

200.22.09-81

Yumbo, Octubre 22 de 2024

Licenciado
JAIME SANCHEZ LENIS
Director
IMETY

2024-010-000017-5
2024-10-23 12:26 Us VENTANILLA
Destino: Dirección
Rem Des : JAIME SANCHEZ
Asunto: REMISION INFORME SEGUIMIENTO Y
IMETY
202401000001353

Asunto: Remisión Informe Seguimiento cumplimiento Ley 1712 de 2014

Respetuosamente en mi rol como Asesora de Control Interno me permito remitir a usted el informe de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 con corte a octubre 18 de 2024.

La entidad para este periodo alcanzó un cumplimiento del 95% de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública observándose un aumento del 6% en comparación con el periodo anterior.

- En el seguimiento realizado se evidenció que a la fecha no se ha publicado el presupuesto asignado para el 2024
- No esta publicado el plan de acción 2024
- El presupuesto desagregado con modificaciones
- La información completa del personal de planta
- Metas por proceso
- Procedimientos para toma de decisiones
- Normatividad sobre los trámites y servicios
- Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.

RECOMENDACIONES :

-Se recomienda solicitar al líder de Gestión de Tecnologías de la Información y la comunicación presentar informe trimestral acerca de la información que no se ha publicado en la página.

Publicar en la página Web Institucional la información que hace falta publicar con el fin de alcanzar un mayor porcentaje de cumplimiento de la Ley de Transparencia.

Se adjunta la matriz de cumplimiento de Transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014 con la información del seguimiento realizado y su porcentaje de cumplimiento con las observaciones de Control Interno.

Cordialmente,



HEGNY BON LENIS
Asesora de Control Interno- IMETY

Rodrigo Garrido
Proyectó y elaboró : Rodrigo Garrido- contratista de apoyo control interno
Revisó y Aprobó: Hegny Bon Lenis

Copia:Ruben Dario Barreto: Líder Tics
Gestión Documental

Matriz de Cumplimiento de Transparencia Activa de la Ley 1712 de 2014

Artículo 4o Dec 103/15. **Publicación de información en sección particular del sitio web oficial.** Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el Artículo 5o de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública", la siguiente información:

Cumple No

Tipo de Información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Puntaje Asignado	Puntaje Obtenido	Ubicación Sitio Web	Observaciones OCI
					Sí	No	Parcial				
1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.1	Estructura Orgánica	Art.9.a) L 1712/14	Descripción de la estructura orgánica.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/	En la plataforma del IMETY en el link transparencia y acceso a la información en el punto 1 encontramos el link 1, ESTRUCTURA ORGANICA.
				Funciones y deberes.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/dependencias/	se observa link con el nombre de funciones y deberes se ingreso la información en el buscador de la página que nos llevo al título donde se encuentran las funciones de cada Dependencia de la entidad.
				Ubicación de sus sedes y áreas.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/	Esta información se encuentra en la página del imety al final de la página después de los enlaces a entidades de control.
				Descripción de divisiones o departamentos.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/dependencias/	En Departamentos o divisiones se encuentra las funciones que realiza cada una. No hay un link específico para la información requerida pero en la tabla de contenido en el link IMETY se encuentran accesos a los nombres de las diferentes áreas de la entidad donde se encuentra la información clara
				Horario de atención al público.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/	Al final de la PAGINA DE INICIO DE LA ENTIDAD ENCONTRAMOS JUNTO CON LA UBICACIÓN DE LAS SEDES LA INFORMACION DE LOS horarios de atención.
1.2	Presupuesto y Plan de Acción		Art.9.b) L 1712/14 Art.74 y 77 L 1474/11 Par	Presupuesto general asignado.		X		0	0	https://www.imety.edu.co/presupuesto-general/	En TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION en el punto 6, Información Financiera encontramos el link PRESUPUESTO GENERAL.
				Ejecución presupuestal histórica anual.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/presupuesto/	EN transparencia y acceso a la información PUNTO 6, Información Financiera encontramos el link PRESUPUESTO en este punto encontramos la EJECUCION PRESUPUESTAL historia . Con RESOLUCION No100.35.03-63 DE DICIEMBRE 27 DE 2023
				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): A más tardar el 31 de Enero de cada año, se deberá publicar en su respectiva página web el plan de Acción para el siguiente año. En el cual se especificarán:		X		1	1	https://www.imety.edu.co/adquisiciones-imety-3/	En transparencia y acceso a la información / planeación se encuentra el link que nos lleva a la información generada por el área de planeación donde se incluye el plan anual de adquisiciones. Esta información de la vigencia 2024 actualizado al primer trimestre el link lleva a la plataforma secopl donde se observa plan general de adquisiciones
				- Objetivos		X					
				- Estrategias		X					
				- Proyectos	X						
				- Metas	X						
				- Responsables	X						
- Los planes generales de compras.	X										
- Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.		X		0	0	https://www.imety.edu.co/presupuesto/	Se observan los presupuestos desde el 2018 hasta el 2022				
- Informe de gestión del año inmediatamente anterior	X			2	2	https://www.imety.edu.co/informacion-de-gestion-2/	Se observa la información desde el 2016 actualizado al 2024				
- Presupuesto desagregado con modificaciones	X			2	2	https://www.imety.edu.co/presupuesto/	se observa la información del 1er y segundo trimestre del 2024				
1.3	Talento Humano		Art.9.c) L 1712/14 Art.5, Dec. 103/15 Par.1	Directorio de los servidores públicos y contratistas con la siguiente información:			X	1	1	https://www.imety.edu.co/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/	Se observa la información del personal de planta y el nombre de DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS.
				- Nombres y apellidos completos	X						
				- País, dpto. ,ciudad de nacimiento	X						
				- Formación académica		X					
				- Experiencia laboral y profesional		X					
				- Empleo, cargo o actividad que desempeña.	X						
				- Dependencia en la que presta sus servicios a la entidad.	X						
				- Dirección de correo electrónico institucional.	X						
				- Teléfono institucional	X						
				- Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.		X					
- Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate de contratos		X									
1.4	Planeación decisiones y políticas		Art.9.d) L 1712/14	Normas generales y reglamentarias del sujeto obligado.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/normatividad/	
				Políticas, lineamientos o manuales.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/	La información se encuentra en transparencia y acceso a la información punto 4 JURIDICO
				Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.		X		0	0		
				Indicadores de desempeño.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/informacion-de-gestion-2/	La información se encuentra con el nombre de informes de Gestión. Hasta la vigencia 2023
				Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/	La información se encuentra en transparencia y acceso a la información en el punto
				Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas.		X		0	0		
			Art.11.d) L 1712/14	Contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/	La información se encuentra en transparencia y acceso a la información en el punto 7, NORMATIVIDAD.
				Plan Anual de Adquisiciones (PAA) . Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y privados, deben publicar en su página web y en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/	Al ingresar en el punto 10 PLANEACION encontramos el link de plan de Adquisiciones al ingresar en el link descargamos el plan anual de adquisiciones del año 2023

