

## **Seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Parte II y última**

Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo  
Marietta Velásquez R.

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>1. NORMAS FRENTE A LAS CUALES SE HACE EL SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>4</b>
<b>2. HERRAMIENTAS/METODOLOGÍA UTILIZADAS</b>	<b>5</b>
<b>3. DESARROLLO. CATEGORÍAS REVISADAS</b>	<b>6</b>
<b>4. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO. PARTE II</b>	<b>10</b>
<b>4.1 SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PQRSDF</b>	<b>10</b>
<b>4.3 NUEVAS SUBCATEGORÍAS QUE DEBEN INCLUIRSE, ASPECTOS A TENER EN CUENTA SOBRE LA INFORMACIÓN A PUBLICAR</b>	<b>12</b>
<b>5. COMPROMISOS</b>	<b>16</b>

## INTRODUCCIÓN

Este monitoreo/seguimiento parte II de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, tiene como objetivo verificar el cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional - Ley 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios, identificando observaciones que conlleven a la implementación de oportunidades de mejora, y sin embargo dando orientación de ajustes específicos o complementos a las publicaciones respectivas.

El correspondiente a este periodo se realizó sobre el enlace del portal actual [https://www.uniquindio.edu.co/taip/publicaciones/transparencia\\_acceso\\_a\\_informacion\\_publica\\_uniquindio\\_pub](https://www.uniquindio.edu.co/taip/publicaciones/transparencia_acceso_a_informacion_publica_uniquindio_pub)

Y la migración en el nuevo portal, previsto su lanzamiento para el 14 de mayo de 2020.

<https://produccion-uniquindio.nexura.com/publicaciones/269/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>

## 1. NORMAS FRENTE A LAS CUALES SE HACE EL SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO

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 1081 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la Republica. Libro2, Título 1, Capítulos 1 (Disposiciones Generales) y 2 (Publicación y Divulgación de la Información Pública -Transparencia Activa).

Resolución MinTic 3564 de 2015. Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.11, 2.1.1.2.2.2 y el párrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto 1081 de 2015.

Directiva 06 de 2019 de la Procuraduría General de la Nación “Diligenciamiento de la información en el índice de transparencia y acceso a la Información ITA, de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014”.

**Otras normas adicionales consideradas que incluyen obligación de publicación:** Ley 1474 de 2011 (artículo 73, artículo 74), Decreto 124 de 2016, Decreto 612 de 2018, Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002.

## 2. HERRAMIENTAS/METODOLOGÍA UTILIZADAS

- Matriz de seguimiento al cumplimiento la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública diseñada por la Procuraduría General de la Nación.
- Portal en producción y Portal actual de la Universidad del Quindío.

De igual manera otras herramientas no mencionadas en informe anterior, fueron:

- Verificación de enlaces de transparencia con entidades estatales pares, de control o reconocimiento en transparencia, para ampliar información acerca de aspectos poco claros de las normas de transparencia y de aquellas categorías que serán nuevas en el enlace (11, 12 13 y 14) o como comparativo.
- Micrositios institucionales
- Normas, políticas documentos institucionales.
- Validación con algunos responsables de publicación de información en Transparencia.
- Versiones anteriores de Matriz de seguimiento al cumplimiento la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Consulta de correos
- Validación de enlaces internos y externos.

### 3. DESARROLLO. CATEGORÍAS REVISADAS

Se realizó seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (normas indicadas en encabezado de la herramienta/matriz), **en portal de producción** y portal actual para confrontar la migración y actualización de la información, al igual que la correspondencia del contenido de cada documento publicado con lo solicitado por el estado. Las categorías revisadas esta semana fueron:

**1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado, en las subcategorías descritas a continuación (y dentro de estas sus literales de información a tener en cuenta):**

- 1.1. Sección particular
- 1.2. Mecanismos para la atención al ciudadano
- 1.3. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público
- 1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales
- 1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales

**7. Control, en las subcategorías descritas a continuación (y dentro de estas literales con información específica a tener en cuenta):**

- 7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría
- 7.2. Reportes de control interno
- 7.3. Planes de Mejoramiento
- 7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión
- 7.5. Información para población vulnerable
- 7.6. Defensa judicial

**8. Contratación, en las subcategorías descritas a continuación (y dentro de estas literales con información específica a tener en cuenta):**

8.1. Publicación de la información contractual

8.2. Publicación de la ejecución de contratos

8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras

8.4. Plan Anual de Adquisiciones

**9. Trámites y servicios, en las subcategorías descritas a continuación (y dentro de estas literales con información específica a tener en cuenta):**

9.1. Trámites y servicios

**10. Instrumentos de gestión de información pública, en las subcategorías descritas a continuación (y dentro de estas literales con información específica a tener en cuenta):**

