

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b> F-EI-0002
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 1 de 32

## Contenido

1. DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA.....	2
2. OBJETIVO:.....	2
3. ALCANCE:.....	2
4. CRITERIOS DE AUDITORIA: .....	2
5. EQUIPO AUDITOR .....	3
6. FORTALEZAS .....	3
7. NO CONFORMIDADES.....	31
8. ASPECTOS POR MEJORAR .....	32
9. CONCLUSIONES.....	32

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 2 de 32

## 1. DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

Fecha del informe(día/mes/año):		26	julio	2021
Auditoría No.:	Fecha de la Auditoria(día/mes/año):	22	Enero	2021
Proceso o dependencia auditado:	Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.			
Líder del proceso ó Directivo-Jefe de dependencia:	Líderes de procesos responsables de publicación de información o documentación de interés en la página web Institucional.			

## 2. OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de la Institución en cabeza de los líderes de procesos, a la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública y a los estándares de publicación aplicados mediante Resolución 1519 de 2020; así mismo, verificar la calidad de la información publicada.

## 3. ALCANCE:

La presente auditoría alcanza a los procesos que a raíz de su actividad están en la obligación la publicación de información o de procedimientos internos en la página web, conforme a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, esta es Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.

## 4. CRITERIOS DE AUDITORIA:

Los criterios fueron la normatividad vigente, esto es Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública; 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; Resolución 1519 de 2020 por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 3 de 32

## 5. EQUIPO AUDITOR

<b>AUDITOR LIDER:</b>	María Luisa Molina Pajón
<b>AUDITOR ACOMPAÑANTE:</b>	María Camila Raigoza Lopera

## 6. FORTALEZAS

Conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, la Institución como entidad descentralizada está obligada a dar cumplimiento a lo dispuesto por la norma, a la fecha la Institución, aunque cumple con la mayoría de los lineamientos de publicaciones en la página web, aún falta darles cumplimiento a algunos aspectos dispuesto por la norma y otros requieren de mejora.

Los siguientes son los nuevos parámetros de publicación en los sitios web o sedes electrónicas de la entidad, lo cual trae inmersos cuatro anexos, implementados mediante Resolución No.001519 de 24 de agosto de 2020, “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-MinTIC; los cuales los anexos 2, 3 y 4 deberán regir a partir del 31 de marzo de 2021.

### **Anexo 2: Estándares de publicación y divulgación información**

El presente anexo aplica a los medios electrónicos, sitios web y sedes electrónicas de los sujetos obligados, y contiene los estándares de publicación y divulgación de información para cumplimiento de los sujetos obligados, en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 1712 del 2014, parágrafo 3 del artículo 9, define que los sujetos obligados deben observar lo establecido por la estrategia de gobierno en línea en cuanto a la publicación y divulgación de la información; y en el Decreto 1081 del 2015, artículo 2.1.1.2.1.1, define que el MinTIC “expedirá los lineamientos que deben atender los sujetos obligados para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 del 2014, con el objeto de que sean dispuestos en forma estandarizada”.

### ***2. Requisitos Sobre Identidad Visual Y Articulación Con Portal Único Del Estado Colombiano GOV.CO.***

Los sujetos obligados deberán adoptar sus sitios web bajo los siguientes estándares y lineamientos, los cuales deberán procurar el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad sensorial e intelectual:

**2.1 Top bar GOV.CO:** Los siguientes sujetos obligados deberán incluir un top bar o barra en la parte superior, que redireccione al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, de acuerdo con lo siguiente:

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 4 de 32

**2.1.1. Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y descentralizado por servicios o territorialmente, con excepción de las empresas industriales y comerciales del Estado, empresas públicas, sociedades de economía mixta y organismos autónomos: Deberán acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que estará ubicada en la parte superior, la cual deberá aparecer en todas sus páginas y vistas. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá dirigir al sitio web <https://www.gov.co> y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el MinTIC. Se debe modificar el logo de gov.co a la parte superior de la página web, actualmente se tiene en la parte inferior. (Imagen de referencia)**



**2.2 Footer o pié de página:** Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga lo siguiente:

**2.2.1.** acondicionar un footer o pie de página que estará ubicado en la parte inferior del portal, bajo el diseño y paleta de colores referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO. El footer o pie de página contendrá los siguientes datos:

- 1. El logo de gov.co y el logo de CO-Colombia en el pie de página.** Actualmente se tienen en la parte inferior; sin embargo, se debe modificar.
- 2. Nombre de la entidad, como mínimo una dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito.** En la página web se evidencia el cumplimiento

Institución Universitaria de Envigado  
Nit: 811000278-2 - Carrera 27 B # 39 A Sur 57 - Envigado Colombia

**3. Vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos:** se debe modificar a este lineamiento, ya que están ubicados en la parte superior derecha

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b></p>	<p><b>Código:</b> F-EI-0002</p>
		<p><b>Versión:</b> 01</p>
		<p><b>Página</b> 5 de 32</p>



**4. Datos de contacto:** se visualizan en la página web.

PBX: (574) 339 1010 - Correo: info@iue.edu.co  
Horario de atención: Lunes a Jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 a 6:00 p.m.  
Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 a 4:00 p.m.  
Tesorería: Lunes a Jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 a 5:30 p.m.  
Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 a 3:30 p.m.

**5. Para las entidades territoriales la paleta de colores podrá variar, conforme con los colores institucionales:** se cumple

**2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal:** Los sujetos obligados deberán publicar en el pie de página o footer, los documentos aprobados que hagan referencia a las siguientes políticas:

- **Términos y condiciones.** Todos los sujetos obligados deberán publicar los términos y condiciones para el uso de todos sus sitios web, plataformas, aplicaciones, trámites y servicios, servicios de pasarela de pago, consulta de acceso a información pública, otros procedimientos administrativos, entre otros: **el documento ya está elaborado, falta la aprobación**
- **Política de privacidad y tratamiento de datos personales:** se debe incluir en el pie de página
- **Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos:** se debe incluir en el pie de página

**2.4. Requisitos en menú destacado:** Los sujetos obligados tendrán que habilitar como mínimo tres menús:

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b> F-EI-0002
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 6 de 32

1. **Transparencia y acceso a la información pública:** se cumple, se tiene como “Transparencia”.
2. **Atención y Servicios a la Ciudadanía:** se debe modificar el actual “Atención al Ciudadano”
3. **Participa:** se debe incluir.

Los sujetos obligados deberán observar los siguientes lineamientos:

#### 2.4.1. *Criterios generales de publicación de información pública:*

- a. **Todo documento o información deben ser publicados en forma cronológica del más reciente al más antiguo:** se cumple; sin embargo, no con fecha de publicación.
- b. **Los contenidos e información dispuesta para los usuarios deberán ser accesibles conforme con el Anexo 1 de la presente Resolución, y utilizar un lenguaje claro:** se cumple. Se visualiza en el navegador y son documentos descargables y claros.
- c. **Se debe contar con un buscador en el que la ciudadanía pueda encontrar información, datos o contenidos. Se sugiere disponer de búsquedas a partir del texto del contenido, tipologías, temas, subtemas, palabras claves, entre otros:** la página cuenta con un buscador general, ubicado en la parte superior derecha.
- d. **Toda la información debe ser publicada en formatos que permitan:** su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior: los documentos son descargables en PDF.
- e. **Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación en página web:** no se cumple. En la documentación no se evidencia la fecha de publicación en la página; sin embargo, una vez emitido el documento se publica inmediatamente en la página web. Se debe incluir fecha de publicación en la publicación de los documentos.
- f. **La información pública debe contar con una fuente única alojada en el menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública evitando duplicidad, de forma que, independientemente el enlace/menú/sección en la que se divulgue la información se redireccionará a la fuente única:** se cumple
- g. **La publicación de normativa deberá seguir los siguientes criterios:**
  - i. Toda la normativa debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior: **se cumple.**
  - ii. La publicación de las normas debe incluir lo siguiente: tipo de norma, fecha de expedición, fecha de publicación, epígrafe o descripción corta de la misma, y enlace para su consulta: **falta incluir fecha de publicación, lo demás se cumple.**
  - iii. Los documentos deben estar organizados del más reciente al más antiguo: **a la fecha se encuentra cronológicamente por el año, sin embargo, se publica por el consecutivo del acto administrativo. Para el 2021 se aplicará este lineamiento.**
  - iv. La norma expedida debe ser publicada en forma inmediata o en tiempo real: **se cumple, una vez emitido el documento se publica en la página web.**
  - v. Los proyectos de normativa deben indicar la fecha máxima para presentar comentarios, en todo caso se debe incluir por lo menos un medio digital o electrónico para el envío de comentarios: **nos obliga por el artículo 5 de la Ley 1712 del 2014,**

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 7 de 32

**corregido por el artículo 1 del Decreto 1494 del 2015, porque a la fecha no se hace.**

vi. Indicar si la norma se encuentra vigente: **se debe incluir**

La siguiente información relaciona los documentos, parámetros y demás disposiciones legales, dispuestas por la Ley 1712 de 2014, aplicados mediante la Resolución 1519 de 2020 en cuanto a las directrices de publicación de la información pública, la cual derogó la Resolución 3564 de 2015.

