
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	



ACTA No. 02

Proceso: Comité de Seguimiento a los índices de Transparencia de la Universidad Distrital FJC	Subproceso: Ejecución del Comité de Seguimiento Ley 1712 de 2015		
Unidad Académica y/o Administrativa: Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Hora de Inicio <u>3:30 p.m</u>		
Motivo y/o Evento: Propuesta de ejecución al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 por parte del Comité de Seguimiento a los índices de Transparencia de la Universidad Distrital FJC.	Hora de Finalización <u>4:45 pm</u>		
Lugar: Sala de Juntas de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Fecha: 19-02-2016		
Participantes:	Nombre	Cargo	Firma
	ADJUNTO LISTA DE ASISTENCIA (ANEXO 1)		

Elaboró: Anagibeth Chocontá López, Contratista.	Visto Bueno del Acta: Amparo Bautista Torres, Jefe OQRAC
--	---

OBJETIVO
Establecer de acuerdo a la Ley 1712 de 2015, dependencia responsable del proceso de publicación de los requerimientos establecidos por la ley y el integrante del comité líder de la gestión del proceso.

ORDEN DEL DÍA
ADJUNTO FOLIO DE ORDEN DEL DÍA DE LA SEGUNDA REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LOS ÍNDICES DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (ANEXO 2)



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

DESARROLLO

Presentación de la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”

- La Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, presenta los resultados generales del estudio realizado conjuntamente entre la Oficina Asesora de Planeación y Control y Oficina Asesora de Control Interno, en relación al cumplimiento de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el marco de la Ley 1712 de 2014, realizando énfasis en aquellos artículos de la ley, en los cuales se está incumpliendo: Art. 9, Art. 10, Art. 11, Art. 12, Art. 13, Art. 15, Art. 16 y Art. 20.
- Se estudió uno a uno los ítems de los artículos previamente mencionados, en los que se está incumpliendo, señalando los líderes responsables del proceso de cada literal, para implementarlo en un tiempo máximo de dos (2) semanas, salvo casos especiales que requieran de mayor tiempo para su adopción. (Ver los detalles en la Tabla de Compromisos).
- El Vicerrector Administrativo y Financiero, presenta al funcionario Franklyn Castaño quien será el encargado del tema de Transparencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- En relación al artículo 9, literal b) “Presupuesto general, ejecución presupuestal histórico anual, planes de gasto público para cada año fiscal”, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se compromete a trabajar en relación a los requerimientos faltantes: metas de los planes de gasto público y la distribución presupuestal de proyectos de inversión. En cuanto a los indicadores de gestión los elaborará la **Oficina Asesora de Planeación y Control**. (tal compromiso abarca los artículos posteriores).
- En relación al artículo 9, literal c. “Directorio con cargo, correos electrónicos, teléfono de empleados y funcionarios, escalas salariales a las categorías de todos los servidores de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.” Los miembros del comité indagan sobre la información a suministrar, determinan que la dependencia responsable de realizar tal actividad es la **División de Recursos Humanos**, bajo el seguimiento de la **Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano**, con una ejecución máxima de dos (2) semanas.
- En relación al artículo 9. Literal d. “Todas las normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño”. Se determina que los elementos a cumplir en este ítem son: **normas generales y reglamentarias del sujeto obligado**; el cual será desarrollado por **Secretaría General, Indicadores de desempeño**; los cuales no están desarrollados dentro de la Universidad, estableciendo que es una problemática de índole Institucional, estará a cargo de **Oficina Asesora de Planeación y Control** (deben fijar el plazo de implementación). Los **resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal**, será a cargo de la **Oficina Asesora de Control Interno**.
- En relación al artículo 9. Literal e. “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



Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

contratistas”. Se establece que los responsables del Plan de Compras Anual de la Universidad estará en cabeza de la **Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Control** los cuales deben fijar el plazo de entrega para publicar los resultados para cada vigencia., **ii)** 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, Será de responsabilidad de la **Vicerrectoría Administrativa y Financiera** y 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”, actividad que estará a cargo de la **Oficina Asesora Jurídica**. En relación al informe realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Control y Oficina Asesora de Control Interno, se evidencia la necesidad de realizar el trámite de *“Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión”*. Por lo cual, se establece que la dependencia responsable de este trámite será la **Oficina Asesora de Planeación y Control**, los cuales deben fijar el plazo de entrega para gestionar tal resultado.