10.1. Información Mínima

10.2. Registro de Activos de Información

10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada

10.4. Esquema de Publicación de Información

10.5. Programa de Gestión Documental

10.6. Tablas de Retención Documental

10.7 Plan Institucional de Archivos PINAR

10.8 Plan de conservación documental

Inventario documental 1960-1994

10.9 Cuadro de clasificación documental

10.10. Registro de publicaciones

10.11. Costos de reproducción

10.12. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado

10.13. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información

**Nuevas categorías que deben agregarse al enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**11. Transparencia Pasiva, subcategorías relacionadas a continuación. *En la matriz se indica que incluye esta información y los ajustes a realizar a la misma para dar cumplimiento:***

11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública

11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.

**12. Accesibilidad Web, subcategoría relacionadas a continuación. *En la matriz se indica que incluye esta información ejemplos de qué incluir para dar cumplimiento:***

12.1. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual

**13. Habeas Data, subcategorías relacionadas a continuación. *En la matriz se indica que incluye esta información y qué incluir del ítem (c) para dar cumplimiento:***

13.1. Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales

- a) Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales
- b) Protección de Datos Personales en la Universidad
- c) Bases de datos registradas (publicar certificados expedidos por Superintendencia)



**14. Declaración Proactiva de Bienes y Rentas e Impuesto sobre la Renta.**  
Documento enviado por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.

**15. Encuesta de percepción sobre transparencia activa – Sitio Web.** *En la matriz se indica que incluye esta información ejemplo de qué incluir para dar cumplimiento.*

#### 4. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO. PARTE II

El 76% de las categorías evaluadas en sus publicaciones cumplen los artículos de la ley de transparencia y normas anexas. El 24 % tiene observaciones, esto porque se hizo revisión sobre cinco (5) nuevas categorías.

Surgieron observaciones sobre aspectos por forma o inclusión de un mínimo de información, pero estos se pueden evidenciar directamente en la matriz de seguimiento.

Para un mejor entendimiento de los ajustes importantes a realizar/cumplir, se agruparon en **tres partes** como se indica a continuación. Indicando qué hacer para dar cumplimiento.

- En la primera parte se muestra el **sistema de atención al ciudadano PQRSDF**
- En segundo lugar subcategorías correspondientes a la revisión de esta segunda parte-
- En tercer lugar, las nuevas subcategorías que deben incluirse, haciendo alusión a la información a publicar.

##### 4.1 SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PQRSDF

En varias categorías se solicita esta publicación como puede observarse en matriz de seguimiento. La integración de mejoras muestra que se debe:

- Unificar el nombre del sistema de atención al ciudadano PQRSDF, puesto que, en links del portal, transparencia y el mismo formulario varia. Porque es importante, porque cada opción tiene un objetivo diferente, si enfocamos sólo a quejas y reclamos esto recibirá la entidad; de otra parte, se ayuda al usuario a entender la diferencia entre cada una y se minimizan la recurrencia de un mismo tipo 2) porque al ciudadano hay que darle la opción de felicitación del reconocimiento a la institución por el buen servicio de la entidad. En el video por ejemplo inicia indicando ventanilla única, importante entre paréntesis PQRSDF, recordemos que entre nuestros ciudadanos hay personas con diversos niveles educativos, nuestros estudiantes predominan estrato 1 y 2 con padres de escaso nivel educativo. De otra parte, el estado en su política de atención al ciudadano promulga por el lenguaje claro para cada grupo de interés.

- En los enlaces de PQRSDF, deben estar agregadas los actos administrativos que lo modifican, generados que a causa de la emergencia covid-19.
- Ajustes o mejoras a realizarse en este formulario:

-Formulario PQRSDF habilitado para que tanto niños y niñas como adolescentes puedan hacer solicitudes de información pública. Esto se indica, incluyendo en la categoría del ciudadano: **niño, niña, adolescente**, y también **apoderado**.

-El Tipo de identificación de be incluir C.E. \_\_\_\_ R.C. \_\_\_\_ T.I. \_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_

-Agregar Nit

-Contener un campo que permita al usuario elegir el medio por el cual quiere recibir respuesta de la solicitud de información pública. Estas opciones pudieran ser, además de otras que se consideren, pero que deben quedar claramente informadas:

- ✓ Medio de Respuesta
  - ✓ Envío por 472
  - ✓ Envío por correo electrónico
  - ✓ Entrega personal
- 
- Incluir campo 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. Es diferente a la Resolución.
  - En subcategorías de PQRSDF incluir en enlace “mecanismos de seguimiento y plazos de respuesta teniendo en cuenta el tipo de petición o solicitud de información”.
  - Así mismo, 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](https://www.procuraduria.gov.co/portal/pqrsdf/Solicitud_de_informacion_con_identificacion_reservada.page)