**2.4.2. Menú de Transparencia y acceso a la información pública:** para verificar este numeral se hará conforme a la Resolución 1519 de 2020.

La siguientes es la estructura de contenidos del menú de transparencia y acceso a la información:

### **1. Información de la entidad:**

Estandarización de contenidos: los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así:

**1.1 Misión, visión, funciones y deberes. De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones:** Se encuentran publicadas en la página web. Se direcciona el enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 3. 3.1, literal a) Misión y visión y 3.2 literal a) Funciones y deberes.

**1.2. Estructura orgánica - Organigrama. Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área:** se cumple parcialmente, el organigrama se encuentra publicado; sin embargo, se debe incluir nombre completo, correo y extensión del funcionario responsable. Se direcciona el enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 3. 3.4, literal a) Estructura orgánica de la entidad.

**1.3. Mapas y Cartas descriptivas de los procesos. Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias:** se verificó con el Jefe de Calidad, que la carta descriptiva es el nombre normativo para caracterización de procesos, los cuales se encuentran publicados. Se direcciona el enlace en la matriz.

**1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias: incluir la información de contacto, ubicación física (Nombre de la sede (si aplica), dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique se deberá**

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b> F-EI-0002
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 8 de 32

*indicar el nombre del corregimiento), horarios y días de atención al público, datos de contacto específicos de las áreas de trabajo o dependencias (en caso que aplique):* se cumple, se tiene un directorio con la información básica y un archivo en Excel que cumple con los parámetros exigidos. Se direcciona el enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 1. 1.3, literal d) Enlace a los datos de contacto de las sucursales o regionales.

**1.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública:** se cumple, se encuentra publicado en menú Transparencia, numeral 3 Estructura Orgánica y Talento Humano. Se direcciona el enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 3. Estructura orgánica y talento humano, 3.5. Directorio de información de servidores públicos, contratistas y empleados.

**1.6. Directorio de entidades. Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de éstas:** se cumple, en la página esta publicado el directorio con cada una de las entidades. Se direcciona el enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 3. 3.6. Directorio de entidades.

**1.7. Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe. El sujeto obligado deberá informar los gremios o asociaciones en las que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención:** Se cumple, las agremiaciones o asociaciones que nos aplican son los convenios nacionales, internacionales y membresías. Se direcciona el enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 3. 3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés

**1.9. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas:** se cumple, en el mapa de procesos se visualizan todos los procedimientos. Se direcciona enlace en la matriz. (Nuevo)

**1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado:** se cumple, en el enlace de “Atención al ciudadano” se encuentra el formulario para presentar PQRS. Se direcciona el enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 10. Instrumentos de gestión de información pública, 10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado



	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 9 de 32

**1.11. Calendario de actividades y eventos:** se cumple, se visualiza en la página web parte superior derecha. Se direcciona enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 2. Información de interés, 2.7. Calendario de actividades

**1.12. Información sobre decisiones que puede afectar al público. Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación:** se cumple, la normatividad interna de la Institución se encuentra publicada y se visualizan en la página web parte normativa. Se direcciona enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 6. Planeación, 6.1. Políticas, lineamientos y manuales, numeral 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.

**1.13. Entes y autoridades que lo vigilan. Indicar entes y/o autoridades que lo vigilan o supervisan. Se debe incluir: nombre de la entidad, dirección, teléfono, email, enlace al sitio web del ente o autoridad, e igualmente, informar tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.):** en la página Institucional se encuentra publicado el directorio en formato de Excel con cada una de las entidades y su respectiva información. Se direcciona enlace en la matriz

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 7. Control, 7.4. Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión

**1.14. Publicación de hojas de vida. Publicar la hoja de vida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía. Para el caso de las entidades de orden nacional, el requisito se cumple mediante link al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República, disponible en: <https://aspirantes.presidencia.gov.co/>:** como ente descentralizado, la Institución debe empezar a implementarlo en la página web. (Nuevo)

**Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales:** se cumple, enlace direccionado en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 1. 1.5. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.

## **2. Normativa:**

**Requisitos mínimos obligatorios:** normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales.

**Estandarización de contenidos:** los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así:

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 10 de 32

## 2.1. Normativa de la entidad o autoridad:

**2.1.1 Leyes. De acuerdo con las leyes que le apliquen:** la normatividad se encuentra publicada y se visualizan en la página web parte normativa. Se direcciona enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 4. Normatividad, 4.1. Sujetos obligados del orden nacional, numeral b) Decretos descargables no compilados de: Estructura, Salarios, Decretos que desarrollan leyes marco y Otros.

**2.1.2 Decreto Único Reglamentario. De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica):** No se cumple, se debe implementar conforme al Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, para reglamentar la Ley 1740 de 2014.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 4. Normatividad, 4.1. Sujetos obligados del orden nacional, numeral a) Decreto único reglamentario sectorial, el cual debe aparecer como el documento principal.

**2.1.3 Normativa aplicable: decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales:** se visualizan en la página web parte normativa. Se direcciona enlace en la matriz

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 4. Normatividad, 4.1. Sujetos obligados del orden nacional, numeral b) Decretos descargables no compilados de: Estructura, Salarios, Decretos que desarrollan leyes marco y Otros.

**Sugerencia:** como la institución cuenta con el módulo normativa en G+, se debe incluir un enlace en la página institucional que permita direccionar a la plataforma.

**2.1.4 Vínculo al Diario o Gaceta Oficial. Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un enlace para consultar las gacetas oficiales que les aplique:** es nuevo. Este no es obligatorio, por cuanto la normativa está dirigida al quehacer institucional y su núcleo de interés no obedece a la comunidad municipal en general. Concepto dado por la Oficina Asesora Jurídica.

**2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: (a) Políticas y lineamientos sectoriales; (b) Manuales; (c) otros lineamientos y manuales que le aplique:** se visualizan en la página web parte normativa. Se direcciona enlace en la matriz.

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 11 de 32

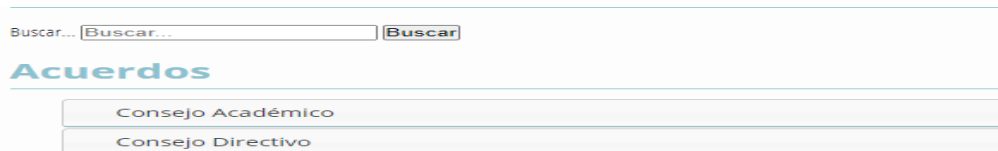
Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 6. Planeación, 6.1 Políticas, lineamientos y manuales

**2.1.6 Agenda Regulatoria. Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada:** es nuevo. No aplica de momento, conforme a lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAPF, conforme a las exigencias de mejoramiento normativo implementadas con el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG. Concepto dado por la Oficina Asesora Jurídica.

## 2.2 Búsqueda de normas:

**2.2.1 Sistema Único de Información Normativa – SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho:** es nuevo, se debe incluir el enlace en la página institucional.

