



SEGUIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
OCTUBRE 2021

“Gestión para resultados con valores”

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA



@uniquindio



universidaddelquindio



uniquindioconectada

www.uniquindio.edu.co

INTRODUCCIÓN

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, es la herramienta normativa que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia. La Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de dicha norma, ha dispuesto un sistema de información que permite el registro, seguimiento, monitoreo y generación del Índice de Transparencia y acceso a la información ITA, el cual automatiza la captura de la información “Matriz de cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014”, a través de un formulario de autodiagnóstico.

A través de la Directiva N° 006 del 154 de mayo de 2019 expedida por la Procuraduría General de la Nación, se hace necesario diligenciar la información en el Índice de transparencia y acceso a la información ITA por parte de las entidades públicas en todos los niveles de la estructura estatal.

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento, correspondiente a la vigencia 2020, de la información publicada por la Universidad del Quindío en cumplimiento a la mencionada Ley, basados en la Guía Matriz de cumplimiento Versión 4 remitida por la Procuraduría General de la Nación, en la cual se establecieron los documentos mínimos de legalidad que deben publicar los sujetos obligados.

RESULTADOS DE LA REVISIÓN

- Se observa que de 14 categorías relacionadas en la matriz de transparencia, 10 se encuentran cumplidas a la fecha de la revisión documental. En cuanto a las 76 subcategorías, se destaca el cumplimiento de 68. El restante se encuentra pendiente de ajustes. Lo que indica que el cumplimiento es satisfactorio.

Categoría	Nombre	Subcategoría	Observación
N° 1	Información de la entidad	1.12 Correo electrónico institucional	Se sugiere la creación de acto administrativo y definir tiempos de publicación. Se evidencia avances por parte del Área de Sistemas para posterior trámite en la Oficina Jurídica.
N° 2	Normativa	2.3. Proyectos de normas para comentarios	Se busca la participación ciudadana en la formulación de políticas y proyectos normativos. Se recomienda fortalecer su cumplimiento a través de la participación en la construcción normativa, planes, políticas institucionales de los diferentes grupos de valor según sea el caso. De igual manera se sugiere ajustar el repositorio de normas.
N° 4	Planeación, Presupuest o e Informes	4.2. Planes institucionales y otros planes exigidos por la normativa vigente.	El componente K Plan Estratégico de Talento humano, el cual debe definirse el tiempo de elaboración y de publicación.
N° 7	Datos abiertos	7.2.Registro de activos de información	Se debe crear el acto administrativo o documento equivalente a la información requerida por el Archivo General de la Nación.
N° 7	Datos abiertos	7.3.Índice de información Clasificada y reservada	Se debe incluir la fecha de generación de la información; la fecha de calificación y el acto administrativo o documento equivalente a la información requerida por el Archivo General de la Nación.
N° 7	Datos abiertos	7.4. Esquema de Publicación de información	Se debe publicar en el portal www.datos.gov.co Se debe crear el acto administrativo o documento equivalente a la información requerida por el Archivo General de la Nación.

RECOMENDACIONES

Se recomienda para mantener la buena calificación que tiene la Universidad, lo siguiente:

- Continuar con la revisión periódica a la información que se publica en el minisitio y el portal web institucional con el fin de mantenerla actualizada.
- Promover un mayor compromiso por parte de las dependencias para la actualización de la siguiente información:
 - Sección de preguntas frecuentes, se hace necesario modificarlas de acuerdo a la evolución y actualización de los procesos.
 - El directorio institucional (eliminar y/o actualizar los datos del personal: funcionarios retirados, funcionarios vinculados recientemente).
 - Los horarios de atención al público en algunas dependencias (caso Biblioteca).
 - La eliminación de la publicación del CAT de Candelaria, porque ya no opera.
 - La información actual sobre la utilización de la piscina (en época de emergencia sanitaria); calendario de eventos y actividades (solo se publicó año 2020).
 - El informe sobre defensa pública y prevención del daño antijurídico (solo se publicó año 2020).
- Con la adopción del MIPG, Se hace necesario agilizar la gestión desde el área de Gestión humana para la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano y definir tiempos de publicación.
- Se recomienda a las dependencias responsables de publicación en el minisitio, realizar por autocontrol, seguimiento periódico (semestral o cuatrimestral) que permita generar acciones preventivas.



ERWIN FABIAN ALVAREZ ROJAS
Jefe Oficina Control Interno

Elaboró: Margarita Maria Castro C



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Tel: (57) 6 735 9300 Ext 324
Carrera 15 Calle 12 Norte
Armenia, Quindío – Colombia
control@uniquindio.edu.co

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA



@uniquindio



universidaddelquindio



uniquindioconectada