## 4.2 OBSERVACIONES A SUBCATEGORÍAS CORRESPONDIENTES A ESTA REVISIÓN PARTE II

Subcategoría	Literal para ajuste
1.2. Mecanismos para la atención al ciudadano	c. Correo electrónico institucional
1.4. Correo electrónico para notificaciones judiciales	d. Con acuse de recibido al remitente de forma automática (no genera este)
7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.
7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).
7.5. Información para población vulnerable	<p>a. Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable. <b>Aquí pueden incluir entre otros que se menciona en matriz:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Admisión Regímenes Especiales: Cupos especiales, enlace a normatividad ingreso regímenes especiales</li> <li>• Jóvenes en Acción enlace a Bienestar con esta información: <a href="https://www.uniquindio.edu.co/publicaciones/jovenes_en_accion_pub">https://www.uniquindio.edu.co/publicaciones/jovenes_en_accion_pub</a></li> <li>• Programa Generación E enlace a Bienestar con esta información: <a href="https://portal.uniquindio.edu.co/publicaciones/programa_generacion_e_pub">https://portal.uniquindio.edu.co/publicaciones/programa_generacion_e_pub</a></li> <li>• Enlaces donde se encuentre la normatividad sobre esta población vulnerable o enlace a entidades que a nivel gobierno lideran estos dos programas (jóvenes generación E)</li> <li>• Sistema de Acompañamiento para el Rendimiento Académico-SARA <a href="http://sara.uniquindio.edu.co/beneficios-adicionales/">http://sara.uniquindio.edu.co/beneficios-adicionales/</a></li> <li>• Centro de Estudios y Prácticas Pedagógicas y Sociales CEPAS-con información actualizada, importante un resumen ejecutivo de resultados.</li> <li>• Apoyo pedagógico de la población con discapacidad</li> </ul>

Subcategoría	Literal para ajuste
8.4. Plan Anual de Adquisiciones	b. Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP.
9.1. Trámites y servicios	<b>Enlace al sitio oficial al SUI-Sistema Único de Información de Trámites SUI, para visualizar los siguientes tramites inscritos ante este ente:</b> Aplazamiento del semestre, Cancelación de la matrícula académica, Certificado de notas, Certificado de paz y salvo, Contenido del programa académico, Certificados y constancias de estudios, Cursos Intersemestrales, Fraccionamiento de matrícula, Préstamo bibliotecario, Registro de asignaturas, Reingreso a un programa académico, Renovación de matrícula de estudiantes, Transferencia de estudiantes de pregrado, Inscripción aspirantes a programas de pregrados, Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado, Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado. Puede consultarse enlace para verificar en matriz
10.2. Registro de Activos de Información	b. Disponerlos en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> . i. Adoptar y actualizar 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
10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada	b. Disponible en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> . g. Fecha de generación de la información. m. Fecha de la calificación. o. 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.
10.4. Esquema de Publicación de Información	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.
10.5. Programa de Gestión Documental	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.

Subcategoría	Literal para ajuste
10.6. Tablas de Retención Documental	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.
10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información. El enlace actual en gestión documental es: <a href="http://www.uniquindio.edu.co/gestion_documental/documentos.php?id=865">http://www.uniquindio.edu.co/gestion_documental/documentos.php?id=865</a>

#### 4.3 NUEVAS SUBCATEGORÍAS QUE DEBEN INCLUIRSE, ASPECTOS A TENER EN CUENTA SOBRE LA INFORMACIÓN A PUBLICAR

11. Transparencia Pasiva.	<b><i>En la matriz se indica que incluye esta información y los ajustes a realizar a la misma para dar cumplimiento:</i></b> 11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública 11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.
12. Accesibilidad Web.	<b><i>En la matriz se indica que incluye esta información ejemplos de qué incluir para dar cumplimiento:</i></b> 12.1. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual
13. Habeas Data	<b><i>En la matriz se indica que incluye esta información y qué incluir del ítem (c) para dar cumplimiento:</i></b> 13.1. Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales a) Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales b) Protección de Datos Personales en la Universidad c) Bases de datos registradas (publicar certificados expedidos por Superintendencia)
14. Declaración Proactiva de Bienes y Rentas e Impuesto sobre la Renta.	<b>Documento enviado por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.</b>
15. Encuesta de percepción sobre transparencia activa – Sitio Web.	<b><i>En la matriz se indica que incluye esta información ejemplo de qué incluir para dar cumplimiento:</i></b>

## 5. COMPROMISOS

1. La oficina Asesora de Planeación y Desarrollo continuará seguimiento especial sobre aquellos literales de subcategorías a los cuales no pueda darse cumplimiento en este momento.