**2.2.2 Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad. El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias:** se cumple. Se visualizan en la página web parte normativa. Se direcciona el enlace en la matriz.



## 2.3 Proyectos de normas para comentarios:

**2.3.1 Proyectos normativos. Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien:** es nuevo, se debe incluir una vez entre en vigencia el SUCOP

**2.3.2 Comentarios y documento de respuesta a comentarios. En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegada); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, una vez entre en vigencia:** es nuevo, se debe incluir una vez entre en vigencia el SUCOP

**2.3.3 Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP. Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades**

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 12 de 32

*deberán publicar sus proyectos normativos:* es nuevo, se debe incluir una vez entre en vigencia el SUCOP

### 3. Contratación:

**3.1 Plan Anual de Adquisiciones. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que direcciona a la información en el SECOP:** se cumple. Se visualiza en la página web plan anual de adquisiciones, se direcciona enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 8. Contratación, 8.4. Plan Anual de Adquisiciones, a. Plan Anual de Adquisiciones (PAA) a través del enlace que direcciona al PAA en SECOP.

**3.2 Publicación de la información contractual. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOP, conforme lo disponen la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique):** se cumple. Se visualizan en la página web proceso de contratación. Se direcciona enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 8. Contratación, 8.1. Publicación de la información contractual, a. Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.

**3.3 Publicación de la ejecución de los contratos. Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos):** se visualizan en el aplicativo SIA OBSERVA, donde se rinde todo el proceso contractual de la Institución; sin embargo, en la página web de la Institución no se direcciona enlace para ingreso a esta plataforma, ya que a esta solo tienen acceso los supervisores de contratos.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 8. Contratación, 8.2. Publicación de la ejecución de contratos.

**3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras. Publicar el manual de contratación, políticas, guías de adquisición y compras conforme los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente:** se cumple. Se visualiza en la página web proceso de contratación. Se direcciona enlace en la matriz

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b> F-EI-0002
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 13 de 32

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 8. Contratación, 8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras, a. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.

**3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique:** es nuevo. No corresponde publicarlos, toda vez que los pliegos tipo se aplican de momento, a licitaciones de obras públicas de infraestructura de transporte. Concepto dado por la Oficina Asesora Jurídica.

#### **4. Planeación, Presupuesto e Informes:**

**4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión. Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones, para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados:** se visualiza en la página web presupuesto. Se direcciona enlace en la matriz

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 5. Presupuesto, 5.1. Presupuesto general asignado

**4.2 Ejecución presupuestal. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales:** se visualiza en la página web presupuesto. Se direcciona enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 5. Presupuesto, 5.2. Ejecución presupuestal histórica anual

**4.3 Plan de Acción. Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las “empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión”. Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente:** en la página web se tiene publicado la resolución del Plan de Acción Institucional, con anexo el plan Estratégico de Desarrollo Institucional- PEDI, pero como lo indica la norma, se debe publicar trimestralmente el seguimiento con la ejecución de metas, a lo que no se evidencia publicación de dichos seguimientos; adicionalmente se deben publicar en un solo enlace todos los planes de acción

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 14 de 32

adoptados por la entidad, esto solo se logra evidenciar con los planes de la Oficina de Talento Humano (publicados en su misma sección)

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 6. Planeación, 6.2 Plan de Acción / Plan de Gasto Público

**4.4 *Proyectos de Inversión. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos. Para el caso de las “empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión”:*** En la página web se tiene publicado el Plan Operativo Anual de Inversión, pero no como lo indica la norma, se debe publicar trimestralmente el avance de ejecución de dichos proyectos, a lo que no se evidencian publicados.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 6. Planeación, 6.3. Programas y proyectos en ejecución, a. Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.

**4.5 *Informes de empalme. Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos:*** se cumple. Se visualiza en la página web Informe de Empalme. Se direcciona enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 6. Planeación, 6.6 Informe de empalme a. Informe de empalme del representante legal, cuando haya un cambio de este.

**4.6 *Información pública y/o relevante. Divulgar los informes o comunicados de información relevante que publiquen ante la Superintendencia Financiera, y/o la Superintendencia de Sociedades, cuando sea obligación de las empresas industriales y comerciales del Estado, o Sociedad de Economía Mixta:*** No aplica para la Institución.

**4.7 *Informes de gestión, evaluación y auditoría. Las entidades deben publicar todos los informes de gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes:***

- ***Informe de Gestión. Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, el informe de gestión a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011. Conforme lo dispone el párrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las “empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión”:*** Se cumple parcialmente. En la pagina web se publicó el informe de rendición de cuentas, sin embargo, no se evidencia los informes de seguimientos trimestrales del plan de acción.

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 15 de 32

- ***Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales:*** se visualiza en la página web Rendición de la cuenta a la Contraloría del año de la vigencia pasada; Sin embargo, se evidencia que dicho informe no se especifica su fecha de divulgación, lo que dificulta a la hora de realizar informe, por tal motivo se recomienda especificar en el informe la fecha de corte y la fecha de publicación. Se direcciona enlace en la matriz.
- ***Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En esta sección se debe incluir los informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que apliquen conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital:*** se visualiza en la página web Rendición de cuentas vigencia 2020 con corte al 30 de octubre, la cual se presentó en el Concejo Municipal el 13 de noviembre de 2020. Se direcciona enlace en la matriz.
- ***Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica):*** se visualiza en la página web, menú Transparencia y Acceso a la Información, en Control literal d. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control. Se direcciona enlace en la matriz.
- ***Planes de mejoramiento. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. De igual forma debe publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor:*** se visualiza en la página web, menú Transparencia y Acceso a la Información, en Control, planes de mejoramiento. Se direcciona enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 7. Control, 7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría.

#### **4.8 *Informes de la Oficina de Control Interno. Publicar los informes de la oficina de control interno, de forma cronológica, del más reciente al más antiguo. Dentro de estos:***

- ***Informe pormenorizado. Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la***

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 16 de 32

**Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012:** se visualiza en la página web, menú Control Interno. Se direcciona enlace en la matriz.

- **Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique:** se visualiza en la página web, menú Control Interno. Se direcciona enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 7. Control, 7.2. Reportes de control interno, a. Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011.

**4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico. Publicar informe trimestral que corresponda, entendiéndose cumplido con el redireccionamiento al sistema kogui de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación:** se visualiza en la página web, menú Transparencia y Acceso a la Información, en Control, Defensa Judicial. Se direcciona enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 7. Control, 7.6. Defensa judicial

**4.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos. Publicar el informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos, conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y al que hace referencia el decreto reglamentario 2641 del 2012. Así mismo, respecto de las solicitudes de acceso a la información se debe reportar específicamente lo siguiente: número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información:** se visualiza en la página web, menú Transparencia y Acceso a la Información, en Instrumentos de Gestión de Información, informes de PQRS. Se direcciona enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 10. Instrumentos de gestión de información pública, 10.10. Informe de Peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información

## 5. Trámites:

**Estandarización de contenidos:** Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano expedidas por MinTIC: se visualiza en la página web, menú Transparencia y Acceso a la Información, en Trámites. Se direcciona enlace en la matriz.



	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 17 de 32

## 6. Participa:

- **Requisitos mínimos obligatorios: Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado;** (Nuevo)
- **Estandarización de contenidos: Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.** (Nuevo)

**Nota:** lo anterior se aplicará conforme a la Resolución 1519 de 2020, por lo que aún no se tienen los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, tal como lo indica la norma; tampoco se indica término de aplicación.

## 7. Datos abiertos:

**7.1 Instrumentos de gestión de la información. Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo lo siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada. Publicar el Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública. Publicar el acto administrativo o documento equivalente, en el que se informe los costos de reproducción individualizado por costo unitario de los diferentes formatos a través de los cuales se puede reproducir la información:** se visualiza en la página web, menú Transparencia y Acceso a la Información, en instrumentos de gestión e información pública, cada uno con un numeral y enlace distinto. Se direcciona enlace en la matriz.

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 2. Información de interés, 2.1. Datos abiertos.

