	Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.
		c	Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).
	Información para población vulnerable:	-	Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.
	Defensa judicial		Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:
		a	Número de demandas.
		b	Estado en que se encuentra.
		c	Pretensión o cuantía de la demanda.
		d	Riesgo de pérdida.
Contratación	Publicación de la información contractual	- Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	
	Publicación de la ejecución de contratos	- Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	
	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.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Categoría	Subcategoría	Descripción	
	Plan Anual de Adquisiciones	- Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar el PAA, los que contratan con cargo a recursos públicos y privados deben publicar el PAA conforme sólo los recursos de carácter público. - Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP.	
Trámites y servicios	Trámites y servicios	- Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando: - La norma que los sustenta. - Los procedimientos o protocolos de atención. - Los costos. - Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.	
Instrumentos de gestión de información pública. Información mínima de los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014	Registro de Activos de Información	- Registro de Activos de Información (RAI), con las siguientes características: - En formato excel y disponible en datos abiertos. - Disponible en el portal www.datos.gov.co . - Nombre o título de la categoría de información. - Descripción del contenido de la categoría de la información. - Idioma. - Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).	
		- Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc). - Información publicada o disponible.	
		Índice de Información Clasificada y Reservada	- Índice de información Clasificada y Reservada, con las siguientes características: - En formato excel y disponible en datos abiertos. - Disponible en el portal www.datos.gov.co . - Nombre o título de la categoría de información. - Nombre o título de la información. - Idioma. - Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Categoría	Subcategoría	Descripción
		- Fecha de generación de la información.
		- Nombre del responsable de la información.
		- Objetivo legítimo de la excepción.
		- Fundamento constitucional o legal.
		- Fundamento jurídico de la excepción.
		- Excepción total o parcial.
		- Fecha de la calificación.
		- Plazo de clasificación o reserva.
	Esquema de Publicación de Información	Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:
		- Nombre o título de la información.
		- Idioma.
		- Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).
		- Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).
		- Fecha de generación de la información.
		- Fecha de actualización.
		- Lugar de consulta.
	Programa de Gestión Documental	- Nombre de responsable de la producción de la información.
		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.
	Tablas de Retención Documental	- Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.
	Registro de publicaciones	- Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.
		- Automáticamente disponibles.
	Costos de reproducción	- Costos de reproducción de la información pública.



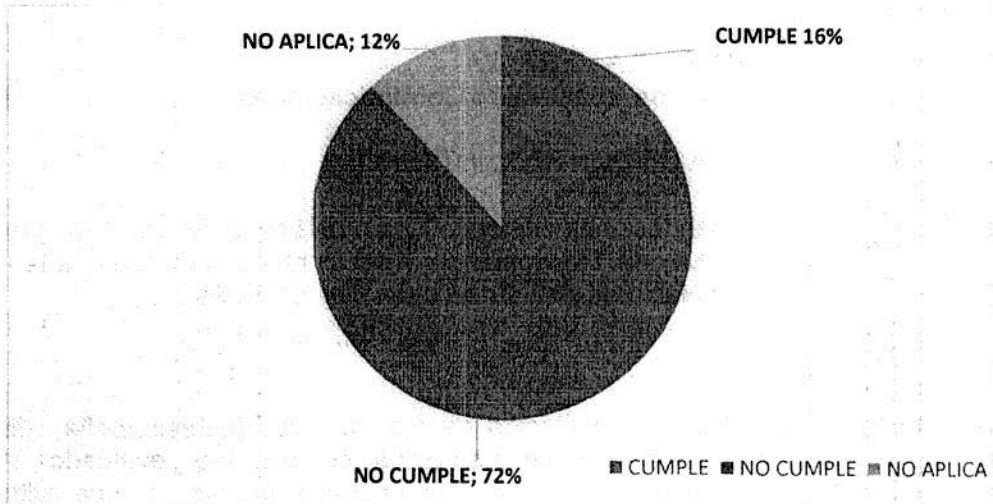
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Categoría	Subcategoría	Descripción
		- 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.
	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	- Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control.
	Informe de PQRS	- Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibida y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.
		- Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:
		a Número de solicitudes recibidas.
		b Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
		c Tiempo de respuesta a cada solicitud.
	d Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	



Después de validar la anterior matriz y productos por categoría se observan las siguientes situaciones:

% De cumplimiento Ley de Transparencia Al 16 de Noviembre de 2016.



Fuente: Elaborado por Oficina de Control Interno

La anterior grafica nos permite concluir lo siguiente:

- Se está cumpliendo con (12) productos, es decir un 16%, con relación a los 75 productos exigidos, por categoría y subcategoría.
- No se está cumpliendo con (54) productos, es decir con un 72% con relación a los 75 productos exigidos.
- Existe un 12% de productos los cuales no aplican con relación a la misionalidad de la Entidad.

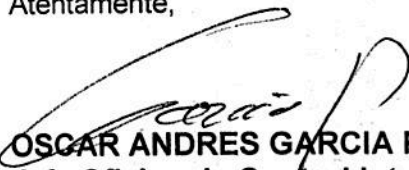
Se realizó el anterior diagnóstico con el fin de retroalimentar la situación actual de la Secretaría Distrital de Seguridad, Justicia y Convivencia y lo que se requiere frente a la implementación de la Ley 1712 de 2014, además de emitir las siguientes recomendaciones para dar inicio a la misma:

- ✓ Socializar y concientizar a los funcionarios acerca de temas de transparencia, normatividad e importancia en la adopción de esta Ley.
- ✓ Creación de un equipo de transparencia que impulse la implementación de la misma.
- ✓ Solicitar a las Oficinas responsables de producir la información sujeta de publicación.
- ✓ Asignar responsables por dependencia de reportar la información que se requiera en los formatos establecidos.
- ✓ Crear un cronograma o plan de trabajo que permita dar inicio a la implementación y obtener antes de finalizar la vigencia un avance en la página web de la Entidad.




Es importante divulgar al interior de la Entidad que la implementación de la Ley en el Distrito es una oportunidad para promover una mejor gestión, tomar mejores decisiones y consolidar más ciudadanía activa e incidente en los asuntos públicos.

En atención a lo anterior la Oficina de Control Interno está dispuesta para prestar el acompañamiento y asesoría que sea requerida, en espera de su cumplimiento y compromiso.

Atentamente,


OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

CC: **Doctor Daniel Mejía Londoño**
Secretario Distrital de Seguridad, convivencia y Justicia.

FUNCIÓNARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Karol Andrea Parraga Hache-Profesional Universitario Oficina de Control Interno		15.11.2016
Revisado por	Oscar Andrés García Prieto- Jefe Oficina de Control Interno		15.11.2016
Aprobado por	Oscar Andrés García Prieto-Jefe Oficina de Control Interno		15.11.2016

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Jefe de la Oficina de Control Interno