



MANUAL PARA DILIGENCIAMIENTO DE MATRIZ DE LEY 1712

Transparencia y Acceso a la Información Pública



MAYO DE 200
SANDRA MARY PEREIRA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LEY DE TRANSPARENCIA 1712 DE 2014

El presente instructivo se elaboró para el diligenciamiento de la MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE LA LEY 1712, como herramienta de medición para la meta “Mantener el 100% de la información página web actualizada de acuerdo lo establecido en la Ley 1712 de 2014”, La cual se encuentra definida en los planes de gestión de las alcaldías locales y el nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno.

A su vez esta Matriz cumple con un de los criterios de la Ley que corresponde al numeral 10.7 que es el REGISTRO DE PUBLICACIÓN, la cual debe actualizarse trimestralmente y debe publicarse en la siguiente ruta en sus sitios web:

[http://www.\(nombre de localidad\).gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-informacion](http://www.(nombre de localidad).gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-informacion)

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Inicio Quiénes Somos Entidad Mi Localidad Atención al Ciudadano

Inicio » Transparencia » Instrumentos de gestión de la info pública » Relacionados con la Información

Relacionados con la Información

Contiene los instrumentos y mecanismos para la gestión de la información pública, establecidos en la Ley 1712 de 2014 y de manera específica, en el artículo 2.1.1.5.1 del Decreto N° 1081 de 2015.

Nombre	Descripción	Tipo de Recurso
10.4 Esquema de publicaciones	Esquema de publicaciones-Primer semestre 2019	Descargar documento
10.7 Registro de Publicaciones	Segundo trimestre de 2019	Descargar documento
10.7 Registro de Publicaciones	Primer trimestre de 2019	Descargar documento
10.4 Registro de Publicación 2018	En concordancia al artículo 12 de la Ley 1712 de 2014 y al decreto 103 de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno pone a disposición de la ciudadanía el siguiente esquema de Publicación de la Información.	Descargar documento
10.3 Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	Enlace

Instrumentos de gestión de Información pública

Relacionados con la información

- Gestión documental
- Informe de Peticiones Quejas y Reclamos

Se tomará como ejemplo el sitio Web de la Localidad de Ciudad Bolívar, en todo momento usted debe identificar que donde se haga referencia a www.ciudadbolivar.gov.co lo asocie inmediatamente con el vínculo a su localidad. [www.\(nombrelocalidad\).gov.co](http://www.(nombrelocalidad).gov.co), y realice lo pertinente para su propio sitio web.

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO.

1. Identificación: Lo primero que se debe hacer es identificar la Localidad que va a diligenciarlo



2. Categorías de información: Esta información corresponde a las 10 categorías en que se deben publicar los contenidos de acuerdo con lo establecido en la Resolución 3564 de 2015 de Mintic, en su anexo 1 “Estándares de publicación y divulgación de la información”, esto esta definido en estas tres columnas.

Categorías:

1. MECANISMOS DE CONTACTO
2. INFORMACIÓN DE INTERÉS
3. ESTRUCTURA ORGANICA Y TALENTO HUMANO
4. NORMATIVIDAD
5. PRESUPUESTO
6. PLANEACIÓN
7. CONTROL
8. CONTRATACIÓN
9. TRÁMITES Y SERVICIOS
10. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PUBLICA

En resumen, traduce toda la norma distribuida en esta matriz.

Por ejemplo:

Categoría de información Ley 1712 de 2014				
Categoría	Descripción		Explicación	
Sección particular en la página de inicio del sitio web				
Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado, denominada literalmente "Transparencia y acceso a información pública"				
1 MECANISMOS DE COACTIVO	Mecanismos para la atención al ciudadano	a	Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	Puntos de 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
		c	Correo electrónico institucional.	
		d	Correo físico o postal.	Dirección de correspondencia.
		e	Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Ver Item 143 (Categoría 10.10)
	Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	-	Ubicación del sujeto obligado.	Dirección de la sede principal
		-	Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	Direcciones de cada una de sus sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales (incluyendo ciudad y departamento de ubicación).
		-	Horarios y días de atención al público.	

3. Medio de Verificación

**** A partir de aquí se empieza a diligenciar la matriz ****

Medio de Verificación de Cumplimiento
http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia
http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal

El medio de verificación es el vínculo donde esta publicada la información en el sitio web de la Localidad.

Ejemplo.

Criterio: Sección particular en la página de inicio del sitio web denominada literalmente “Transparencia y acceso a información pública”, es decir el botón de transparencia.