Tipo de	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Puntaje a	Puntaje	Ubicación Sitio Web	Observaciones OCI	
					Sí	No	Parcial					
1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.5	Contratación	<u>Art. 10 L Dec 103/15</u>	Sistema electrónico de Contratación Pública (SECOPI) las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia. En caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el Art.74 Ley 1474 de 2011	X			2	2	https://www.imety.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/	en transparencia y acceso a la información en el punto 11. CONTRATACION encontramos 2 links que nos llevan a la plataformas secop1 y secop2. También encontramos el link de la contratación realizada desde el año 2016 hasta el 2023	
			<u>Art.10 L 1712/14</u> <u>Art.7 Dec 103/15</u> <u>Par. 2 y 3</u>	Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal cada entidad deberá crear un vínculo SECOPI o el que haga las veces.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/	En transparencia y acceso a la información en el punto 11, contratación se encuentra el link de acceso a la plataforma SECOPI	
			<u>Art 10 L 1712/14</u>	Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/	En transparencia y acceso a la información en el punto 11, contratación se encuentra el link DE ACCESO A LA CONTRATACION pero este solo tiene la información hasta el 2023.	
			<u>Art.9.f) L 1712/14</u> <u>Art. 7 Dec 103/15</u>	Los plazos de cumplimiento de los contratos (SECOPI).	X			2	2	https://www.imety.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/	En transparencia y acceso a la información en el punto 11, contratación se encuentra el link DE ACCESO A LA CONTRATACION al descargar el excel e ingresar vemos el inicio y la finalización de los contratos del 2023	
			<u>Art. 8,9 Dec 103/15</u>	Datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública. El sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.			X	1	1	https://www.imety.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/	La información no se encuentra en la plataforma pero se accede a esta ingresando a la página del IMETY / transparencia / punto 11 contratación / secop2 pero solo dan un acceso a la plataforma no muestra directamente la información de la institución hay que buscar la información de la entidad y el periodo de contratación.	
			<u>Art.11.g) L 1712/14</u> <u>Art. 9 Dec 103/15</u>	Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras (Manual de Contratación).	X			2	2	https://www.imety.edu.co/manual-de-contratacion/	en la página web del IMETY en TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA en el punto 4 ,jurídico se encuentra el MANUAL DE CONTRATACION EL CUAL NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO	
	1.6	Control	<u>Art.9.d) L 1712/14</u>	Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/control-y-evaluacion/	En este link podemos ver la información de las auditorías realizadas a todas las áreas incluida el área financiera que es la que maneja el ejercicio presupuestal. Las auditorías realizadas en el 2023 se encuentran publicadas. Las auditorías de la vigencia 2024 se realizarán en el periodo de julio a septiembre de la presente vigencia. SE OBSERVAN INFORMES DE DERECHOS DE AUTOR 2024, INFORME DE PRIMER SEMESTRE	
			<u>Art.11.e) L 1712/14</u>	Los informes de gestión, evaluación y auditoría.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/control-y-evaluacion/	SE OBSERVAN INFORMES DE DERECHOS DE AUTOR 2024, INFORME DE PRIMER SEMESTRE 2024, SEGUIMIENTO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO 2024, SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS 2024, SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION -1-2024, SEGUIMIENTO INVENTARIO 2024	
			<u>Art.11.f) L 1712/14</u>	Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.			X	1	1	https://www.imety.edu.co/	Los entes de control no están en un espacio aparte para identificarlos estos están en la pantalla principal del imety al finalizar la página junto a otras entidades territoriales y nacionales.	
	1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	1.7	Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	<u>Art.9.g) L 1712/14</u>	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) de conformidad con el Art.73 /1474 /11. Revisar ABC del PAAC (http://bit.ly/1M1ZDKv)	X			2	2	https://www.imety.edu.co/wp-content/uploads/2023/02/100_PL_DP_02-PLAN-ANTICORRUPCION-Y-DE-ATENCION-AL-CIUDADANO.pdf	El Documento se encuentra en transparencia y acceso a la información punto 10.PLANEACION. Actualizado a la vigencia 2024
				<u>Art.11.a,b) L 1712/14</u> <u>Art.6 del Dec. 103/15</u>	Detalles de los trámites y servicios brindados directamente al público o que se pueden agotar en la entidad. -Normatividad sobre los trámites y servicios. -Procesos, protocolos y formularios. -Costos	X	X		2	2	https://www.imety.edu.co/tramite-y-servicios/	en el menú de la página principal en trámites y servicios se encuentran las diferentes opciones de trámites y servicios que se pueden diligenciar a través de la página institucional encuentran las diferentes opciones de trámites y servicios que se pueden diligenciar a través de la página institucional ,nos dirigimos a la parte inferior de la página en el icono soporte legal donde se puede observar la normatividad que rige o avala el trámite se observan los distintos procesos y formularios que se pueden diligenciar a través de la página
				<u>Art.11.h) L 1712/14</u> <u>Art.16 del Dec. 103/15</u> <u>Par. 1 y 2</u>	Crear en el sitio web del sujeto obligado un enlace al Portal del Estado Colombiano o al que haga sus veces (www.gobiernoenlinea.gov.co)	X			2	2	https://www.imety.edu.co/	en la página principal del IMETY hay un enlace en la parte baja de esta donde se encuentra el link de GOBIERNO DIGITAL pero este enlace al momento de la revisión no estaba funcionando
<u>Art.11.h) L 1712/14</u> <u>Art.16 del Dec. 103/15</u> <u>Par. 1 y 2</u>				Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Los sujetos obligados deben divulgar en el sitio web oficial, los medios de comunicación física y otros canales de comunicación habilitados por el mismo, los siguientes medios destinados a la recepción de solicitudes de información pública deben ser: -Números telefónicos. -Direcciones físicas. -Direcciones electrónicas oficiales destina	X	X	X	2	2	https://www.imety.edu.co/quejas-y-reclamos/	se observa en el inicio de la página web en la parte inferior izquierda el icono de peticiones ,quejas ,reclamos,sugerencias y denuncias	
					X					https://www.imety.edu.co/	La información está en la página principal del IMETY al finalizar la página está toda la información.	
					X							
1.8		Registro de Publicaciones	<u>Art.11.i) L 1712/14</u> <u>Art.37,38 Dec. 103/15</u>	Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles.	X			2	2	https://www.imety.edu.co/wp-content/uploads/2021/11/Publicaciones-pagina-web.pdf	El link se encuentra en el punto 9, Instrumentos de gestión de la información.	
			<u>Art.11.i) L 1712/14</u> <u>Art.37,38 Dec. 103/15</u>	El Registro de Activos de Información. (Remitirse al tipo de información # 2)	X			2	2	https://www.imety.edu.co/registro-activos-de-informacion/	El link se encuentra en el punto 9, Instrumentos de gestión de la información.	
1.9		Registro de Activos de Información	<u>Art.11.i) L 1712/14</u> <u>Art.37,38 Dec. 103/15</u>	El Registro de Activos de Información. (Remitirse al tipo de información # 2)	X			2	2	https://www.imety.edu.co/registro-activos-de-informacion/	El link se encuentra en el punto 9, Instrumentos de gestión de la información.	

Tipo de	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Puntaje a	Puntaje	Ubicación Sitio Web	Observaciones OCI
					Sí	No	Parcial				
	1.10	Datos Abiertos	<u>Art.11,k,l 1712/14</u> <u>Art. 11, Dec. 103/15</u>	Publicación de Datos abiertos en (www.datosabiertos.gov.co). Seguir condiciones técnicas elaboradas por Min Tic : (www.datos.gov.co)	X			2	2	https://www.imety.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/	El link se encuentra en el punto 9, Instrumentos de gestion de la informacion.
2) Registros de Activos de Información.	2	Componentes del Registro de Activos de Información	<u>Art.13 L 1712/14</u> <u>Art.16 L 1712/14</u> <u>Art. 37, 38, Dec. 103/15</u>	<p>El Registro de Activos de Información (RAI) debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.</p> <p>Componentes del Registro de Activos de información. El RAI debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todas las categorías de información del sujeto obligado. - Todo registro publicado. - Todo registro disponible para ser solicitado por solicitado por el público. <p>Para cada uno de los componentes del RAI debe contener como mínimo, los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre o título de la categoría de información - Descripción del contenido de la categoría de la información - Idioma - Medio de conservación -Formato -Información publicada disponible 	X			2	2	https://www.imety.edu.co/registro-activos-de-informacion/	El link se encuentra en el punto 9, Instrumentos de gestion de la informacion.

