



Libertad y Orden



Oficina Control
Interno de Gestión

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA 1712 DE 2014
GOBERNACION DE NARIÑO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION**

PARA: DRA. TANIA CHAVES CAICEDO
Jefe Control Interno de Gestión

ASUNTO: Monitoreo y seguimiento al cumplimiento de la ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, teniendo en cuenta que entró en vigencia a partir del 6 de septiembre de 2014 para entidades y organismos del orden nacional.

FECHA: 30 de Septiembre de 2016

1. FUNDAMENTO LEGAL

- 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.
- Decreto 103 de 2015: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

2. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

La Procuraduría General de la Nación, ha dispuesto una Matriz de Autodiagnóstico para el cumplimiento de la Ley, la cual se usó como insumo para su seguimiento, y una vez revisada el sitio web de la Gobernación de Nariño, se procedió a verificar la existencia de la información y su debido acceso al público.

De la verificación de cumplimiento se encontrando lo siguiente según anexo:

- En términos generales gran parte de la información que esta publicada, contempla los temas establecidos en la Ley 1712 de 2014.
- Pese a encontrarse la información requerida en la página WEB, se señalan algunos vínculos incorrectos o que no están habilitados.
- No se evidencia el registro de publicaciones referido a los activos de información literal (j) del artículo 11 y artículo 13 de la Ley de Transparencia, relativos a registro de activos de publicación y registro de activos de información.
- No se evidencia los mecanismos de información del Programa de Gestión Documental, TRD e inventarios documentales y la consulta de los mismos.
- Con el fin de cumplir con el principio la de ofrecer una información oportuna, objetiva, veraz, completa entre otras características, se hace necesario una actualización mensual de la información que lo requiera.
- Dar cumplimiento a la información mínima obligatoria requerida por la normatividad.
- Se debe disponer de un Registro de Publicaciones y un Registro de Activos de información, el cual debe ser manejado y actualizado por la dependencia dispuesta para ello, con el objeto de coordinar y dar cumplimiento a la ley.

Seguimiento realizado por:

LEIDY LORENA ESPAÑA APRAEZ
Profesional Contratista
Oficina de Control Interno de Gestión.

SEGUIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA GOBERNACION DE NARIÑO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN – SEPTIEMBRE 2016												
Ítem	Categoría de información			Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A	RESPONSABLE		
	Categoría	Subcategoría	Descripción			Si	No	N/A				
1	Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.			Botón de transparencia	Dec. 103, Art. 4	X			En la página web de la Gobernación se encuentra el enlace de transparencia.			
2	Mecanismos de contacto con el sujeto obligado:	1.1	Mecanismos para la atención al ciudadano	a	Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	Puntos de atención al ciudadano.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X		Se cuenta con un link de localización física, http://xn--nario-rta.gov.co/inicio/index.php/gobernacion/informacion-organizacional/localizacion-fisica	Secretaría General	
3				b	Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	Mínimo el teléfono fijo con indicativo		X		Línea gratuita y conmutador.		
4				c	Correo electrónico institucional.			X		Correo electrónico		
5				d	Correo físico o postal.	Dirección de correspondencia.		X		Localización física		
6				e	Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Ver ítem 143 (Categoría 10.10)		X		Está disponible el link: http://xn--nario-rta.gov.co/inicio/index.php/atencion-al-ciudadano/pqrsd		
7		1.2	Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	-	Ubicación del sujeto obligado.	Dirección de la sede principal	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X		Se cuenta con un link de localización física, http://xn--nario-rta.gov.co/inicio/index.php/gobernacion/informacion-organizacional/localizacion-fisica		
8				-	Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	Direcciones de cada una de sus sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales (incluyendo ciudad y departamento de ubicación).				X		No cuenta con sedes
9				-	Horarios y días de atención al público.					X		No cuenta con sucursales.
10				-	Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	Directorio con los datos de contacto de las sucursales o regionales con extensiones.				X		No cuenta con sucursales.
11		1.3	Correo electrónico para notificaciones judiciales	-	Disponible en la sección de transparencia. Disponible en la sección de atención a la ciudadanía. Con acuse de recibido de forma automática.		Art. 9, lit f), Ley 1712 de 2014	X		Se encuentra publicado en el link de transparencia: notificaciones@narino.gov.co Falta el acuse de recibido automático por parte de la Secretaria de las TIC'S		Atención al Usuario y Oficina Jurídica.

15		1.4	Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	- Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, según lo establecido en la ley 1581 de 2012.	Políticas de seguridad o utilizar la guía técnica de MINTIC sobre estas. Ej: http://www.ccb.org.co/Proteccion-de-datos-personales	Ley 1581 de 2012	X			Se encuentra el link de Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales, sin embargo no se evidencia la evaluación desde el periodo 1 de enero a 30 de junio de 2015. Se debe	Secretaría TIC'S.
16	2	2.1	Datos abiertos	- Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web.	Cómo mínimo el Índice de información pública reservada y clasificada y los Registros de Activos de Información deben estar publicados en datos abiertos.	Art. 11, lit. k), Ley 1712 de 2014, Art. 11, Dec. 103/15	X			Se encuentra con la página: http://datos.narino.gov.co/ en donde se encuentran los datos publicados por las distintas dependencias de la Gobernación de Nariño. La ley 1712 en su art. 20, describe que se debe publicar el "Índice de información pública reservada y clasificada y los Registros de Activos de Información" y el "Registro de activos de la información", sin embargo no se encuentra activo el link en la página web sobre estos temas. Además se debe publicar datos abiertos en la página www.datos.gov.co . Se estable fecha límite hasta el 30 – 11 – 2016.	Secretaría TIC'S y Archivo.
17				- Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co . Tarea TIC: 31.10.16				X			
18		2.2	Estudios, investigaciones y otras publicaciones.	- Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.	El sujeto obligado debe sustentar por qué no le aplica este ítem, en caso tal.		X			El link de Estudios, investigaciones y otras publicaciones, no se encuentra activo, sin embargo hay publicaciones relacionadas publicadas en la página: datos.narino.gov.co . Revisar la pertinencia de publicar información sobre estudios, investigaciones y otras publicaciones o sustentar si no aplica este ítem	Secretaría Tic's
19		2.3	Convocatorias	- Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.			X			Cuenta con el link: convocatorias Se debe mantener actualizada la información.	
20		2.4	Preguntas y respuestas frecuentes	- Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	Esta lista de preguntas y respuestas debe ser actualizada periódicamente de acuerdo con las consultas realizadas por los usuarios, ciudadanos y grupos de interés a través de los canales disponibles.		X			Cuenta con el link: preguntas y respuestas, sin embargo no se encontró actualización de la información desde el Jueves, 28 Enero 2016. Se recomienda actualizar la información con las inquietudes que pueden darse en atención al ciudadano. Fecha límite 31-10-16	Secretaría General
21		2.5	Glosario	- Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.			X			Cuenta con el link: glosario. Se recomienda mantenerlo actualizado	Secretaría Gen eral

22		2.6	Noticias	-	Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.			X		Cuenta con el link: noticias.	Prensa	
23		2.7	Calendario de actividades	-	Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.			X		Cuenta con el link: actividades, sin embargo se recomienda elaborar un calendario de actividades programadas.	Prensa	
24		2.8	Información para niñas, niños y adolescentes	-	El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.		Art. 8, Ley 1712 de 2014		X	El link no está habilitado.	Equidad y Género y Secretaría TIC'S	
25		2.9	Información adicional	-	Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	Considerado como una buena práctica en Transparencia y Acceso a la información Pública, aplicando el principio de máxima publicidad.	Art. 42, Dec. 103, Num. 4			x	No aplica	
26		3.1	Misión y visión	-	Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.				X		Se encuentra la Misión y Visión de la Gobernación, sin embargo esta desactualizada.	Secretaría de Planeación.
27	3	3.2	Funciones y deberes	-	Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, éstas también se deben incluir en este punto.		Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X		Se encuentra publicado el manual de funciones según decreto 322 de 2015, sin embargo no está actualizado. Falta la compilación del manual de funciones según decreto 151 de 2016.	Subsecretaría de Talento Humano.	
28		3.3	Procesos y procedimientos	-	Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.		Art. 11, lit c), Ley 1712 de 2014		X	No se encuentra publicado, queda pendiente su publicación.	Secretaría General	
29		3.4	Organigrama	-	Estructura orgánica de la entidad.	Organigrama en formato dinámico y con breves descripciones de las dependencias con las que cuenta, incluyendo grupos	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014		X		No se encuentra publicado, fecha límite de publicación es el 15 de octubre	Subsecretaría de Talento Humano
30				-	Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.							

31			- Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.	funcionales creados por resoluciones internas o las que hagan sus veces.						
32	3.5	Directorio de información de servidores públicos y contratistas	- Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda,	→ Formato accesible: Ej: Directorio en formato Excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita. → Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público y contratista. → Para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP.	Art. 9, lit c), Ley 1712 de 2014 Art. 5, Dec 103 de 2015 Par.1	X			Cuenta con un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP. Se recomienda actualizar el directorio en especial la información de contratistas.	Subsecretaria de Talento Humano, Departamento Administrativo de Contratación y Secretaria de Educación.
33			- Publicado en formato accesible y reutilizable.							
44	3.6	Directorio de entidades	- Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo.				X		No aplica	
45	3.7	Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	- Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.	A nivel territorial esta información debe ser publicada en la sección de instancias de participación ciudadana.		x			Cuenta con el link: Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés. Se recomienda que esta información debe estar actualizada.	Secretaria de Gobierno
46	3.8	Ofertas de empleo	- Oferta de empleos que incluya la convocatoria para los cargos a proveer por prestación de servicios.	Si los empleos son provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la entidad deberá especificar el listado de cargos que están en concurso y el enlace respectivo a la CNSC para mayor información.			X		El link lleva a la misma información de convocatorias. Se recomienda incluir un link al enlace en CNSC.	Talento Humano y Secretaria de Educación.

47	4	Normatividad	4.1	Normatividad del orden nacional	a	Decreto único reglamentario sectorial, el cual debe aparecer como el documento principal.	→ La normatividad que rige al sujeto obligado, que determina su competencia y la que le es aplicable de acuerdo a su actividad. → Toda esta información debe ser descargable. → Las actualizaciones de decreto único se deberán publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X			Conduce a la página: http://es.presidencia.gov.co/normativa	Oficina Jurídica
48					b	Decretos descargables no compilados de:							
						Estructura.							
						Salarios.							
						Decretos que desarrollan leyes marco.							
		Otros.											
55	4	Normatividad	4.2	Normatividad del orden territorial	a	Listado de la normatividad disponible.	Normograma general: ordenanza, acuerdo, decreto, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general. La información debe ser descargable.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X			Cuenta con el link donde se puede filtrar las normas. Se recomienda mantener actualizada esta información.	Oficina Jurídica
						Tipo de Norma							
57						Fecha de expedición							
			c	Descripción corta	Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	De acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.							
58			4.3	Otros sujetos obligados	-	Todas las normas relacionadas con su operación.		Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014			x	No aplica	
59	5	Presupuesto	5.1	Presupuesto general asignado	-	Presupuesto general asignado para cada año fiscal.				X		El link lo conduce a la ejecución presupuestal, no se encuentra el presupuesto asignado.	Subsecretaría de Presupuesto
60			5.2	Ejecución presupuestal histórica anual	-	Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo. La distribución presupuestal y el presupuesto desagregado deben también estar publicados en el Plan de Acción, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par.	X			Se encuentra publicada la ejecución presupuestal con corte a mayo y julio, sin embargo no hay historial de años anteriores. Y no se encuentran los planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011; Fecha límite de actualización hasta el 30 de Octubre del presente año.	Subsecretaría de Presupuesto
61					-	Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.							
62					-	Presupuesto desagregado con modificaciones							
63				5.3	Estados financieros	-	Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.			X			Cuenta con el link estados financieros

64	6	Planeación	6.1	Políticas, lineamientos y manuales	a	Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.	→ Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de éste. → Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X		Se encuentra publicado: HISTORICO PLANES DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO, PLAN ANTICORRUPCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN, PLAN INDICATIVO 2016 -2019 Y DE PLANES ACCIÓN DEPARTAMENTAL	Planeación	
65					b	Manuales.				X	No cuenta con el link habilitado. Se recomienda publicar los manuales estipulados en las diferentes dependencias.	Planeación y Contratación	
66					c	Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.			X		Se tiene publicado: PLAN INDICATIVO 2016 -2019 Y DE PLANES ACCIÓN DEPARTAMENTAL. Se recomienda revisar la información publicada.	Secretaria de Planeación y Secretaría TIC'S	
67					d	Plan de Rendición de cuentas.				X	No se tiene publicado el plan de rendición de cuentas. Fecha límite de publicación a 30-10-16.	Prensa, Paola Baca, Secretaria General, Secretaría TIC'S	
68					e	Plan de Servicio al ciudadano.				X	No se tiene publicado el plan de servicio al ciudadano. Fecha límite de publicación a 15 de octubre	Secretaria General	
69					f	Plan Antitrámites.				X	No se tiene publicado el plan de anti trámites –	Planeación	
70					g	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011			Art. 9, lit g), Ley 1712 de 2014 Art. 73, Ley 1474 de 2011	X		Se encuentra publicado.	Planeación
71				Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	Art. 11, lit d), Ley 1712 de 2014		X	No se encuentra ninguna publicación al respecto. Se recomienda publicar toda información interés público.	Todas la dependencias y Secretaría TIC'S.				
72			6.2	Plan de gasto público		Plan de gasto público para cada año fiscal con:	→ De acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 es el Plan de Acción. → El Plan general de compras es equivalente al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), que se solicita también en la categoría 8.4 de la Res. 3564 de 2015.	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011	X			Se tiene publicado: PLAN INDICATIVO 2016 -2019 Y DE PLANES ACCIÓN DEPARTAMENTAL. Revisar la información publicada y anexas Plan Anual de Adquisiciones.	Secretaria de Planeación y Subsecretaria Administrativa.
73					a	Objetivos							
74					b	Estrategias							
75	c	Proyectos											
76	d	Metas											
77	e	Responsables											
78	f	Planes generales de compras											

79	6.3	Programas y proyectos en ejecución	-	Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión departamental, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar el avance en la ejecución de los proyecto o programas mínimo cada 3 meses. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014 Art. 77, Ley 1474 de 2011	X		Se encuentra publicado la relación de proyectos inscritos en el banco de proyectos bpid	Secretaria de Planeación.
80	6.4	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	-	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normatividad.	Se debe publicar su estado de avance mínimo cada 3 meses.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014		X	No se tiene publicado ningún informe de avance de cumplimiento de indicadores.	Secretaria de Planeación.
81	6.5	Participación en la formulación de políticas		Mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando:		Art. lit i), Ley 1712 de 2014 Art. 15, Dec. 103 de 2015		X	El link no está habilitado.	Secretaría de Planeación, TIC'S, Equidad y Género y Gobierno.
82			a	Sujetos que pueden participar.	¿Quiénes pueden participar?					
83			b	Medios presenciales y electrónicos.						
84	c	Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.								
85	6.6	Informes de empalme	-	Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	Este se debe publicar antes de desvincularse del sujeto obligado. Es el equivalente al Acta de Informe de Gestión de la Ley 951 de 2005, y podrá ser rendido a los 15 días hábiles siguientes a la dejación, retiro del cargo o finalización de la administración.	Ley 951, Res. 5674 de 2005 y Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República.	X		Se encuentra publicado el informe de empalme 2015 - 2016.	Oficina de Control Interno de Gestión.

86	7	Control	7.1	Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo:	→ Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.	Arts. 9, lit d) y 11, lit e), Ley 1712 de 2014	X		Se tiene publicado en este enlace: Informe de rendición de cuentas del OCAD, primer semestre, Informe de seguimiento al monitoreo de riesgos de corrupción y PAAC, Informe del proceso de empalme 2015 - 2016, informe de austeridad del Gasto, Informe pormenorizado del estado del control interno de gestión, informe de peticiones quejas o reclamos.	Oficina de Control Interno de Gestión.		
87				a	Informe enviado en Asamblea.	Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado.		X			Oficina de Control Interno de Gestión.		
91			7.2	Reportes de control interno	-	Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar cada cuatro meses según lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Artículo 9, Ley 1474 de 2011.	X		Se encuentran publicados.	Oficina de Control Interno de Gestión.	
92			7.3	Planes de Mejoramiento	-	Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.	Se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control, dentro del mismo mes de su envío.			X		Se encuentra el link, pero en el momento de su verificación no se encuentra disponible. Se realizará una reunión con las dependencias y la asesora de despacho para identificar la información pertinente a publicar.	Oficina de Control Interno de Gestión.
93					-	Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.							
94			7.4	Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	a	Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.				X		No se encuentra publicado de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, art. 11 literal f: "Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado"	Oficina de Control Interno de Gestión.
95					b	Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.		Art.11, Lit f), Ley 1712 de 2014					
96					c	Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).							
97			7.5	Información para población vulnerable:	-	Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.	Madres cabeza de familia, desplazados, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, reinsertados, etc.	Art. 9, Lit d), Ley 1712 de 2014		X		Se encuentra sin hipervínculo.	Secretaría de Equidad y Género, Subsecretaría de Paz y DII Humano y Desarrollo

										Comunitario, Tic's.
98	7.6	Defensa judicial		Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:	Publicar el informe de demandas de la entidad trimestralmente.		X		Se encuentra sin hipervínculo. La Oficina Jurídica dará el visto bueno a la información publicada para este ítem.	Oficina Jurídica
99			a	Número de demandas.	Se podrá hacer enlace a la información que publique la					
100			b	Estado en que se encuentra.	Agencia de Defensa Jurídica de la Nación siempre y cuando ésta permita					
101			c	Pretensión o cuantía de la demanda.	identificar claramente los					
102			d	Riesgo de pérdida.	elementos enunciados anteriormente.					
103	8	Contratación		Información contractual publicada y agrupada en una misma sección del sitio web del sujeto obligado, con vínculo al SECOP.	Las entidades que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar en el SECOP la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos.	Art.10, Ley 1712 de 2014 Art.7, Dec. 103 de 2015	X		No cuenta con el enlace al SECOP y la información de la gestión contractual. En el link, publicación de la información contractual, se encuentra publicado el manual de contratación realizado en el 2014.	Departamento Administrativo de Contratación y Secretaría TIC'S.
104			8.1	Publicación de la información contractual	Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.					
105			8.2	Publicación de la ejecución de contratos	Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.	Art.10, Ley 1712 de 2014 Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015	X		En el link de publicación de ejecución de contratos se encuentra el vínculo a SECOP.	
106			8.3	Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Expedido conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Aplica para los sujetos obligados que cuenten con contratos con cargue a recursos públicos.	Art.11, Lit g), Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015		X	Se encuentra sin hipervínculo. Se recomienda publicar el manual de contratación y otras políticas en materia de adquisición de compras.
107			8.4	Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones (PAA).	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año (Categoría 6.2 f) de la	Art. 9, Lit. e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015	X		Se encuentra publicado el PAA 2016

					Res. 3564 de 2015 y de esta matriz).							
108				-	Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP.	Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su PAA.		X		No se encuentra el enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP.	Departamento Administrativo de Contratación.	
109	9	Trámites y servicios	9.1	Trámites y servicios		Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando:	Para los sujetos obligados a inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, se entenderá por cumplido este requisito con la inscripción de los trámites en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.	X		En la página web, se encuentra el link de trámites y servicios en donde se discrimina trámites en línea, trámites presenciales y servicios en línea.	Secretaría de Planeación.	
110					-	La norma que los sustenta.						
111					-	Los procedimientos o protocolos de atención.						
112					-	Los costos.						
113					-	Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.						
114	10	Instrumentos de gestión de información pública	10.1	Información mínima	-	Información mínima de los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014	Información solicitada en esta misma matriz, que incluye los mínimos de la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución MinTIC 3564 de 2015.	Arts. 9, 10 y 11, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Dec. 103 de 2015		No aplica.		
115			10.2	Registro de Activos de Información		Registro de Activos de Información (RAI), con las siguientes características:	El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información, el Programa de Gestión Documental, los Cuadros de Clasificación Documental y las Tablas de Retención Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal del sujeto obligado.	Arts.13 y 16, Ley 1712 de 2014 Arts. 37 y 38, Dec. 103 de 2015	X		No está habilitado el link de registros activos de la información. Fecha límite de publicación 30/11/2016	Archivo Departamental
116					-	En formato Excel y disponible en datos abiertos.						
117					-	Disponible en el portal www.datos.gov.co.						
118					-	Nombre o título de la categoría de información.						
119					-	Descripción del contenido de la categoría de la información.						
120					-	Idioma.						
121					-	Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).						
122	-	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video,										

143				- Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto.					
144				- Fecha de generación de la información.					
145				- Frecuencia de actualización.					
146				- Lugar de consulta.					
147				- Nombre de responsable de la producción de la información.					
148				- Nombre de responsable de la información.					
149				Cuadro de Clasificación Documental					
150				Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación..	Art. 43, Dec. 103 de 2015				
151		10.5	Programa de Gestión Documental	- Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.	Arts. 15 y 17, Ley 1712 de 2014 Arts. 44 al 50, Dec. 103 de 2015	X		Se encuentra el link, sin embargo no se encuentra publicado el programa de gestión documental. Revisar la publicación por parte de la Secretaria TIC'S.	Archivo Departamental
152		10.6	Tablas de Retención Documental	- Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Es el Instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad. Art. 13, Ley 1712 de 2014 Art. 4, Par. 1, Dec. 103 de 2015 Acuerdo 004 de 2013, AGN	X		Se encuentra el link, sin embargo no se encuentra publicadas las TRD. Revisar la publicación por parte de la Secretaria TIC'S.	Archivo Departamental
153		10.7	Registro de publicaciones	- Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	Listado de documentos publicados en el sitio web del sujeto obligado relacionados con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, automáticamente disponibles para su consulta y/o descarga. Art.11, Lit. j), Ley 1712 de 2014 Art. 37 y 38, Dec. 103 de 2015	X		No está habilitado el link de registros activos de la información.	Archivo Departamental
154				- Automáticamente disponibles.					

155		10.8	Costos de reproducción	-	Costos de reproducción de la información pública.	Este acto administrativo debe ser suscrito por funcionario o empleado de nivel directivo.	Arts. 20 y 21, Dec. 103 de 2015	X	No está habilitado el link de registros activos de la información. Se recomienda suscribir un acto administrativo donde se publique los costos de reproducción documental.	Archivo Departamental
156				-	Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.					
157		10.9	Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	-	Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control.	Publicar la dirección, correo electrónico, teléfono y/o enlace al sistema de denuncias, si existe, del organismo de control en donde las personas puedan presentar una queja y reclamo sobre acciones u omisiones del sujeto obligado.	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 16, Dec. 103 de 2015 Par. 1 y 2	X	No está habilitado el link de registros activos de la información.	Secretaría General
158		10.10	Informe de PQRS	-	Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibida y los tiempos de respuesta.	El sujeto obligado debe definir la periodicidad de publicación de este informe e indicarla en su Esquema de Publicación de Información.	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014	X	Se encuentra publicado el informe semestral que realiza la oficina de control interno de gestión sobre pqrds en la Gobernación de Nariño	Oficina de Control Interno de Gestión.
159				-	Informe específico sobre solicitudes de información pública.	Los sujetos obligados de la Ley 1712 de 2014, que también son sujetos de la Ley 190 de 1995, podrán incluir este informe en los informes de que trata el artículo 54 de la Ley 190 de 1995.	Art. 52, Dec. 103 de 2015 Par. 2 Art. 54, Ley 190 de 1995			

SIGNIFICADO DE COLORES:

	Cumple con lo descrito.
	Se debe actualizar o realizar ajustes pendientes.
	Falta su publicación o implementación



**INFORME DE SEGUIMIENTO SEGUNDO SEMESTRE AL CUMPLIMIENTO DE
LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL 1712 DE 2014
GOBERNACION DE NARIÑO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION**

PARA: DRA. TANIA CHAVES CAICEDO
Jefe Control Interno de Gestión

ASUNTO: Verificar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 - Ley de
Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
Verificar el cumplimiento del Decreto 103 de 2015 - Por el cual se reglamenta
parcialmente la Ley 1712 de 2014.

FECHA: 17/01/2017

FUNDAMENTO LEGAL

- 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.
- Decreto 103 de 2015: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

JUSTIFICACION DEL SEGUIMIENTO: La Ley de Transparencia y del Derecho de acceso a la información Pública, ha entrado en vigencia a partir del 6 de septiembre de 2014 para entidades y organismos del orden nacional, por tanto se hace necesario su monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las disposiciones de dicha ley.

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

En primer lugar, la Procuraduría General de la Nación, ha dispuesto una Matriz de Autodiagnóstico para el cumplimiento de la Ley, la cual se usó como insumo para su seguimiento.

Una vez indicados los sitios WEB de la entidad señalados en la matriz, se procedió a verificar la existencia de la información y su debido acceso al público.

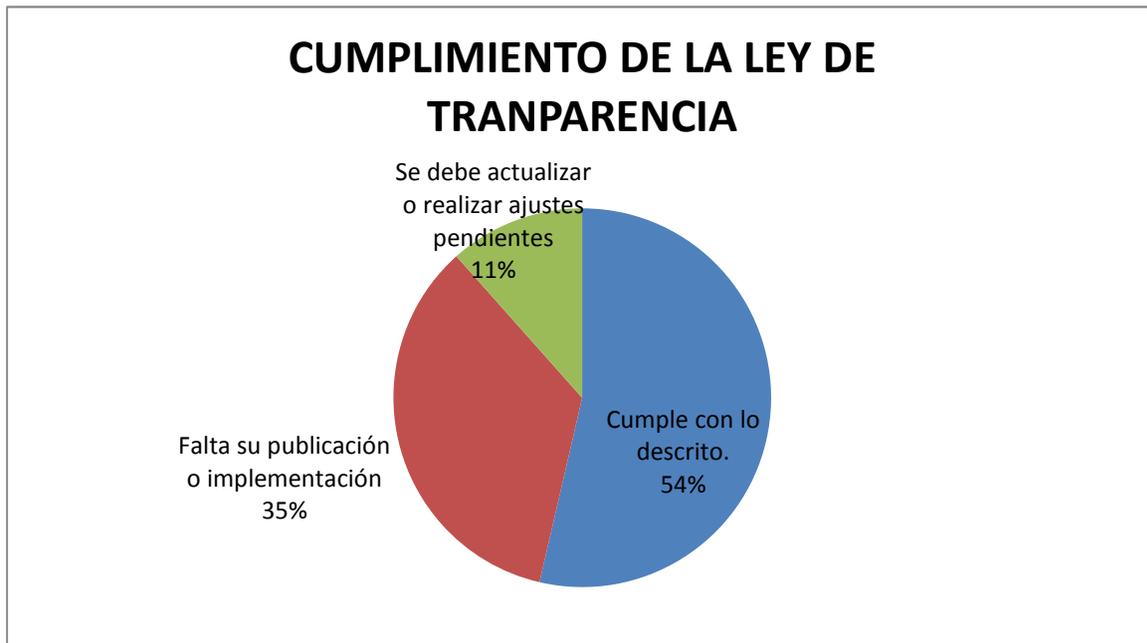
Una vez indicados el sitio web: <http://xn--nario-rta.gov.co/inicio/index.php/transparencia>, de la entidad, se procede a verificar la existencia de la información y su debido acceso al público.

Con lo anterior, la Oficina de Control Interno en observancia a sus funciones realiza el seguimiento al link "Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública" de la Gobernación de Nariño para velar por el adecuado cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y demás normas vigentes sobre la materia, promoviendo recomendaciones para el fortalecimiento y cumplimiento de la Ley, encontrando lo siguiente:

- Se cuenta con un link en la página de inicio del sitio web de la Gobernación para el botón de transparencia, sin embargo se recomienda resaltar el botón ya que no se lo encuentra con facilidad.

- Cumple con la publicación de los mecanismos de contacto con el sujeto obligado, como son los los mecanismos para la atención al ciudadano, información de la localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público, correo electrónico para notificaciones judiciales y se cuenta con la Política de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales
- La ley 1712 en su art. 20, describe que se debe publicar el "Índice de información pública reservada y clasificada y los Registros de Activos de Información" y el "Registro de activos de la información", sin embargo no se encuentra activo el link en la página web sobre estos temas. Además se debe publicar datos abiertos en la página www.datos.gov.co.
- En el link de Estudios, investigaciones y otras publicaciones, se encuentra el link y conduce a la página de publicaciones llamada "personaje" donde se presentan varios temas de interés de la ciudadanía, sin embargo no se actualiza desde el 05 de enero del 2016.
- En cuanto al punto 3 sobre estructura organizacional, cumple con su publicación a excepción de los procesos y procedimientos institucionales, además se recomienda publicar el manual de funciones incluyendo las nuevas secretarías ya que se cuenta con el decreto 322 del 1 de julio de 2015.
- En cuanto a la información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado y para el cumplimiento del literal d, no se cuenta con la publicación del Plan de Rendición de cuentas, Plan de Servicio al ciudadano ni el Plan Antitrámites. Además no se encuentra activo el link de "Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño"
- No se cumple con el Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado, en su 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", ya que no se encuentran publicados los mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de gestión institucional.
- En cuanto al punto 7.6 "Defensa Judicial", se encuentra el link que dirige al manual de defensa jurídica del departamento, sin embargo, no se cumplen con los numerales establecidos, sobre publicar el informe de demandas de la entidad trimestralmente.
- En cuanto al punto 8.3. "Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras", se encuentra sin hipervínculo, por lo tanto se recomienda publicar el manual de contratación y otras políticas en materia de adquisición de compras.
- No se encuentra publicado el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada ni el Esquema de Publicación de Información, por lo tanto se está incumpliendo Artículos 13, 16 y 20 de la ley 1712
- No se encuentra publicado el acto administrativo o documento equivalente donde se establezca de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.
- No se evidencia el registro de publicaciones con respecto a la publicación de información dirigida para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades.
- Pese a encontrarse la información requerida en la página WEB, se señalan algunos vínculos incorrectos o que no están habilitados.

A continuación se observa el cuadro general del resultado de seguimiento, identificado con cada actividad y el resultado final.



- El 54 % de los ítems evaluados cumple con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.
- El 35% de los ítems evaluados no se evidencia publicación o implementación dentro de la Gobernación.
- El 11% de los ítems evaluados se deben realizar algún ajuste.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- La Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento a la implementación de la matriz de la Procuraduría General de la Nación (PGN), evidenciando un avance representativo con relación al seguimiento anterior; se verificó cambio en la página web de la Entidad, así como el cumplimiento de algunos criterios que frente al informe anterior se encontraban incumplidos.
- Dado que el Art. 3. De la Ley de Transparencia indica como principio la calidad de la información, como una información oportuna, objetiva, veraz, completa, entre otras características; se hace necesario tener presente el cumplimiento a cabalidad y disponer de una actualización mensual de la información requerida en especial de los siguientes ítem:
 - Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.
 - Directorio de los servidores públicos y de las personas naturales con contratos de prestación de servicios.
 - El informe de todas las solicitudes, denuncias y tiempos de respuesta.
 - La información publicada en diversos idiomas y lenguas, además de aquella que facilita el acceso a personas que se encuentra en situación de discapacidad.
 - Estudios, investigaciones y otras publicaciones.
 - Preguntas y respuestas frecuentes, entre otras.
- Bajo la disposición del literal j) del artículo 11 y el artículo 13 de la Ley de Transparencia, se debe disponer del Índice de Información Clasificada y Reservada, un Registro de Publicaciones y un Registro de Activos de la



Información, el cual debe ser manejado y actualizado por la dependencia dispuesta para ello, con el objeto de coordinar y dar cumplimiento a la ley, así como los registros relativos de las Tablas de Retención Documental.

- No se evidenció mejora respecto a la accesibilidad diferencial de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 en el *“Artículo 8°. Criterio diferencial de accesibilidad. Con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, los sujetos obligados, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad”*.
- Se recomienda fortalecer el monitoreo con la conformación de un comité de seguimiento a la implementación de la Ley 1712 de 2014, con el objeto de ejercer control y seguimiento al avance de la misma norma.
- Se recomienda que la Administración Departamental debe difundir la cultura de autocontrol y transparencia de los servidores públicos y contratistas responsables de la información producida, gestionada y publicada en los contenidos del link de Transparencia y del Derecho al Acceso de la Información, en el cumplimiento de la misión de la entidad.

Seguimiento realizado por:

LEIDY LORENA ESPAÑA APRAEZ
Profesional Contratista
Oficina de Control Interno de Gestión.