- En relación al artículo 9. Literal f. *“Plazos de cumplimiento de los contratos”*. La **Oficina Asesora de Planeación y Control** por medio del **SIGUD** se encargará de diseñar un formato que recopile la información de los plazos de los contratos, dicho formato será puesto en conocimiento a todas los ordenadores del gasto, por la **Vicerrectoría Administrativa y Financiera** a través de una circular.
- Artículo 9. Literal g. *“Publicación del Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano”*. Todas las actividades que se establezcan dentro del Comité de Seguimiento a los Índices de Transparencia, deben ser involucradas en el PAAC en el nuevo componente de transparencia. Se establece que la dependencia responsable de realizar el trámite de consolidación de información será la **Oficina Asesora de Planeación y Control**, por lo cual se establece un plazo máximo de publicación al 31 de Marzo de 2016.
- Artículo 10. *“Publicidad de la contratación”*, la **Vicerrectoría Administrativa y Financiera**, será la responsable de revisar este ítem en particular en relación a la información que debe ser publicada.
- Artículo 11. Literal c. *“Una descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas”*, actividad que institucionalmente no se encuentra implementada, por ello, la Oficina Asesora de Planeación y Control será la responsable, dado que ésta oficina cuenta con los insumos bases (indicadores de gestión) que permiten su desarrollo; por otro lado, la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, se encargara de la búsqueda de los procedimiento en otras entidades públicas con el fin de dar a conocer un contexto general al Comité.
- Artículo 11 Literal e. *“Todos los informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado”*, se delega como encargado a la Oficina Asesora de Control Interno, la delegada por la dependencia Yeniffer Latorre Casas indica que la publicación de las Auditorias Internas será sometido a consideración del Jefe de la dependencia, en relación a la información sensible publicable. Por tal motivo, la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano y la Oficina Asesora de Control Interno, realizaran la revisión normativa de la obligatoriedad en la publicación de la información posterior al 9 de Marzo del 2016.
- Artículo 11. Literal i. *“Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado”*, Será de responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación y Control, ya que se encuentra incluida dentro del Plan de acción de la vigencia 2016.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

- Artículo 11 Literal j. “Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información”, Esta actividad estará a cargo de la sección de comunicación de rectoría, la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- Artículo 11. Literal k. “Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el gobierno nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces”, Estará encargada de esta tarea conjuntamente la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano de realizar una investigación del tema en general de datos a abiertos.
- Artículo 13. “Registros de Activos de Información” y Artículo 20. “Índice de Información clasificada y reservada”. Como primera medida se debe establecer la información que puede ser publicada, para ello se creará un formato para ser diligenciado por todas las dependencias para este efecto, siendo responsables: la Oficina de Comunicaciones de Rectoría y la Oficina Asesora de Planeación y Control – SIGUD-, documento que debe ser entregado en la próxima reunión. Por otro lado, la Oficina de Comunicaciones y Red de Datos UDNET, traerán una propuesta del manejo y control de la información. Posteriormente, a la revisión del formato y aval, se generará una circular en donde se indique toda la información que debe suministrarse y publicarse por cada dependencia.
- Artículo 15. “Programa de Gestión Documental”, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, será la encargada de revisar el proyecto de Gestión Documental y de igual manera el sitio web oficial de “Transparencia y acceso a Información Pública”.
- La Oficina Asesora de Control Interno recuerda que los compromisos adquiridos por las dependencias deben ser cumplidos en los términos pactados, de lo contrario, ellos intervendrán en la ejecución y llamado de atención a la dependencia, de acuerdo a lo consagrado en la Resolución 026 de 2015.

Compromisos



Actividad/Tarea	Líder/Responsable	Fecha de Cumplimiento
Publicar y desarrollar las metas de los planes de gasto público y la distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los <i>indicadores de gestión</i>	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Depende de la Oficina Asesora de Planeación y Control
Gestionar un directorio con cargo, correos electrónicos, teléfono de empleados y funcionarios, escalas salariales a las categorías de todos los servidores de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.	División de Recursos Humanos bajo el seguimiento de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano.	Máximo 4 de marzo de 2016
Publicación de las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado	Secretaría General	Máximo 4 de marzo de 2016
Desarrollar indicadores de desempeño	Oficina Asesora de Planeación y Control	Deben fijar el plazo de entrega para el resultado

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	



Publicar los resultados de la auditorías al ejercicio presupuestal	Oficina Asesora de Control Interno	Máximo 4 de marzo de 2016
Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión (elaboración de indicadores de gestión).	Oficina Asesora de Planeación y Control	Deben fijar el plazo de entrega para el resultado
Elaborar un formato de recolección de información en relación a plazos de cumplimiento de los contratos.	Oficina Asesora de Planeación y Control	Máximo 26 de febrero de 2016
Poner en conocimiento a todos los ordenadores del gasto el formato de recopilación de información de los plazos de los contratos, por medio de una circular	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Posterior al 4 de marzo de 2016
Presentación de modelos de plazos de cumplimiento de los contratos de otras entidades	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano.	26 de febrero de 2016.
Realizar el trámite de consolidación de información del factor de Transparencia, para el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación y Control	Máximo 31 de marzo de 2016.
Revisar el artículo 10 en relación a la información que puede ser publicada.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	26 de febrero de 2016.
Generar descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	Oficina Asesora de Planeación y Control	Deben fijar el plazo de entrega para el resultado
Búsqueda de los procedimientos para toma de decisiones en otras entidades públicas con el fin de dar a conocer un contexto general al Comité.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano.	26 de febrero de 2016.
Poner a consideración del jefe de la dependencia la publicación de las auditorías internas de la Universidad Distrital FJC, en relación al art. 5 y art. 22 de la Ley 1712 de 2014.	Oficina Asesora de Control Interno	26 de febrero de 2016.
Realizar revisión normativa de la obligatoriedad en la publicación de la información.	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano y la Oficina Asesora de Control Interno	Posterior a la reunión del 9 de marzo de 2016.
Ejecutar en el plan de acción 2016 el mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades	Oficina Asesora de Planeación y Control	Deben fijar el plazo de entrega para el resultado
Elaborar un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina de Comunicaciones de rectoría y Oficina de Quejas, Reclamos y	Máximo 4 de marzo de 2016

