



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CIRCULAR N° - - - 1585

DE: RECTORIA Y OFICINA DE QUEJAS, RECLAMOS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

PARA: SECRETARIA GENERAL, VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, VICERRECTORIA ACADEMICA, OFICINA ASESORA JURIDICA, IDEXUD, OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL, OFICINA ASESORA DE SISTEMAS, OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO, CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL, RECURSOS FÍSICOS, RECURSOS HUMANOS, SECCIÓN DE COMPRAS, SECCIÓN DE ACTAS, ARCHIVO Y MICROFILMACIÓN.

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014, DECRETO 103 DE 2015 Y RESOLUCION MINTIC 3564 DE 2015

FECHA: ABRIL 29 DE 2016

Los suscritos Rector (e), Jefatura(s) de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano y la Red UDnet, les informa que la Universidad continúa con la implementación de las políticas que permitan mejorar los índices de transparencia y eficiencia de la gestión administrativa en la Universidad en virtud de la Ley 1712 de 2014 y Decreto 103 de 2015, normas que regulan el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y demás garantías del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

En desarrollo de lo anterior, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, expide la Resolución N° 3562 de 2015, "Por medio de la cual establece los lineamientos respecto a los estándares para la publicación y divulgación de la información", normatividad que la Institución Educativa ha adoptado con el fin de procurar el mejoramiento y fortalecimiento de la gestión pública de cara a la ciudadanía.

Su implementación requiere de la acción conjunta de todos los sectores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado, a través del liderazgo de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano distintas acciones como remisión de información (documentos Word, Excel, atención telefónica, etc.) que coadyuven al cumplimiento de las metas propuestas por el órgano rector de la Institución.

En este sentido, lo invitamos a responder y allegar dentro del tiempo aquí previsto la información con calidad, claridad, suficiencia y oportunidad de los procesos asignados a su dependencia, teniendo en cuenta los formatos que acompañan el presente documento, para el cual deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

Diligenciamiento (ANEXO 1) de acuerdo con lo previsto en la Resolución N° 3562 de 2015.

1. Tener como fundamento para la rendición del informe el Cuadro No. 1, denominado "Solicitud de Información y Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MINTIC N° 3564 de 2015".
2. El formato adjunto a la presente Circular, deberá ser diligenciado por cada dependencia en relación al cumplimiento del (los) compromiso(s) designado(s) en el Cuadro No. 1
3. Cumplir estrictamente con lo solicitado en el anexo de acuerdo a las funciones, procesos y programas adelantados por su Dependencia.
4. Justificar y documentar ampliamente en el caso de considerar que el compromiso descrito en el Cuadro No. 1 no es de su competencia, para lo cual la dependencia responsable realizará la revisión, seguimiento y trámite de designación y cumplimiento de dicho compromiso de la competente.
5. Publicar los resultados en el sitio web de cada dependencia; en el formato se deberá diligenciar el URL por medio del cual se puede realizar la revisión de cumplimiento de dicho(s) compromiso(s).

PLAZO

El plazo fijado para allegar los informes y demás información que crea conveniente será hasta el día **01 de junio** del presente año, enviando adicionalmente al correo reclamos@udistrital.edu.co.

Cualquier inquietud podrá ser atendida en la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano - Sede Administrativa Piso 4° PBX: 3239300 extensiones: 1420, 1421, 1422. En el horario de atención 8:00 am a 5:00 pm., jornada continua.

A continuación se presenta un resumen de los compromisos a cumplir por cada dependencia:

CUADRO N° 01. SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014, DECRETO 103 DE 2015 Y RESOLUCION MINTIC 3564 DE 2015				
N°	TEMA	ANEXO 1.	COMPROMISO	RESPONSABLES
1	Datos Abiertos	Categoría. 2. Subcategoría 2.1.	Designar responsable por medio de Acto Administrativo de la identificación, publicación y actualización de los datos abiertos de la Universidad Distrital. El responsable debe publicar los datos abiertos de la universidad distrital en el link < www.datos.gov.co >. Solicitar usuario en: < http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/w3-propertyvalue-14676.html >	Secretaria general, Asesora Jurídica
2	Convocatorias	Categoría. 2. Subcategoría 2.3.	Publicar las convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios. (Contractuales, académicas, formación para la educación y el trabajo - extensión, (...).	Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría Administrativa e IDEXUD
3	Glosario	Categoría. 2. Subcategoría 2.5.	Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad. Definir en un listado en Excel (item, nombre, definición, soporte legal, dependencia responsable [opcional]): facultad, proyecto curricular, Definición de aplicativos como Cónдор, Sicapital, estudiante, docente, modalidades personal administrativo, contratista, modalidades, movilidad (...).	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano y UDNET