2. Copiar el vínculo

1. Verificar en la página donde se encuentra el criterio que en este caso es el botón de transparencia

Categoría de información Ley 1712 de 2014			
Categoría	Descripción	Explicación	Medio de Verificación de Cumplimiento
	Sección particular en la página de inicio del sitio web		http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia
	Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado, denominada literalmente “Transparencia y acceso a información pública”		

3. Pegarlo en la matriz

Ejemplo 2: Organigrama

5. Copiar el vínculo

4. Verificar en la página donde se encuentra el criterio que en este caso es el Organigrama

CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	VINCULO DONDE SE ENCUENTRA EL ORGANIGRAMA EN LA PAGINA WEB DE LA LOCALIDAD
Organigrama	Organigrama en formato dinámico y con breves descripciones de las dependencias con las que cuenta, incluyendo grupos funcionales creados por resoluciones internas o las que hagan sus veces.	http://www.gobiernobogota.gov.co/content/estructura-organizacional-secretaria-distrital-gobierno
	Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.	http://www.gobiernobogota.gov.co/content/estructura-organizacional-secretaria-distrital-gobierno
	Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.	http://www.gobiernobogota.gov.co/content/estructura-organizacional-secretaria-distrital-gobierno

6. Pegarlo en la matriz

Y así se realiza con todos y cada uno de los criterios.

Es de anotar que todos los vínculos que se diligencien en la matriz, deben coincidir con los vínculos de la sección de transparencia de la localidad, en caso que no sea así, se deben SINCRONIZAR (quedar igual) tanto en la matriz como en esta sección que queda ubicada en el siguiente vínculo:

<http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia>

Recordar que este vinculo es el de cada alcaldía local.

IMAGEN DE LA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA

Inicio Quienes Somos Entidad Mi Localidad Atención al Ciudadano

Ley de Transparencia

Vamos en el 98% de Cumplimiento

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. MECANISMOS DE CONTACTO

1.1 Mecanismos para la atención al ciudadano:

- [Espacios Físicos](#)
- [Teléfonos Fijos y móviles, líneas gratuitas y fax](#)
- [Correo electrónico institucional designado para recepción de solicitudes](#)
- [Correo físico o postal](#)
- [Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias](#)

1.2 Localización Física, horarios de atención.

2. INFORMACIÓN DE INTERÉS

- [2.1 Publicación de datos abiertos](#)
- [2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones](#)
- [2.3 Convocatorias](#)
- [2.4 Preguntas y respuestas frecuentes](#)
- [2.5 Glosario](#)
- [2.6 Noticias](#)
- [2.7 Calendario de actividades](#)
- [2.8 Información para niños, niñas y adolescentes](#)

4. Oficina responsable de producir la información

En este ítem es importante que verifiquen en la localidad (para los temas propios tales como presupuesto, contratación, planeación y prensa) si las oficinas o dependencias de la localidad, son las responsables de suministrarles la información. Como hay temas compartidos con el nivel central tales como: Servicio al Ciudadano, Dirección de Contratación, DTI, Subsecretaría de Gestión Institucional, etc., es fácil reconocerlos ya que están diferenciados con un color diferente (ver la imagen) y dejarlos tal cual están.

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	http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal	SERVICIO AL CIUDADANO
	c	Correo electrónico institucional.			
	d	Correo físico o postal.	Dirección de correspondencia.	/transparencia/atencion-	
	e	Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Ver ítem 143 (categoría 10.10)	/govi-sdgs/crear	
-	Ubicación del sujeto obligado.	Dirección de la sede principal	ciudadbolivar.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal		

Este es el color que diferencia las dependencias compartidas con el nivel central

5. Vínculos compartidos con el Sitio Web de Gobierno

Medio de Verificación de Cumplimiento	Oficina y responsable de producir la información	VINCULO COMPARTIDO CON EL SITIO WEB DE GOBIERNO
http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia	PRENSA ALCALDIA LOCAL	
http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal	SERVICIO AL CIUDADANO	X
		X
		X
http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal	SERVICIO AL CIUDADANO	X

Esta casilla está íntimamente relacionada con la dependencia responsable de la información, se encuentra diferenciada con el mismo color. Estos dos items comparten información con el sitio web del nivel central de la Secretaría de Gobierno, por lo que los vínculos que están en estas secciones de los sitios web de las localidades se direccionan y se actualizan desde el nivel central.

Categoría de información Ley 1712 de 2014		Medio de Verificación de Cumplimiento	Oficina y responsable de producir la información	VINCULO COMPARTIDO CON EL SITIO WEB DE GOBIERNO
Descripción	Explicación			
Sección particular en la página de inicio del sitio web			PRENSA ALCALDIA LOCAL	
inicio del sitio web del sujeto obligado, denominada literalmente "Transparencia y acceso a información pública"		http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia		
Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	Puntos de atención al ciudadano.		SERVICIO AL CIUDADANO	X
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	http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal		X
Correo electrónico institucional.				X
Correo físico o postal.	Dirección de correspondencia.	http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal		X
Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Ver ítem 145 (Categoría 10.10)	http://www.ciudadbolivar.gov.co/govi-sdos/crear		X

Independiente de que el vínculo se quede en la localidad tal como lo muestra la imagen <http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal> , ésta se direcciona internamente al nivel central.

6. CUMPLIMIENTO Y ACCIONES DE MONITOREO

Estos campos son decisivos para determinar el nivel de cumplimiento de actualización de los contenidos del sitio web de cada localidad.

 Registro de Publicaciones ALCALDIA LOCAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX : Matriz de Cumplimiento y Sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 Periodo de Actualización: Primer Trimestre de 2020						
Categoría de información Ley 1712 de 2014		Medio de Verificación de Cumplimiento	Oficina y responsable de producir la información	VINCULO COMPARTIDO CON EL SITIO WEB DE GOBIERNO	Cumplimiento o SIMBO VALOR	ACCIONES DE MONITOREO Y ACTUALIZACION
egoña	Descripción					
Noticias	Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.	http://www.ciudadibolivar.gov.co/todas-las-noticias	PRENSA ALCALDIA LOCAL		SI	PUBLICADAS Y ACTUALIZADAS AL PRIMER TRIMESTRE DE 2020
Calendario de actividades	Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.	http://www.ciudadibolivar.gov.co/calendario/month	PRENSA ALCALDIA LOCAL		NO	NO SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO AL PRIMER TRIMESTRE DE 2020

Cumplimiento	ACCIONES DE MONITOREO Y ACTUALIZACION
SI/NO VALOR	Observaciones y evidencias del cambio Aquí se consignan todas las acciones realizadas para actualizar cada una de las secciones durante el trimestre, el nivel de cumplimiento se establece de acuerdo a la cantidad de criterios cumplidos / cantidad de criterios evaluados
SI	LAS NORMAS SE ACTUALIZAN PERIODICAMENTE
SI	

Es muy importante que se diligencien tanto la casilla de cumplimiento que se escribe **SI**, si en el trimestre hubo actualizaciones y se esta al día con esa publicación, también puede dejarse el **SI**, en el caso que ese criterio no necesito de modificaciones, y **NO** en el caso que la información no se hubiese actualizado o no les hubieran suministrado la información habiéndola pedido a través de un correo electrónico o por medio de

alguna gestión que se pueda comprobar, todo esto es importante registrarlo en ACCIONES DE MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN.

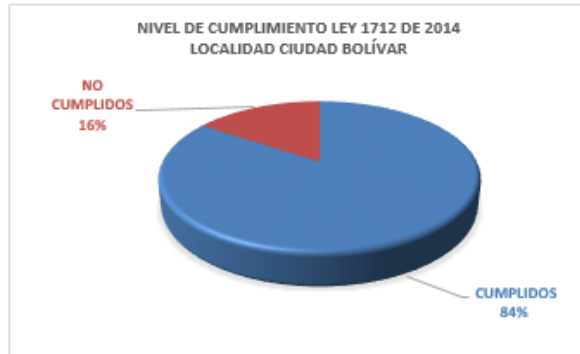
Esta Matriz de Cumplimiento de Ley 1712, contiene 115 criterios a evaluar y la forma como se mediría sería de la siguiente manera:

$$\text{Cantidad de Criterios cumplidos} / \text{Cantidad de criterios evaluados} = \% \text{ de Cumplimiento}$$

Y al final de cada trimestre genera el correspondiente reporte de cumplimiento de cada una de las localidades de la siguiente manera:

*Esta gráfica es un ejemplo y no corresponde a los datos reales de la Localidad de Ciudad Bolívar

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	
CRITERIOS	TOTAL
CUMPLIDOS	97
NO CUMPLIDOS	18
TOAL DE CRITERIOS EVALUADOS	115
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	84%



Es de anotar que dicha Matriz debe ser publicada en cada sitio web de las Alcaldías Locales como el Registro de Publicación que hace parte de la Ley 1712, en la siguiente ruta:

[http://www.\(nombre de localidad\).gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-informacion](http://www.(nombre de localidad).gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/relacionados-informacion)

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Inicio Quienes Somos Entidad **Mi Localidad** Atención al Ciudadano

Inicio » Transparencia » Instrumentos de gestión de la info pública » Relacionados con la Información

Relacionados con la Información

Contiene los instrumentos y mecanismos para la gestión de la información pública, establecidos en la Ley 1712 de 2014 y de manera específica, en el artículo 2.1.1.5.1 del Decreto N° 1081 de 2015.

Nombre	Descripción	Tipo de Recurso
10.4 Esquema de publicaciones	Esquema de publicaciones-Primer semestre 2019	Descargar documento
10.7 Registro de Publicaciones	Segundo trimestre de 2019	Descargar documento
10.7 Registro de Publicaciones	Primer trimestre de 2019	Descargar documento
10.4 Registro de Publicación 2018	En concordancia al artículo 12 de la Ley 1712 de 2014 y al decreto 103 de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno pone a disposición de la ciudadanía el siguiente esquema de Publicación de la Información.	Descargar documento
10.3 Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada	Enlace

Instrumentos de gestión de Información pública

Relacionados con la información

- Gestión documental
- Informe de Peticiones Quejas y Reclamos

esquema de public...xls ExportedAPP 6926...zip WhatsApp Image...ipeq 29042020 Solicitu...pdf