Para esta nueva versión se unificarán los anteriores documentos en un solo menú, el cual se denominará “Instrumentos de gestión de la Información”.

**7.2 Sección de Datos Abiertos. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co):** se visualiza en la página web, menú Transparencia y Acceso a la Información, en menú de interés, Datos Abiertos. Esto para la resolución derogada, con la modificación quedará en Sección de Datos Abiertos, conforme a la resolución vigente. Se direcciona enlace en la matriz.

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 18 de 32

Este punto en la Resolución 3564 de 2015, correspondía al numeral 2. Información de interés, 2.1. Datos abiertos, b. Publicar datos abiertos en el portal [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co).

## **8. Información específica para Grupos de Interés:**

Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente:

- Información para niños, niñas y adolescentes.
- Información para Mujeres. (Nuevo)

Lo anterior se visualiza en la página web en diferentes enlaces conforme a la matriz de la resolución derogada, la cual se modificará de acuerdo con los nuevos lineamientos de la resolución 1519 de 2020, en su anexo 2.

La información para mujeres se sugiere que desde la Oficina de Equidad e Inclusión se incluya en la página web información detallada sobre el tema.

## **9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad:**

*El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones:* es nuevo. Este numeral se debe incorporar ya que la resolución derogada no lo incluía. Para este punto se recomienda que todo documento que por norma sea exigible y que no contenga información de reserva, debe ser publicado en la página web, conforme a lo requerido.

## **10. Información tributaria en entidades territoriales locales:**

**10.1 Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables:** no aplica.

**10.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente:** Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.

Sujeto activo

Sujeto pasivo

Hecho generador

Hecho imponible

Causación

Base gravable

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 19 de 32

## Tarifa

Lo anterior no aplica para la Institución por ser un ente descentralizado.

**2.4.3 Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía:** Este menú debe permitir acceder a la información y contenidos relacionados con la gestión de trámites, otros procedimientos administrativos, consultas de acceso a información pública acceso a las ventanillas únicas asociadas a la sede electrónica, información de contacto y formulario PQRSD. La anterior denominación de la página web “Atención al Ciudadano” se debe modificar.

**2.4.3.1 Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública:** se cumple: <https://www.iue.edu.co/atencion-al-ciudadano/listado-de-tramites-y-servicios.html>

**2.4.3.2 Canales de atención y pida una cita:** Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019, Además, se deberá habilitar un mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas: es nuevo. La Secretaría General debe dar los parámetros para la implementación; así mismo, incluir con parte de la información contenida en “Atención al Ciudadano”: información con datos para la atención presencial, información con la atención telefónica (directorio), lenguaje claro, carta al trato digno y notificaciones judiciales.

**2.4.3.3 PQRSD. Las entidades sujetas de obligación deberán habilitar un formulario de PQRSD:** Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitud de información pública, y Denuncias, conforme con los siguientes criterios, procurando siempre el acceso autónomo e independiente de cualquier persona, incluidas las personas con discapacidad sensorial e intelectual: se cumple; sin embargo, se incorporan nuevas condiciones técnicas las cuales deberán ser implementadas en el formulario. La secretaría General será quien de los lineamientos para la implementación.

Se direcciona enlace: <https://www.iue.edu.co/atencion-al-ciudadano/pqrsd.html>

### Condiciones técnicas:

**1. Acuse de recibo:** Al momento de enviar el formulario, por parte del usuario, el sistema debe generar un mensaje de confirmación de recibido, indicando la fecha y hora de recepción, informando que por tardar antes de las siguientes 24 horas hábiles se remitirá el número de registro o radicación. Al respecto se sugiere revisar las pautas del Archivo General de la

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b> F-EI-0002
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Página</b> 20 <b>de</b> 32

*Nación contenidas en el Acuerdo 060 del 2001, o el que lo modifique, subrogue, derogue o adicione.*

2. **Validación de campos:** *El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al ciudadano si existen errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información. El aviso de error debe ser visible y accesible para todos los usuarios.*
3. **Mecanismos para evitar SPAM:** *El sujeto obligado debe desarrollar mecanismos para evitar la recepción de correos electrónicos enviados de manera automática puedan ser categorizados como no deseados.*
4. **Mecanismo de seguimiento en línea:** *El sujeto obligado debe habilitar un mecanismo de seguimiento en línea para verificar el estado de la respuesta de la PQRSD.*
5. **Mensaje de falla en el sistema:** *En caso de existir una falla del sistema durante el proceso de diligenciamiento o envío del formulario, el sujeto debe habilitar un mecanismo para generar un mensaje de falla en el proceso. El mensaje debe indicar el motivo de la falla y la opción que cuenta el usuario para hacer nuevamente su solicitud.*
6. **Integración con el sistema de PQRSD de la entidad:** *Las solicitudes de información pública deben estar vinculados como tipología dentro del sistema de PQRSD del sujeto obligado, a fin de gestionar y hacer seguimiento integral a las solicitudes que reciba.*
7. **Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles:** *El formulario debe estar disponible para su diligenciamiento y envío a través de dispositivos móviles.*
8. **Seguridad Digital:** *Los sujetos deberán aplicar las medidas de seguridad digital y de la información referidas en anexo 3 de la presente Resolución.*

#### **Condiciones de acceso a la información:**

*Las entidades deberán publicar los procedimientos o lineamientos para la recepción, radicación, trámite y remisión de respuesta de todo tipo de PQRSD, incluyendo los plazos de respuesta, mecanismos de consulta del estado de la PQRSD, entre otros: se cumple. Se visualiza en la página web. Se direcciona enlace: <https://www.iue.edu.co/atencion-al-ciudadano/pqrsd.html>*

#### **Condiciones del formulario:**

*El formulario contendrá los siguientes campos mínimos, los campos en asterisco son obligatorios:*

- Incluir una sección de ayuda, con ejemplos, para que el usuario pueda distinguir cada una de las tipologías de PQRSD. **No se cumple**
- Marque con una X la respuesta, o seleccione la opción que desee. **Se cumple**
- Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa. Se cumple, de igual manera el formulario tiene la opción de realizarlo de forma anónima.
- ¿Cuál es el tipo de su documento de identidad o el de su empresa? \* (Si es anónima no requiere identificación). **Se cumple**
- Número de su documento de identidad o NIT de la empresa \* (Si es anónima no requiere identificación). **Se cumple**

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 21 de 32

- Indicar si desea recibir la respuesta por correo electrónico o en la dirección de correspondencia. (Si es anónima no requiere la información). **Se cumple parcialmente.** El formulario da la opción de recibir respuesta por correo electrónico y por portal web, pero no por dirección de correspondencia.
- Correo electrónico \* (Si es anónima no requiere la información). **Se cumple**
- Dirección de correspondencia (Si es anónima no requiere la información). **se cumple**
- Número de contacto (Si es anónima no requiere la información). **Se cumple**
- Objeto de su PQRS. **Se cumple**
- Adjuntar documentos o anexos. **Se cumple**
- Aviso de aceptación de condiciones. Al hacer clic el botón enviar, usted acepta la remisión de la PQRS a la entidad (NOMBRE ENTIDAD). Sus datos serán recolectados y tratados conforme con la Política de Tratamiento de Datos. En la opción consulta de PQRS podrá verificar el estado de la respuesta. **Se cumple.**

En caso de que la solicitud de información sea de naturaleza de identidad reservada, deberá efectuar el respectivo trámite ante la Procuraduría General de la Nación, haciendo clic en el siguiente link:

[https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud\\_informacion\\_identificacion\\_reservada.page](https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.page)

se debe incorporar, ya que esta directriz solo se da al tiempo de la respuesta.

- Botón enviar. **Se cumple**

Se direcciona enlace del formulario: <https://gmas.iue.edu.co/gmas/RegistroPQRS.public>

Para los anteriores parámetros será la Secretaría General la encargada de su implementación, para ello la Oficina Asesora de Control Interno los socializó con el Secretario General Juan Felipe Acosta, quien a su vez los dio a conocer a G+ e hizo la solicitud de los respectivos cambios.