3) Índice de Información Clasificada y Reservada	3	Componentes del Índice de Información Clasificada y Reservada	<p><u>Art.20 L 1712/14</u> <u>Art. 24</u> <u>27,28,</u> <u>29,30,31,32,</u> <u>33 del Dec 103/15</u></p>	El índice de información Clasificada y Reservada deberá publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado en formato Excel.	X			2	2	<p>https://www.imety.edu.co/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada/</p> <p>en el punto 9 instrumentos de gestión de la información se encuentra el índice de información clasificada y reservada</p>	
				El índice de información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá publicarse en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o sustituya. (www.datos.gov.co)	X			2	2		
				Contenido del Índice de Información Clasificada o Reservada. El Índice de Información debe Clasificada o Reservada indicará, para cada información calificada como reservada o clasificada, lo siguiente:	X			2	2		
				-Nombre o título de la categoría de Información	X						
				-Nombre o título de la información	X						
				-Idioma	X						
				- Medio de conservación y/o soporte	X						
				- Fecha de generación de la información	X						
				-Nombre del responsable de la información	X						
				- Objeto legítimo de la excepción	X						
				-Fundamento constitucional o legal	X						
				-Fundamento jurídico de la excepción	X						
				- Excepción total o parcial	X						
- Fecha de la calificación	X										
-Plazo de clasificación o reserva.	X										
Tipo de	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Puntaje a	Puntaje	Ubicación Sitio Web	Observaciones OCI
					Sí	No	Parcial				
4)Esquema de Publicación de Información	4	Componentes del Esquema de Publicación de Información	<p><u>Art. 12 L 1712/14</u> <u>Art.41,42</u> <u>Dec. 103/15</u></p>	El Esquema de Publicación será difundido a través de su sitio web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines, gacetas y carteleras.	X			2	2	<p>https://www.imety.edu.co/esquema-de-publicacion-de-la-informacion/</p>	<p>en el link se observa el esquema de publicación de la información de la institución</p>
				Esquema de publicación debe incluir:							
				1) La lista de información mínima publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado o en los sistemas de información del Estado, conforme a lo previsto en los artículos 9,10, y 11 de la Ley 1712/14.	X			2	2		
				2) La lista de información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional a la mencionada en el numeral anterior, y conforme a lo ordenado por otras normas distintas a la Ley de Transparencia y del Decreto al Acceso a la Información Pública Nacional.	X						
				3) Información publicada por el sujeto obligado, originada en la solicitud de información divulgada con anterioridad, de que trata el artículo 14 de la Ley 1712/14.	X						
				4) Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios, publicada de manera proactiva por el sujeto obligado, relacionada con la actividad misional del sujeto obligado y sus objetivos estratégicos.	X			2	2		
				→ Para cada una de los anteriores componentes de Esquema de Publicación de información se debe indicar:	X						
				a) Nombre o título de la información:	X						
				b) Idioma:	X						
				c) Medio de conservación y/o soporte:	X						
d) Formato. Ej.: audio, video, imagen, etc.	X										
e) Fecha de generación de la información:	X										
f) Fecha de actualización:	X										
g) Lugar de consulta:	X										
h) Nombre de responsable de la producción de la información:	X										
i) Nombre del responsable de la información:	X										
-Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación de Información. Ver punto 1,4 de la Matriz. Planeación, decisiones y políticas. Art. 11, i), Ley 1712/14	X			2	2	<p>https://www.imety.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/</p>	<p>se observa que encuentra en el inicio de la página web. Transparencia y acceso a la información pública .punto 9 instrumentos de gestión de la información</p>				
Tipo de información	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Puntaje a Lograr	Puntaje Obtenido	Ubicación Sitio Web	Observaciones OCI
					Sí	No	Parcial				
5) Programa de Gestión Documental	5	Componentes del Programa de Gestión Documental	<p><u>Art.15 L 1712/14</u> <u>Art. 44,45,46,47, 48,49,50</u> <u>Dec 103/15</u></p>	Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y acceso a Información Pública" el Programa de Gestión Documental.	X			2	2	<p>https://www.imety.edu.co/wp-content/uploads/2021/10/105.000_GD_02-PROGRAMA-DE-GESTION-DOCUMENTAL-v3.pdf</p>	<p>en el página en el punto 9 se encuentra el acceso al programa de gestión documental</p>
6) Tablas de retención documental	6	Componentes de las Tablas de Retención Documental	<p><u>Art.13 L 1712/14</u> <u>Dec.103/15</u> <u>Art.4 Par. 1</u></p>	Se deben publicar las Tablas de Retención Documental que son las listas de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. (Seguir lineamientos del Archivo General de la Nación. www.archivogeneral.gov.co/trd).	X			2	2	<p>https://www.imety.edu.co/tablas-de-retencion-documental-2/</p>	<p>el link nos conduce a las tablas de retención documental donde se encuentra un archivo pdf con la información</p>
				El sujeto obligado debe publicar un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado. Respecto de las solicitudes de acceso a la información pública, el informe debe discriminar la siguiente información mínima:	X						

7) Informe de solicitudes de acceso a la información	7	Componentes del informe de solicitudes de acceso a la información	<u>Art. 11 h), 1712/14</u> <u>Art. 52, Dec 103/15</u> <u>Par. 2</u>	1) Número de solicitudes recibidas. 2) Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3) Tiempo de respuesta a cada solicitud. 4) Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	X				2	2	https://www.imety.edu.co/informacion-de-pqrs/	se observa que se encuentra en el inicio de la pagina web en transparencia y acceso a la informacion publica en el punto 8 INFORMES
Tipo de	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Puntaje a	Puntaje	Ubicación Sitio Web	Observaciones OCI	
					Sí	No	Parcial					
8) Los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación	8	Componente de los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación	<u>Art. 20, 21, Dec. 103/15</u> <u>Art. 3 Decreto 1494 de 2015</u>	Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y Acceso a Información Pública" los costos de reproducción de la información pública. 1) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información. 2) Permitir al ciudadano, usuarios elegir el medio por el cual se quiere recibir la respuesta. a) Elegir el medio por el cual quiere recibir la respuesta. b) Conocer el formato en el cual se encuentra la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información. c) Conocer los costos de reproducción en el formato disponible, y/o los costos de reproducción en el evento en que el solicitante elija un formato distinto al disponible y sea necesaria la transformación de la información, de acuerdo con lo establecido por el sujeto obligado en el Acto de Motivación de los costos de reproducción de Información Pública.	X				2	2	https://www.imety.edu.co/costos-de-reproduccion-de-la-informacion-publicada/	El Instituto Municipal de Educación para el Trabajo y desarrollo Humano de Yumbo no presta el servicio de reproducción de información.
9) Criterio Diferencial de Accesibilidad	9	Componentes del criterio Diferencial de Accesibilidad	<u>Art. 8 L. 1712/14</u> <u>Art. 12, 13, 14 Dec 103/15</u>	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				2	2		en la pagina principal del intituto se encuentra el icono centro de relevo el cual se visualiza con una mano de color azul en la parte derecha de la pagina
				Los formatos alternativos son comprensibles para los grupos que particularmente son afectados por el sujeto obligado.	X				2	2		se observa los distintos medios de comunicación alternativos para los grupos afectados, como es el lenguaje de señas, servicio de interpretación en línea SIEL
				Los medios de comunicación utilizados por la entidad deberán cumplir con las directrices de accesibilidad que dicte el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunidades a través de los lineamientos que se determinen en la Estrategia de Gobierno en línea.	X				2	2		
				Accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad. Los sujetos obligados deben cumplir con los criterios y requisitos generales de accesibilidad conforme a los lineamientos de la Norma técnica Colombiana 6047, "Accesibilidad al medio físico, espacios de servicio al ciudadano en la Administración Pública Requisitos".	X				2	2		en la sede academica se encuentran las deferentes adecuaciones de accesibilidad para la poblacon en condicion de discapacidad
				→ Se entenderá por formato alternativo, la forma, el tamaño o modo en la que se presenta la información pública o se permite su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad, en aplicación del criterio diferencial de accesibilidad.			X		2	2	en la pagina web del instituto no se observa visualizacion o consulta para grupos etnicos y culturales	
Tipo de	#	Actividad	Norma	Descripción	Cumplimiento			Puntaje a	Puntaje	Ubicación Sitio Web	Observaciones OCI	
					Sí	No	Parcial					
10) Información Previamente Divulgada	10	Componentes de la Información Previamente Divulgada	<u>Art. 14 L. 1712/14</u>	El sujeto obligado garantiza y facilita a los solicitantes el acceso a toda la información previamente divulgada en los términos establecidos. Pública 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				2	2	https://www.imety.edu.co/quejas-y-reclamos/	
					X				2	2	https://imety.edu.co/wp-content/uploads/2020/01/carta-de-trato-digno-al-usuario_compressed.pdf	

11) Sistemas de información	11	Componentes de Sistemas de Información	<u>Art.17.l</u> <u>1712/14</u>	La entidad asegura la efectividad de los Sistemas de Información electrónica como herramienta para promover el acceso a la información por medio de:	X			2	https://www.imety.edu.co/quejas-y-reclamos/		
			<u>Art.17.a.l</u> <u>1712/14</u>	- La estructuración de los procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad.	X			2	2		
			<u>Art.17.b.l</u> <u>1712/14</u>	- Que los sujetos obligados gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado.	X			2			
			<u>Art.17.c.l</u> <u>1712/14</u>	- Se ha implementado una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información de interés público en formatos y lenguajes comprensibles.	X			2	2		
			<u>Art.17.d.l</u> <u>1712/14</u>	- Se ha alineado el sistema de información con la estrategia de Gobierno en Línea.	X			2	2		

