



GRUPO DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Anexo # 1: Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014

VERIFICACIÓN REALIZADA EN LA WEB. JUNIO 19 DE 2015

Artículo	Literal	Descripción	AREA RESPONSABLE.	Indicador de Cumplimiento				OBSERVACIONES
				Sí	No	Parcial	N/A	
	a)	La descripción de la estructura orgánica	Planeación			X		De acuerdo con las modificaciones que se van dando en el CNMH. Se pueden incluir las áreas de Comunicaciones, planeación y Respuesta Judicial dentro del organigrama.
		Las funciones y deberes		X				
		La ubicación de sus sedes y áreas		X				
		La descripción de divisiones o departamentos		X				
		El horario de atención al público		X				
	b)	El presupuesto general asignado	DAF	X				
		La ejecución presupuestal histórica anual		X				
		Los planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción), desagregado de la siguiente manera :		X				
		- Objetivos	DAF	X				
		- Estrategias	DAF	X				
		- Proyectos		X				
		- Metas	DAF	X				
		- Distribución presupuestal de proyectos de inversión		X				

		- Informe de gestión del año inmediatamente anterior		X				
		- Presupuesto desagregado con modificaciones		X				
	c)	El directorio de los servidores públicos con la siguiente información:	DAF. (Talento Humano)				X	Se recomienda solicitar al DAFP, una revisión general de la base datos de consulta que se accede desde la página Web del CNMH, pues se hicieron varias verificaciones y existen inconsistencias. Por ejemplo: En los cargos de los profesionales de control interno, en juntos se encontró alguna inconsistencia: No aparece especialización de Luis Francisco Hurtado y el código del cargo aparece como 1017 cuando es 2023. En cuanto al cargo de Nathalia Rojas aparece como profesional Universitario 07, cuando es grado 11. El cargo del Director General aparece como no reportado, en su última experiencia laboral no se registra que sea el Director del CNMH. En cambio el señor Nestor Julio Corredor aparece como Director del CNMH. Solo para citar 4 ejemplos tomados aleatoriamente
		- Nombres y apellidos completos		X				
		- Ciudad de nacimiento		X				
		- Formación académica		X				
		- Experiencia laboral y profesional		X				
		- Cargo		X				
		- Correo electrónico		X				
		- Teléfono		X				
		- Escalas salariales por categorías de todos los servidores		X				
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.	c)	El directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios con la siguiente información:	DAF (Contratos)					El directorio no se encuentra asociado al SIGEP. Es necesario que en el listado publicado se complemente la información que se resalta según lo establece la ley de transparencia.
		- Nombres y apellidos completos		X				
		- Ciudad de nacimiento				X		
		- Formación académica				X		

	- Experiencia laboral y profesional			X		
	- Objeto del contrato		X			
	- Correo electrónico		X			
	- Teléfono		X			
	- Monto de los honorarios			X		
	Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado	DAF- OFICINA JURÍDICA			X	<p>Dado que se optó por citar las normas más importantes de acuerdo con los procesos en general. Se sugiere guardar la agrupación que se decidió es decir: normas de procesos <u>misionales</u>, se <u>apoyo</u>, de <u>evaluación</u> y <u>estrategicos</u>. (la subdivisión interna es optativa, pero si se elige deberían estar, por ejemplo, los diez (10) procesos de apoyo. (actualmente aparecen tres procesos de apoyo aparte que son SGC, CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL)</p> <p>En todo caso bajo esta optica general, aún faltan normas por citar, por ejemplo las de los procesos de evaluación, talento humano, tecnología, Recursos físicos, cooperación internacional, etc.</p>

	d)	Las políticas, lineamientos o manuales	DAF - Planeación - Comunicaciones			X	<p>Se recomienda reorganizar en la página web la sección PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS; ya que se encuentran repetidos en dos vinculos la palabra "manuales" y en dos vinculos la palabra "lineamientos". Para generar más claridad tanto interna como hacia la ciudadanía</p> <p>Se sugiere que pueda reorganizar. Podría ser de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Manuales -Lineamientos -Procedimientos -Resoluciones Internas (Agregar) -Documentos Generales <p>En el Link de "procedimientos se encuentra el mapa de riesgos. Se sugiere que se excluya de allí porque no pertenece a esta categoría, ya que está en el aparte de planeación con los demás mapas, además falta agregar que este es "Mapa de riesgos de corrupcción. En este aparte falta incluir también el "mapa de riesgos por proceso". En el link de "Adquisiciones y compras" se encuentra el manual de contratación,se sugiere trasladarlo al link de "Procedimientos y lineamientos" en el aparte de "Manuales internos"</p> <p>Se sugiere abrir una sección que</p>
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a	d)	Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Planeación	X			
		Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal		X			
		Los indicadores de desempeño	Planeación	X			
		El Plan Anual de Adquisiciones		X			
		Las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en:	DAF	X			
		- Funcionamiento e inversión	DAF				
	- Obras públicas	DAF					
	- Bienes adquiridos y arrendados	DAF					

la estructura del sujeto obligado. Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.

e)	- Servicios de estudios o investigaciones, señalando el tema específico (Ley 1474 de 2011, Art. 74)	Planeación				X	
	- Contratos de prestación de servicios	DAF	X				
	Los plazos de cumplimiento de los contratos	DAF	X				
f)	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		X				
g)	a)	Los detalles de los servicios brindados directamente al público	DAF- Planeación	X			
		La normatividad sobre los servicios brindados al público	DAF	X			
		Los formularios y protocolos de atención al público	DAF	X			
	b)	La información sobre los trámites que se pueden adelantar ante la entidad	DAF	X			
		La normatividad sobre trámites	DAF	X			
		Los procesos de los trámites	DAF	X			
		Los costos asociados a los trámites	DAF	X			
		Los formatos o formularios requeridos para los trámites	DAF	X			
	c)	La descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas	Planeación.	X			
	d)	El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada	Planeación.	X			