2. Una vez se lance el nuevo portal, indicar en cada requisito de la matriz de seguimiento, el enlace de evidencia de la respectiva publicación.

El enlace actual visualizado en revisión de seguimiento no es aplicable, porque se revisó sobre el Portal web en producción.

Proveedor: Nexura Internacional S.A.S. [www.nexura.com](http://www.nexura.com)

3. Acompañar la administradora del portal web, con las orientaciones sobre esta ley de transparencia.





## 10.2. Registro de Activos de Información

b. Disponible en el portal [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co).

i. 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

Por favor tener en cuenta estas observaciones generales:

A. Enumerar las categorías de acuerdo a la ley de transparencia, para orientación de íes y ciudadanos:

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado.
2. Información de interés.
3. Estructura orgánica y talento humano.
4. Normatividad.
5. Presupuesto.
6. Planeación
7. Control.
8. Contratación.
9. Trámites y servicios.
10. Instrumentos de gestión de información pública.
11. Transparencia Pasiva.
12. Accesibilidad Web.
13. Habeas Data

B. En las subcategorías, si bien para generar su consulta a un solo click, se omite su identificación dentro de varias categorías a las que pertenecen, se

recomienda que guarden el orden indicado para facilitar la localización y relación entre ellas tanto a las entidades de control (Contralorías, Procuraduría, Función Pública, otras), auditores y ciudadanos. Ver matriz

C. Existe información, caso de varios planes (ver subcategoría 6.1. Políticas, lineamientos y manuales), que no se describen en los artículos de la ley que sustentan cada publicación, se incluyen, porque se han tornado obligatorios a partir de otras normas y la Universidad las ha venido publicando en cumplimiento a las mismas.

D. Cuando se cumple parcial o no se cumple, se indica en la columna “observaciones con relación a lo que pide la Ley de Transparencia y adicionales”, qué y cómo debe ajustarse de acuerdo siempre a la normatividad y buenas prácticas.

Para el caso de la subcategoría *“2.8. Información para niñas, niños y adolescentes”*, que aunque la observación está en la matriz, es muy importante tomar: *publicar información de manera didáctica, orientada a niños, niñas y adolescentes*. Si bien un niño de cierta edad y adolescente estará en capacidad de entender por ejemplo Cepas, no lo está un niño (a) muy pequeño. Y el estado aboga por el derecho de acceso a la información pública y la ley 1712 para niños y niñas, como principio de igualdad.

Por lo cual este link debe aplicar lo anterior, en correspondencia con esto, es importante un video o el medio que se considere que de forma muy didáctica explique a los más pequeños que es la Universidad, para qué sirve, qué hace. Breve y preciso.

## 7. Control.

Unificar la presentación. Seguir el nombre de la subcategoría o presentar de manera individual cada información que se pide:

- **Informes de gestión, evaluación y auditoría**

Informes enviados al Congreso de la República

Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República

Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos

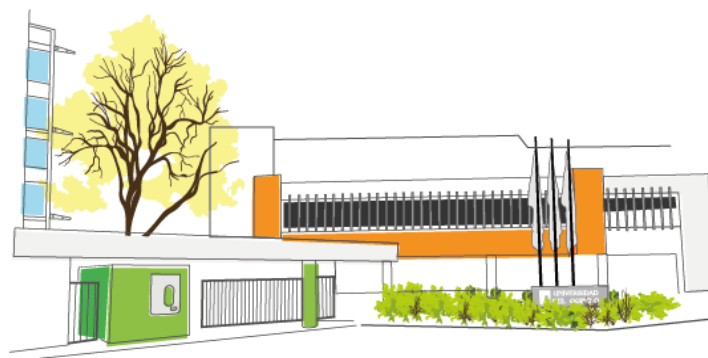
Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.

Informes de gestión, evaluación y auditoría		
<b>Informes de gestión, evaluación y auditoría</b>		Informes de Gestión y de Responsabilidad Social
<b>Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República</b>		Fabían define
<b>Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos</b>		Rendición de la cuenta
<b>Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de PQRSDF</li> <li>• Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano</li> <li>• Informes planes de mejoramiento</li> <li>• Informes seguimiento ejecución presupuestal</li> <li>• Informes de seguimiento del plan de racionalización de trámites SUIT</li> </ul>



### Reportes de control interno

Informe pormenorizado del estado del control interno		Informe pormenorizado Periodo 2011-2019
Informes de Auditorías		



#### OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

**Tel: (57) 6 735 9300 Ext 326**  
**Carrera 15 Calle 12 Norte**  
**Armenia, Quindío – Colombia**  
**[plandes@uniquindio.edu.co](mailto:plandes@uniquindio.edu.co)**

**PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA**



**@uniquindio**



**uniquindioconectada**



**uniquindioconectada**

