



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

ACTA DE VISITA ESPECIAL PRACTICADA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

En Bogotá D.C., el 04 de marzo de 2015, en cumplimiento de lo dispuesto en el proveído del 20 de enero del presente año, por el cual ordena realizar visitas especiales a los Ministerios, Superintendencias y Departamentos Administrativos del orden nacional, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones consagradas en la Ley 1712 de 2014 y proferido por la Señora Viceprocuradora General de la Nación en su condición de Coordinadora del Grupo de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública; se hacen presente la abogada comisionada GINA MARCELA PEREZ IBAÑEZ; el doctor JORGE ANDRES CAPURRO SANCHEZ y la doctora LAURA TATIANA OBANDO OLAYA, adscritos al Grupo de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, quienes presentes en las instalaciones de la del Departamento Administrativo de la Función Pública, ubicada en la Ciudad de Bogotá D.C. Carrera 6 No. 12 - 62, fuimos atendidos por la doctora **JOHANA MARCELA SANCHEZ PARRA** Profesional de Control Interno; doctora **LUZ ESTELLA PATIÑO JURADO** Jefe Oficina Control Interno; doctor **GUSTAVO GARCIA** Secretario General; doctora **MARIA CLAUDIA AVELLANEDA** Asesora Secretaria General; doctor **ANDRES PODLESKY** Jefe de Oficina Asesora de Planeación; doctor **FRANCISCO CAMARGO** Director de Empleo Público; doctor **LUIS FERNANDO NUÑEZ** Coordinador de Grupo Servicio al Ciudadano; doctor **DANIEL GONZALEZ** Profesional de la Dirección de Empleo Público; doctor **JULIAN MAURICIO MARTINEZ** Asesor SIGEP; doctora **OLGA LUCIA ARANGO** Coordinadora de Calidad; doctor **ANDRES FELIPE GONZALEZ** Coordinador Grupo de Servicios Administrativos; doctor **MIGUEL ANTONIO RUBIO** Profesional Secretaria General; doctora **ADRIANA VILLEGAS** Contratista Área de Comunicaciones; doctora **KAREN LEON** Profesional Oficina Asesora de Planeación; doctora **LUZ STELLA MESA HERRAN** Coordinadora Grupo de Gestión Financiera; doctora **MAGDA CAROLINA CARDOZO** Coordinadora Grupo de Gestión Documental; doctora **ALEJANDRA ESPINOSA RUIZ** Profesional Oficina de Sistemas; doctor **FRANK YARA** Técnico Administrativo del Grupo de Gestión Contractual; doctora **GLORIA AMPARO SANDOVAL** Profesional Grupo de Gestión Contractual; doctora **CLAUDIA DIAZ** Jefe de Oficina (E) de Sistemas; doctor **JOSE FERNANDO CEBALLOS** Asesor de la Dirección Jurídica; doctora **CAROLINA CICERY** Asesora Coordinadora Grupo de Gestión Humana; doctora **NOHORA CONSTANZA SIABATO** Profesional Especializado Secretaria General y doctora **GABRIELA OSORIO** Profesional Área de Comunicaciones; quienes enterados del objeto de la visita pusieron a disposición de los funcionarios comisionados un sitio y un computador para verificar el cumplimiento de las disposiciones que el Departamento Administrativo de la Función Pública, como sujeto obligado debe cumplir de conformidad con lo estipulado en los artículos 9, 10, 11 y 20 de la Ley 1712 de 2014. Para la verificación del cumplimiento de las disposiciones citadas,



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

se diligenció y constató conjuntamente con los funcionarios del Departamento Administrativo de la Función Pública, que atienden la visita el "Anexo 1: Matriz de Verificación del Cumplimiento de los Artículos 9, 10 11 y 20 de la Ley 1712 de 2014", la cual hace parte integral del presente documento.

En el desarrollo de la visita, se recomendó al Departamento Administrativo de la Función Pública, las observaciones descritas en la matriz adjunta en la presente acta.