Artículo 11.
Información mínima obligatoria respecto a servicios

servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	e)	Los informes de gestión, evaluación y auditoría	DAF en Coordinación Con Todas las Direcciones del CNMH		X			Existe el link pero esta inhabilitado
	f)	El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia	Planeación.	X				
	g)	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras	Planeación.	X				
		Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública	DAF	X				
	h)	El mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado		X				
		El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado		X				
	i)	El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado	Planeación y DAF	X				
Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	j)	El registro de los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles	DAF, oficina Asesora Jurídica y Comunicaciones		X			Se deben cumplir los presupuestos establecidos en los artículos 41 y siguientes del Decreto 103 de 2015
		El Registro de Activos de Información	DAF y oficina Jurídica		X			Se deben cumplir los presupuestos establecidos en los artículos 37 y siguientes del Decreto 103 de 2015
	k)	Los datos abiertos contemplando las excepciones de la presente Ley	DAF y oficina Jurídica		X			Se deben cumplir los presupuestos establecidos en el artículos 11 del Decreto 103 de 2015
		Las condiciones técnicas de publicación de datos abiertos con requisitos del Gobierno Nacional a través del MinTIC	DAF y oficina Jurídica		X			

Artículo 8: Criterio Diferencial de Accesibilidad	La información pública es divulgada en diversos idiomas y lenguas a solicitud de las autoridades de las comunidades particulares que son afectas por el sujeto obligado		X				
	Los formatos alternativos son comprensibles para los grupos que particularmente son afectados por el sujeto obligado		X				
	Los medios de comunicación utilizados por la entidad facilitan el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad		X				
Artículo 10: Publicidad de la Contratación	Existe un vínculo directo a las contrataciones en curso en el sistema de contratación pública		X				
Artículo 12: Esquema de Publicación	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)	DAF. Area de tecnología y comunicaciones		X			El esquema está descrito en los artículos 41,42 y 43 del Decreto 103 de 2015
	El Esquema de Publicación adoptado es publicado a través de sitio web, y en su defecto a través de boletines, gacetas y carteleras			X			
Artículo 13: Registro de Activos de Información	Creación y actualización mensual del Registro de Activos de Información con estándares del Ministerio Público y Archivo General de la Nación (tablas de retención documental – TRD y los inventarios documentales)	DAF. Area de tecnología y comunicaciones		X			Requisitos establecidos en el artículo 11 del Decreto 103 de 2015
Artículo 14: Información publicada con anterioridad	El sujeto obligado garantiza y facilita a los solicitantes el acceso a toda la información previamente divulgada en los términos establecidos		X				
	Publica de manera proactiva las respuestas a las solicitudes en el sitio web, y en su defecto a través de los dispositivos existentes en su entidad (boletines, gacetas y carteleras).		X				

Artículos 15: Programa de Gestión Documental	Se ha adoptado un Programa de Gestión Documental (plazo de cumplimiento: 6 meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Ley para entidades del orden nacional, y 12 meses siguientes para entidades del orden territorial), considerando lo siguiente:	DAF- gestión Documental		X	Requisitos establecidos en los artículos 44 y siguientes del decreto 103 de 2015	
	- Estableciendo los procedimientos y lineamientos necesarios para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos	DAF- gestión Documental		X		
	- Integrando el Programa de Gestión Documental con las funciones administrativas	DAF- gestión Documental		X		
	- Observando los lineamientos de Archivo General de la Nación y demás entidades competentes	DAF		X		
Artículo 16: Archivos	El sujeto obligado ha establecido los procedimientos y lineamientos para la creación, producción, distribución, organización, consulta y conservación de los archivos	DAF- gestión Documental		X		
Artículo 17: Sistemas de Información	La entidad asegura la efectividad de los Sistemas de Información electrónica como herramienta para promover el acceso a la información por medio de :	DAF	X			
	- La estructuración de los procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad	DAF- gestión Documental			X	pendiente hasta tanto no se expida el programa de gestión Documental
	- La gestión administrativa se encuentra alineada con los sistemas de información	DAF	X			
	- Se ha implementado una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información de interés público en formatos y lenguajes comprensibles	DAF	X			

	- Se ha alineado el sistema de información con la estrategia de Gobierno en Línea	DAF	X				
Artículo 20: Índice de Información clasificada y reservada	Los sujetos obligados deben mantener un Índice de Información Clasificada y Reservada que incluya:	DAF. Dirección de Archivo y oficina Jurídica		X			Requisitos establecidos en los artículos 33 y 34 del Decreto 103 de 2015.
	- Sus denominaciones (clasificada o reservada)	DAF. Dirección de Archivo y oficina Jurídica		X			
	- La motivación de la clasificación de la información	DAF. Dirección de Archivo y oficina Jurídica		X			
	- La individualización del acto en que conste tal calificación	DAF. Dirección de Archivo y oficina Jurídica		X			
Artículo 26: Respuesta a Solicitudes	Como sujeto obligado responde a las solicitudes de acceso a la información pública de buena fe, de manera adecuada, veraz y oportuna, preferiblemente por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante		X				

Nota: Revisión realizada consultando exclusivamente la página web de la entidad y verificando cada aspecto mencionado en la ley.