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

como un Registro de Activos de Información	Atención al Ciudadano.	
Investigación del tema en general de datos a abiertos	Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Máximo 26 de marzo de 2016
Realizar formatos de recolección de activos de información.	Oficina de Comunicaciones de rectoría y Oficina Asesora de Planeación y Control	Máximo 26 de febrero de 2016
Propuesta del manejo y control de la información	Oficina de Comunicaciones y Red de Datos UDNET	Máximo 4 de marzo de 2016
Revisar la publicación en el sitio web oficial denominada "Transparencia y acceso a Información Pública" el Programa de Gestión Documental.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Máximo 4 de marzo de 2016

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 17/09/2014	



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
COMITE DE SEGUIMIENTO A LOS INDICES DE TRANSPARENCIA
AGENDA DEL DIA DEL COMITÉ**

Fecha reunión: 18 de febrero de 2016

Hora de inicio: 3:00 pm



Lugar: Sala de Juntas de Rectoría, Torre Administrativa de la Universidad Distrital.

Con el fin de dar cumplimiento a las funciones del Comité de Seguimiento a los Índices de Transparencia y a la función delegada a la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, se dispone a leer el orden del día para la segunda reunión del Comité de Seguimiento a los Índices de Transparencia de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, creada bajo la Resolución 0026 del 28 de enero del 2016 expedida por la Rectoría. Esta agenda está abierta a modificaciones e intervenciones de los asistentes.

ORDEN EL DÍA	Detalles
Apertura reunión	<ul style="list-style-type: none"> Verificación de quórum.
Consideraciones generales	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de diagnóstico general de índices de cumplimiento de la Ley 1712 de 2015 (Apoyo Oficina Asesora de Planeación y Control y Oficina Asesora de Control Interno).
Plan de Mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> A partir del diagnóstico, se propone realizar un plan de mejoramiento de tal manera que se aborde el cumplimiento de la normativa de manera jerárquica (constitución, Ley, decreto-Ley, decreto, ordenanzas, resoluciones, actos administrativos...). De acuerdo a lo anterior, se recibirán propuestas de plan de mejoramiento para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, de acuerdo al diagnóstico presentado.
Cierre de Comité	<ul style="list-style-type: none"> Participación de integrantes del Comité de Seguimiento a los Índices de Transparencia de UDFJC, en relación a la selección de propuestas de las totales planteadas (someter a votación). Establecer fechas de ejecución de las propuestas y responsable

Anexo 1. Agenda de la reunión del Comité de Seguimiento a los índices de Transparencia

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico Versión: 02	
	Proceso: Gestión Integrada Fecha de Aprobación: 17/09/2014	

UNIDAD ACADÉMICA Y/O ADMINISTRATIVA		NOMBRE	ROL/CARGO	TELÉFONO	CORREO	FIRMA
UDNET	Laura Belancourt	tecnico/contratista	3239300 ext 1807	lbelancourt.m@univdistrital.edu.co	laura.belancourt	
JDNET	Luis Fernando Muñoz Rojas	Ing/Contratista	3739300 ext 1225	lmuñoz@univdistrital.edu.co	Luis F. M.	
UDNET	Oscar O. Jorano M.	Ing/Contratista	3239300 Ext. 1396	webmaster@univdistrital.edu.co	Oscar J.	
UDNET	Martha C. Valdes C.	Jefe	1381	udnet@univdistrital.edu.co	Martha C. V.	
Oficina ACI	Yennifer J. Burbic Casas	CPS Profesora	1813	yburbic@univdistrital.edu.co	Yennifer J. B.	
Vice. ADM	Freddy Castaño H.	Profesor	2800	freddyhc@univdistrital.edu.co	Freddy C.	
Ofic APC	Luis Alvaro Galva E.	Jefe		lalgallada@univdistrital.edu.co	Luis A. G.	
Vice adm in	Vladimir Salazar A.	Vice adm in	3120	vmsalazar@univdistrital.edu.co	Vladimir S.	
Rectoría	Andrea Parolozza A.	Comunicadora	3213976216	andrea.p@univdistrital.edu.co	Andrea P.	
OAPC	Javier Cortés N.	Profesional	1806	plameac@univdistrital.edu.co	Javier C.	
OQRAC	Amparo Bautista T.	Jef OQRAC	1422	reclamos@univdistrital.edu.co	Amparo B.	
OQRAC	Anagibeth Chocantá Lopez	Asistente OQRAC	1420	reclamos@univdistrital.edu.co	Anagibeth C.	

Anexo 2. Planilla de asistencia a la segunda reunión del Comité de Seguimiento a los Índices de Transparencia.

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.