Del mismo modo se recuerda al Departamento Administrativo de la Función Pública, la obligación que de conformidad con lo establecido en el artículo 4° del Decreto 103 de 2015, tiene el Departamento Administrativo de crear un link en su página web en el HOME de la misma, identificado como "Transparencia y Acceso a Información Pública"; por lo que se informa la adopción de esta medida; por lo tanto se aclara que actualmente se encuentra el link en la página principal, solo que se deberá ajustar el nombre tal y como lo señala el decreto en mención.

Una vez culminado el objeto de la visita, la misma se da por terminada y se firma en constancia por quienes en ella intervinieron.



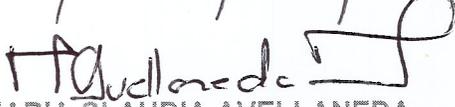
JOHANA MARCELA SANCHEZ PARRA
Profesional de Control Interno



LUZ ESTELA PATINO JURADO
Jefe Oficina Control Interno



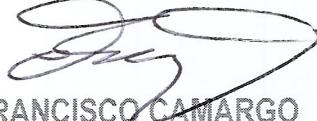
GUSTAVO GARCIA
Secretario General



MARIA CLAUDIA AVELLANEDA
Asesora Secretaria General



ANDRES PODLESKY
Jefe de Oficina Asesora de Planeación



FRANCISCO CAMARGO
Director de Empleo Público



LUIS FERNANDO NUÑEZ
Coordinador de Grupo Servicio al Ciudadano



DANIEL GONZALEZ
Profesional de la Dirección de Empleo Público



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

JULIAN MAURICIO MARTINEZ
Asesor SIGEP

OLGA LUCIA ARANGO
Coordinadora de Calidad

ANDRES FELIPE GONZALEZ
Coordinador Grupo de Servicios Administrativos

MIGUEL ANTONIO RUBIO
Profesional Secretaria General

ADRIANA VILLEGAS
Contratista Área de Comunicaciones

KAREN LEON
Profesional Oficina Asesora de Planeación

LUZ STELLA MESA HERRAN
Coordinadora Grupo de Gestión Financiera

MAGDA CAROLINA CARDOZO
Coordinadora Grupo de Gestión Documental

ALEJANDRA ESPINOSA RUIZ
Profesional Oficina de Sistemas

FRANK YARA
Técnico Administrativo del Grupo de Gestión Contractual

GLORIA AMPARO SANDOVAL
Profesional Grupo de Gestión Contractual

CLAUDIA DIAZ
Jefe de Oficina (E) de Sistemas

JOSE FERNANDO CEBALLOS
Asesor de la Dirección Jurídica

CAROLINA CICERY
Asesora Coordinadora Grupo de Gestión Humana

NOHORA CONSTANZA SIABATO
Profesional Especializado Secretaria General

GABRIELA OSORIO
Profesional Área de Comunicaciones



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

JORGE ANDRES CAPURRO SANCHEZ
Grupo de TDAIP
Procuraduría General de la Nación

GINA MARCELA PEREZ IBAÑEZ
Grupo de TDAIP
Procuraduría General de la Nación

LAURA TATIANA OBANDO OLAYA
Grupo de TDAIP
Procuraduría General de la Nación



Anexo # 2: Matriz de Verificación del Cumplimiento de los Artículos 9, 10, 11 y 20 de la Ley 1712 de 2014

Por favor verifique si en el sitio web de su entidad se encuentra debidamente publicada la siguiente información:

Artículo	Literal	Descripción	Cumplimiento		Ubicación Sitio Web / Observaciones		
			SI	NO / N/A			
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Nota: Art. 10, esta información debe actualizarse mínimo cada mes.	a)	La descripción de la estructura orgánica	X				
		Las funciones y deberes	X				
		La ubicación de sus sedes y áreas	X				
	b)	La descripción de direcciones o departamentos	X				
		El presupuesto de asignación al público	X				
		El presupuesto general asignado	X				
		La ejecución presupuestal histórica anual	X				
		Los planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el art. 73 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción), de acuerdo de la siguiente manera:	X				
		Objetivos	X				
		Estrategias	X				
		Proyectos	X				
		Medios	X				
Distribución geográfica de los centros de atención		X					
Informe de gestión del año inmediatamente anterior	X		El último informe se encuentra en aprobación, por lo que se recomienda se publique a antes del 30 de marzo de la presente anualidad.				
Presupuesto de asignación con modificaciones	X		Incluir columna con modificaciones				
Artículo 10. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado. Nota: Art. 10, esta información debe actualizarse mínimo cada mes.	c)	El directorio de los servidores públicos con la siguiente información:	X				
		Nombre y apellido completo	X				
		Ciudad de nacimiento	X				
		Formación académica	X				
		Experiencia laboral y profesional	X				
		Cargos	X				
		Cargos electrónicos	X				
		Teléfono	X				
		Estados salariales por categorías de todos los servidores	X				
		El directorio de personal naturalizado con contratos de prestación de servicios con la siguiente información:	X		NO evidencia la actualización de las hojas de vida de los contratistas vinculados a la entidad, informan que el proveedor de la página web podría presentar errores en el cargo de la información. Se recomienda estructurar la información con el portal de búsqueda correspondiente a las hojas de vida de cada uno de los contratistas		
		Nombre y apellido completo	X				
		Ciudad de nacimiento	X				
Formación académica	X						
Experiencia laboral y profesional	X						
Objeto del contrato	X						
Cargos electrónicos	X						
Teléfono	X						
Monto de los honorarios	X						
Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	d)	Las normas generales y reglamentarias del sujeto obligado	X				
		Las políticas, lineamientos o manuales	X				
		Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con el marco normativo correspondiente	X				
	e)	Los resultados de las actividades al ejercicio presupuestal	X				
		Los indicadores de desempeño	X				
		El Plan Anual de Adquisiciones DICTO 1510 DE 2013 ART. 2	X				
	f)	Las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en:	X				
		Empresariado e inversión	X				
		Obra pública	X				
		Bienes muebles y arrendados	X				
		Servicios de estudios e investigaciones, relacionado el tema específico	X				
		Art. 1474 de 2011 Art. 241	X				
g)	Contenido de prestación de servicios	X					
	Los planes de cumplimiento de los resultados	X					
	El Plan, funcionamiento y de atención al Ciudadano	X					
Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	h)	Existe un vínculo directo a las contrataciones, en tanto en el sistema de contrataciones públicas	X				
		Los detalles de los servicios brindados directamente al público	X				
		La accesibilidad sobre los trámites brindados al público	X				
		Los formatos y protocolos de atención al público	X				
		i)	La información sobre los trámites que se pueden adelantar ante la entidad	X			
			La recorridad sobre trámites	X			
			Los procesos de los trámites	X			
			Los costos asociados a los trámites	X			
			Los formatos o formularios requeridos para los trámites	X			
			Los formatos o formularios requeridos para los trámites	X			
		Artículo 13. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	c)	La descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en una directiva administrativa	X		
				El contenido de las decisiones y/o políticas administrativas que afectan al público, sus fundamentos e interrelación autorizada	X		
Los informes de gestión, evaluación y auditoría	X						
d)	El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y seguimiento		X				
	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones o compras		X		Además de contratación		
	Los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos contratos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública		X		Se presenta informe final de gestión contractual que es el que se presenta a la contraloría trimestralmente. No contiene, tabla de ejecución de contrato.		
e)	El mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos o disposición del público en relación con acciones o resoluciones del sujeto obligado		X				
	El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado		X				
	El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la toma de decisiones de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado		X				
	El registro de los documentos publicados de conformidad con la transparencia o actualización de sus datos		X				
	El Registro de Activos de Información		X				
	Los datos abiertos contemplando las excepciones de la presente Ley		X				
Artículo 20. Bases de información clasificada y reservada	f)	Las comisiones internas de publicación de datos abiertos con soporte del Gobierno Nacional a través del MIN TIC	X				
		Los sujetos obligados deben mantener un índice de información clasificada y reservada que incluya:	X		Pendiente de publicar		
		Las denominaciones de clasificación o reserva	X				
		La relación de la clasificación de la información	X				
		La individualización del acto en que surge tal clasificación	X				