

	INDERVALLE		Código:
			Versión: 0.0
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ENERO – ABRIL 2020		Fecha: 25/09/2019
			Página 1 de 21

1. INFORMACIÓN GENERAL

Informe Inicial	Fecha inicio	01	01	2020	Fecha cierre	30	04	2020
Auditor Líder:	HAROLD FERNANDO CERQUERA CASTILLO							
Equipo Auditor:	DIEGO FERNANDO BARRERA GUTIÉRREZ Profesional Universitario EDWIN MEJÍA CHACÓN – Profesional Universitario							
Procedimiento	Informe de Seguimiento de Transparencia y Acceso a la Información							

2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL INFORME

Objetivo General: Verificar y analizar el cumplimiento dado por la institución, frente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página web de INDERVALLE (<http://www.indervalle.gov.co>), en este mismo sentido, se analizaron los requerimientos establecidos en la norma antes mencionada, tomando como punto metodológico la matriz elaborada por la Procuraduría General de la Nación del Registro, Seguimiento, Monitoreo y Generación del **Informe de Transparencia y Acceso a la Información –ITA-** en el mes de agosto de 2019, y se realizó la verificación de los avances dados en el tema a la fecha por parte de los responsables en la implementación del informe en la institución.

Alcance: Durante el desarrollo del análisis se comparó el cumplimiento de la normatividad aplicable al informe de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública–ITA- realiza la Procuraduría General de la Nación. Del mismo modo se hizo un comparativo del registro adelantado por el ente de control y el cumplimiento dado por la institución, durante el primer cuatrimestre del 2020.

CRITERIOS NORMATIVOS:

- **Ley 1712 de 2014**, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. Artículos 5, 9, 10 y 11.
- **Decreto 103 del 20 de enero de 2015**, “por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.
- **Resolución 3564 de 2015** del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, “Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.2.2 y el parágrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1. del Decreto 1081 de 2015”
- **Directiva 006 del 14 de mayo de 2019** expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual establece la obligatoriedad del diligenciamiento de la información del Índice de Transparencia y Acceso a la Información -ITA de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014.
- **Formulario de Autodiagnóstico ITA-Índice de Transparencia y Acceso a la Información**, emanado por la Procuraduría General de la Nación.

METODOLOGIA:

El presente informe se desarrolló teniendo en cuenta el cumplimiento dado por la institución a las directrices proporcionadas por la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y demás normas reglamentarias y además a las observaciones presentadas en el registro de seguimiento, monitoreo y generación del Informe –ITA- del Ministerio Público, por lo tanto, este comparativo fue adelantado con base a los diferentes insumos publicados en la página web de la institución en el primer cuatrimestre del 2020.

3. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

3.1.FUNCIONALIDAD DEL INFORME

	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Fecha: 25/09/2019
	ENERO – ABRIL 2020	Página 2 de 21

El presente informe tiene como objetivo, verificar los controles y avances realizados por la institución a las observaciones presentadas por el ministerio público en el Informe –ITA- de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.

Dicho registro o instrumento adelantado por el Ministerio Público a las instituciones, son el mecanismo usado por el ente de control para garantizar el adecuado cumplimiento a las estipulaciones preceptuadas en la Ley 1712 de 2014 y sus demás normas reglamentarias, por lo tanto, dicha función y atribución fue regulada en el artículo 23 de la citada ley de transparencia.

En este sentido es importante mencionar que el registro de Seguimiento del –ITA-, se encuentra identificado en trece (13) categorías, las cuales se encuentra subdivididas en subcategorías, estas a su vez hacen varias descripciones o guías de la misma con la respetiva norma regulatoria y finalmente refiere si dicha subcategoría o guía cumplió, incumplió o no aplica dicha condición al registro que adelanta el ente de control.

Por lo tanto, se relacionará a continuación las trece (13) categorías del registro de Seguimiento, Monitoreo y Generación del Informe de Transparencia y Acceso a la Información –ITA- y se indicará el número de subcategorías relacionadas para cada una:

No	Categoría	Nº de subcategorías
1	Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado	5
2	Información de Interés	9
3	Estructura Orgánica y Talento Humano	8
4	Normatividad	3
5	Presupuesto	3
6	Planeación	6
7	Control	6
8	Contratación	4
9	Trámites y servicios	1
10	Instrumentos de gestión de información pública	9
11	Transparencia Pasiva	2
12	Accesibilidad a la web	1
13	Habeas Data	1

3.2. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

En atención al análisis comparativo realizado a la página web de INDERVALLE con el registro de Seguimiento, Monitoreo y Generación del Informe de Transparencia y Acceso a la Información –ITA- del Ministerio Público, se puede determinar que la institución cumple en la mejor forma con las pautas proporcionadas por el ente de control, dando aplicabilidad principalmente a los preceptos de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información, como son la información mínima, obligatoria respecto de la estructura institucional, la publicidad aplicada a la contratación y la información mínima obligatoria respecto a los servicios, procedimientos y fundamentos que debe publicarse en la página web de la institución, según lo prescrito en los artículos 5, 9, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014 y sus demás normas reglamentarias.

3.3. DESARROLLO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO SEGÚN EL REPORTE DE CUMPLIMIENTO ITA.

3.3.1. CATEGORÍA: Mecanismos de Contacto con el Sujeto Obligado

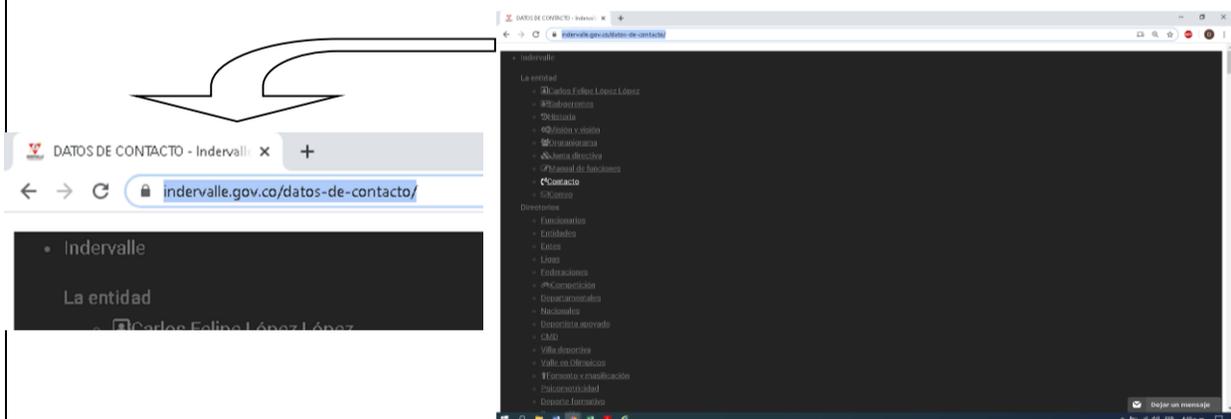
	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Fecha: 25/09/2019
	ENERO – ABRIL 2020	Página 3 de 21

La presente categoría tiene cinco (5) subcategorías en las cuales tiene inmersa en quince (15) descripciones o guías, las cuales hacen parte del criterio de los mecanismos de contacto de la institución y se indicaran en la siguiente tabla:

Subcategoría	Descripción
1. Sección particular	a. Sección particular en la página de inicio del sitio web del sujeto obligado.
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.
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.
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.
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.

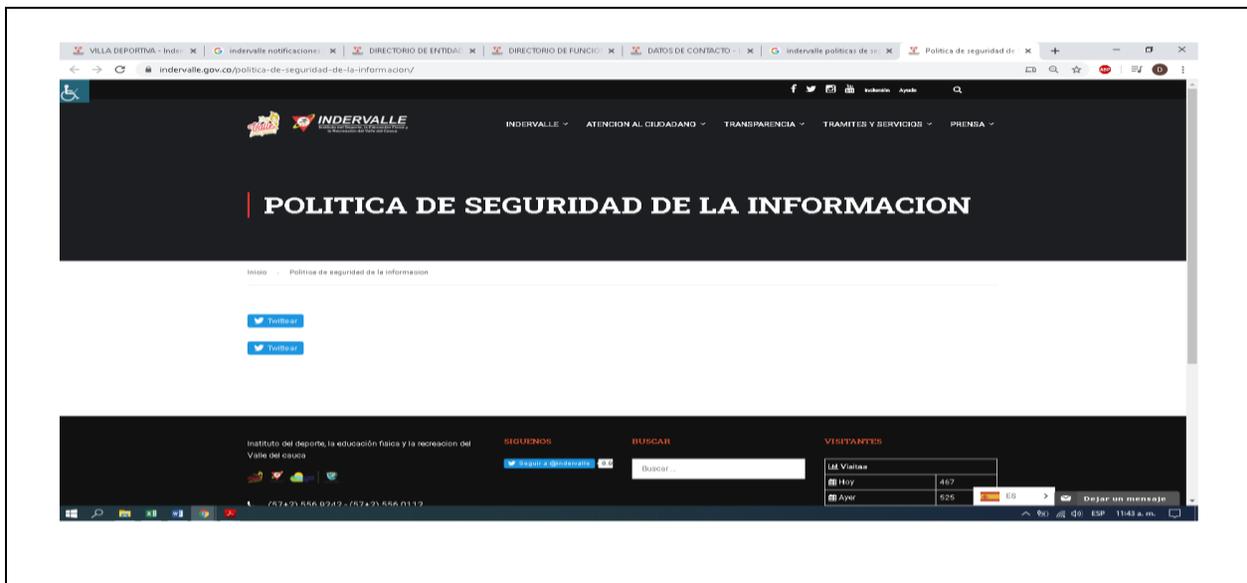
Observación: En relación al seguimiento realizado se observó que de las quince (15) descripciones o guías que hacen parte la presente subcategorías, la institución cumple en debida forma con diez (10), quedando pendiente cuatro (4) que corresponden a la subcategoría del correo electrónico para notificaciones judiciales y uno (1) que no aplican para la institución el cual corresponde al literal d) de la subcategoría de localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público, en el entendido que Indervalle no cuenta con otras sucursales en la región.

Por otro lado, se observó que en el informe al ente de control se relacionó que la página web cuenta con el requisito de correo electrónico de notificaciones judiciales, pero al valorar en link relacionado no hay información alguna (ver recuadro).



Recomendaciones: Si bien es cierto, la página web de la institución cuenta con el link de las Políticas de Seguridad de la Información del sitio web y protección de datos personales, se recomienda que estas políticas de seguridad adoptadas por la Institución, sean subidas al link <https://indervalle.gov.co/politica-de-seguridad-de-la-informacion/>, como también se sugiere que se implemente el uso de un correo electrónico institucional de notificaciones judiciales con su respectivo link de ingreso.

	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Fecha: 25/09/2019
	ENERO – ABRIL 2020	Página 4 de 21



3.3.2. CATEGORÍA: Información de Interés

En cuanto a la categoría de información de interés, el registro de seguimiento ITA estableció nueve (9) subcategorías, y esta a su vez le fue inmersa en diez (10) descripciones o guías, las cuales se describirán en la siguiente tabla:

Subcategoría	Descripción
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 .
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.
3. Convocatorias	a. Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.
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.
5. Glosario	a. Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.
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.
7. Calendario de actividades	a. Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.
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.
9. Información adicional	a. Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.

Observaciones: En relación al seguimiento realizado se observó que de las diez (10) descripciones o guías que hacen parte la presente categoría, la institución cumple en debida forma con cinco (5) requisitos debidamente publicados en la página web institucional, quedando pendiente del cumplimiento de los otros cinco (5) requisitos.

Entre los cuales se encuentra la relacionada en el literal b) de la primera subcategoría, que hace alusión a la divulgación de datos abiertos en el portal www.datos.gov.co, en la cual solicita



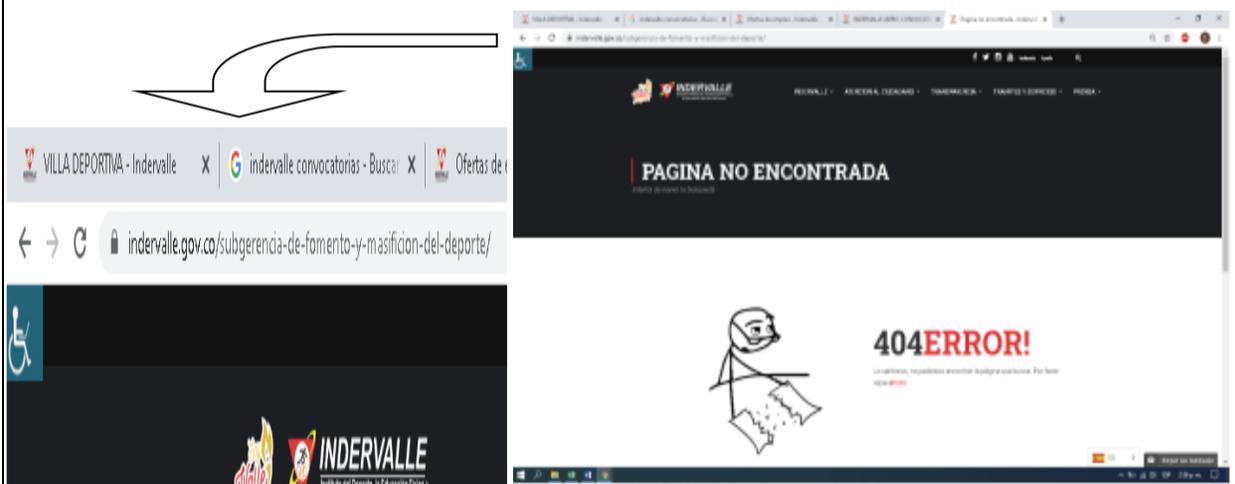
	<h1>INDERVALLE</h1>	Código:
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ENERO – ABRIL 2020	Versión: 0.0 Fecha: 25/09/2019 Página 5 de 21

que las organizaciones deban cumplir con la publicación contenida en la base de datos en medios electrónicos o sistemas de información en formato de datos abiertos, pero al valorar el link relacionado en el reporte de cumplimiento ITA, este no contenía la información.



Seguidamente el informe –ITA–, indica acerca de los estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés que adelante la institución, ante este requerimiento, la institución indicó al organismo de control que en la actualidad la institución se encuentran la caracterización de los usuarios en las diferentes áreas misionales y de apoyo, y por capacidad limitada del servidor se encuentra en proceso publicación.

En cuanto al numeral de convocatorias dirigidas por la institución a la ciudadanía, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios, pero al valorar el link suministrado al ente de control, se detecta que esta página no fue encontrada.



Otro de los incumplimientos encontrados por el ente de control, se relaciona con el glosario de términos que use o relacione la institución, la cual debe estar publicada en la página web institucional en sus actividades misionales y de gestión. Finalmente, otras de las inobservancias encontradas tienen que ver con el calendario de eventos y fechas que relacionen las actividades misionales de Indervalles en la página web, la cual no se encuentra publicada en debida forma.

Recomendaciones: En relación a la divulgación de datos abiertos, se recomienda realizar la valoración a la página web para su adecuada activación. En cuanto a los estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones que adelante la institución para la ciudadanía, se recomienda en lo posible crear un link de estudios, investigaciones o actividades de las áreas misionales de Indervalles. Por otro lado, se recomienda se cree un link en la página principal de convocatorias y se relacionen las diferentes convocatorias de la institución como (<https://indervalles.gov.co/ofertas-de-empleo/>) o también realizar las convocatorias de actividades de fomento durante el mes en el Valle del Cauca (clases de aéreo rumba, actividades deportivas y demás. Otros de los puntos que hace relación a este seguimiento es el glosario de términos usado por la institución, para lo cual se recomienda dar celeridad a la aplicación de esta actividad haciendo un rastreo de los diferentes términos usados por la

	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Fecha: 25/09/2019
	ENERO – ABRIL 2020	Página 6 de 21

institución que hagan un enlace con los diferentes programas y servicios que presta la institución. Y en cuanto al calendario de eventos y fechas que relaciones las actividades misionales, se hace necesario la implementación del calendario de eventos de actividades misionales en todo el Valle del Cauca, para que los usuarios estén informados y conozcan los programas misionales de la institución.

Finalmente, se hace indispensable que la página web de la institución cuente con un link de información para niñas, niños y adolescentes que relacionen todas las actividades y servicios que adelante Indervalde de una forma didáctica orientados para esta población; de una forma que sea de fácil acceso para esta población con criterio diferencial de accesibilidad.

3.3.3. CATEGORÍA: Estructura Orgánica y Talento Humano

En relación a la Estructura Orgánica y Talento Humano, el registro de seguimiento ITA le estableció ocho (8) subcategorías, y esta a su vez le fue inmersa en diecinueve (19) descripciones o guías, las cuales se describirán en la siguiente tabla:

Subcategoría	Descripción
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.
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.
3. Procesos y procedimientos	a. Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.
4. Organigrama	a. Estructura orgánica de la entidad.
	b. Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable.
	c. Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.
5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados	a. Nombres y apellidos completos.
	b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.
	c. Formación académica.
	d. 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).
	f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución
	g. Dirección de correo electrónico institucional.
	h. Teléfono Institucional.
	i. 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.
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.
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.
8. Ofertas de empleo	a. Oferta de empleos para los cargos a proveer.

	INDERVALLE	Código:
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ENERO – ABRIL 2020	Versión: 0.0
		Fecha: 25/09/2019
		Página 7 de 21

Observaciones: En relación al seguimiento realizado se observó que de las diecinueve (19) descripciones o guías que hacen parte la presente categoría, la institución cumple en debida forma con quince (15) requisitos debidamente publicados en la página web institucional, quedando pendiente del cumplimiento de tres (3) descripciones.

Entre las cuales se encuentra la publicación en la página web del teléfono institucional, ante este requerimiento la institución indico al ente de control, que en la actualidad se encuentra pendiente que se asigne una nueva línea institucional con presupuesto de la actual vigencia.

Otras de las situaciones encontradas fue la relacionada con el listado de entidades que integren el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, así mismo el ente de control recomienda como buena práctica la publicación del enlace web de las entidades que están directamente relacionadas con la institución, a saber: Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica, Contraloría Departamental del Valle del Cauca, Gobernación del Valle del Cauca entre otras entidades públicas. Pero al valorar este requerimiento en la página web de la institución estos iconos no tienen enlace directo con su respectiva entidad.

Y finalmente, la oferta de empleos los cargos a proveer a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, por tal motivo la entidad deberá especificar el listado de cargos que están en concurso y el enlace respectivo a la CNSC para mayor información. Al valorar este link en la página web institucional, se pudo determinar que el link de oferta de empleo existe, pero es de difícil acceso ya que no se encuentra a la vista.

Recomendaciones: En relación a la publicación en la página web del teléfono institucional, se recomienda realizar la activación de la mencionada línea telefónica y que esta a su vez sea publicada en la página web. En cuanto al listado de las entidades que integran la institución, y si bien es cierto la página web de la institución las relaciona como enlaces de interés, se recomienda que estas instituciones se encuentren debidamente enlazadas con sus respectivos sitios web. Finalmente, y en relación a las ofertas de empleos y los cargos a proveer, es importante se establezca un link de ofertas de empleos de fácil acceso para la población interesada.



3.3.4. CATEGORÍA: Normatividad

En cuanto a la categoría de Normatividad, el registro de seguimiento ITA le estableció tres (3) subcategorías, y esta a su vez le fue inmersa doce (12) descripciones o guías, las cuales se describirán en la siguiente tabla:

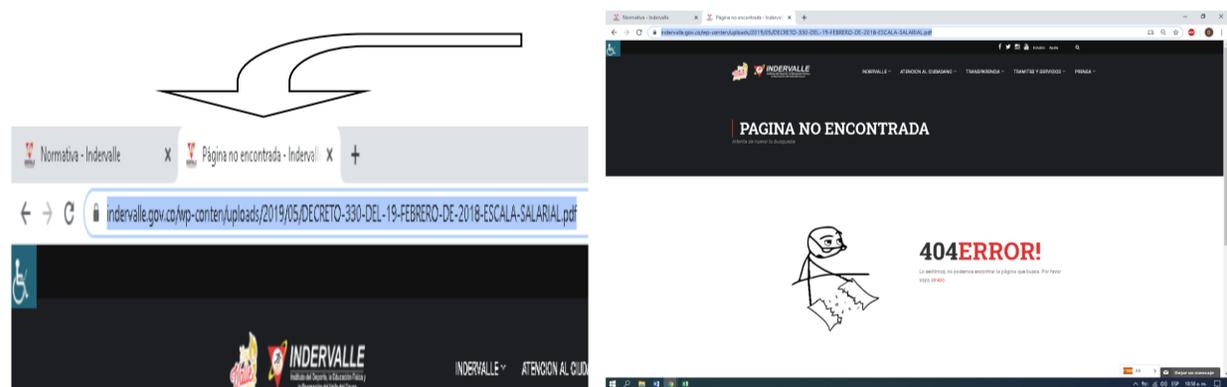
Subcategoría	Descripción
1. Sujetos obligados del orden nacional	a. Decreto único reglamentario sectorial, el cual debe aparecer como el documento principal.
	b. Decretos descargables no compilados de: Estructura, Salarios, Decretos que desarrollan leyes marco y Otros.
	c. Decreto único reglamentario 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.

	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Fecha: 25/09/2019
	ENERO – ABRIL 2020	Página 8 de 21

	<p>d. Decreto único sectorial con referencias a leyes, decretos u otras normas del sector e hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.</p> <p>e. Hipervínculos a los actos que modifiquen, deroguen, reglamenten, sustituyan, adicionen o modifiquen cualquiera de los artículos del decreto único.</p> <p>f. Decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
2. Sujetos obligados del orden territorial	<p>a. Listado de la normatividad disponible. Tipo de Norma, Fecha de expedición, Descripción corta y Enlace para su consulta.</p> <p>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.</p> <p>c. Normas publicadas dentro de los siguientes 5 días de su expedición.</p>	
3. Otros sujetos obligados	a. Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.	

Observaciones: En relación al seguimiento realizado se observó que de las doce (12) descripciones o guías que hacen parte la presente categoría, la institución cumple en debida forma con seis (6) requisitos publicados en la página web institucional, quedando pendiente del cumplimiento seis (6) descripciones.

Entre los cuales se encuentra el relacionado en la subcategoría de sujetos obligados del orden nacional y en la descripción de publicación de decretos descargables no compilados de estructura, salarios, decretos que desarrollan leyes marco y otros. Al valorar el link relacionado en el reporte de cumplimiento ITA, este no fue hallado como se relacionará en la siguiente ilustración.



En esta subcategoría se solicita que se relacione la normatividad reglamentaria para el desarrollo de sus funciones, este formato debe facilitar la búsqueda de los textos requeridos, ante este requerimiento el ente de control solicito implementar un criterio de búsqueda. En este misma subcategoría, se solicitó en el informe en los literales f), g) y h) un registro de las decisiones judiciales que declaren la nulidad de apartes del decreto único, un Sistema Único de Información Normativa – SUIN que habilite a los funcionarios la consulta focalizada de las normas alojadas en dicho sistema y la relación de las resoluciones, circulares u otro tipo de actos administrativos de carácter general, el cual debe describir un listado descargable, ordenado por tipo de norma, temática y fecha de expedición, indicando: Tipo de acto

	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ENERO – ABRIL 2020	Fecha: 25/09/2019
		Página 9 de 21

administrativo, fecha de expedición, descripción corta, información que la página web de la institución carece.

Finalmente, en la subcategoría de otros sujetos obligados se debe contener todas las normas generales y reglamentarias relacionadas a su operación, la página web de la institución a la fecha no ha hecho implementación de la misma.

Recomendaciones: Por las situaciones anteriormente relacionadas, es importante realizar la valoración de la publicación de las normas descargables no compiladas de la estructura para su correcta activación. En cuanto a la relación de las diferentes normativas reglamentarias en el desarrollo de las funciones institucionales, las cuales se relacionan en los literales f), g) y h) de la primera subcategoría, es importante establecer un link de fácil acceso, en el cual permita relacionar todas las normas que reglamente las funciones de la institución, así mismo esta se enlace con el link de glosario y que cumpla con las características acá relacionadas. Y finalmente, en relación a las normas generales y reglamentarias de la operación aducidas en la subcategoría número cuatro de sujetos obligados, este requerimiento puede estar satisfecho dando cumplimiento a lo relacionado en la subcategoría de sujetos obligados de orden nacional.

3.3.5. CATEGORÍA: Presupuesto

En cuanto a la categoría de Presupuesto, el registro de seguimiento ITA le estableció tres (3) subcategorías, y esta a su vez le fue inmersa con tres (3) descripciones o guías, las cuales se describirán en la siguiente tabla:

Subcategoría	Descripción
1. Presupuesto general asignado	a. Presupuesto general asignado para cada año fiscal.
2. Ejecución presupuestal histórica anual	a. Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.
3. Estados financieros	a. Estados financieros para los sujetos obligados que aplique.

Observaciones: En relación al seguimiento realizado se observó que de las tres (3) descripciones o guías que hacen parte la presente categoría, la institución cumple en debida forma con los tres (3) requisitos publicados en la página web institucional, pero se observó que los postulados del presupuesto general asignado y la ejecución presupuestal histórica anual de los años 2018, 2019 y 2020, la página web institucional carece de esta información.

Recomendaciones: En relación a la situación anteriormente citada, se recomienda la publicación del presupuesto general asignado y la ejecución presupuestal histórica anual de los años 2018, 2019 y 2020.

3.3.6. CATEGORÍA: Planeación

En cuanto a la categoría de Planeación, el registro de seguimiento ITA le estableció seis (6) subcategorías, y esta a su vez le fue inmersa en veintidós (22) descripciones o guías, las cuales se describirán en la siguiente tabla:

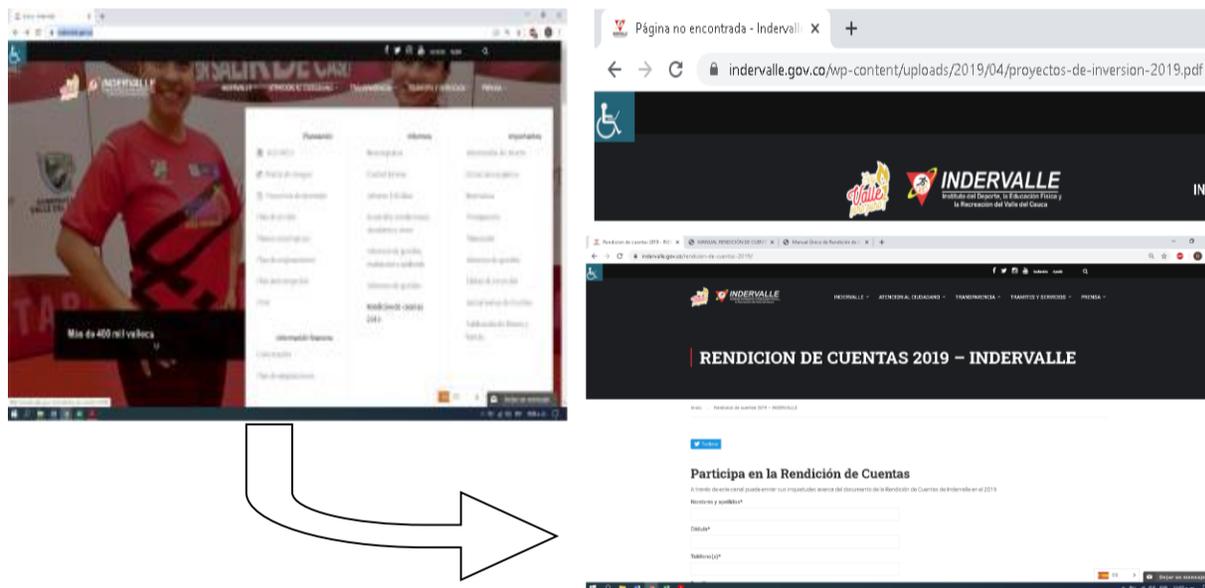
Subcategoría	Descripción
1. Políticas, lineamientos y manuales	a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.
	b. Manuales.
	c. Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.
	d. Plan de Rendición de cuentas.
	e. Plan de Servicio al ciudadano.
	f. Plan Antitrámites.
	g. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el Art. 73 de Ley 1474 de 2011
	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.

	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Fecha: 25/09/2019
	ENERO – ABRIL 2020	Página 10 de 21

2. Plan de acción	a. Objetivos
	b. Estrategias
	c. Proyectos
	d. Metas
	e. Responsables
	f. Planes generales de compras
	g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
	h. Presupuesto desagregado con modificaciones
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.
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.
5. Participación en la formulación de políticas	a. Sujetos que pueden participar.
	b. Medios presenciales y electrónicos.
	c. Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.
6. Informes de empalme	a. Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio del mismo.

Observaciones: En relación al seguimiento realizado se observó que de las veintidós (22) descripciones o guías que hacen parte la presente categoría, la institución cumple en debida forma con catorce (14) requisitos publicados en la página web institucional, quedando pendiente del cumplimiento ocho (8) descripciones.

En la descripción del plan de rendición de cuentas, al valorar el link relacionado en el reporte de cumplimiento ITA, se determinó que posiblemente el utilizado en la página web de la institución no tiene nada que ver con las exigencias presentadas en este ítem, como se relaciona en la siguiente imagen:



Seguidamente en la descripción que hace relación al Plan Anti trámite, la institución carece de esta publicación. Por otro lado, el informe del ente de control en la misma subcategoría hace alusión a la publicación de los contenidos de las decisiones y/o políticas que adopten y afecten al público en general, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ellas, dando a referir el suministro de información de todos los trámites procedimientos, horarios de atención al público, costos de los mismos entre otros, pero al valorar la respuesta dada por la institución fue “la entidad en vigencia 2018 y 2019 adelantó la actualización de sus procesos y procedimientos, los cuales están aprobados en el comité institucional de gestión y desempeño, el cual se encuentra a la espera de publicación debido a la capacidad del servidor web el cual

	<h1>INDERVALLE</h1>	Código:
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ENERO – ABRIL 2020	Versión: 0.0
		Fecha: 25/09/2019
		Página 11 de 21

se encuentra en proceso de contratación”. Por lo anterior se está a la espera de la ubicación de este requerimiento en la página web de la institución.

De igual forma en la subcategoría de programas y proyectos en ejecución, el informe de seguimiento ITA hace relación a los programas que se ejecuten en cada vigencia, este requerimiento hace referencia a la publicación cada tres meses en la sección de “Transparencia y Acceso a la Información Pública” de los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia el cual debe estar vinculado al enlace del Banco de Programas y Proyectos de Inversión, donde se registró el proyecto. Pero al valorar el link relacionado en el reporte de cumplimiento ITA, este no fue encontrado.



Posteriormente se hizo relación a la subcategoría de las metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, el cual tiene como objetivo la publicación cada tres meses en la página web de la institución, al valorar el informe de seguimiento, monitoreo y generación del ITA y la justificación dada por la institución “se diligencia en un Excel el Plan de Indicativo plan de Acción PIPA, el cual tiene hipervínculos que relacionan los proyectos, programas, metas e indicadores, en proceso de publicación”. Por lo anterior se está a la espera de la ubicación de este requerimiento en la página web de la institución.

Finalmente, en la subcategoría de participación en la formulación de políticas, el cual tiene como objetivo establecer mecanismos o procedimientos que deben seguir los ciudadanos, usuarios interesados en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional. En esta formulación el ente de control la dirige en especial a los sujetos que pueden participar, los medios presenciales y electrónicos y las áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento. Al valorar el anterior seguimiento y la justificación dada por la institución al ente de control, indicando que este requerimiento se encuentra en construcción para la modificación del sitio web de la entidad, en tal sentido se está a la espera de la ubicación de este requerimiento en la página web de la institución.

Recomendaciones: Por las situaciones anteriormente relacionadas en la descripción del plan de rendición de cuentas, se recomienda solicitar asesoría a la Oficina del Sistema de Gestión de Calidad con el fin de optimizar este requerimiento. En cuanto al Plan Anti-trámite y a la publicación de los contenidos de las decisiones y/o políticas que adopten y afecten al público en general, se recomienda a las personas competentes darle celeridad a estas actividades, siendo los procesos y procedimientos. La guía de la gestión institucional debe ser socializada en la página web para el conocimiento y consulta de las partes interesadas. En relación a los programas que se ejecuten en cada vigencia, se recomienda realizar la valoración a la página web de la institución para su activación. Y finalmente a las subcategorías de las metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño y la participación en la formulación de políticas por parte de la ciudadanía, es necesario se establezca un link con las descripciones previamente señaladas.

3.3.7. CATEGORÍA: Control

En cuanto a la categoría de Control, el registro de seguimiento ITA le estableció seis (6) subcategorías, y esta a su vez le fue inmersa en quince (15) descripciones o guías, las cuales se describirán en la siguiente tabla:

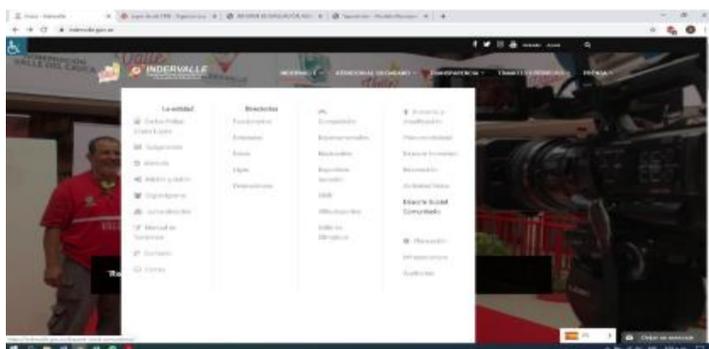
	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Fecha: 25/09/2019
	ENERO – ABRIL 2020	Página 12 de 21

Subcategoría	Descripción
1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	a. Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo.
	b. Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda.
	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.
	d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control.
2. Reportes de control interno	a. Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.
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.
	b. Enlace al sitio web del organismo de control en donde se encuentren los informes que éste ha elaborado sobre la entidad.
4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión	a. Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado.
	b. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente al sujeto obligado.
	c. Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.).
5. Información para población vulnerable	a. Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normatividad aplicable.
6. Defensa judicial	a. Número de demandas.
	b. Estado en que se encuentra.
	c. Pretensión o cuantía de la demanda.
	d. Riesgo de pérdida.

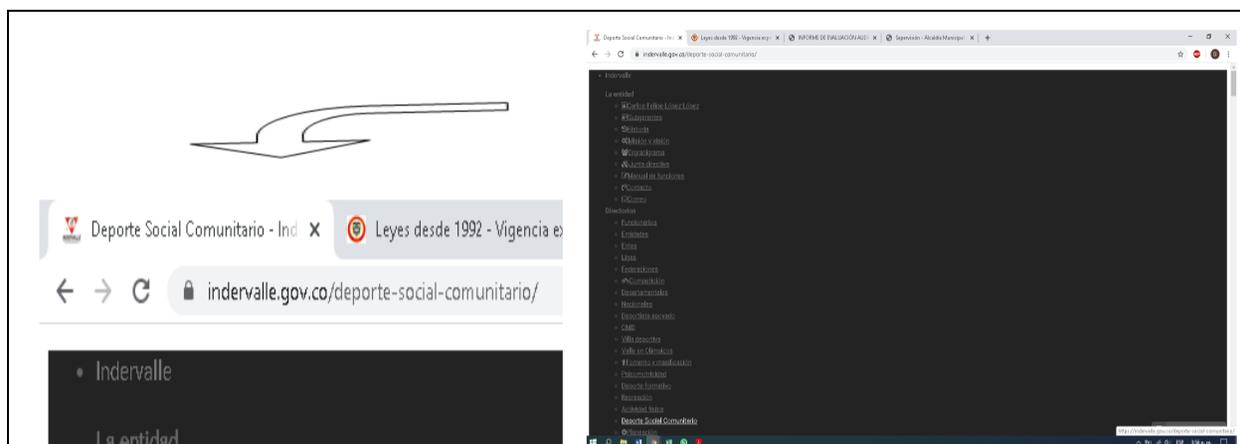
Observaciones: En relación al seguimiento realizado se observó que de los quince (15) descripciones o guías que hacen parte la presente categoría, la institución cumple en debida forma con ocho (8) requisitos publicados en la página web institucional, quedando pendiente del cumplimiento de siete (7) descripciones.

En relación a las no conformidades relacionados en la subcategoría de los entes de control que vigilan a la entidad y los mecanismos de supervisión, en especial a la relación de las entidades que vigilan a la institución y las indicaciones del tipo de control que se ejecuta al interior o exterior de la misma; ante estos requerimientos la entidad justificó al ente de control que se encuentra en proceso de restructuración del sitio web para dar el debido cumplimiento.

De igual forma el reporte hace alusión a la información para la población vulnerable, como la normatividad, las políticas, los programas y los proyectos dirigidos a esta población de acuerdo a la misión institucional y la normatividad actualmente aplicable, en este sentido, y al valorar la página web de la institución se evidenció no se encuentra activada todavía, por lo tanto, se está a la espera de la adecuada activación de este link.



	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Fecha: 25/09/2019
	ENERO – ABRIL 2020	Página 13 de 21



Finalmente, en la subcategoría de Defensa Judicial, en la cual se solicita una relación en la página web de la institución sobre las demandas contra la institución, el cual debe contener el número de demandas, las pretensiones o cuantía de la misma y el riesgo de pérdida; al valorar el informe de seguimiento, monitoreo y generación del ITA y la justificación dada por la institución a los ítems: “la entidad cuenta con un documento digital en Excel donde se especifica el total de las demandas en procesos de publicación”. Por lo anterior se está a la espera de la ubicación de este requerimiento en la página web de la institución.

Recomendaciones: Por las situaciones anteriormente descritas y en relación a los entes de control que vigilan a la entidad y los mecanismos de supervisión, se sugiere que se relacionen en la página web los respectivos enlaces de las entidades externas que hacen vigilancia a la institución, al igual que los tipos de control que se ejecuta al interior y exterior de la institución.

En cuanto a la información para la población vulnerable, se recomienda realizar la valoración a la página web de la institución para su activación. Así mismo en la subcategoría de defensa judicial, se recomienda adelantar las gestiones pertinentes con el fin de que se pueda publicar la información solicitada.

Finalmente, y si bien es cierto la página web de la institución cuenta con el link de informes de gestión, y auditoría para el caso del informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial, según corresponda, o el 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 y los informes a organismos de inspección, vigilancia y control. Se recomienda que dentro del link de la Oficina Asesora de Control Interno, se encuentre varias carpetas o links que identifique cada una los informes que debe desarrollar esta oficina, como por ejemplo Informe de rendición de cuentas a entes de control externo, informe de PQRS, informes del Plan Anual de Adquisiciones, informes de reportes contables entre otros.

3.3.8. CATEGORÍA: Contratación

En cuanto a la categoría de Contratación, el registro de seguimiento ITA estableció cuatro (4) subcategorías, y esta a su vez le fue inmersa en cinco (5) descripciones o guías, las cuales se describirán en la siguiente tabla:

Subcategoría	Descripción
1. Publicación de la información contractual	a. Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.
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.
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.
4. Plan Anual de Adquisiciones	a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

	INDERVALLE	Código:
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ENERO – ABRIL 2020	Versión: 0.0
		Fecha: 25/09/2019
		Página 14 de 21

	b. Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP.
<p>Observaciones: En relación al seguimiento realizado se observó que de las cinco (5) descripciones o guías que hacen parte la presente categoría, la institución cumple en debida forma con cuatro (4) requisitos publicados en la página web institucional, quedando pendiente el cumplimiento de una (1) descripción.</p> <p>En relación a la no conformidad previamente relacionado a la publicación de la ejecución de contratos, en el cual requiere información de aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos, en este sentido la institución justificó esta ausencia en la siguiente manera: “se publican actualmente en el SECOP, por capacidad de infraestructura del servidor actual de la entidad el cual se encuentra en proceso de contratación”.</p> <p>Recomendaciones: Por la situación anteriormente referida y mientras se satisface esta necesidad, se recomienda la implementación de un link o icono que realice enlace o conexión directa con los datos publicados en el SECOP.</p>	

3.3.9. CATEGORÍA: Trámites y Servicios

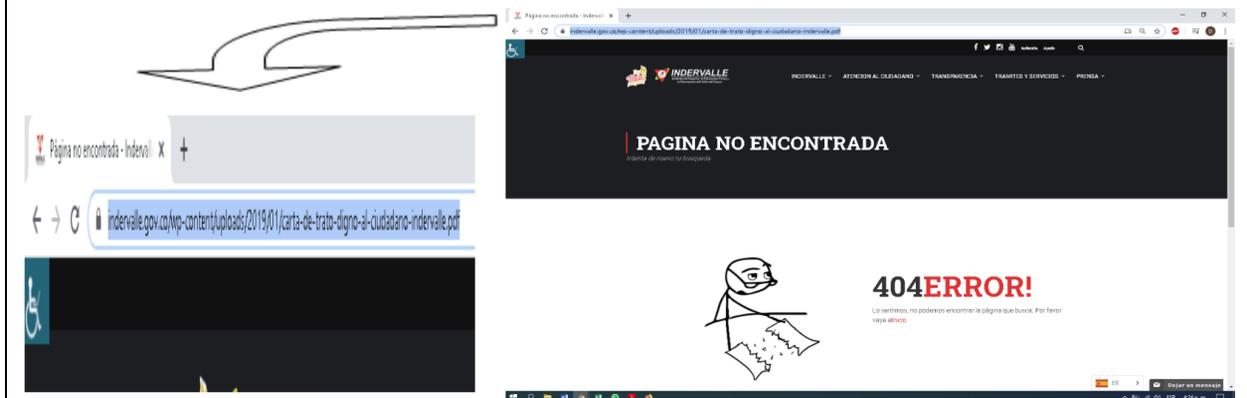
En cuanto a la categoría de Trámites y Servicios, el registro de seguimiento ITA le estableció una (1) subcategoría, y esta a su vez le fue inmersa en cuatro (4) descripciones o guías, las cuales se describirán en la siguiente tabla:

Subcategoría	Descripción
1. Trámites y servicios	a. La norma que los sustenta.
	b. Los procedimientos o protocolos de atención.
	c. Los costos.
	d. Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.

Observaciones: En relación al seguimiento realizado se observó que de las cuatro (4) descripciones o guías que hacen parte la presente categoría, la institución cumple en debida forma con un (1) requisito publicado en la página web institucional, quedando pendiente del cumplimiento tres (3) descripciones.

En relación a los anteriores no conformidades relacionadas con las normas que sustenta estos trámites y servicios, los cuales deben cumplir con el requisito de inscripción en el sistema unico de Información de Trámites (SUIT) 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; en justificación a esta solicitud del ente de control, la entidad manifestó: “(...) se encuentra en proceso de caracterización de los procesos y procedimientos como la identificación de los trámites y servicios con su respectiva inscripción ante el SUIT”.

En segunda medida se encuentra la descripción de los procedimientos o protocolos de atención, en este sentido, y al valorar la página web de la institución y al comparar la respuesta dada en el reporte de cumplimiento ITA del 30 de agosto de 2019, se evidenció no se encuentra activada todavía, por lo tanto, se está a la espera de la adecuada activación de este link.



	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ENERO – ABRIL 2020	Fecha: 25/09/2019
		Página 15 de 21

En tercera medida se encuentra los costos de los trámites y servicios, al valorar la página web de la institución y al comparar la respuesta dada en el Reporte de Cumplimiento ITA del 30 de agosto de 2019, en la cual expresaron: “la entidad se encuentra en el proceso de caracterización de los procesos y procedimientos como la identificación de trámites y servicios con su respectiva inscripción ante el SUIT”, en este sentido se está a la espera de la adecuada activación de este link.

Finalmente, en la descripción de los formatos y formularios requeridos que se encuentran disponibles en línea, en este sentido al valorar la página web de la institución, este requisito se encuentra dentro de la misma página web, pero no con la adecuada accesibilidad dentro de la página principal de la institución.

Recomendaciones: Por las situaciones anteriormente referidas en relación a las normas que sustenta los trámites y servicios de la institución, se recomienda seguir los lineamientos dados en la página web de la Función Pública, con el fin de implementar esta disposición.

En cuanto a los procedimientos o protocolos de atención, es necesario realizar la valoración a la página web de la institución para su activación y en relación a la publicación de los costos de los trámites y servicios, se recomienda activar un link que relacione los diferentes trámites y servicios que presta la institución con sus respectivos costos, el cual puede ser mencionado en un acto administrativo que relacione los previamente manifestado.

En atención a los formatos y formularios requeridos que se encuentran disponibles en línea, se recomienda valorar una adecuada accesibilidad dentro de la página principal de la institución.

3.3.10. CATEGORÍA: Instrumentos de Gestión de Información Pública.

En cuanto a la categoría de Instrumentos de Gestión de Información Pública, el registro de seguimiento ITA le estableció nueve (9) subcategorías, y esta a su vez le fue inmersa en cuarenta y nueve (49) descripciones o guías, las cuales se describirán en la siguiente tabla:

Subcategoría	Descripción
1. Registro de Activos de Información	a. En formato Excel y disponible en datos abiertos.
	b. Disponible en el portal www.datos.gov.co .
	c. Nombre o título de la categoría de información.
	d. Descripción del contenido de la categoría de la información.
	e. Idioma.
	f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).
	g. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).
	h. Información publicada o disponible.
	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
2. Índice de Información Clasificada y Reservada	a. En formato excel y disponible en datos abiertos.
	b. Disponible en el portal www.datos.gov.co .
	c. Nombre o título de la categoría de información.
	d. Nombre o título de la información.
	e. Idioma.
	f. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).
	g. Fecha de generación de la información.
	h. Nombre del responsable de la información.
	i. Objetivo legítimo de la excepción.
	j. Fundamento constitucional o legal.
	k. Fundamento jurídico de la excepción.
	l. Excepción total o parcial.
	m. Fecha de la calificación.
	n. Plazo de clasificación o reserva.
	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.



INDERVALLE

Código:

Versión: 0.0

INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ENERO – ABRIL 2020

Fecha: 25/09/2019

Página 16 de 21

Subcategoría	Descripción
3. Esquema de Publicación de Información	a. Nombre o título de la información.
	b. Idioma.
	c. Medio de conservación (físico, análogo y/o digital).
	d. Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc).
	e. Fecha de generación de la información.
	f. Frecuencia de actualización.
	g. Lugar de consulta.
	h. Nombre de responsable de la producción de la información.
	i. Nombre de responsable de la 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.
4. Programa de Gestión Documental	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.
	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.
5. Tablas de Retención Documental	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
	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.
5. 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.

Subcategoría	Descripción
6. Registro de publicaciones	a. Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.
	b. Automáticamente disponibles.
7. Costos de reproducción	a. Costos de reproducción de la información pública.
	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.
8. 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.
9. 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:
	b. Número de solicitudes recibidas.
	c. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
	d. Tiempo de respuesta a cada solicitud.
e. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	

	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ENERO – ABRIL 2020	Fecha: 25/09/2019
		Página 17 de 21

Observaciones: En relación al seguimiento realizado se observó que de las cuarenta y nueve (49) descripciones o guías que hacen parte la presente categoría, la institución cumple en debida forma con ocho (8) requisitos debidamente publicados en la página web institucional, quedando pendiente del cumplimiento de cuarenta y un (41) descripciones.

En primera medida es importante mencionar que en esta categoría se relacionaron una serie de no conformidades, como el registro de activos de información el cual lo compone nueve (9) descripciones, la cual hace alusión al registro de activos de la información pública que la institución genere, obtenga, adquiera, transforme o controle, el cual debe de cumplir con unas premisas estipuladas en el Reporte de Cumplimiento ITA y los estándares del programa de Gestión Documental, en este sentido dichos registros deben de contar con las siguientes descripciones como son los datos abiertos del Registro de Activos de la Información en formato excel el cual debe estar disponible en el portal www.datos.gov.co, el nombre o título de la categoría de la información, la descripción de la misma, el medio de conservación sea físico, análogo o digital, el formato en que se va a desarrollar (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.), y si esta información puede estar publicada y disponible a la comunidad.

La segunda no conformidad hace alusión al índice de información clasificada y reservada, el cual tiene como objetivo el inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la institución y calificada como clasificada o reservada, por lo cual debe cumplir con unas características gestión, clasificación, organización y conservación en el Índice de Información Clasificada y Reservada según las dispersiones dadas por el programa de gestión documental.

Al valorar la página web de la institución y al comparar la respuesta dada en el reporte de cumplimiento ITA del 30 de agosto de 2019, en las dos categorías previamente descritas: “la entidad se encuentra en el proceso de levantamiento del inventario de activos de información, así como la clasificación publicación, cumpliendo con los parámetros de del RAI, existe un archivo en excel en el cual contiene la información respetiva”. En este sentido, es importante resaltar el trabajo que actualmente se encuentra adelantando el personal que se desempeña en la dependencia de sistemas y comunicaciones, con el fin de actualizar los Registros de Activos de la Información de la institución, los cuales son la materia prima para el adecuado cumplimiento de estos preceptos.

Seguidamente se valoró el incumplimiento relacionado en la subcategoría del esquema de publicación de información de la institución, y esta tiene como objetivo identificar, gestionar, clasificar, organizar y conservar Esquema de Publicación de Información de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en su programa de gestión documental, en este sentido la respuesta dada por la institución en el reporte de cumplimiento ITA al ente de control fue: “se encuentra en construcción por parte de la institución, existe un archivo de excel con la información pero no cumple con todos los requisitos”, por lo anterior, se está a la espera se adecue la información para la posterior activación del link en la página web de la institución.

En cuanto a la subcategoría de las Tablas de Retención Documental (en adelante TRD), este instrumento que tiene como objetivo establecer cuáles son los documentos que produce institución, 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, por tal motivo las TRD deben de contar con un listado de series, que correspondan a los tipos documentales, de los cuales se le deben de asignar un tiempo de permanencia en cada ciclo vital del documento, además este instrumento de identificación deben ser adoptadas y actualizadas por medio de una acto administrativo de conformidad a lo establecido en el Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación. En la valoración realizada a la página web de la institución, este instrumento se encuentra registrado en la misma, pero es importante resaltar que en la actualidad se está adelantando en la institución la actualización de las TRD.

En relación a la subcategoría de registro de publicaciones que contenga los documentos publicados en atención a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (L. 1712 de 2014), la cual dispone que las entidades públicas deben relacionar en la página web un listado de documentos que hacen parte del Registro de

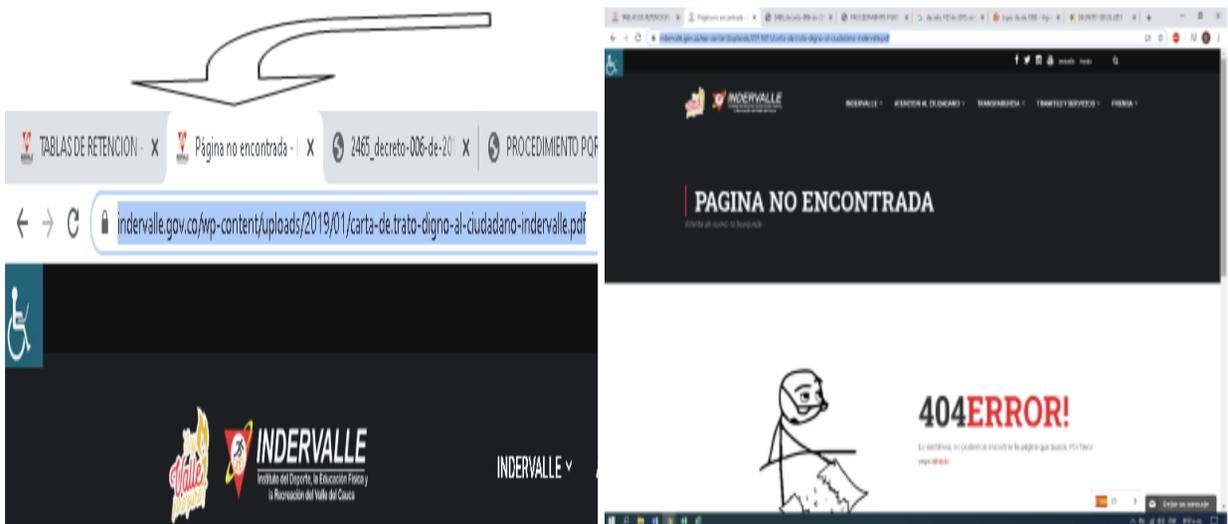
	INDERVALLE	Código:
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ENERO – ABRIL 2020	Versión: 0.0
		Fecha: 25/09/2019
		Página 18 de 21

activos de la Información tanto actuales como históricos, y que sean de fácil consulta a los ciudadanos por medio digital.

Y a la categoría de costos de reproducción, dicho precepto debe estar estipulado mediante acto administrativo y publicado en la página web de la institución, y en el cual determinar el costo unitario de los diferentes tipos de formatos que requieren ser reproducidos.

En cuanto a la respuesta ofrecida al ente de control por la institución en las dos anteriores subcategorías y en la cual justificaron que: “existe un documento denominado inventario de información de transparencia el cual se encuentra en proceso de aprobación”, en este sentido se queda a la espera del diligenciamiento y posterior aprobación del inventario de información de transparencia, para la posterior publicación en la página web de la institución.

Finalmente, y en relación a la subcategoría de 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, al valorar la página web de la institución y al comparar la respuesta dada en el Reporte de cumplimiento ITA del 30 de agosto de 2019, se evidenció no se encuentra activada todavía (ver imagen siguiente), por lo tanto, se está a la espera de la adecuada activación de este link.



Recomendaciones: Por las situaciones anteriormente referidas y en relación a las diferentes no conformidades en las subcategorías y que los mismos se encuentran en proceso de aprobación, se recomienda adelantar las gestiones pertinentes a fin de aprobar la información documentada y publicar dicha información en la página web institucional.

En relación a los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, se recomienda realizar la valoración a la página web de la institución para la debida activación del link.

3.3.11. CATEGORÍA: Transparencia Pasiva.

En cuanto a la categoría de Transparencia Pasiva, el registro de seguimiento ITA estableció dos (2) subcategorías, y esta a su vez le fue inmersa en veintiséis (26) descripciones o guías, las cuales se describirán en la siguiente tabla:

Subcategoría	Descripción
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
2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública.	a. Habilidad para el uso de niños, niñas y adolescentes
	b. Validación de los campos
	c. Ayudas
	d. Solicitud de información pública con identidad reservada

	INDERVALLE	Código:
		Versión: 0.0
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Fecha: 25/09/2019
	ENERO – ABRIL 2020	Página 19 de 21

	Campos mínimos del formulario:
	e. Tipo de Solicitud
	f. Tipo de solicitante
	g. Primer Nombre
	h. Segundo Nombre (opcional)
	i. Primer Apellido
	j. Segundo Apellido (opcional)
	k. Tipo de identificación
	l. Número de identificación
	m. Razón Social
	n. NIT
	o. País
	p. Departamento
	q. Municipio
	r. Dirección
	s. Correo electrónico
	t. Teléfono fijo
	u. Teléfono móvil
	v. Contenido de la solicitud
	w. Archivos o documentos
	x. Opción para elegir el medio de respuesta
	y. Información sobre posibles costos asociados a la respuesta

Observaciones: En relación al seguimiento realizado se observó que de las veinticinco (25) descripciones o guías que hacen parte la presente categoría, la institución cumple en debida forma con veintitrés (23) requisitos debidamente publicados en la página web institucional, quedando pendiente del cumplimiento dos (2) descripciones.

En relación a la subcategoría del formulario para la recepción de solicitudes de información pública del cual hacen parte las dos no conformidades previamente relacionadas, y denominados en la descripción como la **habilitación para el uso de niños niñas y adolescentes, validación de los campos**; como primera medida hace referencia al formulario de solicitudes públicas la cual debe tener un rápido acceso y estar habilitado para los niños y niñas como adolescentes; en relación a la segunda referencia del Reporte de Cumplimiento ITA hace alusión nuevamente al formulario de recepción de solicitudes, el cual debe contar con un sistema de validación de campos que permita al ciudadano identificar los posibles errores en el diligenciamiento o si hace falta incluir otra información. En este sentido al valorar la página web de la institución esta carece de estos señalamientos.

Recomendaciones: Por las situaciones anteriormente referidas y en relación a los diferentes situaciones presentados en las subcategorías se recomienda que el link para niños, niñas y adolescentes se encuentre a primera vista, para un rápido acceso al mismo y que cuente con el link de formulario de solicitudes públicas; En relación al sistema de validación de los campos se recomienda realizar acciones de mejora a la página web de la institución con el fin de mejorar el requerimiento previamente señalado.

3.3.12. CATEGORÍA: Accesibilidad a la Web.

En cuanto a la categoría de Accesibilidad a la Web, el registro de seguimiento ITA le estableció una (1) subcategoría, y esta a su vez le fue inmersa una (1) descripciones o guías, las cuales se describirán en la siguiente tabla:

Subcategoría	Descripción
12.1. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual	a. ¿El sitio web de su Entidad cumple con los criterios de accesibilidad de nivel A?

Observaciones: En relación al seguimiento realizado se observó que de la única descripción o guía que hace parte la presente categoría, la institución cumple en debida forma con la misma.

	INDERVALLE	Código:
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ENERO – ABRIL 2020	Versión: 0.0
		Fecha: 25/09/2019
		Página 20 de 21

3.3.13. CATEGORÍA: Habeas Data.

En cuanto a la categoría de Accesibilidad a la Web, el registro de seguimiento ITA le estableció una (1) subcategoría, y esta a su vez le fue inmersa una (1) descripciones o guías, las cuales se describirán en la siguiente tabla:

Subcategoría	Descripción
1. Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales	a. ¿La entidad realizó la inscripción de sus bases de datos, en el Registro Nacional de Base de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012?

Observaciones: En relación al seguimiento realizado se observó que de la única descripción o guía que hace parte la presente categoría, la institución no cumple en debida forma con la misma.

En atención a la respuesta dada por la institución al reporte de seguimiento, monitoreo y generación del ITA en la presente categoría de Protección de Datos Personales, en la cual se debe realizar la inscripción de la base de datos, en el Registro Nacional de Base de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y ser evidenciada la inscripción y publicado en la página web institucional, ante el presente requerimiento y la justificación dada al ente de control expresaron: “la entidad se encuentra en procesos de consolidar e identificar las bases de datos existentes para efectuar la inscripción”, en este sentido se queda a la espera del reporte de la inscripción y su posterior publicación a la página web.

Recomendaciones: Por la situación anteriormente referida y en relación a las no conformidades en la presente categoría, se recomienda adelantar las gestiones pertinentes con el fin de consolidar e identificar la base de datos existentes para efectuar la debida inscripción, y posteriormente publicar dicha información en la página web institucional.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES:

Se recomienda al grupo de soporte de la página web de la institución, hacer monitoreo frecuente de la información consignada en la página web, con el fin de verificar el debido cumplimiento de las normas regulatorias como son la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias, como también continuar con las labores de recolección de información del Registro de Activos de la Información de cada una de las dependencias en paralelo con la actualización de la Tablas de Retención Documental, todo con el fin de evitar el riesgo a posibles sanciones disciplinarias a la institución.

Por otro lado, se recomienda al grupo de soporte de la página web como a la gerencia, subgerencias y demás dependencias reportar oportunamente la información a publicar en la página web, verificando la calidad de la misma, y que esta se publique en los formatos indicados. Así mismo, transmitir la cultura de autocontrol y transparencia tanto de los servidores públicos como de los contratistas responsables de la información producida, gestionada y publicada en la sección de transparencia de la página web de la institución, ya que esta información estará sujeta a revisión por entes de control.

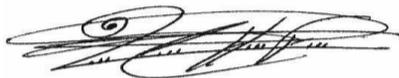
Se recomienda la revisión y ajuste a la página web institucional, con el fin de garantizar el fácil acceso de la comunidad y a las partes interesadas, además un nuevo diseño que garantice la facilidad para que el usuario encuentre la rápidamente la información de su interés.

Se recomienda valorar la capacidad del servidor de la página web de la institución, en concordancia con los requerimientos de información a publicar, con el fin de contar con un servidor de acuerdo a las necesidades institucionales y al cumplimiento la normatividad vigente, y como valor público un mejor servicio al usuario.

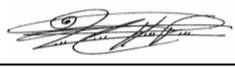
	INDERVALLE	Código:
	INFORME DE PRIMER SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ENERO – ABRIL 2020	Versión: 0.0
		Fecha: 25/09/2019
		Página 21 de 21

Se recomienda valorar la funcionalidad de la página web, con relación al número de usuarios, calidad de información, diligenciamiento de los formatos por la ciudadanía, y conocimiento del uso de estos como son los PQRSD, con el objetivo de que la ciudadanía utilice los canales de atención implementados en la página Web, también es importante evaluar el cumplimiento total de la normatividad, pues en algunas publicaciones la información está incompleta o desactualizada.

Finalmente se debe tener en cuenta que la página web de INDERVALLE, es una imagen externa de gran relevancia para la ciudadanía que la visitan o para los usuarios que requieran de un trámite de la institución, por tal motivo se debe garantizar la disponibilidad actualizada y permanente de toda información suministrada en ella.



HAROLD FERNANDO CERQUERA CASTILLO
Jefe Oficina Control Interno

Revisó: Harold Fernando Cerquera C.	Cargo: Jefe Oficina Control Interno	
Proyecto: Diego Fernando Barrera G.	Cargo: Profesional de apoyo	<i>Diego F. Barrera</i>