N°	TEMA	ANEXO 1	COMPROMISO	RESPONSABLES
4	Organigrama	Categoría. 3. Subcategoría 3.4.	Publicar el organigrama en el mismo estilo que se presenta el "Modelo de Operación por Procesos" de la universidad, de tal manera que al desplazar el cursor muestre una "breve descripción". Listar los grupos funcionales (comités, consejos, etc) creados por resoluciones internas. Asociarlos al organigrama en la dependencia en donde se encuentra el presidente de cada comité, consejo, (...).	Oficina Asesora de Planeación y Control
5	Directorio de servidores públicos y contratistas.	Categoría. 3. Subcategoría 3.5.	Publicar en el sitio web de la entidad la información de servidores públicos, empleados y contratistas incluyendo escala salarial según las categorías salariales. Desarrollar para todas las dependencias el esquema presentado por la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano (ruta: sitio web dependencia > Inicio > Equipo de Trabajo). La fuente de información a ser publicada será suministrada por la Oficina Asesora de Sistemas, complementándola con correo electrónico de la dependencia y números de extensión (UDNET).	Oficina Asesora de Sistemas y Red UDNET webmaster.
6	Directorio de entidades	Categoría. 3. Subcategoría 3.6. y 3.7.	Revisar las entidades, agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés si hubiese el caso (definir si son distritales, territoriales o nacionales); a las cuales esté vinculada la universidad. Webmaster realizará los cambios así: en la PIW > "La Universidad" > se elimina la pestaña "Símbolos" y se coloca dentro de la pestaña "Quiénes somos"; se crea una pestaña que sustituye símbolos con el nombre "Enlaces de interés". Complementar las que falta que indicará Secretaria General.	Secretaria general
7	Directorio de agremiaciones, asociaciones, grupos de interés			
8	Participación en la formulación de políticas	Categoría. 6. Subcategoría 6.5.	Publicar los mecanismos y procedimientos para participar en formulación de políticas, en el control o en la evaluación de gestión institucional, indicando sujetos que pueden participar, medios presenciales y electrónicos, áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento. (Generar la política de participación ciudadana en el macroproceso)	Oficina Asesora de Planeación y Control
9	Informes de empalme	Categoría. 6. Subcategoría 6.6.	Publicar y difundir formato e informe de empalme del representante legal en la página web de rectoría.	Oficina Asesora de Control Interno.
10	Informes de gestión, evaluación y auditoría.	Categoría. 7. Subcategoría 7.1.	Publicar el Informe de gestión, evaluación y auditoría, incluyendo ejercicio presupuestal, Publicar como mínimo: (1) Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo. (2) Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría de Bogotá. (3) Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición. (4) Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.	Oficina Asesora de Control Interno.
12	Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión.	Categoría. 7. Subcategoría 7.4.	Identificar el listado de entidades que vigilan a la Universidad Distrital, relacionar los links a entes de control (web).	Secretaria general y Oficina Asesora de Control Interno
			Publicar mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia, indicar como mínimo el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, (...)).	