**10.2.1 Menú Participa:** Los sujetos obligados entidades públicas, y particulares que cumplan función pública o administren recursos públicos, deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública. **Se debe implementar;** sin embargo, El DAFP no ha dado los lineamientos para la implementación.

**10.2.2 Sección de Noticias:** En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse de acuerdo con las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad. **Se cumple:** <https://www.iue.edu.co/noticias.html>

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 22 de 32

### Anexo 3: Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital

#### **3.2 Condiciones De Seguridad Digital**

Los sujetos obligados tendrán que adoptar medidas para garantizar la seguridad digital y mitigar riesgos de incidentes cibernéticos o filtración de datos personales o sensibles, observando lo siguiente:

**1. Adoptar autónomamente políticas para implementar un sistema de gestión de seguridad digital y de seguridad de la información, conforme con las buenas prácticas internacionales. Entre otros podrán implementar los estándares de la familia ISO 27000 y/o los recomendados por el Instituto Nacional de Tecnología y Estándares (NIST, por sus siglas en inglés). Para cumplimiento de lo anterior se requiere la adopción del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.** Se cumple

La IUE implementa en la actualidad el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) de acuerdo con los lineamientos del MinTIC'S, el cual se basa en la norma ISO 27001.

Evidencia: se direccionan enlaces en la matriz; sin embargo, algunos por ser información de reserva no pueden ser visibles.

MSPI:

\\10.6.0.20\compartida\BASE DE CONOCIMIENTO GOBIERNO DIGITAL\Habilitadores\Seguridad de Información

Contrato concurso de méritos CM IUE 001-2021, celebrado con ALINA TECH S.A.S.

**2. Las entidades públicas del orden nacional y territorial, en caso de incidentes cibernéticos graves o muy graves, conforme con los criterios de su sistema de gestión de seguridad digital y seguridad de la información, deberán reportarlos por tardar dentro de las 24 horas siguientes a su detención al CSIRT-Gobierno. Para el resto de los sujetos obligados, deberán reportar al ColCERT del Ministerio de Defensa Nacional.** Se cumple, se direcciona enlace en la matriz

Con el contrato IUE 001 -2021, se definirán ajustes al proceso de reporte existente. La Institución debe reportar los incidentes de seguridad de información graves o muy graves a COLCERT.

Adicional a lo anterior y de manera específica, los sujetos obligados deberán implementar los siguientes controles en el desarrollo de sitios web y aplicaciones:

- 1. Implementar controles de seguridad durante todo el ciclo de vida del desarrollo de software:**  
Se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b> F-EI-0002 <b>Versión:</b> 01 <b>Página</b> 23 de 32
---	--	--

desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.

2. **Implementar o exigir controles de seguridad relacionados con el control de la autenticación, definición de roles y privilegios y separación de funciones:** Se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz
3. **Exigir medidas de seguridad al proveedor del hosting (políticas de seguridad robustas y un nivel de madurez en seguridad optimizado):** Los dos principales proveedores de servicios Cloud para la IUE son Oracle Cloud y Azure. En los enlaces se pueden consultar los diferentes certificados de cumplimiento de ambas nubes. Se direcciona el enlace en la matriz.
4. **Aplicar mecanismos de hardening para eliminar configuraciones y credenciales por defecto, además de deshabilitar métodos HTTP peligrosos como put, delete, trace y restringir en lo posible la administración remota:** En el proyecto de MSPI para el 2021 se tienen consideradas evaluaciones de seguridad como parte del proceso de hardening. El proceso de hardening implica implementaciones más allá de lo identificado en las evaluaciones de seguridad. Contrato concurso de méritos CM IUE 001-2021, celebrado con ALINA TECH S.A.S. Se direcciona el enlace en la matriz.
5. **Proteger la integridad del código, mediante: (i) la validación exhaustiva de: inputs, variables post y get (no enviar parámetros sensibles a través del método get), Cookies (habilitar atributos de seguridad como Secure y HttpOnly), y, cabeceras HTTP; (ii) la sanitización de los parámetros de entrada: es decir, que cuando se reciba la información de dichas variables se eliminen etiquetas, saltos de línea, espacios en blanco y otros caracteres especiales que comúnmente conforman un script, además de la restricción de formatos y tamaños de subidas de archivos; (iii) la sanitización y escape de variables en el código; (iv) verificación estándar de las Políticas de Origen de las cabeceras; y (v) la verificación y comprobación del token de CSRF (cuando aplique):** Se formalizó y se utiliza en contrato para desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
6. **Ejecutar monitoreos de seguridad sobre las páginas web que contemple, entre otras, las siguientes acciones: escaneo de archivos infectados, escaneo de vulnerabilidades, análisis de patrones para detectar acciones sospechosas, verificación contra listas negras, monitoreo del tráfico para detectar ataques de denegación de servicios:** Los Firewall actualmente implementados por la IUE cubren estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
7. **Exigir mecanismos de autenticación dentro de los sitios web a través de la creación de contraseñas fuertes y solicitar renovaciones periódicas de las mismas garantizando la accesibilidad de persona con discapacidad:** El principal soporte de trámites automatizados es la plataforma SAI (con sus características robustas de autenticación), y las conexiones a ésta hacen uso de certificados como se puede ver en los ejemplos. La accesibilidad se garantiza a nivel de la página Web, no de mecanismos adicionales de autenticación.

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b> F-EI-0002 <b>Versión:</b> 01 <b>Página</b> 24 de 32
---	--	--

8. **Mantener actualizado el software, frameworks y plugins de los sitios web:** Se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
9. **Restringir el uso de login contra ataques de fuerza bruta, implementando, entre otros: mecanismos de captcha accesibles o auto detectable, y/o limitar la tasa de intentos de login:** El principal soporte de trámites automatizados es la plataforma SAI (con sus características robustas de autenticación), y las conexiones a ésta hacen uso de certificados como se puede ver en los ejemplos. La accesibilidad se garantiza a nivel de la página Web, no de mecanismos adicionales de autenticación. No se utiliza captcha
10. **Ocultar y restringir páginas de acceso administrativo:** Se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
11. **Restringir la escritura de archivos desde la web a través de la asignación de permisos de solo lectura:** Se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
12. **Crear copias de respaldo:** La IUE adquirió nueva librería de respaldos la cual se encuentra en operación, igualmente se cuenta con un Plan de Respaldos. Se direcciona el enlace en la matriz.
13. **Almacenar trazas o logs de auditoría de los eventos de seguridad, logins, entre otros:** Se tienen habilitados parcialmente en elementos de control perimetral. No obedece a un Plan estructurado, el cual se originará en el proyecto de MSPI 2021.  
Contrato concurso de méritos CM IUE 001-2021, celebrado con ALINA TECH S.A.S. Se direcciona el enlace en la matriz.
14. **Garantizar conexiones seguras a través de uso de certificados, SSL (HTTPS para la confianza de usuarios) y cifrado en la estructura de las peticiones para portales transaccionales, para evitar la manipulación de parámetros en las peticiones. (adicional al cifrado SSL), También deben habilitar las cabeceras de seguridad, entre otras las siguientes: Content-Security-Policy (CSP), X-Content-Type-Options, X-Frame-Options, X-XSS-Protection, Strict-Transport-Security (HSTS), Public-Key-Pins (HPKP) Referrer-Policy, Feature-Policy:** El principal soporte de trámites automatizados es la plataforma SAI (con sus características robustas de autenticación), y las conexiones a ésta hacen uso de certificados como se puede ver en los ejemplos. Las evaluaciones de los encabezados de seguridad son parte de la evaluación estándar de servicios web y se realiza con herramientas de análisis de vulnerabilidades.
15. **Implementar mensajes genéricos de error, que no revelen información acerca de la tecnología usada, excepciones o parámetros que dispararon el error específico, los cuales deberán ser comprensibles por parte de las personas, incluyendo la accesibilidad para las**



	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b> F-EI-0002 <b>Versión:</b> 01 <b>Página</b> 25 de 32
---	--	--

**personas con discapacidad:** En el proyecto de MSPI para el 2021 se tienen consideradas evaluaciones de seguridad como parte del proceso de hardening. El proceso de hardening implica.