Cumplimiento		
SI	No	Parcial
2	0	1

Puntaje Total a Lograr	Puntaje Total Obtenido	% de Cumplimiento
110	112	102%

Estándares Básicos	
Nivel Alto	80% a 100%
Nivel Medio	51% a 79%
Nivel Bajo	0% a 50%

Puntaje Total a Lograr					
Numeral	Tipo de Información	% de Cumplimiento	Numeral	Tipo de Actividad	% de Cumplimiento
1	La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	100%	1.1	Estructura Orgánica	100%
			1.2	Presupuesto y Plan de Acción	100%
			1.3	Talento Humano	100%
			1.4	Planación de decisiones y políticas	100%
			1.5	Contratación	100%
			1.6	Control	100%
			1.7	Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	100%
			1.8	Registro de Publicaciones	100%
			1.9	Registro de Activos de Información	100%
			1.10	Datos Abiertos	100%
2	Registros de Activos de Información.	100%			
3	Índice de Información Clasificada y Reservada	100%			
4	Esquema de Publicación de Información	100%			
5	Programa de Gestión Documental	100%			
6	Tablas de retención documental	100%			
7	Informe de solicitudes de acceso a la información	100%			
8	Los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación	100%			
9	Criterio Diferencial de Accesibilidad	100%			
10	Información Previamente Divulgada	100%			
11	Sistemas de Información	100%			

Puntaje Total a Lograr					
Numeral	Tipo de Información	Puntuación	Numeral	Tipo de Actividad	Puntuación
1	La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	60	1.1	Estructura Orgánica	10
			1.2	Presupuesto y Plan de Acción	7
			1.3	Talento Humano	1
			1.4	Planación de decisiones y políticas	10
			1.5	Contratación	15
			1.6	Control	5
			1.7	Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	8
			1.8	Registro de Publicaciones	2
			1.9	Registro de Activos de Información	2
			1.10	Datos Abiertos	2
2	Registros de Activos de Información.	6			
3	Índice de Información Clasificada y Reservada	6			
4	Esquema de Publicación de Información	6			
5	Programa de Gestión Documental	2			
6	Tablas de retención documental	2			
7	Informe de solicitudes de acceso a la información	2			
8	Los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación	6			
9	Criterio Diferencial de Accesibilidad	10			
10	Información Previamente Divulgada	4			
11	Sistemas de Información	8			

Puntaje Total Obtenido					
Numeral	Tipo de Información	Puntuación	Numeral	Tipo de Actividad	Puntuación
1	La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	60	1.1	Estructura Orgánica	10
			1.2	Presupuesto y Plan de Acción	7
			1.3	Talento Humano	1
			1.4	Planación de decisiones y políticas	10
			1.5	Contratación	15
			1.6	Control	5
			1.7	Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	8
			1.8	Registro de Publicaciones	2
			1.9	Registro de Activos de Información	2
			1.10	Datos Abiertos	2
2	Registros de Activos de Información.	6			
3	Índice de Información Clasificada y Reservada	6			
4	Esquema de Publicación de Información	6			
5	Programa de Gestión Documental	2			
6	Tablas de retención documental	2			
7	Informe de solicitudes de acceso a la información	2			
8	Los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación	6			
9	Criterio Diferencial de Accesibilidad	10			
10	Información Previamente Divulgada	4			
11	Sistemas de Información	8			

Numeral	Tipo de Información	% de Cumplimiento
1	Información mínima requerida a publicar artículos 9,10 y 11	100%
2	Registros de Activos de Información	100%
3	Índice de Información Clasificada y Reservada	100%
4	Esquema de Publicación de Información	100%
5	Programa de Gestión Documental	100%
6	Tablas de Retención Documental	100%
7	Informe de Solicitudes de Acceso a la Información	100%
8	Costos de Reproducción de Información Pública	100%
9	Criterio Diferencial de Accesibilidad	100%
10	Información Previamente Dilegada	100%
11	Sistemas de Información	100%



Numeral	Tipo de Actividad	% de Cumplimiento
1.1	Estructura Orgánica	100%
1.2	Presupuesto y Plan de Acción	100%
1.3	Talento Humano	100%
1.4	Planeación decisiones y políticas	100%
1.5	Contratación	100%
1.6	Control	100%
1.7	Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR	100%
1.8	Registro de Publicaciones	100%
1.9	Registro de Activos de Información	100%
1.10	Datos Abiertos	100%