N°	TEMA	ANEXO 1	COMPROMISO	RESPONSABLES
13	Información para población vulnerable.	Categoría. 7. Subcategoría 7.5.	Publicar normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable (madres cabeza de familia, desplazados, víctimas del conflicto armado, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias y reinsertados) (publicar acto administrativo) de acuerdo con la misión y la normatividad aplicable	Centro de Bienestar Institucional (Egresados), Vicerrectoría académica, Secretaria General (normas y políticas), Recursos Físicos, Recursos Humanos.
14	Defensa judicial	Categoría. 7. Subcategoría 7.6.	Informe sobre las demandas contra la entidad trimestral con: número de demandas, estado, pretensiones o cuantía, riesgo de pérdida, (si aplica: enlace a la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación)	Oficina Asesora Jurídica
15	Publicación de ejecución de contratos	Categoría.8. Subcategoría 8.2.	Publicación de la ejecución de contratos. Se debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.	Oficina Asesora Jurídica, Sección de Compras e IDEXUD.
16	Plan anual de adquisiciones (PAA)	Categoría.8. Subcategoría 8.4.	Publicar en SECOP el PAA, crear enlace desde página web al SECOP	Vicerrectoría Administrativa, IDEXUD
17	Registro de activos de información	Categoría.10. Subcategoría 10.2.	Adoptar y actualizar por medio de Acto Administrativo el Registro de Activos de Información con sus respectivos responsables, publicando lo señalado en el anexo 1. < http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/registro-de-activos-de-informacion >	Rectoría, Secretaria General, Sección de Actas, Archivo y Microfilmación y Oficina Asesora de Planeación y Control (SIGUD).
18	Índice de información clasificada y reservada	Categoría.10. Subcategoría 10.3.	Adoptar y actualizar por medio de Acto Administrativo el Índice de Información Clasificada y Reservada con sus respectivos responsables, publicando lo señalado en el anexo 1.	Oficina Asesora de Planeación y Control (SIGUD).
19	Esquema de publicación de información	Categoría.10. Subcategoría 10.4.	Adoptar y actualizar por medio de Acto Administrativo el Esquema de Publicación de Información con sus respectivos responsables, publicando lo señalado en el anexo 1.	
20	Programa de Gestión Documental	Categoría.10. Subcategoría 10.5.	Publicar programa de Gestión Documental (proyecto y avance del mismo)	Secretaría General, Sección de Actas, Archivo y Microfilmación y Oficina Asesora de Planeación y Control (SIGUD).
21	Tablas de retención documental	Categoría.10. Subcategoría 10.6.	Publicar tablas de retención documental con listado de series y demás requisitos contenidos en el anexo 1.	Oficina Asesora de Planeación y Control (SIGUD).
22	Registro de publicaciones	Categoría.10. Subcategoría 10.7.	Elaborar formato de "Registro de publicaciones". Publicar registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014. URL: < http://wp.presidencia.gov.co/sitios/dapre/Documents/esquema-publicacion-DAPRE.pdf >	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano.
23	Mecanismos de presentar PQRS	Categoría.10. Subcategoría 10.9.	Ver anexo 1. Matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MINTIC 3564 de 2015	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano.
24	Informe de PQRS	Categoría.10. Subcategoría 10.10.	Complementar informe de PQRS (incluyendo tiempos de respuesta relacionados, análisis resumido)	OQRAC
25	Publicar toda la información exigida en la sección de transparencia y acceso a la información	Anexo 1.	Proponer el nuevo diseño de la página de transparencia a partir de la revisión de páginas de otras entidades y a la luz de la ley 1712 y la Resolución 3564 anexo1. Hacer los enlaces desde la página de transparencia de toda la información exigida de acuerdo a la normatividad	UDNET- web máster

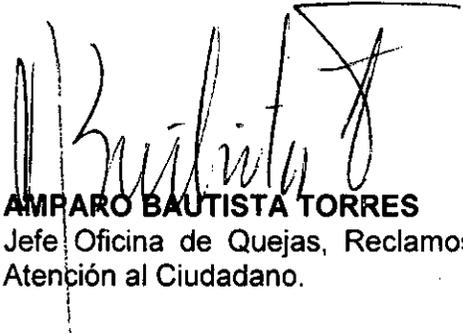
ANEXOS

Formato (ANEXO 1) modificado de la Resolución 3562 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

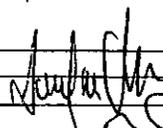
Agradecemos su colaboración y atención.



CARLOS JAWER MOSQUERA SUÁREZ
Rector Universidad Distrital Francisco
José de Caldas



AMPARO BAUTISTA TORRES
Jefe Oficina de Quejas, Reclamos y
Atención al Ciudadano.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó Elaboró	Anagibeth Chocontá López	Profesional Contratista - OQRAC	
Revisó	Carolina Ramírez Sanmiguel	Abogada Contratista - OQRAC	