Contrato concurso de méritos CM IUE 001-2021, celebrado con ALINA TECH S.A.S. Se direcciona el enlace en la matriz.

16. **Proteger el binario de la aplicación, a través de métodos de ofuscación que impidan realizar procedimientos de ingeniería inversa (reversing) para analizar la lógica de la aplicación:** Se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
17. **Sanitización de parámetros de entrada mediante la eliminación de etiquetas, saltos de línea, espacios en blanco y otros caracteres especiales que comúnmente conforman un «script», además de la restricción de formatos y tamaños para subida de archivos:** Se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
18. **Sanitización de caracteres especiales (secuencia de Escape de variables en el código de Programación):** Se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
19. **Revisar las recomendaciones de seguridad en la guía de desarrollo seguro de aplicaciones y Servicios Web Seguros de la Open Web Application Security Project (OWASP):** Se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
20. **Implementar en los servidores los controles necesarios (hardware o software) de protección de acceso y de ataques como Cross-site scripting, SQL injection o Denial-of-service, entre otros:** Se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
21. **Incorporar validación de formularios tanto del lado del cliente como del lado del servidor:** Se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 26 de 32

- 22. Implementar monitoreos de seguridad sobre la plataforma tecnológica que hace parte del sitio web (escaneo de vulnerabilidades, escaneo de archivos infectados, análisis de patrones para detectar acciones sospechosas, verificación contra listas negras, monitoreo del tráfico para detectar ataques de denegación de servicios) y realizar las acciones de mitigación correspondientes:** Los Firewall actualmente implementados por la IUE cubren estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
- 23. Establecer los planes de contingencia, DRP y BCP, que permita garantizar la continuidad de la sede electrónica o del sitio web 7/24 los 365 días del año:** No se cumple, hay una parte formal que debe desarrollarse respecto al Plan de Contingencia, con la descripción de los procesos actuales de recuperación. Complementada con un diseño de cómo quedará posteriormente en el proveedor en la nube y condiciones de disponibilidad.
- 24. Restringir la escritura de archivos en el servidor web a través de la asignación de permisos de roles y los privilegios asociados:** Se cumple, se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
- 25. Implementar sistemas antivirus en el servidor web, para garantizar medidas contra infecciones de malware a los archivos del mismo:** se cumple, el servidor Web tiene sistema antivirus. Se direcciona el enlace en la matriz.
- 26. Controlar el escalamiento de privilegios en los Sistemas Operativos, servidor web y Bases de datos que hacen parte de la infraestructura del portal web:** No se cumple, normalmente es parte del numeral 4 (hardening)

### 3.3 Programación del Código Fuente

Los sujetos obligados, en todos sus sitios web, móvil y aplicaciones deberán implementar estándares de desarrollo seguro para evitar vulnerabilidades el código fuente y errores de presentación o alteraciones en el contenido de la información dispuesta al público. Así mismo, se deben evitar mecanismos que puedan poner en riesgo la información o los datos personales o sensibles. Los sujetos obligados deben adoptar las siguientes buenas prácticas:

- 1. Realizar análisis estático del código con el objetivo de identificar vulnerabilidades que se encuentra en la programación de las aplicaciones:** Se cumple, se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
- 2. Cumplir con la estandarización de código fuente para portales web, siguiendo las buenas prácticas del W3C (World Web Wide Consortium), de forma que permita la correcta visualización de la información a los usuarios:** Se cumple, se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> <b>PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	<b>Código:</b> F-EI-0002 <b>Versión:</b> 01 <b>Página</b> 27 de 32
---	--	--

desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.

3. ***Adoptar validadores HTML y CCS para la continua revisión del sitio web y su mejora continua, a través de las buenas prácticas del W3C (World Web Wide Consortium):*** Se cumple, se formalizó y se utiliza en contrato para el desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software, se especifican detalladamente condiciones de seguridad para desarrollo Web. Además de las auditorías, el proveedor de desarrollo debe certificar el cumplimiento de estos requerimientos. Se direcciona el enlace en la matriz.
4. ***Cumplir con los estándares definidos para la integración al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, incluyendo la validación de la codificación, en caso de que les aplique:*** se cumple, la IUE ha actualizado su información de trámites (mayo 13 de 2021) de acuerdo con los requerimientos del Portal Único del Estado Colombiano.
5. ***Incluir lenguaje común de intercambio para la generación y divulgación de la información y datos estructurados y no estructurados dispuestos en medios electrónicos, como los sitios web de los sujetos obligados y el Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO, en caso de que les aplique:*** La IUE ha desarrollado mecanismos de interacción Gobierno al Ciudadano (G2C), los cuales se encuentran disponibles en el portal del Estado Colombiano.

Existe un plan para registrar nuevos trámites y OPAS en dicho portal.

La interacción gobierno a gobierno (G2C) se realizan siguiendo las instrucciones de las entidades rectoras, como el Ministerio de Educación. Se direcciona enlace en la matriz.

6. ***Implementar un sistema de control de versiones (Git), que permitan planear y controlar la vida de la aplicación, y en una fase a mediano plazo poder implementar un sistema de integración, cambio y despliegue continuo:*** Se formalizó y se utiliza en contrato para desarrollo de la página Web actual, los requerimientos para el desarrollo y mantenimiento de software. Es el único proceso de desarrollo (pero es soportado por un proveedor). El CID hará el control de versiones en GIT. Se direcciona el enlace en la matriz.

**Nota:** los parámetros incluidos en el anexo 3, en los cuales las evidencias no puedan ser visibles, por contener información de reserva o que por su complejidad no pueden adjuntarse, podrán ser visibles con el líder del área.

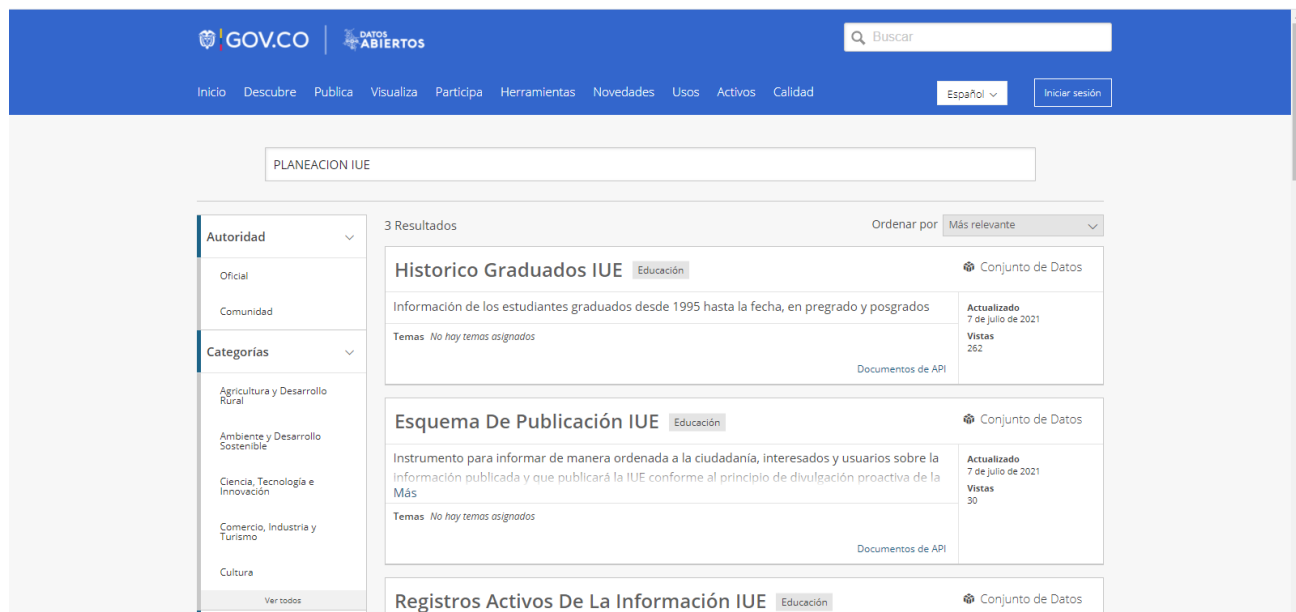
#### **Anexo 4: Requisitos mínimos de datos abiertos**

##### ***4.1 Portal de Datos Abiertos***

El Portal de Datos Abiertos [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co), del Estado Colombiano o el que haga sus veces, es un portal especializado en el que los usuarios pueden acceder a los datos abiertos del Gobierno colombiano con la finalidad de investigar, desarrollar aplicaciones, crear visualizaciones e historias para que puedan ser usados, y conocer las visualizaciones e investigaciones creadas a partir de datos abiertos.

