INFORME DE SEGUIMIENTO LEY 1712 DE 2014 Y RESOLUCIÓN MINTIC 1519 DE 2020 – MENU TRANSPARENCIA

PERÍODO DEL INFORME
VIGENCIA 2026

NANCY ROCÍO FORERO LOZANO
Asesora de Control Interno

Tunja, 30 de octubre de 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO Y ALCANCE 3
2. CRITERIOS DE REVISIÓN 4
3. BALANCE DEL INVENTARIO 4
4. SUBMENÚS SIN CONTENIDO ESPECÍFICO 5
5. OBSERVACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN PUBLICADA 7
Información institucional y directorios 7
Normativa y contratación 8
Presupuesto e informes 9
Participación datos abiertos y grupos de interés 11
6. INFORMACIÓN PUBLICADA EN OTRAS SECCIONES 12
7. DECLARACIONES DE NO APLICACIÓN 13
8. RECOMENDACIONES Y SEGUIMIENTO 14
9. CONCLUSIÓN 15
10. FUENTES Y ANEXO 16

INFORME DE SEGUIMIENTO AL MENÚ TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La revisión pública del Menú Transparencia evidenció publicaciones disponibles, doce submenús sin contenido específico y debilidades de actualización, pertinencia y articulación con otras secciones institucionales. La existencia de categorías o archivos no permite concluir por sí sola el cumplimiento material del requisito. Se requiere corregir los vacíos y las inconsistencias documentadas y asegurar que el ciudadano llegue a la información vigente desde el submenú correspondiente.

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Verificar la disponibilidad y pertinencia observable de las publicaciones del Menú Transparencia, identificar submenús sin información y registrar las correcciones necesarias en la matriz Excel suministrada. El seguimiento se concentra en la estructura pública consultada y en las obligaciones aplicables a una E.S.E. departamental; no constituye una calificación oficial del Índice de Transparencia y Acceso a la Información de la Procuraduría.

Se inventariaron 176 rutas visibles, incluidos contenedores, submenús y apartados complementarios. Se revisaron sus cuerpos de página y listados de documentos; adicionalmente se consultaron 33 rutas de otros menús y 25 destinos internos de remisiones, y se descargaron 23 recursos de una muestra focalizada: siete imágenes y dieciséis documentos. Algunos recursos reproducen el mismo contenido en distintas ubicaciones. La revisión de imágenes comprendió misión, visión, organigrama, mapa de procesos y canales de citas.

La verificación documental focalizada comprendió directorios, hojas de vida, ejecución contractual, normograma de 2024, manual y estatuto de contratación, planes de desarrollo y protocolo de atención. No se realizó auditoría del contenido de todos los anexos, cotejo de cada dato con expedientes internos, validación individual de los perfiles SIGEP ni prueba de envío, radicación y respuesta de formularios. Los casos pendientes se identifican expresamente en el Excel; no se clasifican como información correcta por la sola existencia de un archivo.

2. CRITERIOS DE REVISIÓN

Se consideraron la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015 y los criterios de estandarización del Anexo 2 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020. Para este seguimiento se evaluaron existencia, correspondencia temática, identificación temporal, claridad de la ruta y evidencia de acceso. La aplicabilidad de obligaciones condicionadas debe sustentarse según la naturaleza y competencias de la entidad.

Se distinguió entre ausencia de contenido, publicación con observaciones, publicación pendiente de validación integral, declaración de no aplicación sin sustento suficiente y contenido publicado en otra sección. Los contenedores de navegación no se calificaron como vacíos por carecer de documentos propios. Un documento ubicado en otra sección puede servir como fuente única cuando el Menú Transparencia lo enlaza de manera clara y permite llegar al contenido pertinente.

3. BALANCE DEL INVENTARIO

Clasificación	Rutas
Contenedor	37
Publicado con observaciones	55
Sin contenido específico	12
No aplica pendiente sustento	8
Publicado pendiente validación integral	49
Publicado fuera del menú sin enlace específico	1
No aplica por naturaleza de ESE	6
Complementario fuera de matriz	8
Total	**176**

Fuente: https://www.cribsaludmental.gov.co/

Estas cantidades describen rutas de navegación; incluyen niveles padres e hijo y ocho apartados complementarios. No son un porcentaje de cumplimiento ni una puntuación ITA, y no deben sumarse como obligaciones independientes. “Publicado pendiente validación integral” significa que se constató existencia, sin conclusión definitiva sobre exactitud, integridad y vigencia de todos los documentos asociados.

4. SUBMENÚS SIN CONTENIDO ESPECÍFICO

En las doce rutas que se detallan a continuación se observó únicamente el encabezado del requisito, sin información sustantiva, documentos, imágenes ni enlaces en el cuerpo del submenú. Esta observación se refiere al contenido disponible en dichas rutas del Menú Transparencia y no implica que la información sea inexistente en otras secciones de la página web o dependencias de la entidad.

La **Resolución 1519 de 2020** establece la estructura mínima para organizar las publicaciones del Menú Transparencia. La entidad incorporó niveles adicionales de desagregación, los cuales deben facilitar el acceso a la información y mantenerse actualizados. Por ejemplo, el numeral **1.1. Misión, visión, funciones y deberes** se dividió en **1.1.a. Misión y visión** y **1.1.b. Funciones y deberes**. En este caso, aunque la información no se presenta directamente en el apartado principal, puede consultarse al ingresar a los subniveles.

Por tanto, la ausencia de contenido en una categoría principal no constituye por sí sola una deficiencia cuando esta permite acceder a la información mediante sus submenús. La observación recae en los subniveles que, al consultarse, no presentan contenido específico ni enlaces que permitan acceder a la información requerida, como se relaciona a continuación.

Numeral visible	Contenido ausente en el submenú
1.4.a.	Información de contacto
1.4.b.	Ubicación Física (nombre de la sede si aplica)
1.4.c.	Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio.
1.4.e.	Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias, se podría incluir el correo electrónico y el número telefónico institucional.

Numeral visible	Contenido ausente en el submenú
1.6.1.	Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo (Relacionar las entidades de salud con las cuales se relaciona la ESE)
4.4.	Proyectos de Inversión (Proyectos de Infraestructura)
6.2.4.a.	Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas
6.2.4.b.	Convocatoria con el reto
6.2.4.c.	Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto
6.2.4.d.	Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección
6.2.4.e.	Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada
6.2.4.f.	Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos
7.2.1.	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co)

Fuente:https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=344&Itemid=490

En 1.4.c, la dirección aparece dentro de la imagen publicada en 1.4.b, pero el submenú específico de dirección no la reproduce ni la enlaza. En 1.6.1 existe un PDF en el apartado padre 1.6, sin vínculo desde el hijo. Se recomienda corregir estas rutas mediante enlaces, evitando duplicar fuentes. Para proyectos de inversión, colaboración e innovación y datos abiertos, el proceso competente debe publicar la evidencia o explicar de manera expresa y sustentada la situación aplicable.

5. OBSERVACIONES SOBRE LA INFORMACIÓN PUBLICADA

Información institucional y directorios

1.1.b. Funciones y deberes. El cuerpo publica objetivos institucionales y cita el Decreto 001529 de 1995. No desarrolla expresamente un catálogo completo de funciones y deberes ni enlaza el acto de creación y sus modificaciones. Diferenciar objetivos, funciones y deberes; enlazar los actos vigentes que los sustentan.

1.2.a. Organigrama. Organigrama legible en imagen. No incluye responsables, correos electrónicos, al parecer no está contrastarlo con el acto de estructura y la planta vigente.

1.3.a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos. Se observa mapa de procesos en imagen; no se identifican cartas descriptivas o caracterizaciones descargables en este submenú. Vincular las caracterizaciones y el listado maestro de documentos a nivel de procedimientos vigentes y su versión.

1.9.1 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas. Se publican mapa de procesos y planes de desarrollo 2020–2023 y gestión/desarrollo 2024–2028. Estos elementos orientan la gestión, pero no reemplazan la publicación de los procedimientos para decidir por área. Publicar o enlazar los procedimientos y las competencias decisorias por dependencia (Resolución de adopción de las instancias decisorias)

1.13 Entes y autoridades que lo vigilan. El archivo Excel publicado incluye datos de contacto y el tipo de control ejercido por cada autoridad; sin embargo, presenta inconsistencias en las denominaciones y los enlaces. Se identifica a la Procuraduría como “Procuraduría General de la República”, en lugar de “Procuraduría General de la Nación”, y, para la Fiscalía, se registra un correo electrónico en el campo destinado al sitio web. Se recomienda corregir estas inconsistencias, verificar la denominación de la Contaduría General de la Nación y validar la actualización de los datos de contacto de todas las autoridades relacionadas.

1.14.1. Publicación de hojas de vida. Excel 2026 descargado: corte 30/07/2026 y 31 servidores activos. Un mismo enlace SIGEP termina en S2892204-2903-4/view para ocho personas distintas; otro enlace se repite para dos. Se publican servidores activos, sin identificación de aspirantes ni canal de comentarios. Corregir los enlaces; distinguir directorio de servidores de publicación de aspirantes y definir la aplicación de este último requisito.

Normativa y contratación

2.1.1. Leyes. Se publican normogramas identificados como 2022, 2023 y julio de 2024. Se descargó el de 2024; la identificación temporal no acredita actualización integral a octubre de 2026. Publicar normograma vigente con estado de vigencia y acceso al texto de las normas.

2.1.3. Normativa aplicable. Junto a normogramas de 2022–2024 se incluyen informe y certificado DNDA de 2023, que son evidencias de gestión y no normas. Actualizar el normograma y ubicar los informes DNDA en el apartado de informes correspondiente.

2.2.2. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad. El vínculo dirige a la categoría Políticas y Manuales; su existencia no acredita un sistema de búsqueda de normas propio. Habilitar búsqueda normativa o explicar la funcionalidad de consulta ofrecida.

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 direccione a la información en el SECOP. El enlace disponible en el Menú Transparencia dirige a una consulta de SECOP correspondiente a 2024 y no permite acceder directamente al Plan Anual de Adquisiciones vigente y actualizado. Se recomienda actualizar el vínculo para facilitar la consulta del plan de la vigencia 2026 y sus modificaciones.

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 de la ESE debe indicarse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique).

3.3. Publicación de la ejecución de los contratos. Se revisaron cuatro archivos publicados en este submenú. El correspondiente a 2026 contiene una hoja denominada “BORRADOR SEGUNDO TRIMESTRE”, que presenta valores contractuales, pagos, fechas y tipos de modificación, pero no incluye campos explícitos para el porcentaje de ejecución, los recursos pendientes de ejecutar ni la cantidad y los montos de los otrosíes y adiciones. Asimismo, el archivo identificado como ejecución a diciembre de 2025 contiene una hoja denominada “TERCER TRIMESTRE 2025”, lo que genera incertidumbre sobre el periodo reportado.

Se recomienda publicar una versión definitiva y actualizada, con fecha de corte e identificación de cada contrato, que incorpore todos los campos requeridos y garantice coherencia entre el nombre del archivo, el periodo y su contenido.

3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras. Se descargaron manual, acto de adopción y estatuto. El manual se identifica como versión 04 del 09/09/2024. El contenido corresponde al objeto del submenú; no se cotejó si existen actos posteriores modificatorios. Confirmar vigencia con Jurídica y publicar modificaciones junto con el acto de adopción.

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. El listado contiene archivos comprimidos de varias vigencias y ADICIONES Y TRASLADOS 2026.zip. El título de este último no acredita por sí solo presupuesto inicial, modificaciones completas y anexo de ingresos en formato abierto. Publicar presupuesto inicial y modificaciones con fecha y versión; identificar claramente cada archivo y anexo abierto.

4.2.1. Información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales. Se listan ejecuciones de ingresos y gastos de los trimestres I y II de 2026. No se identifica publicación rotulada III trimestre 2026. La sección externa financiera muestra el mismo alcance temporal. Verificar y completar la ejecución disponible al corte; identificar trimestre y año en todos los archivos. Se recomienda realizar la publicación de las ejecuciones presupuestales de manera mensual.

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. En el submenú 4.4 no se identificaron publicaciones.

4.7.5.a Planes de mejoramiento. Se identifica una ruta de publicación de planes de mejoramiento que incluye un documento de Almacén e Inventarios. Sin embargo, no se acredita la publicación completa de los planes vigentes derivados de auditorías internas y externas. Se recomienda contrastar el repositorio con el

inventario institucional de planes, publicar los faltantes e identificar su origen, vigencia y seguimiento.

4.8 Informes de la Oficina de Control Interno. Los informes de Control Interno se encuentran publicados en un menú independiente de la página principal. Aunque los submenús del numeral 4.8 contienen publicaciones históricas y algunas remisiones, estas no permiten acceder de forma completa y actualizada a los informes vigentes. Se recomienda actualizar los enlaces y organizar las publicaciones cronológicamente, del más reciente al más antiguo. Tener en cuenta por parte del área de sistemas el correo electrónico de fecha 17 de septiembre de 2026, donde control interno solicita la reorganización y depuración de la información correspondiente a la Oficina de Control Interno actualmente publicada en el menú principal de la página web institucional.

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. Actualmente la ESE no esta publicando ningún tipo de información. La declaración 'No aplica' no incluye una justificación jurídica visible. Se recomienda validar su procedencia y publicar el sustento correspondiente.

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.

4.10.2. Informe sobre solicitudes de acceso a la información. Se listan soportes de solicitudes, tiempos, traslados y negativas, además de PETICIONES_2023.xlsx. No se identifica un informe expresamente rotulado 2026 con los cuatro datos consolidados requeridos. Consolidar y publicar el reporte actualizado de solicitudes de acceso a información; separar de PQRS generales.

4.10.1. Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos. Se listan informe semestral y reportes trimestrales de 2026 hasta abril–junio. No se identifica archivo rotulado julio–septiembre de 2026. Existe enlace a la categoría externa de informes PQRSDF. Completar el reporte trimestral al corte y mantener coherencia entre el consolidado y sus anexos.

Participación datos abiertos y grupos de interés

6.1 Participa: <u>Requisitos mínimos obligatorios:</u> 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; **<u>Estandarización de contenidos:</u>** Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública. Se recomienda verificar la pertinencia y actualización de los destinos de cada submenú.

6.1.4. Estrategia anual de rendición de cuentas. Se listan estrategias de rendición de cuentas 2022, 2023, 2024 y 2025. En Nuestra Entidad > Rendición de Cuentas > 2026 se encuentra otra estrategia de la vigencia. Actualizar la ruta a la estrategia vigente y precisar el periodo de gestión que se rinde.

6.2.6.d. Informes del interventor o el supervisor. El enlace SECOP contiene Page=login y apunta al administrador de avisos contractuales. No identifica informes públicos de supervisión de procesos concretos. Sustituir por enlaces de consulta pública que conduzcan a los contratos y sus informes de supervisión.

7.2. Sección de Datos Abiertos. Remite a la portada general de datos.gov.co y a una dirección SECOP con Page=login; no identifica una vista de datos de la E.S.E. El submenú 7.2.1 está vacío. Publicar enlace directo al conjunto o vista de datos de la entidad, con metadatos y actualización. Se recomienda que la justificación de no aplicación precise la naturaleza jurídica de la E.S.E. y las competencias tributarias a las que se refiere este requisito, y que pueda consultarse desde los submenús correspondientes.

8.1.1. Información para niños, niñas y adolescentes. Lista el mismo protocolo general de atención publicado para otros apartados; no se identifica en la página una oferta diferenciada para niños, niñas y adolescentes. Crear contenido específico, claro y accesible para este grupo y enlazar servicios y canales pertinentes.

8.1.2. Información para Mujeres. Lista el protocolo general de atención; la página no presenta contenido explícito diferenciado para mujeres. Publicar información específica para mujeres conforme a la caracterización de usuarios y servicios.

8.1.3. Otros de grupos de interés. Solo presenta redes sociales institucionales. No identifica otros grupos de interés ni contenidos diferenciados para ellos. Identificar los grupos de valor y vincular la información específica para cada uno.

9.1.1. Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportara en este ítem normatividad especial que les aplique. Remite al menú Normativa e incluye normograma julio 2024. No identifica de forma organizada los reportes exigidos por normas especiales y sus destinos. Inventariar obligaciones especiales por naturaleza de E.S.E. y enlazar los reportes correspondientes.

En 1.12.1 se publica un protocolo de atención al ciudadano, que no identifica por sí mismo el conjunto de decisiones o políticas que afectan al público con sus fundamentos. En 5.1.2 se lista un informe de cargue SUIT, que debe complementarse con los pasos de cada trámite. En 5.1.3 las tarifas de servicios deben distinguirse de los costos asociados al trámite. Estas publicaciones no deben considerarse vacías, pero requieren mejorar su correspondencia con el contenido solicitado.

En misión, visión, organigrama y mapa de procesos se comprobó información en imágenes. La existencia de estas imágenes evita clasificarlas como ausentes; se recomienda complementar el contenido con texto accesible y versión. Los horarios y la dirección aparecen en una pieza de canales de citas, cuyo alcance no cubre necesariamente todas las dependencias institucionales.

6. INFORMACIÓN PUBLICADA EN OTRAS SECCIONES

Se evidenció que parte de la información institucional está publicada en otros menús de la página web, sin una vinculación adecuada desde el Menú Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por ello, debe distinguirse entre la ausencia de publicación y las dificultades para acceder a información disponible en otras secciones. Esta distinción es relevante para la evaluación del ITA, pues cada requisito debe permitir consultar la información correspondiente desde el Menú Transparencia mediante enlaces directos, específicos y actualizados.

Situación	Evidencia y tratamiento
Sin enlace específico al informe vigente	4.8.1 conserva informes de evaluación independiente de 2022 y 2023. El informe del primer semestre de 2026 está en Control Interno (Informe de evaluación independiente del SCI) 2026. Incorporar enlace a esa fuente.

Situación	Evidencia y tratamiento
Remisiones que requieren actualizarse	4.8.2 remite a un repositorio de planes anticorrupción bajo el rótulo Planes Institucionales y a PQRS de 2023. En Control Interno existen publicaciones de 2026 de PTEP, austeridad, auditoría y otros seguimientos. Enlazar cada tipo y vigencia.
Información externa enlazada	4.3 remite a Planes Institucionales y 4.7.3 al repositorio de rendición de cuentas. Se observaron POA 2026 y rendición de cuentas 2026 en esas rutas. Su ubicación externa no configura por sí misma ausencia.
Enlaces a una vigencia anterior	Varios submenús 6.2.5 remiten al expediente de rendición 2025. Existe expediente 2026 con estrategia, cronograma, reglamento, informe de gestión 2025 y acta. Actualizar los destinos al expediente pertinente.
Fuentes compartidas	El directorio de funcionarios, las políticas y los manuales se ubican en Nuestra Entidad y cuentan con remisiones desde Transparencia. Debe verificarse la calidad del contenido enlazado; no basta trasladar físicamente el archivo.

Fuente:https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=344&Itemid=490

En consecuencia, se recomienda gestionar una fuente única por documento y mantener enlaces específicos, estables y actualizados desde Transparencia. El archivo Excel incorpora una hoja de publicaciones en otras rutas con los destinos y documentos observados.

7. DECLARACIONES DE NO APLICACIÓN

Se observaron declaraciones de no aplicación en agremiaciones, agenda regulatoria, proyectos normativos, comentarios, SUCOP, información pública o relevante y defensa pública, entre otros. Su sola expresión no acredita la exclusión. Cada proceso debe explicar el fundamento jurídico o la circunstancia objetiva que impide generar el contenido. La declaración de inexistencia de planes de

mejoramiento derivados de rendición de cuentas debe respaldarse con revisión de compromisos y resultados del ejercicio.

El capítulo 10 corresponde a recaudo de rentas locales e ICA de municipios y distritos. Por su naturaleza de E.S.E. departamental no se trata como obligación tributaria municipal de la entidad. La categoría principal lista un certificado de no aplicación. Se recomienda vincular y explicar este fundamento desde los submenús; no exigir a la E.S.E. publicar tarifas de ICA como si fuera una alcaldía. Se verificó el contenido interno del certificado publicado actualmente, y se recomienda es Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.

8. RECOMENDACIONES Y SEGUIMIENTO

Prioridad sugerida	Acción y proceso a coordinar
Inmediata	Talento Humano y Sistemas: corregir enlaces SIGEP duplicados; Jurídica y Contratación: sustituir el archivo contractual identificado como borrador y completar sus campos. Validar contenidos antes de publicar.
Alta	Sistemas con cada productor: completar los submenús sin contenido o incorporar justificación sustentada; enlazar desde 4.8.1 el informe vigente de 2026 y actualizar las remisiones a informes y rendición de cuentas.
Alta	Presupuesto, SIAU y Planeación: verificar publicaciones del tercer trimestre de 2026, identificar sus cortes y completar reportes de acceso a información y seguimiento de metas según corresponda.
Programada	Planeación y líderes de proceso: validar las declaraciones de no aplicación, actualizar normograma y esquema de publicación y definir responsables, periodicidad y evidencia de control.

Prioridad sugerida	Acción y proceso a coordinar
Permanente	Sistemas y productores: comprobar apertura, destino, pertinencia, versión y accesibilidad antes de cada publicación; registrar fecha de actualización y conservar la fuente única.

Fuente: Propia Oficina de Control Interno

Las responsabilidades anteriores son una propuesta de coordinación y deben ajustarse al esquema institucional vigente. Corresponde a los procesos productores validar el contenido y a los responsables de publicación gestionar su disponibilidad. Control Interno realizará seguimiento independiente a las acciones y verificará su cierre con evidencia, sin asumir la producción, aprobación o administración de las publicaciones.

9. CONCLUSIÓN

El Menú Transparencia y Acceso a la Información Pública cuenta con una estructura amplia y publicaciones institucionales; sin embargo, presenta vacíos y debilidades que requieren intervención. Se identificaron doce submenús sin información específica, inconsistencias en enlaces SIGEP y directorios, y deficiencias en la identificación de periodos y en la información sobre ejecución contractual. Asimismo, se evidenciaron publicaciones vigentes en otras secciones de la página web que requieren vincularse mediante enlaces directos y actualizados desde el Menú Transparencia. En consecuencia, la existencia de este menú y sus publicaciones no permite concluir el cumplimiento integral de las obligaciones evaluadas.

Se recomienda remitir la matriz de verificación a los responsables de los procesos para validar las observaciones, implementar las correcciones y aportar las evidencias que permitan a Control Interno efectuar el seguimiento correspondiente. La información cuya existencia fue constatada, pero cuyo contenido no ha sido validado integralmente, deberá revisarse antes de declararla conforme o incorporarla al autorreporte ITA.

Cada líder de proceso debe asumir la responsabilidad sobre la calidad, integridad, pertinencia y actualización de la información que produce para su publicación. Para ello, deberá contrastar los contenidos disponibles con los documentos institucionales vigentes y las obligaciones normativas aplicables, solicitar las actualizaciones necesarias y gestionar la organización de la información histórica

en un repositorio claramente identificado, conservando su disponibilidad y trazabilidad conforme a las reglas de gestión documental.

Estas acciones buscan que, de cara a la evaluación ITA 2027, la entidad disponga de información pública confiable, completa, actualizada y accesible desde el Menú Transparencia, y consolide un control permanente sobre sus publicaciones.

10. FUENTES Y ANEXO

Fuente principal consultada el 29 de octubre de 2026:

https://www.cribsaludmental.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=344&Itemid=490

Fuente normativa de contraste:

https://normograma.mintic.gov.co/mintic/compilacion/docs/resolucion_mintic_1519_2020.htm

Anexo: Menu_transparencia_verificado.xlsx.

NANCY ROCÍO FORERO LOZANO
Asesora de Control Interno
ESE CRIB