



DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y GENERACIÓN DEL INDICE DE CUMPLIMIENTO (ITA) DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA LEY 1712 DE 2014.

DOCUMENTO DE PREGUNTAS FRECUENTES



Fecha de elaboración: 01 de Septiembre de 2020
Elaborado por: Ecoanalítica
Versión: 3.0
Estado: Aprobado



Control Documental

✓ Control de Aceptación:

Fecha	Aprobado Por	Cargo	Entidad	Firmas

✓ Control de Cambios: Control (acumulativo)

Fecha	Referencia de Cambio	Quien solicita el cambio	Versión Actualizada
19- Oct -2018	Versión aprobada	N/A	2.0

I. Revisores:

Nombre	Cargo

II. Distribución:

Copia No.	Nombre	Cargo



PREGUNTAS FRECUENTES

A continuación se relacionan una serie de preguntas frecuentes relacionadas con el manejo del Sistema ITA – Índice de Transparencia y Acceso a la Información, de la Procuraduría General de la Nación dirigido a los sujetos obligados de la ley 1712 de 2014.

1 ¿Cómo accedo al sistema ITA – Índice de Transparencia y Acceso a la Información?

Para ingresar al Sistema ITA, el sujeto obligado debe ingresar a la página web de la Procuraduría: <https://www.procuraduria.gov.co> e ingresar en la sección “Enlaces de Interés” a la opción: “Índice de Transparencia y Acceso a la Información”.

2 ¿Dónde encuentro más información sobre el uso de la aplicación?

Puede consultar el manual de usuario en la sección ayuda del menú principal del sistema, en la opción “Manual de usuario”.

3 No puedo abrir el manual, ¿Qué debo hacer?

Si no tiene instalado el programa Adobe Acrobat Reader puede descargarlo de la página respectiva. Si ya lo tiene instalado y aun así el manual no abre, consulte al administrador o al soporte de la Procuraduría General de la Nación, para solicitar un nuevo manual.

4 ¿Si presento inquietudes de soporte avanzadas con quién me puedo contactar?

El contacto lo puede establecer en la Procuraduría General de la Nación con la Delegada para la Defensa del Patrimonio Público, la Transparencia y la Integridad, en el correo electrónico: soporteita@procuraduria.gov.co o en la línea gratuita para todo el país: 018000 910 315, PBX:(571) 587 87 50 opción 1.

5 Si voy a ingresar por primera vez al sistema ¿Qué debo hacer?

Debe registrarse en el sistema como usuario administrador. Se aclara que el registro en el sistema corresponde a la entidad como tal, quien es el objeto de evaluación de la Ley 1712 de 2014, y que parte de este registro incluye, adicionalmente, diligenciar los datos de una persona que será el administrador del sujeto obligado en el sistema ITA. Por lo anterior, es importante detallar que uno de los datos que se solicita del administrador del sujeto obligado es un correo electrónico, con el cual se realizará el ingreso en el sistema, por tal motivo, es altamente recomendable que primero; sea un correo corporativo y segundo que pueda ser un correo genérico, esto dado que se presenta rotación de personal y dicho correo con el tiempo puede quedar inhabilitado y por tanto no permitirá el acceso al sistema. En cuyo caso se debe contactar a la Procuraduría para realizar el cambio en los datos del administrador del sujeto obligado.

Para registrarse debe ingresar por la opción “Registrarse” que se encuentra en la página de inicio del sistema. Posteriormente diligencie el tipo y número de documento, ingrese el



valor del captcha, si el NIT de la entidad ya se encuentra en la base de datos del sistema, aparece una lista, seleccione el nombre de la entidad o la opción otro y continúe con el registro, tenga en cuenta que una vez su solicitud de registro sea validada por la Procuraduría General de la Nación, le llegará la información de usuario y contraseña al correo electrónico registrado como administrador.

6 Si el código captcha no me permite pasar ¿Qué debo hacer?

El código captcha se presenta en letras mayúsculas, por favor revise bien los caracteres, tenga en cuenta que si aparece un cero “0”, este valor lleva una línea cruzada, de lo contrario es una letra “O”.

7 Después de registrarme no me llega el usuario y contraseña al correo.

Una vez su solicitud de registro sea validada por la Procuraduría General de la Nación la llegará la información de usuario y contraseña al correo electrónico registrado como administrador.

Verifique la bandeja de Spam en su correo electrónico o comuníquese con el soporte técnico de su entidad para verificar su correo electrónico.

8 ¿La información que incluya en el Registro se puede editar?

La información sólo puede editarse antes de dar clic al botón “Finalizar y Enviar”, botón que se encuentra en la última categoría de la matriz de cumplimiento presente en el sistema. Luego de dar clic no podrá modificarse, deberá comunicarse con la Procuraduría General de la Nación para solicitar cambios en su registro.

9 ¿Cómo reportar la información?

Debe estar autenticado en el sistema y su rol debe tener los privilegios para realizar esta acción; ingresa en la opción “Matriz de Cumplimiento” del menú principal, luego selecciona la opción “Registro” para iniciar el diligenciamiento de la matriz de cumplimiento, para más información consulte el manual de usuario en la sección ayuda del menú principal.

10 ¿Cuándo reportar la información?

La Procuraduría General de la Nación informará el período de tiempo en el cual se habilita el sistema para el registro de información. La opción de consulta de información se puede realizar en cualquier momento.

11 ¿Cómo puedo validar la información de autodiagnóstico reportada por la entidad en el sistema ITA?

Ingresa en la opción “Consultas” del menú principal, luego selecciona la opción “Entidad”, ingresa las opciones de la consulta “periodo de corte” o “Nombre o número de documento”, luego haga clic en el botón “Buscar”, allí podrá consultar la información de su entidad y la de las entidades que han cumplido con el registro de la matriz de cumplimiento y su respectivo indicador.



12 ¿Qué perfil al interior de la entidad debe ser el administrador del sistema ITA?

La Ley no especifica un perfil en particular y es de libre designación al interior de la entidad, sin embargo, a manera de recomendación se indica:

- a. Cada sujeto obligado debe tener un área, dependencia o persona responsable del tema de transparencia, quien es la encargada de hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley 1712 de 2014, que por lo general, en caso de no existir una dependencia específica para ello, puede corresponder a las Oficinas de Control Interno, Planeación o quien haga sus veces.
- b. Cada sujeto obligado debe tener un web master (o varios) encargado (s) de actualizar la información contenida en la página web de la entidad, que por lo general pertenece al área de comunicaciones, Tecnologías de la información o su equivalente.
- c. Por lo anterior, se considera que una de las áreas mencionadas en los puntos anteriores, podrá designar al administrador del ITA, es decir, la persona encargada en su entidad de diligenciar el aplicativo.
- d. Por último, si el representante legal o el máximo nivel directivo de su entidad considera que el administrador debe ser otra persona, es de su potestad esta designación, lo importante es que se escoja un administrador de la aplicación, quien será nuestro enlace en lo que se refiere al diligenciamiento de la aplicación ITA y como punto focal, para enviar los requerimientos que surjan con ocasión del registro de la información.

13. ¿ Qué debo hacer si me llega un correo de rechazo de soproteita@procuraduria.gov.co,?

Cada vez que se vaya a aprobar un registro manualmente y la información no este coherente con lo que se solicita, se rechazará el registro y se enviará un correo a la entidad para que envíe los datos correctos. La entidad debe realizar nuevamente el proceso de registro con los datos correctos.

14. ¿Qué debo hacer si la contraseña no me funciona?

Cuando se presenten inconvenientes con la contraseña o se olvide, se debe restablecer la contraseña. Se debe ingresar por “Olvido su clave?” y el sistema pedirá sus datos para poder realizar el cambio. Si se restablece la contraseña y aun así no funciona, se deben comunicar con el administrador de la aplicación.

15. ¿Cómo se si soy sujeto obligado o no y si debo reportar la matriz?

Según la ley 1712 de 2014:

“[...] a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.

b) Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control.

c) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

d) Cualquier persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función.

e) Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos.

f) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

g) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

Las personas naturales o jurídicas que reciban o intermedien fondos o beneficios públicos territoriales y nacionales y no cumplan ninguno de los otros requisitos para ser considerados sujetos obligados, sólo deberán cumplir con la presente Ley respecto de aquella información que se produzca en relación con fondos públicos que reciban o intermedien.

Parágrafo 1. No serán sujetos obligados aquellas personas naturales o jurídicas de carácter privado que sean usuarios de información pública [...]”.

16. ¿Cómo debo diligenciar la matriz de cumplimiento?

Para saber cómo diligenciar el formulario, por favor ingrese al siguiente link, donde encontrará tutoriales acerca del diligenciamiento de la matriz ITA.

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/ITA.page>

17. ¿Puedo modificar la matriz después de diligenciada?

La entidad una vez haya diligenciado y enviado la matriz de cumplimiento de ITA, ya no puede realizar cambios sobre la misma.

18. Tengo dudas con el diligenciamiento de la matriz.

Si presenta inquietudes sobre el diligenciamiento de la matriz, por favor consultar los siguientes enlaces, donde podrá encontrar toda la información concerniente a la matriz ITA:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/ITA.page>

https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/file/PGN-ITA-Instructivo%20Sujeto%20Obligado_v2_1.pdf



19. Cómo validar que el proceso de autodiagnóstico haya finalizado.

En la última categoría de la matriz de cumplimiento del sistema de información encontrará un botón con el texto “Finalizar y enviar”, por tal motivo, una vez haya diligenciado la matriz en su totalidad hacer click en el botón indicado, de esta forma dará por finalizado el proceso de autodiagnóstico y obtendrá el valor del indicador de ITA para la respectiva medición. De esta forma podrá consultar sus resultados en la opción “Consultas” → “Entidad” del menú principal del sistema.