A continuación, se establecen los siguientes requerimientos:

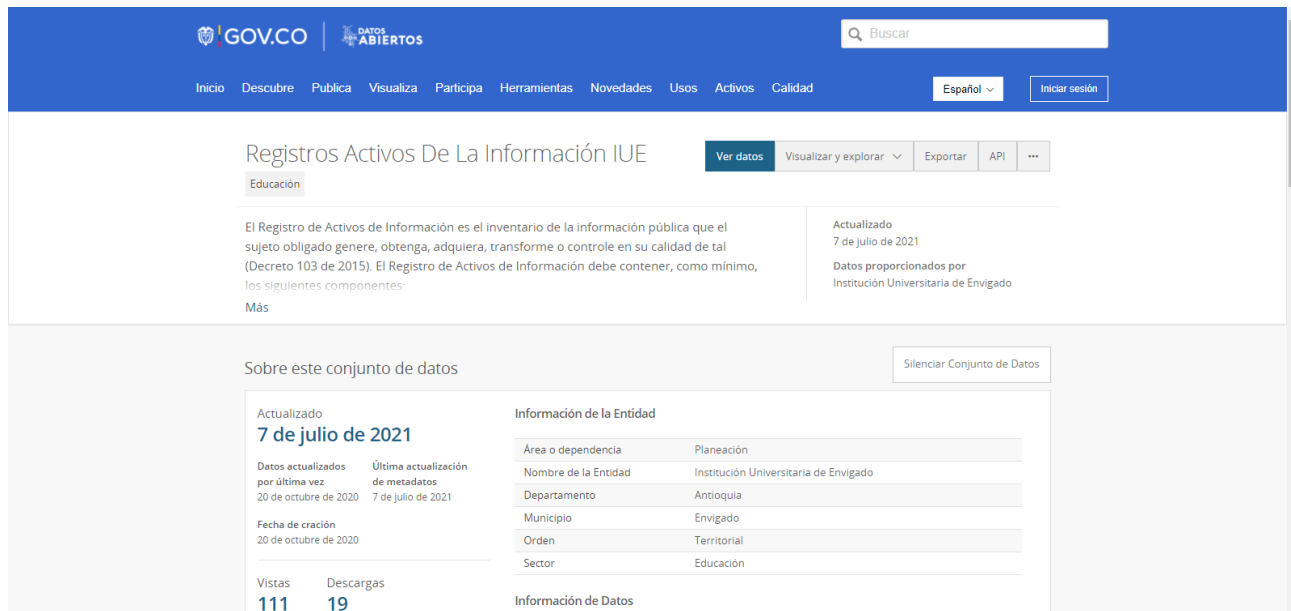
1. **Los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos, deben disponer de una sección de datos abiertos, incluyendo la información disponible, de acuerdo con los lineamientos de la Guía Nacional de Datos Abiertos en Colombia y la Guía de Estándares de Calidad e Interoperabilidad de Datos Abiertos, o la que haga sus veces:** se cumple, se direcciona el enlace: <https://datos.gov.co/browse?q=PLANEACION%20IUE&sortBy=relevance>



The screenshot shows the GOV.CO DATOS ABIERTOS portal. The search bar contains 'PLANEACION IUE'. The results are sorted by 'Más relevante' and show 3 results. The first result is 'Historico Graduados IUE' (Educación), updated on 7 de julio de 2021, with 262 views. The second result is 'Esquema De Publicación IUE' (Educación), also updated on 7 de julio de 2021, with 30 views. The third result is 'Registros Activos De La Información IUE' (Educación). The left sidebar shows filters for 'Autoridad' (Oficial, Comunidad) and 'Categorías' (Agricultura y Desarrollo Rural, Ambiente y Desarrollo Sostenible, Ciencia, Tecnología e Innovación, Comercio, Industria y Turismo, Cultura).

2. **Los sujetos obligados que cuenten con portal propio de datos abiertos deben federar o vincular la información con el Portal de Datos Abiertos [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co) o el que haga sus veces:** la Institución no cuenta con portal propio de datos abiertos, utiliza el portal del estado.
3. **Los datos publicados en línea por parte de los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos, deben vincularse y automatizarse para su apertura en el Portal de Datos Abiertos [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co) o el que haga sus veces:** se cumple, la Institución utiliza procesos automatizados para la extracción, calidad de datos y publicación. Se direcciona enlace en la matriz.
4. **La Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones creará y publicará la Hoja de Ruta de Datos Abiertos Estratégicos para el Estado Colombiano, mediante la cual, se catalogarán los datos abiertos y sus respectivos metadatos que se consideren críticos, estratégicos o muy importantes para asegurar su permanente disponibilidad pública y actualización, por parte de los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos, en el Portal de Datos Abiertos [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co), o el que haga sus veces:** no se cumple, Se encuentra en el plan de

publicación de datos abiertos para el 2021. El documento se encuentra en formalización, enviamos documento preliminar en él está consignado los lineamientos para la publicación de datos abiertos. **Los sujetos obligados de niveles nacional, territorial y órganos autónomos deben crear el registro de activos de información y demás instrumentos que aplique, conforme lo dispone el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015, en la herramienta disponible en el Portal de Datos Abiertos [datos.gov.co](https://www.datos.gov.co), o el que haga sus veces:** se cumple, se direcciona enlace: <https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Registros-Activos-De-La-Informaci-n-IUE/ew2a-unu5>



**Registros Activos De La Información IUE**

Educación

El Registro de Activos de Información es el inventario de la información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal (Decreto 103 de 2015). El Registro de Activos de Información debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:

Más

Actualizado 7 de julio de 2021  
Datos proporcionados por Institución Universitaria de Envigado

Sobre este conjunto de datos Silenciar Conjunto de Datos

Actualizado <b>7 de julio de 2021</b>	Información de la Entidad
Datos actualizados por última vez: 20 de octubre de 2020	Área o dependencia: Planeación
Última actualización de metadatos: 7 de julio de 2021	Nombre de la Entidad: Institución Universitaria de Envigado
Fecha de creación: 20 de octubre de 2020	Departamento: Antioquia
Vistas: <b>111</b>	Municipio: Envigado
Descargas: <b>19</b>	Orden: Territorial
	Sector: Educación

