



Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Oficina
de Control Interno
de Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO LEY 1712 DE 2014 – LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

ASUNTO: Verificar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Gobernación de Nariño.

FECHA: Diciembre de 2020

FUNDAMENTO LEGAL

- Ley 1712 de 2014.
- Decreto 103 de 2015.

JUSTIFICACION DEL SEGUIMIENTO

La oficina de Control Interno en su rol de seguimiento y evaluación, realizó seguimiento con corte diciembre de 2020 al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, para que de esta manera se puedan identificar oportunidades de mejora por medio de las recomendaciones que resulten de este informe.

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

Realizado el seguimiento a la información publicada en la página web de la Gobernación de Nariño www.narino.gov.co - Link Transparencia, se procedió al diligenciamiento de la Matriz de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 – Transparencia y Acceso a la Información Pública la cual está conformada por diez (10) categorías y cuyo acatamiento se puede evidenciar en el siguiente cuadro:

ITEM	CATEGORIA	% CUMPLIMIENTO
1	Mecanismos de contacto con el sujeto obligado	96
2	Información de Interés	89
3	Estructura Orgánica y Talento Humano	85
4	Normatividad	33
5	Presupuesto	100
6	Planeación	100
7	Control	100
8	Contratación	100



Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Oficina
de Control Interno
de Gestión

9	Trámites y Servicios	100
10	Instrumentos de Gestión e Información Pública	78
TOTAL CUMPLIMIENTO:		88%

De acuerdo a lo anterior la Gobernación de Nariño presenta el siguiente avance:

Mecanismos de contacto con el sujeto obligado: Con un porcentaje de cumplimiento del 96%, queda pendiente ubicar teléfonos fijos en todas Dependencias y poner en funcionamiento la línea gratuita y el conmutador.

2. Información de Interés: Con un porcentaje de cumplimiento del 89%, queda pendiente cargar información para los niños, niñas y adolescentes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.

3. Estructura Orgánica y Talento Humano: Con un porcentaje de cumplimiento del 85%, queda pendiente cargar la información concerniente al Manual de Procesos y procedimientos de las diferentes dependencias de la Gobernación de Nariño.

4. Normatividad: Con un porcentaje de cumplimiento del 33%, queda pendiente activar y cargar información de los links: Sujetos obligados del orden nacional y otros sujetos obligados.

5. Presupuesto: Con un porcentaje de cumplimiento del 100%, donde se han publicado todos los elementos que se deben divulgar de acuerdo a la ley de Transparencia.

6. Planeación: Con un porcentaje de cumplimiento del 100%, donde se han publicado todos los elementos que se deben divulgar de acuerdo a la ley de Transparencia.

7. Control: Con un porcentaje de cumplimiento del 100%, donde se han publicado todos los elementos que se deben divulgar de acuerdo a la ley de Transparencia.

8. Contratación: Con un porcentaje de cumplimiento del 100%, donde se han publicado todos los elementos que se deben divulgar de acuerdo a la ley de Transparencia.

9. Trámites y servicios: Con un porcentaje de cumplimiento del 100%, donde se han publicado todos los elementos que se deben divulgar de acuerdo a la Ley de Transparencia.



Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Oficina
de Control Interno
de Gestión

10. Instrumentos de Gestión e Información Pública: Con un porcentaje de cumplimiento del 78%, queda pendiente activar y cargar la información de los siguientes links: Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación, Informe sobre solicitudes de información pública y Costos de reproducción.

CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento, al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia por parte de la Gobernación de Nariño, evidenciando un avance del 88%.

Así las cosas, se reitera lo indicado en el informe de seguimiento anterior, en el sentido que si bien la Gobernación de Nariño viene dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública, aún falta publicar y actualizar la información que se detalló anteriormente.

RECOMENDACIONES:

01. Realizar las gestiones pertinentes para completar la información pendiente en las categorías que no han alcanzado el 100%.
02. Publicar la información en los espacios tal como lo señala la Ley y demás normatividad relacionada.
03. Establecer claramente los responsables de cada una de las dependencias que suministran la información.

MARIA CRISTINA MONCAYO VEGA

Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Proyectó: Elisa Guerra Florez - Profesional Universitario – OCIG

Anexo: Matriz de seguimiento Ley de Transparencia con corte diciembre de 2020



Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Oficina
de Control Interno
de Gestión

ANEXO MATRIZ DE SEGUIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA - DICIEMBRE DE 2020

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2020

SEGUIMIENTO LEY 1712 DE 2014 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
CONTROL INTERNO DE GESTION 2020

NIT 800103923

GOBERNACION DE NARIÑO

Tipo de formulario: Tradicional

Categoría	Subcategoría	Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A							
					Sí	No	N/A								
1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.	1.1. Sección particular	a. Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.	Botón de transparencia	Dec. 103, Art. 4	X			En la pagina web de la gobernación se encuentra el enlace https://sitio.narino.gov.co/transparencia/							
	1.2. Mecanismos para la atención al ciudadano	a. Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad.	b. Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional, en el formato (57+Número del área respectiva).	c. Correo electrónico institucional.	d. Correo físico o postal.	e. Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Ver ítem 143 (categoría 10.10)		Puntos de atención al ciudadano.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X			Se cuenta con un modulo de atención al ciudadano en la entrada de las instalaciones de la Gobernación de Nariño, ruta: https://sitio.narino.gov.co/ubicacion-fisica/?et_fb=1&PageSpeed=off	
									Mínimo el teléfono fijo con indicativo.			X			La Gobernación de Nariño Nivel Central no cuenta con telefonos fijos en cada una de sus dependencias, ruta: https://sitio.narino.gov.co/ubicacion-fisica/?et_fb=1&PageSpeed=off
									Dirección de correspondencia.			X			A través del correo electronico contactenos@narino.gov.co , la ciudadanía en general puede hacer sus PQRS, ruta: https://sitio.narino.gov.co/ubicacion-fisica/?et_fb=1&PageSpeed=off
												X			Se cuenta con una oficina de Correspondencia a la entrada de las instalaciones de la Gobernación de Nariño
												X			Esta disponible el link en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/pqrsd/
	1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	a. Ubicación del sujeto obligado.	b. Ubicación física de sedes, áreas, regionales, etc.	c. Horarios y días de atención al público.	d. Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.	Dirección de la sede principal	Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2014		Dirección de cada una de sus sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales (incluyendo ciudad y departamento de ubicación). Con relación a los partidos políticos, si el partido o movimiento cuenta con una sola sede, como mínimo debe consignar su ubicación física, informándole al ciudadano que allí podrá acudir para obtener la información que requiera.		X			Se da a conocer la ubicación de la entidad y en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/ubicacion-fisica/?et_fb=1&PageSpeed=off	
											X			En la ruta: https://sitio.narino.gov.co/ubicacion-fisica/?et_fb=1&PageSpeed=off se encuentra la ubicación de las diferentes sedes, areas, divisiones, de la Gobernación de Nariño	
											X			En la parte inferior derecha de la pagina principal de la Gobernación de Nariño se da a conocer el horario de atención a la ciudadanía en general, igualmente en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/ubicacion-fisica/?et_fb=1&PageSpeed=off	
											X			La ubicación física de las sedes, areas, regionales y enlace a los datos de contrato, se encuentra en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/ubicacion-fisica/?et_fb=1&PageSpeed=off	
	1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales	a. Disponible en la sección particular de transparencia.	b. Disponible en el pie de página principal.	c. Disponible en la sección de atención a la ciudadanía.	d. Con acuse de recibido al remitente de forma automática.		Art. 9, lit f), Ley 1712 de 2014			X			Se encuentra publicado en el link de transparencia en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/ubicacion-fisica/?et_fb=1&PageSpeed=off		
										X			Esta disponible en el pie de la pagina principal en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/		
										X			Esta disponible en la sección de atención a la ciudadanía, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/ubicacion-fisica/		
													Cuenta con acuse de recibo automatico en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/ubicacion-fisica/		
	1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	a. 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. https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articulos-5482_G2_Politica_General.pdf	Ley 1581 de 2012		X			Se encuentra en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/1-5-a/?et_fb=1&PageSpeed=off enlace que dirige a las rutas: https://sitio.narino.gov.co/politica_de_tratamiento_de_datos_personales/ https://sitio.narino.gov.co/politica-seguridad-de-la-informacion/						
2. Información de interés.	2.1. Datos abiertos	a. Publicar datos abiertos generados por el sujeto obligado en su sitio web. b. Publicar datos abiertos en el portal www.datos.gov.co .	Cómo mínimo el Índice de información pública reservada y clasificada y los Registros de Activos de Información deben estar publicados en datos abiertos. La publicación de éstos datos, independientemente del formato del archivo en el que se encuentren (Word, Excel, CSV), debe estar disponible de forma accesible y reutilizable.	Art. 11, lit. k), Ley 1712 de 2014, Art. 11, Dec. 103/15	X			Esta en las rutas: https://www.datos.gov.co/browse?q=CONTRATACI%3C%93N%2F2020%2FGOBERNACI%3C%93N%20DE%20NAR%3C%93O&sortBy=relevance https://datos.narino.gov.co/ donde se encuentran los datos publicados por las distintas dependencias de la Gobernación de Nariño.							

Categoría	Categoría de información		Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento v/o Justificación de N/A
	Subcategoría	Descripción			Sí	No	N/A	
2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones	2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones	a. 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			Se cuenta con el link estudios, investigaciones y otras publicaciones en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/2-2-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
	2.3. Convocatorias	a. Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.	En relación a los partidos políticos, si el partido o movimiento político tiene algún tipo de convocatoria dirigida a ciudadanos, podrá publicarlo. Desde la perspectiva del principio de máxima divulgación de la información, la publicación de las convocatorias constituye una buena práctica.		X			Cuenta con el link de convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios, y grupos de interés en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/2-3-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
	2.4. Preguntas y respuestas frecuentes	a. 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 diferentes canales disponibles.		X			Cuenta con el link de preguntas y respuestas frecuentes en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/preguntas-respuestas-frecuentes/?et_fb=1&PageSpeed=off
	2.5. Glosario	a. Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.			X			Se encuentra link de glosario en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/2-5-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
	2.6. Noticias	a. Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.			X			Se cuenta con el link de noticias en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/
	2.7. Calendario de actividades	a. Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.	En relación a los partidos políticos, se hace referencia a las actividades que realizan los partidos políticos en el marco de sus funciones políticas y ciudadanas. Estas guardan relación con actividades, eventos y capacitaciones que realicen, todo lo anterior de conformidad al principio de máxima divulgación de la información.		X			Se encuentra con el link de calendario de actividades en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/eventos/
	2.8. Información para niñas, niños y adolescentes	a. 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.	Con relación a los partidos políticos, en razón del principio de máxima divulgación de la información, el Partido Político debe publicar información sobre su misión ideológica y programática, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica, orientada a niños, niñas y adolescentes.	Art. 8, Ley 1712 de 2014	X			Cuenta con el link de información para niños, niñas y adolescentes en la ruta: https://guaguas.narino.gov.co/ (en construcción)
	2.9. Información adicional	a. 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 de la información	Art. 42, Dec. 103, Num. 4	X			Se cuenta con el link de información adicional en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/
	3. Estructura orgánica y talento humano.	3.1. Misión y visión	a. 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.		Art. 42, Dec. 103, Num. 4	X		
3.2. Funciones y deberes		a. 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 cuenta con el link de funciones y deberes en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/10-9-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
3.3. Procesos y procedimientos		a. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.		Art. 11, lit c), Ley 1712 de 2014	X			Se cuenta con el link de procesos y procedimientos en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/manual-de-procesos-3/?et_fb=1&PageSpeed=off
3.4. Organigrama		a. Estructura orgánica de la entidad.		Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014	X			Se cuenta con el link Organigrama, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/organigrama/ estructura organica y Talento Humano)
		b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.			X			Publicado de manera gráfica y legible en un formato accesible y usable, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/organigrama/
		c. Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.			X			Descripción de la estructura organica, donde se de información de cada división o dependencia el link https://sitio.narino.gov.co/organigrama/
3.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados		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, contratista o empleado 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	Art. 9, lit c), Ley 1712 de 2014 Art. 5, Dec 103 de 2015 Par.1, Resolución 3564 de 2015, anexo 1, Decreto N° 1074 de 2015, artículo 2.2.2.25.1.3. Definiciones.		X		
	Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:				X			La información esta publicada en formato accesible y reutilizable
	a. Nombres y apellidos completos.	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, contratista o empleado. 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			X			Contiene nombres y apellidos
	b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.				X			Contiene país, departamento y ciudad de nacimiento
	c. Formación académica.				X			Contiene información academica

Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento v/o Justificación de N/A
Categoría	Subcategoría				Sí	No	N/A	
		d. Experiencia laboral y profesional.			X			Contiene experiencia laboral y profesional
		e. Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual).			X			Relacionada con empleo, cargo o actividad que desempeña.
		f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución			X			Presenta información relacionada con dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.
		g. Dirección de correo electrónico institucional.	Para las cajas de compensación familiar, este ítem se entenderá como cumplido con la publicación del correo dispuesto para peticiones, quejas y reclamos.		X			Contiene información relacionada con dirección de correo electrónico institucional.
		h. Teléfono Institucional.	Para las cajas de compensación familiar, este requisito se entenderá como cumplido con la publicación de la línea telefónica de atención al usuario.		X			Contiene información relacionada con teléfono institucional
		i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.			X			Contiene información relacionada con Escala Salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.
		j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.			X			Presenta información relacionada con objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y terminación, cuando se trata de contratos de prestación de servicios.
	3.6. Directorio de entidades	a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	En relación a los partidos políticos, se considera como buena práctica la publicación del enlace web de las entidades que están directamente relacionadas con estas organizaciones, a saber: Consejo Nacional Electoral, Ministerio del Interior, Registraduría, etc.		X			Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio WEB de cada una de estas, en el caso de existir, se encuentra en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/3-6-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
	3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	a. 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			Se cuenta con el link directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/3-7-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
	3.8. Ofertas de empleo	a. Oferta de empleos para los cargos a proveer.	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			Se encuentra con el link oferta de empleo, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/7-3-g-2/?et_fb=1&PageSpeed=off
4. Normatividad.	4.1. Sujetos obligados 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, además de la que produce para el desarrollo de sus funciones. 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	
		b. Decretos descargables no compilados de: Estructura, Salarios, Decretos que desarrollan leyes marco y Otros.					X	
		c. Decreto único reglamentario sectorial publicado en formato que facilite la búsqueda de texto dentro del documento y la búsqueda debe mostrar los párrafos en donde se encuentra él o los términos de la búsqueda.	La normatividad que rige al sujeto obligado, que determina su competencia y la que le es aplicable de acuerdo a su actividad, además de la que produce para el desarrollo de sus funciones. Toda esta información debe ser descargable.Las actualizaciones de decreto único se deberán publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición.				X	
		d. Decreto único sectorial con referencias a leyes, decretos u otras normas del sector e hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.	La normatividad que rige al sujeto obligado, que determina su competencia y la que le es aplicable de acuerdo a su actividad, además de la que produce para el desarrollo de sus funciones.Toda esta información debe ser descargable.Las actualizaciones de decreto único se deberán publicar dentro de los siguientes 5 días de su expedición.				X	Se encuentra en el link normatividad del orden nacional, No hay vínculo de acceso a la información.
		e. Hipervínculos a los actos que modifiquen, deroguen, reglamente, sustituyan, adicione o modifiquen cualquiera de los artículos del decreto único.					X	
		f. Decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único.					X	
		g. En la medida en que el Sistema Único de Información Normativa – SUIN vaya habilitando las funcionalidades de consulta focalizada, la entidad deberá hacer referencia a la norma alojada en dicho sistema.					X	

Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento v/o Justificación de N/A
Categoría	Subcategoría				Sí	No	N/A	
		h. Si existen resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, se debe publicar un listado descargable, ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando: Tipo de acto administrativo, Fecha de expedición, Descripción corta.					X	
	4.2. Sujetos obligados del orden territorial	a. Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta. b. Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición. c. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.	Tipo de normas: ordenanza, acuerdo, decreto, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general. La información debe ser descargable. De acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X			Se cuenta con el link Normatividad de Orden Territorial donde se encuentra ordenanzas, acuerdos, decretos, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/normatividad/
	4.3. Otros sujetos obligados	a. Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.	El criterio de normatividad para las cajas de compensación se entenderá como cumplido con la publicación del enlace de la normatividad que compila el Ministerio de Trabajo.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014			X	Se cuenta con el link otros sujetos obligados, pero no tiene vínculo de acceso a la información
5. Presupuesto.	5.1. Presupuesto general asignado	a. Presupuesto general asignado para cada año fiscal.		Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par	X			Se encuentra el link presupuesto general asignado en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/5-1-b/?et_fb=1&PageSpeed=off
	5.2. Ejecución presupuestal histórica anual	a. 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. Para las cajas de compensación familiar será tenida en cuenta como una buena práctica si se publica en esta sección el enlace a la Superintendencia de Subsidio Familiar que remite a la información financiera y contable del sujeto obligado.	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par	X			Se cuenta con el link de Ejecución presupuestal histórica anual, en la ruta: https://control.narino.gov.co/
	5.3. Estados financieros	a. Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.	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. Para las cajas de compensación familiar será tenida en cuenta como una buena práctica si se publica en esta sección el enlace a la Superintendencia de Subsidio Familiar que remite a la información financiera y contable del sujeto obligado.	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011 Par	X			Se encuentra el link estados financieros, en la ruta: https://control.narino.gov.co/estadosfinancieros/
6. Planeación.	6.1. Políticas, lineamientos y manuales	a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales. b. Manuales. c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales. d. Plan de Rendición de cuentas. e. Plan de Servicio al ciudadano. f. Plan Antitrámites. g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011	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. 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. 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. 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. 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. 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, Art. 9, lit g), Ley 1712 de 2014 Art. 73, Ley 1474 de 201, Art. 11, lit d), Ley 1712 de 2014	X			Se cuenta con el link políticas y lineamientos sectoriales e institucionales, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-1-a/?et_fb=1&PageSpeed=off Se cuenta con el link manuales, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-1-b/?et_fb=1&PageSpeed=off Se cuenta con el link planes estrategicos sectoriales en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-1-c/?et_fb=1&PageSpeed=off Se cuenta con el link plan de Rendición de cuentas, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-1-d/?et_fb=1&PageSpeed=off Se cuenta con el link Plan de Servicio al Ciudadano, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-1-f/?et_fb=1&PageSpeed=off Se cuenta con el link Plan Antitrámites, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-1-g/?et_fb=1&PageSpeed=off Se cuenta con el link plan anticorrupción y de atención al ciudadano de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-1-h/?et_fb=1&PageSpeed=off

Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Categoría	Subcategoría				Sí	No	N/A	
		h. Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas.	Políticas y/o decisiones que crean, modifiquen, adicionen, entre otros, trámites, procedimientos, horarios de atención al público, costos de reproducción o de trámites, entre otros, que afectan al público. Estas políticas y/o decisiones que pueden estar consagradas en actos administrativos (memorandos, circulares, resoluciones, y demás). Para las cajas de compensación familiar será tenida en cuenta como una buena práctica si si la C.C.F publica en la sección particular la sección de "noticias de interés" esta información, en razón de informar a los beneficiarios sobre los cambios que puede sufrir la prestación de un servicio.		X			Se cuenta con el link contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/normatividad/
	6.2. Plan de Acción / Plan de Gasto Público	El sujeto obligado debe publicar el plan de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	Las entidades del Estado deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente en esta sección, en el cual se especificará: los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011				El Plan de Acción se encuentra en el link políticas y lineamientos sectoriales e institucionales en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-2-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
		a. Objetivos			X			
		b. Estrategias			X			
		c. Proyectos			X			
		d. Metas			X			
		e. Responsables			X			
		f. Planes generales de compras			X			Plan anual de adquisiciones en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/plan_anual_de_adquisiciones_2020/
		g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	La distribución presupuestal y el presupuesto desagregado deben estar publicados en el Plan de Acción, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.		X			Se encuentra en el Plan de Acción, ne la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-3-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
		h. Presupuesto desagregado con modificaciones			X			Se encuentra en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-2-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
	6.3. Programas y proyectos en ejecución	a. 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 nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, 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 proyectos 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. La presente obligación se entenderá cumplida si en la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" el sujeto obligado vincula el enlace al Banco de Programas y Proyectos de Inversión, donde se registró el proyecto.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014 Art. 77, Ley 1474 de 2011	X			Se cuenta con el link programas y proyectos en ejecución, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-3-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
	6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	a. 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. Con relación a los partidos políticos, se precisa que ésta información es en relación con el desarrollo de planes de acción y/o estratégicos, en el que se puedan mejorar los procesos organizativos y/o administrativos de los partidos y movimientos políticos.	Art. 9, lit d), Ley 1712 de 2014	X			Se cuenta con el link metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/plan-de-desarrollo/
	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: a. Sujetos que pueden participar. b. Medios presenciales y electrónicos. c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.	¿Quiénes pueden participar?	Art. lit i), Ley 1712 de 2014 Art. 15, Dec. 103 de 2015				Se cuenta con el link participación en la formación de políticas, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-1-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
	6.6. Informes de empalme	a. Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.	Se debe publicar antes de la desvinculación del representante legal de la entidad.	Ley 951, Res. 5674 de 2005 y Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República	X			Se cuenta el link Informe de Emplame, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-6-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
7. Control.	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	Informes de gestión, evaluación y auditoría incluyendo ejercicio presupuestal. Publicar como mínimo: a. Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.	Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan. Se debe publicar dentro del mismo mes de enviado. Las cajas de compensación familiar cumplen con este requerimiento redirigiendo a la página del órgano de control competente; No obstante, la obligación de publicar dicha información actualizada corresponde al ente de control en sí.	Arts. 9, lit d) y 11, lit e), Ley 1712 de 2014				Se cuenta con el link informes de gestión, evaluación y auditoría, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-6-b/?et_fb=1&PageSpeed=off Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo, se encuentra en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-6-b/?et_fb=1&PageSpeed=off

Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento v/o Justificación de N/A
Categoría	Subcategoría				Sí	No	N/A	
		b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.	"De acuerdo con la periodicidad definida. Las cajas de compensación familiar cumplen con éstos requerimientos redirigiendo a la página del órgano de control competente; No obstante, la obligación de publicar dicha información actualizada corresponde al ente de control en sí."		X			Se cuenta con el link informe de rendición de cuentas fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda, se encuentra en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-6-b/?et_fb=1&PageSpeed=off
		c. Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición.	Publicar dentro del mismo mes de realizado el evento. Las cajas de compensación familiar cumplen con éstos requerimientos redirigiendo a la página del órgano de control competente; No obstante, la obligación de publicar dicha información actualizada corresponde al ente de control en sí.		X			Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos, incluyendo la respuesta a las solicitudes realizadas por los ciudadanos, antes y durante el ejercicio de rendición, se encuentra en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-6-b/?et_fb=1&PageSpeed=off
		d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.	Las cajas de compensación familiar cumplen con éstos requerimientos redirigiendo a la página del órgano de control competente; No obstante, la obligación de publicar dicha información actualizada corresponde al ente de control en sí.		X			Informes a organismos de inspección, vigilancia y control, se encuentra en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/6-6-b/?et_fb=1&PageSpeed=off
	7.2. Reportes de control interno	a. 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 Artículo 9 de la ley 1474 de 2011. Los sujetos obligados del orden territorial deberán publicar los informes de su sistema de control interno.	Artículo 9, Ley 1474 de 2011	X			Se encuentra el link reportes de Control Interno, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/7-2-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
	7.3. Planes de Mejoramiento	a. 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 cuenta con el link de planes de mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos y enlace del sitio web organismo de control informes que éste ha elaborado sobre la entidad, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/7-3-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
		b. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.				X		Se cuenta con un enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentran los informes que éste ha elaborado sobre la entidad, en la ruta:
	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.		Art.11, Lit f), Ley 1712 de 2014	X			Se cuenta con el link entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión (mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado), en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/7-4-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
		b. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado.			X			
		c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).				X		
	7.5. Información para población vulnerable	a. 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 cuenta con el link normas, políticas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con la misión y normatividad aplicable en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/7-5-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
	7.6. Defensa judicial	Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo:	Publicar el informe de demandas de la entidad trimestralmente. Se podrá hacer enlace a la información que publique la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación siempre y cuando ésta permita identificar claramente los elementos enunciados en este aparte.					Se cuenta con el link defensa judicial, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/7-6-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
		a. Número de demandas.			X			
		b. Estado en que se encuentra.				X		
		c. Pretensión o cuantía de la demanda.				X		
		d. Riesgo de pérdida.				X		
8. Contratación.	8.1. Publicación de la información contractual	a. Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el 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. Se debe contar con los vínculos que direccionen a la información publicada en el SECOP por parte del sujeto obligado.	Art.10, Ley 1712 de 2014 Art.7, Dec. 103 de 2015	X			Se cuenta con el link publicación de la información contractual con cargo a recursos públicos con cargo a recursos públicos en el SECOP, en la ruta: https://control.narino.gov.co/contratacion/
	8.2. Publicación de la ejecución de contratos	a. 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			Se cuenta con el link publicación de la ejecución de contratos, en la ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Categoría	Subcategoría				Sí	No	N/A	
	8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	a. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deberán publicar el manual de contratación, que contienen 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 o el que haga sus veces. Para el resto de sujetos obligados dichos procedimientos, lineamientos, y políticas se realizarán de acuerdo a su normatividad interna.	Art.11, Lit g), Ley 1712 de 2014 Art .9, Dec. 103 de 2015	X			Se cuenta con el link publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/m_contratacion/
	8.4. Plan Anual de Adquisiciones	a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA) a través el enlace que direcciona al PAA en SECOP.	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 Res. 3564 de 2015 y de esta matriz). Los sujetos obligados que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicar su PAA.	Art. 9, Lit. e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015	X			Se cuenta con el link plan anual de adquisiciones (PAA) en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/8-3-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
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. Lo demás sujetos obligados deberán publicar en su sitio web el detalle de todos los servicios que brindan directamente al público, incluyendo todos los literales del presente numeral.	Art.11, literales a) y b), Ley 1712 de 2014 Art.6, Dec. 103 de 2015 Ley 962 de 2005 Decreto-ley 019 de 2012. Ley 21 de 1982, Ley 789 2002.				Se cuenta con el link tramites y servicios, en la ruta: https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscador/tramites?_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLk82d70VwPr_iframe_query=gobernacion+de+nari%C3%B1o&x=0&y=0&p_id=com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLk82d70VwPr&_com_liferay_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLk82d70VwPr_iframe_web_portlet_IFramePortlet_INSTANCE_MLk82d70VwPr_iframe_find=FindNext
		a. La norma que los sustenta.	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. Los demás sujetos obligados deberán publicar en su sitio web el detalle de todos los servicios que brindan directamente al público, incluyendo todos los literales del presente numeral.		X			
		b. Los procedimientos o protocolos de atención.	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. Lo demás sujetos obligados deberán publicar en su sitio web el detalle de todos los servicios que brindan directamente al público, incluyendo todos los literales del presente numeral.		X			
		c. Los costos.	La caja de compensación cumplirá con el requisito señalando las tarifas para las categorías a, b, c y d de su organización, de conformidad con el/los salarios mínimos legales vigentes -SLMV- por el usuario de la misma		X			
		d. Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.	Las cajas de compensación cumplirán con el requisito en la medida en que justifique en éste ítem cómo acceder a los trámites asociados para el uso de sus servicios.		X			
10. Instrumentos de gestión de información pública.	10.1. Información Mínima	Recuerde que de acuerdo al numeral 10.1 del Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015 de MINTIC, cuando la información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 se encuentre en otra sección del sitio web o en un sistema de información, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.			X			Se cuenta con el link información mínima, en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/ubicacion-fisica/?et_fb=1&PageSpeed=off
	10.2. Registro de Activos de Información	El Registro de Activos de información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal y debe cumplir con las siguientes características:	El sujeto obligado debe identificar, gestionar, clasificar, organizar, conservar y actualizar el Registro de Activos de Información (RAI) de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en su programa de Gestión Documental.	Arts.13 y 16, Ley 1712 de 2014 Arts. 37 y 38, Dec. 103 de 2015	X			
		a. En formato excel y disponible en datos abiertos.			X			
		b. Disponible en el portal www.datos.gov.co .			X			

Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento v/o Justificación de N/A
Categoría	Subcategoría				Sí	No	N/A	
		j. Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación. Los sujetos obligados, de acuerdo con el régimen legal aplicable, implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y establecer los formatos alternativos que faciliten la accesibilidad a poblaciones específicas.			X			
		k. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.			X			
	10.5. Programa de Gestión Documental	a. 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.	Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos. Para las cajas de compensación familiar, el requisito se entenderá como cumplido con la publicación de la siguiente información : 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital) Sobre la obligación de las C.C.F. a integrarse en el Sistema Nacional de Archivos, se tiene que: de conformidad con la Ley 594 de 2000 (artículo 2 y 5 literal b) y el Decreto 1080 de 2015. las C.C.F no están obligadas a integrarse al sistema	Arts. 15 y 17, Ley 1712 de 2014 Arts. 44 al 50, Dec. 103 de 2015	X			Se cuenta con link en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/10-5-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
		b. Adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación			X			
	10.6. Tablas de Retención Documental	a. 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 cuenta con el link en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/10-6-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
		b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.			X			
	10.7. Registro de publicaciones	a. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	Listado de documentos publicados actualmente y con anterioridad 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. Se entenderá como cumplido el requisito con la publicación de la documentación interna o las actuaciones que, autónomamente, el sujeto obligado haya realizado internamente para cumplir con la Ley de Transparencia.	Art.11, Lit. j), Ley 1712 de 2014 Art. 37 y 38, Dec. 103 de 2015	X			Se cuenta con el link en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/10-7-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
		b. Automáticamente disponibles.			X			
	10.8. Costos de reproducción	a. Costos de reproducción de la información pública.		Arts. 20 y 21, Dec. 103 de 2015	X			Se cuenta con el link en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/10-8-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
		b. 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.	Este acto administrativo debe ser suscrito por funcionario o empleado de nivel directivo.Las C.C.F no realizan cobro por la obtención de su información a la ciudadanía.					
	10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	a. 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 sobre la misma.	Publicar la dirección, correo electrónico, teléfono y/o enlace al sistema de denuncias, tanto del sujeto obligado como de los entes que ejercen control sobre el mismo, donde las personas puedan presentar una queja y reclamo sobre acciones u omisiones del sujeto obligado.Para las C.C.F. se entenderá como cumplido el criterio al re-direccionar al sitio de la Superintendencia de Subsidio Familiar.	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 16, Dec. 103 de 2015 Par. 1 y 2	X			Se encuentra ubicado en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/pqrsd/

Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento v/o Justificación de N/A
Categoría	Subcategoría				Sí	No	N/A	
	10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	a. Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema. Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:	El sujeto obligado debe definir la periodicidad de publicación de este informe e indicarla en su Esquema de Publicación de Información. Para las C.C.F. se entenderá como cumplido el criterio al publicar el informe respectivo que la Caja emite a la Superintendencia de Subsidio Familiar, en virtud de lo establecido a Circular Externa No: 2019-00007	Art.11, Lit. h), Ley 1712 de 2014 Art. 52, Dec. 103 de 2015 Par. 2 Art. 54, Ley 190 de 1995, Circular Externa No: 2019-00007	X			Se encuentra ubicado en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/10-10-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
		b. Número de solicitudes recibidas.			X			
		c. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.			X			
		d. Tiempo de respuesta a cada solicitud.			X			
		e. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.			X			
11. Transparencia Pasiva.	11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública	a. En la recepción de solicitudes de información pública los sujetos obligados deben indicar al solicitante los medios por los cuales se puede hacer seguimiento a la misma mediante el número o código de seguimiento asignado	(Artículo 17, Decreto 103 2015)	(Artículo 17, Decreto 103 2015)	X			Se encuentra ubicado en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/pqrsd/
	11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.	Requisitos generales:		Decreto No. 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.3.1.1, Numeral 5.	X			
		a. Habilitación para el uso de niños, niñas y adolescentes	El formulario debe estar habilitado para que tanto niños y niñas como adolescentes puedan hacer solicitudes de información pública.		X			
		b. Validación de los campos	El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al ciudadano si existen errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información.		X			
		c. Ayudas	El sujeto obligado debe disponer de un enlace o documento de ayuda, en donde se detallen las características, requisitos, mecanismos de seguimiento y plazos de respuesta teniendo en cuenta el tipo de petición o solicitud de información		X			
		d. Solicitud de información pública con identidad reservada	El sujeto obligado debe disponer de un enlace que redirija al formato de solicitud de información con identidad reservada, dispuesto por la Procuraduría General de la Nación en su página web. El cual corresponde a: https://www.procuraduria.gov.co/portal/pqrsdf_Solicitud_de_informacion_con_identificacion_reservada.page		X			
		Campos mínimos del formulario:						
		e. Tipo de Solicitud	En este campo se deben desplegar los tipos de solicitud establecidos por la ley (petición, queja, reclamo, sugerencia solicitud o solicitud de información pública). En caso de formularse un derecho de petición se debe adaptar al peticionario que de conformidad con los mandatos de la Ley 1755 de 2015, su petición deberá contener los nombres y apellidos completos del solicitante, de su representante y/o apoderado, el objeto de la petición y las razones en las que fundamenta su petición, aclarando que en ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.		X			
		f. Tipo de solicitante	Persona natural; persona jurídica; niños, niñas y adolescentes, apoderado		X			
		g. Primer Nombre	El conjunto de palabras con las que jurídica y oficialmente se individualiza, identifica y designa cada persona. Toda persona tiene derecho a su individualidad y por consiguiente al nombre que por ley le corresponde. El nombre comprende, el (los) nombre(s) y el (los) apellido(s).		X			
		h. Segundo Nombre (opcional)			X			
		i. Primer Apellido			X			
		j. Segundo Apellido (opcional)			X			
		k. Tipo de identificación	Tipo de identificación C.C. ___ C.E. ___ R.C. ___ T.I. ___ Otro: ___		X			
		l. Número de identificación	Número de identificación de la persona que radica la solicitud de información		X			

Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento v/o Justificación de N/A
Categoría	Subcategoría				Sí	No	N/A	
		m. Razón Social	Hace referencia al nombre y firma por los cuales es conocida una compañía mercantil de forma colectiva, comanditaria o anónima.		X			
		n. NIT	Número de identificación tributario asignado a personas jurídicas y naturales por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.		X			
		o. País	Nombre o denominación con el que se identifica una Nación, región o territorio que forma una unidad geográfica, política y cultural. Para el caso, corresponde al país de la persona que radica la solicitud de información, el cual debe corresponder a una lista desplegable para que el usuario haga la elección.		X			Se encuentra ubicado en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/pqrsd/
		p. Departamento	Contiene el nombre de entidades territoriales, las cuales tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Para el caso, corresponde al departamento de la persona que radica la solicitud de información, el cual debe corresponder a una lista desplegable para que el usuario haga la elección		X			
		q. Municipio	Contiene el nombre de la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado colombiano, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la Constitución y las leyes de la República. Para el caso, corresponde al municipio de la persona que radica la solicitud de información, el cual debe corresponder a una lista desplegable para que el usuario haga la elección.		X			
		r. Dirección	Define el conjunto de signos alfanuméricos mediante los cuales se identifica la ubicación de un sujeto u objeto en una zona geográfica determinada. Para el caso, corresponde a la dirección de la persona que radica la solicitud de información.		X			
		s. Correo electrónico	Identificador específico de Internet que contiene una cadena de caracteres localmente interpretada seguida por el carácter especial @ y posteriormente un dominio Internet, que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes. Para el caso, corresponde al correo electrónico de la persona que radica la solicitud de información.		X			
		t. Teléfono fijo	Corresponde al número telefónico fijo de la persona que radica la solicitud de información.		X			
		u. Teléfono móvil	Corresponde al número telefónico móvil de la persona que radica la solicitud de información.		X			
		v. Contenido de la solicitud	Corresponde a la caja de texto donde se detalla la solicitud de información, teniendo en cuenta que de conformidad con los mandatos de la Ley 1712 de 2014 no se requiere justificación.		X			
		w. Archivos o documentos	El formulario debe contar con un espacio para que los usuarios envíen documentos o archivos como soporte de su solicitud (archivos de texto, hoja de cálculo, video, audio, imágenes, entre otros).					
		x. Opción para elegir el medio de respuesta	El formulario debe contener un campo que permita al usuario elegir el medio por el cual quiere recibir respuesta de la solicitud de información pública.					
		y. Información sobre posibles costos asociados a la respuesta	El formulario debe contener un campo en que informe sobre los costos de reproducción de la información pública, individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.					
12. Criterio Diferencial de Accesibilidad	12.1. Formato alternativo para grupos étnicos y culturales	a. ¿La entidad ha divulgado información y elaborado formatos alternativos en respuesta a los solicitudes de las autoridades de los grupos étnicos y culturales del país?	El sujeto obligado tiene publicado en el botón de Transparencia y acceso a la Información Pública, información pública en diversos idiomas y lenguas y formatos alternativos comprensibles para dichos grupos como consecuencia de las peticiones y requerimientos realizados por estas comunidades.	Artículo 8, Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Capítulo II, artículo 12.	X			Esta ubicado en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/

Categoría de información		Descripción	Explicación	Normatividad	Cumplimiento			Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
Categoría	Subcategoría				Sí	No	N/A	
	12.2. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad	a. ¿El sitio web de su Entidad cumple con los criterios de accesibilidad en medios electrónicos?	El sujeto obligado cumple con los estándares de accesibilidad según la norma NTC5854 -AA-AAA .	Artículos 1 y 5 de la Resolución 3564 de 2015, NTC 5854 de accesibilidad web, Artículo 13, Capítulo II Decreto 103 de 2015				Esta ubicado en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/
13. Protección de Datos Personales	13.1. Cumplimiento de principios y obligaciones del régimen general de protección de datos personales	a. ¿La entidad realizó la inscripción de sus bases de datos, en el Registro Nacional de Base de Datos (RNBD) ante la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015?	Soporte a través de una URL donde se pueda visualizar la comunicación de la Superintendencia de Industria y Comercio que demuestre la culminación del proceso de inscripción de las bases de datos en el RNBD.	Artículo 25, Ley 1581 de 2012. Artículo 2.2.26.1.2, Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, modificado por el Decreto 90 de 2018. Verificación de la Procuraduría según el literal h), numeral ii),	X			Esta ubicado en la ruta: https://sitio.narino.gov.co/1-5-a/?et_fb=1&PageSpeed=off
		b. ¿La política de tratamiento de la información publicada en el página web contiene la identificación y datos de contacto del responsable del tratamiento, el área o persona encargada de la atención de reclamos y consultas, y el procedimiento para que los titulares ejerzan su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015?	Envíe la URL donde el sujeto obligado aloja la política de tratamiento la información publicada en la página web, en la que aparezcan los requisitos mínimos señalados en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.					
		c. En caso de que se recolecten datos personales a través de la página web (a través de casillas de información, formularios, etc.) ¿están publicadas en la página web, o se comunican a las personas que navegan la página web, las finalidades para las cuales son recolectados esos datos?	Envíe la(s) URL de(l) (los) sitio(s) web donde solicita información personal, a través de casillas de información, formularios y similares, y del hipervínculo o espacio donde se le comunican las finalidades para las cuales serán tratados sus datos personales a las personas que ingresan su información en esos espacios. En caso de que no sea posible enviar el hipervínculo, por tratarse de ventana emergente o similar, publicar la captura de pantalla correspondiente en la URL que demuestre el cumplimiento de la obligación.					
		d. ¿La entidad solicita la autorización previa, expresa e informada, cuando recolecta datos personales a través de la página web, en los supuestos que no están cubiertos por la excepción de solicitud de autorización del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012?	Envíe la(s) URL de(l) (los) sitio(s) web donde solicita información personal, a través de casillas de información, formularios y similares, y del hipervínculo donde solicita la autorización previa, expresa e informada del titular de la información, en los casos exigidos por la Ley 1581 de 2012. En caso de que no sea posible enviar el hipervínculo, por tratarse de ventana emergente o similar, publicar la captura de pantalla correspondiente en la URL que demuestre el cumplimiento de la obligación.					
		e. ¿La página web está protegida con un protocolo de seguridad, como el de transferencia de hipertexto "https" o similar, que otorgue un nivel de seguridad a la información que se trata a través de la página web?	Publicar a través de una URL del sitio web del sujeto obligado el documento o soporte que acredite la certificación de seguridad de la página web de la entidad. Puede ser el protocolo "https" u otro similar. Como guía, que no es vinculante, se puede seguir la norma técnica ISO 27001 de 2013					