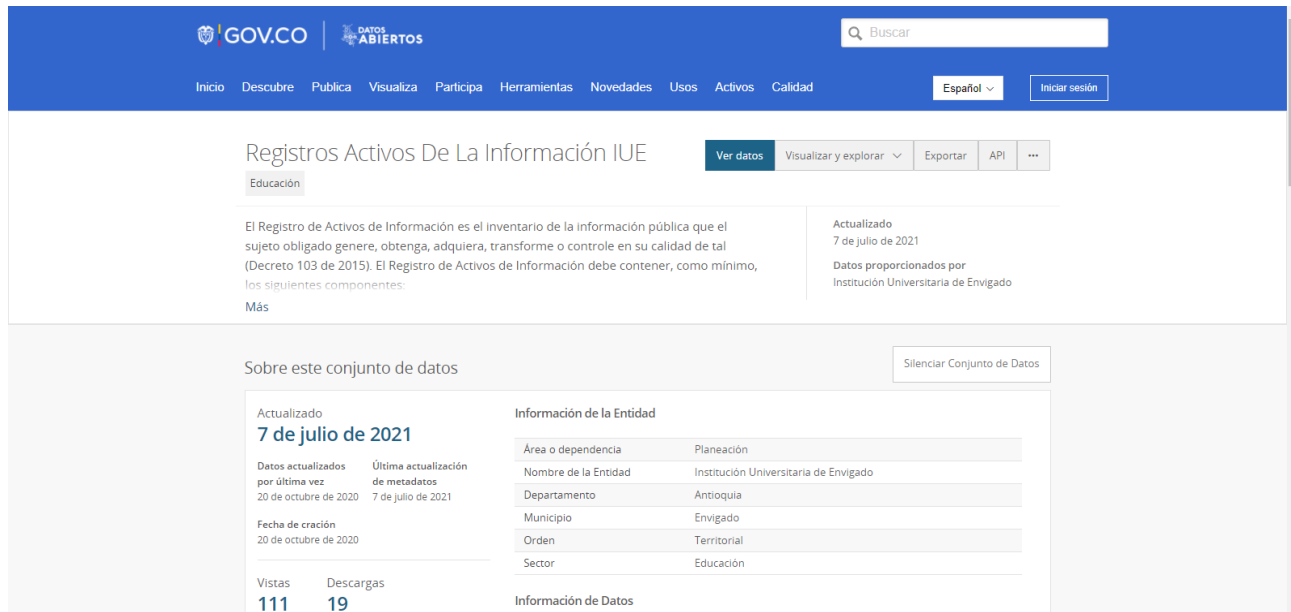
Información de Datos

#### 4.2 Estándares de Publicación de Datos Abiertos

Los sujetos obligados en sus datos abiertos como información pública dispuesta en formatos que permiten su uso, reutilización bajo licencia abierta, sin restricciones legales de aprovechamiento y disponibles bajo formatos de datos abiertos (CSV, XML, RDF, RSS, JSON, ODF, WMS, WFS, entre otros), deben observar los siguientes criterios mínimos para la publicación de datos abiertos:

1. **Los sujetos obligados que cuenten con portales propios de datos abiertos, deberán federarlos al Portal de Datos Abiertos [www.datos.gov.co](https://www.datos.gov.co) o el que haga sus veces, de forma que éste último sea punto de acceso a los datos abiertos:** La Institución no tiene portal propio de datos abiertos, utiliza el portal del estado

2. *El registro de activos de información y el análisis de criticidad de la información, debe cargarse a través de la herramienta disponible en el Portal de Datos Abiertos, datos.gov.co, o el que haga sus veces:* se cumple, se direcciona el enlace: <https://www.datos.gov.co/Educacion/Registros-Activos-De-La-Informacion-IUE/ew2a-unu5>



The screenshot shows the 'Registros Activos De La Información IUE' dataset page on the Datos Abiertos portal. The page features a blue header with the GOV.CO and DATOS ABIERTOS logos, a search bar, and a navigation menu. Below the header, the dataset title is displayed along with a 'Ver datos' button and options for visualization and export. A description of the dataset is provided, along with its update date (7 de julio de 2021) and the number of records (111). The page also includes a table of entity information and a 'Silenciar Conjunto de Datos' button.

3. *Aprobar y publicar la licencia de datos abiertos, mediante la cual se determina el alcance, uso y aprovechamiento que los particulares o terceros interesados puedan efectuar sobre los mismos. En todo caso, se sugiere que la licencia reconozca la producción o generación de los datos por parte de la entidad pública, señalando que ésta no será responsable por la utilización, tratamiento, transformación de los datos, ni tampoco, sobre cualquier tipo de responsabilidad legal o económica sobre el uso directo o indirecto que se realice:* se cumple, se direcciona enlace: <https://datos.gov.co/browse?q=PLANEACION%20IUE&sortBy=relevance>



The screenshot shows the GOV.CO portal with search results for 'PLANEACION IUE'. The results are filtered by 'Educación' and show three items:

- Historico Graduados IUE**: Información de los estudiantes graduados desde 1995 hasta la fecha, en pregrado y posgrados. Actualizado 7 de julio de 2021. Vistas 262.
- Esquema De Publicación IUE**: Instrumento para informar de manera ordenada a la ciudadanía, interesados y usuarios sobre la información publicada y que publicará la IUE conforme al principio de divulgación proactiva de la Más. Actualizado 7 de julio de 2021. Vistas 30.
- Registros Activos De La Información IUE**

4. **Los sujetos obligados deben observar la Guía Nacional de Datos Abiertos en Colombia, la Guía de Estándares de Calidad e Interoperabilidad, el Marco de Arquitectura Empresarial, el Marco de Interoperabilidad y los Lineamientos técnicos para la producción y gestión de información geográfica, como insumos necesarios para la planeación, publicación y promoción del uso y aprovechamiento de los datos abiertos:** no se cumple, Plan de apertura de datos abiertos vigencia 2021-2022. El documento se encuentra en formalización, enviamos documento preliminar en él está consignado los lineamientos para la publicación de datos abiertos.
5. **Los sujetos obligados deben establecer un plan de apertura y uso de datos abiertos para una adecuada gobernanza de los datos de acuerdo con lo establecido en la Guía Nacional de Datos Abiertos en Colombia:** no se cumple, Plan de apertura de datos abiertos vigencia 2021-2022. El documento se encuentra en formalización, enviamos documento preliminar en él está consignado los lineamientos para la publicación de datos abiertos.

**Nota:** los parámetros incluidos en el anexo 3, en los cuales las evidencias no puedan ser visibles, por contener información de reserva o que por su complejidad no pueden adjuntarse, podrán ser visibles con el líder del área.

## 7. NO CONFORMIDADES

- Se evidenció documentos mal publicados en cuanto a la presentación del documento, como ejemplo el Plan Anual de Adquisiciones, el cual algunas celdas el texto no es visible complemente y el tipo de letra difiere.
- En contratación se evidenciaron contratos de la vigencia 2021 publicados en la anualidad 2020.

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENIGADO</p> <p>Ciencia, educación y desarrollo Vigilada Mineducación</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p>	Código: F-EI-0002
		Versión: 01
		Página 32 de 32

- Los parámetros de publicación deberán cumplirse estrictamente, de lo contrario estaremos inmersos en incumplimientos como se logró evidenciar.
- Los anteriores lineamientos debían estar implementados a partir del 31 de marzo de la presente vigencia; sin embargo, algunos de ellos ya sea porque son nuevos o requieren de modificación, no han sido implementados por la Institución.

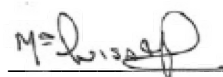
## 8. ASPECTOS POR MEJORAR

- Se recomienda que, la Oficina Asesora de Planeación, socialice los requerimientos de la matriz ITA en coherencia con la ley 1712, implementados por la Resolución 1519 de 2020; así mismo, desde Gestión Documental socializar el esquema de publicaciones a los responsables y el término de cumplimiento.
- En el plan anual de adquisiciones, así como en otros documentos mejorar la presentación de los formatos, incluyendo en ellos el logo Institucional.
- Se evidenció desconocimiento de la norma por parte de los responsables de su implementación, la cual se dio a conocer por la Asesora de Control Interno, desde el mes de enero. En consecuencia, de ello, se dificultó desarrollar la presente revisión, así como evidenciar de manera oportuna los lineamientos pedidos.

## 9. CONCLUSIONES

Con el presente informe se define el cumplimiento de la Institución conforme a los estándares de la derogada Resolución 3564 de 2015; no obstante, podemos estar inmersos en algún incumplimiento conforme a la Resolución 1519 de 2020, por medio de la cual se derogó la Resolución 3564 de 2015. Con base a los cuatro anexos incorporados por la resolución, será el ámbito de implementación por parte de las entidades, esto es: anexo 1, se deberá implementar a más tardar el 31 de diciembre de 2021. Los lineamientos de los anexos 2, 3 y 4 se plazo de implementación era hasta el 31 de marzo de 2021.

Conforme a lo anterior, la profesional de la página web está a la espera de la autorización por parte de la Oficina Asesora de Planeación para la implementación de estos nuevos parámetros.



Firma del Auditor Líder:



Firma Auditor Acompañante: