# INFORME DE SEGUIMIENTO

**FINAL**

## LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**


Angela Johanna Márquez Mora
**JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**EQUIPO AUDITOR**
Ginna Xiomara Cañón Caballero


**PERIODO EVALUADO**
27 de junio al 30 de junio de 2022

**FECHA DEL INFORME**
05/07/2022

Contenido

**1. INFORMACIÓN GENERAL** ..... 3
**1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO** ..... 3
**1.2. EQUIPO AUDITOR** ..... 3
**2. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO** ..... 3
**3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO** ..... 3
**4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO** ..... 3
**5. METODOLOGÍA** ..... 4
**6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO** ..... 5
**7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO** ..... 5

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

a) La Secretaría de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer.
b) La Jefa de la Oficina Asesora de Planeación como Lideresa de la Política de Transparencia, acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción.
c) Asesora de Comunicaciones como Lideresa del Proceso Comunicación Estratégica.

### 1.2. EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor asignado para llevar a cabo la presente evaluación es el siguiente:

- Ginna Xiomara Cañón Caballero, Abogada Contratista de la Oficina de Control Interno.

## 2. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Verificar el contenido de la información publicada en el botón "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer, en cumplimiento del contenido mínimo establecido en la normatividad aplicable.

## 3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento comprendió la revisión de la información publicada en el botón de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer entre el 27 y 30 de junio de 2022 de acuerdo con las categorizaciones de contenidos establecidas en el Anexo Técnico 2 "ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB" de la Matriz de Cumplimiento ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información) versión 2021 diseñada por la Procuraduría General de la Nación.

## 4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

Para el desarrollo del presente seguimiento, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- 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".
- Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto Nacional 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República".
- Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones "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".
- Anexo Técnico 2 "ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB" de la Matriz de Cumplimiento ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información) versión 2021 diseñada por la Procuraduría General de la Nación.

## 5. METODOLOGÍA

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el *"Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer*" y el *"Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna"* aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos establecidos para el Proceso Seguimiento, Evaluación y Control.

***Planeación del Seguimiento:***

Para el desarrollo del presente seguimiento, se tuvo como referente el Anexo Técnico 2 "ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB" de la Matriz de Cumplimiento ITA versión 2021 diseñada por la Procuraduría General de la Nación, la cual incluye los requisitos establecidos en la Resolución 1519 del 24 de agosto del 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC).

***Desarrollo del Seguimiento:***

Se realizó la revisión de la información publicada en el Botón de "Transparencia y acceso a la Información Pública" de la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer verificando el cumplimiento de cada una de las 228 categorizaciones de contenidos relacionados en el Anexo Técnico 2 "ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB" de la Matriz de Cumplimiento ITA versión 2021 que se adjunta al presente informe, determinando si se da cumplimiento total, parcial, no se da cumplimiento o el requisito no aplica para la entidad, realizando las observaciones pertinentes.

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo se construye el informe cuyas conclusiones se clasifican en fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, cuyas definiciones se detallan a continuación:

- **Oportunidad de mejora**: Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (hallazgo) que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento o en caso de que sea requerido, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.

- **Hallazgo**: Es el resultado de la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

Es de aclarar que el término "**Plan de Mejoramiento**" hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

## 6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

| Tipo de Resultado | Consecutivo | Título | Proceso o dependencia Responsable |
|---|---|---|---|
| Hallazgo | H-01-varios-2022 | Categorizaciones de Contenidos no acordes a la normativa aplicable | Oficina Asesora de Planeación y responsables de las categorizaciones |
| Oportunidad de Mejora | O-01-varios-2022 | Debilidades en la publicación de contenidos | Oficina Asesora de Planeación y responsables de las categorizaciones |

## 7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO

Como resultado de la revisión de la información publicada en el Botón de "Transparencia y acceso a la Información Pública" de la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer, a continuación, se presenta el resumen del estado de las categorizaciones de contenidos relacionados en el Anexo Técnico 2 "ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB" de la Matriz de Cumplimiento ITA versión 2021.

**Tabla 1 Resumen estado de categorías de contenido verificados**

| Cumple | Parcial | No cumple | No aplica | Total de categorizaciones de contenidos revisados |
|---|---|---|---|---|
| 155 | 26 | 22 | 24 | **227** |
| 68,3% | 11,5% | 9,7% | 10,6% | **100%** |

Fuente: Anexo Técnico 2 "ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB" de la Matriz de Cumplimiento ITA versión 2021

**FORTALEZAS:**

- De las 227 categorizaciones de contenidos revisados en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública, un total de 155 se encuentran ajustadas a las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, el Titulo 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 y las disposiciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones contenidas en la Resolución 1519 de 2020, representando con esto, un 68,3% de cumplimiento de la Matriz ITA.

- Así mismo, cabe resaltar que entre los niveles I, los que superan el 70% en su cumplimiento son:
  - REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO.
  - 1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.
  - 3. CONTRATACIÓN.
  - 4. PLANEACIÓN. "Presupuesto e Informes".
  - 7. DATOS ABIERTOS.
  - 8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS.
  - 9. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD.
  - MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.
  - SECCIÓN DE NOTICIAS.

***HALLAZGOS:***

***Hallazgo N°01 – Categorizaciones de Contenidos no acordes a la normativa aplicable***

***Condición:***

De acuerdo con lo indicado en la Tabla N°1 del presente informe, se observó que de las 227 categorizaciones de contenidos revisados en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública, un total de 22 (9,7%) no se ajustan a las disposiciones establecidas en el Anexo Técnico 2 "ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB" de la Matriz de Cumplimiento ITA versión 2021.

***Criterio(s):***

- 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".
- Título 1 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto Nacional 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República".
- Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones "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".
- Anexo Técnico 2 "ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB" de la Matriz de Cumplimiento ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información) versión 2021 diseñada por la Procuraduría General de la Nación.

***Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:***

- No tener en cuenta los lineamientos y directrices establecidas en la regulación y normativa aplicable.
- Ausencia o debilidades en el plan de trabajo, que permita implementar en su integridad los lineamientos y directrices de la Ley, regulaciones y sus correspondientes anexos.
- Debilidades en los controles implementados para el seguimiento de la actualización de los contenidos publicados en el Botón de Transparencia, de conformidad con los preceptos legales.
- Considerar que al publicar contenidos que hace parte de la matriz ITA en otros espacios de la página web institucional, se está dando cumplimiento a la Ley de Transparencia y la Resolución 1519 de 2020 del MINTIC.

***Descripción del(los) riesgo(s):***

- Desinformación de la ciudadanía respecto a los contenidos de uso público que la Entidad debe publicar de forma activa en cumplimiento a los principios de calidad y oportunidad.
- Pérdida de la imagen institucional.

***Posible Efecto:***

- Aumento de peticiones relacionadas a información que la Entidad debe publicar y mantener actualizada de forma activa.

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de la normativa aplicable.

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Construir o actualizar un plan de trabajo con fundamento en el Anexo Técnico 2 "Estándares De Publicación Sede Electrónica Y Web" de la Matriz de Cumplimiento ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información) versión 2021 diseñada por la Procuraduría General de la Nación, con el fin de implementar en su integridad los parámetros establecidos y con ello dar cumplimiento a la ciudadanía y la Ley.
- Con posterioridad a la implementación del plan de trabajo, identificar e implementar controles que permitan monitorear continuamente los contenidos de la página web.
- Analizar la conveniencia sobre la duplicación de la información en los ítems del Botón de Transparencia para que la ciudadanía acceda a ella, o se generen links que redireccionen a dicha información de interés de forma clara y visible para la ciudadanía, de conformidad con las directrices de trasparencia para la Entidad.
- En los ajustes y mejoras a realizar, procurar manejar un lenguaje y estructura similar a cada categoría de contenido de la Matriz de Cumplimiento ITA, con el fin de facilitar su identificación y búsqueda tanto de la ciudadanía como por quienes llevan a cabo el control sobre el cumplimiento de ésta.

***OPORTUNIDADES DE MEJORA:***

***Oportunidad de Mejora N°01 – Debilidades en la publicación de contenidos***

De acuerdo con la revisión realizada a 227 categorizaciones de contenidos en el Anexo Técnico 2 "ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB" de la Matriz de Cumplimiento ITA versión 2021, 26 (11,5%) de estas fueron identificadas con cumplimiento parcial de acuerdo con lo dispuesto en cada una de ellas.

De otra parte, se evidenció durante la verificación de los contenidos que muchos de ellos reposan en otros espacios de la página de la SDMujer, no obstante, esto no puede ser entendido como cumplimiento dentro del marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual debe estar dispuesta a la ciudadanía bajo los principios de facilitación, calidad de la información entre otros,

***Recomendación(es) Específica(s):***

- Verificar el Anexo Técnico 2 "ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB" de la Matriz de Cumplimiento ITA versión 2021 y tener en cuenta el contenido, la categorización de los contenidos y las observaciones identificadas para llevar a cabo las mejoras que se requieran.
- Analizar la conveniencia sobre la duplicación de la información en los ítems del Botón de Transparencia para que la ciudadanía acceda a ella, o se generen links que redireccionen a dicha información de interés de forma clara y visible para la ciudadanía, de conformidad con las directrices de trasparencia para la Entidad.
- En los ajustes y mejoras a realizar, procurar manejar un lenguaje y estructura similar a cada categoría de contenido de la Matriz de Cumplimiento ITA, con el fin de facilitar su identificación y búsqueda tanto de la ciudadanía como por quienes llevan a cabo el control sobre el cumplimiento de ésta.

Nota: Para identificar las categorizaciones de contenidos con novedades se sugiere consultar el Anexo 1 y para detallar la totalidad revisadas, su estado y observaciones se recomienda consultar el Anexo 2 que corresponde al Anexo Técnico 2 "ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB" de la Matriz de Cumplimiento ITA versión 2021.

**ORIGINAL FIRMADO**
**ANGELA JOHANNA MARQUEZ MORA**
**JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Anexo N°1: Categorizaciones de Contenidos con Novedades (PDF)
Anexo N°2: Anexo Técnico 2 "ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB" de la Matriz de Cumplimiento ITA versión 2021 (Excel)

**ANEXO N°1**
**Categorizaciones de Contenidos con Novedades**

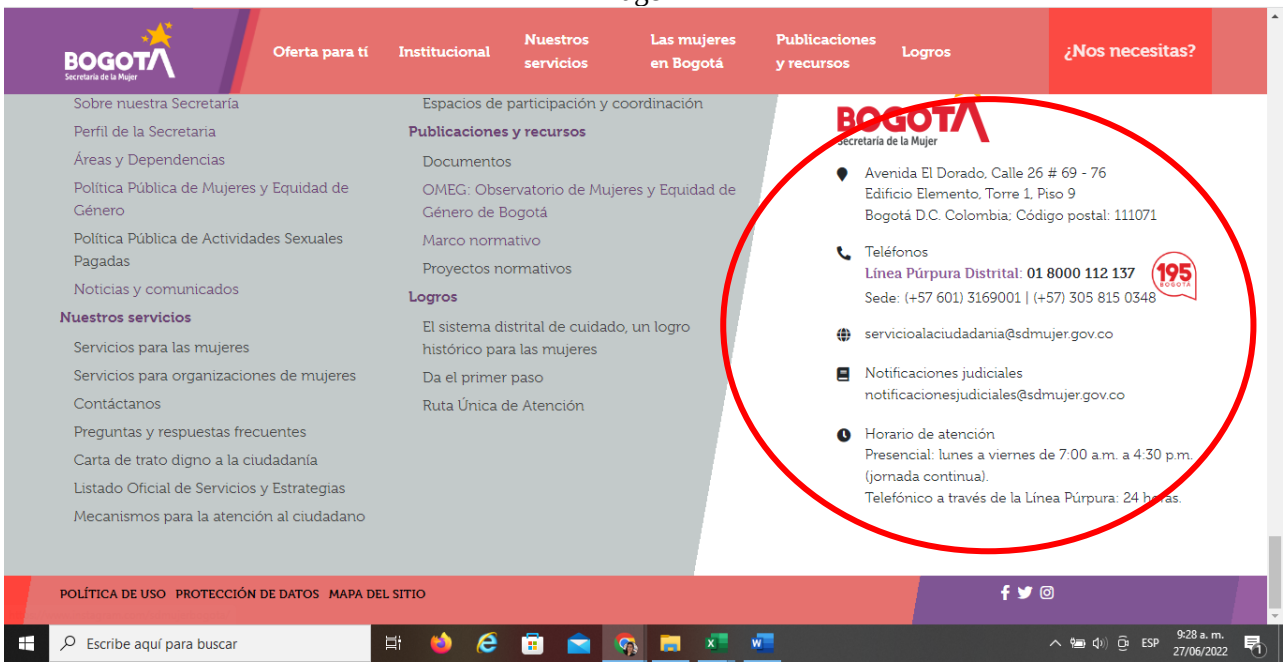
## 1. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO.

### 1.1. DATOS DE CONTACTO:

Del presente sub-ítem, no se visualiza el literal a. y c. en el pie de página de la Entidad, impidiendo con ello el acceso a la información completa y oportuna a la ciudadanía de conformidad al principio de calidad de la información de la Ley 1712 de 2014:

a. Teléfono conmutador.
c. Línea anticorrupción.

Imagen 1




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

En **la categoría de contenido de Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.**

c. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.

De este literal, se observó en la página web de la Entidad la Política de autorización de uso sobre los contenidos web, sin embargo, no se aprecia la política de derechos de autor.

Imagen 2

Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/mecanismos-de-contacto/politicas-de-seguridad-de-la-informacion-del-sitio-web-y-proteccion-de-datos-personales/politica-de-uso-del-sitio-web

## 1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.

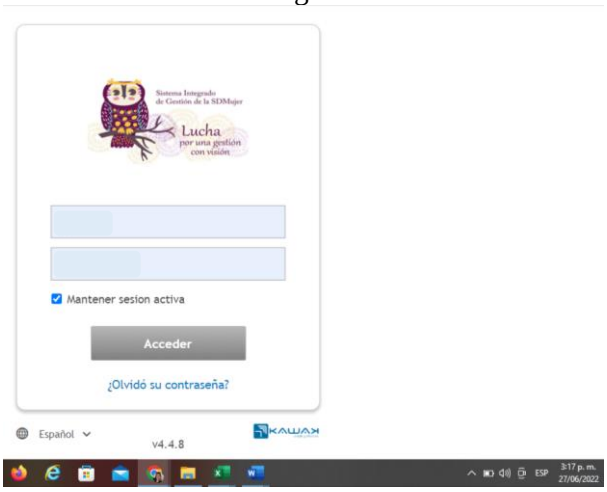
**1.1.a. Misión y visión.** Se aprecia la Misión y la Visión, junto a las definiciones internas, no obstante no se visualiza la normativa o doumento por medio del cual fueron adoptados, fecha de aprobación y la trazabilidad de sus modificaciones (en caso de ser aplicable).

Imagen 3

Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/estructura-organica-y-talento-humano/mision-y-vision

**1.3.a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.** La página web en el botón de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" cuenta con el link que direcciona a este numeral y este a su vez enlaza directamente al aplicativo LUCHA, sin embargo, para que la ciudadanía pueda visualizar esta información se requiere de usuario y contraseña en el aplicativo Lucha, datos de consulta públicos que no se encuentran publicados para permitir el acceso a ciudadanas(os) en general.

Imagen 4

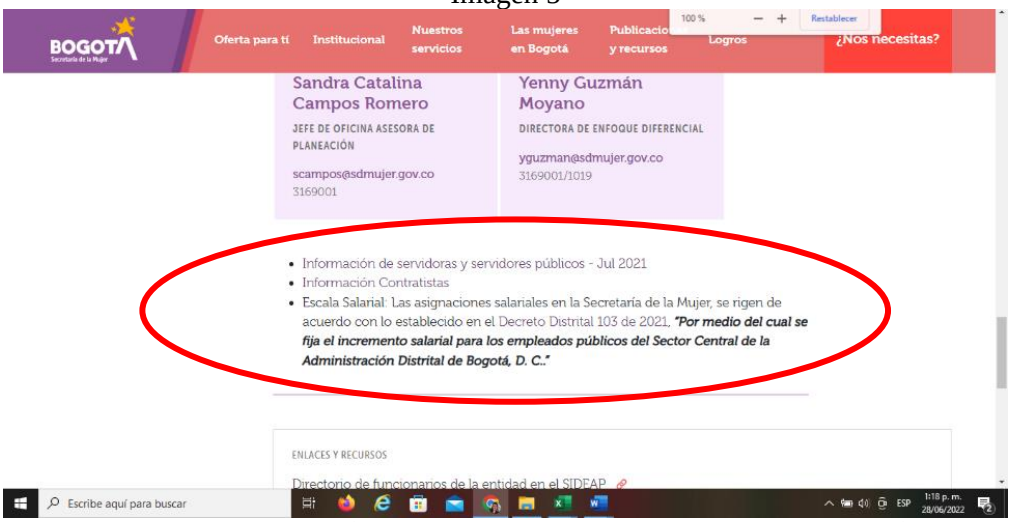



Fuente:
https://www.kawak.com.co/sdmujer/index.php?ref=Z3N0X2RvY3VtZW50YWwvbGRyX2NvbnN1bHRhLnBocD9veG1faWQ9MzEwMg==&exp=1

**1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.**

**1.5.9. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.** Se observa desactualizada la escala salarial para los empleados públicos de la Sdmujer, en el Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas, correspondiendo para el presente año el Decreto 056 de 08 de febrero de 2022.

Imagen 5




https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/estructura-organica-y-talento-humano/directorio-de-informacion-de-servidores-publicos-empleados-y-contratistas

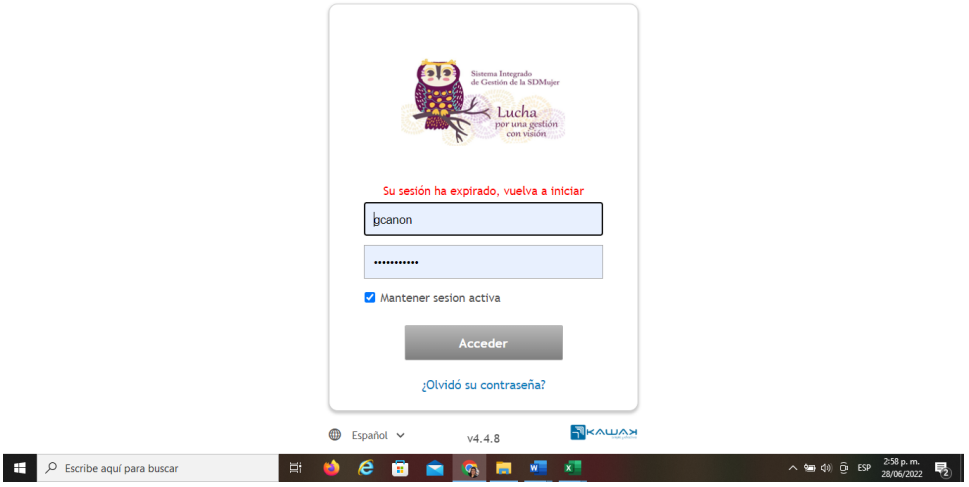
**1.8.3. Formularios.** En el enlace de Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención que se registra en el botón de transparencia y acceso a la información pública, no se observa información publicada relacionada con formularios.

Imagen 6

Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informacion-de-la-entidad/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion

**1.9.1. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas**: Se evidenció la publicación de este numeral en la página web institucional, no obstante para poder visualizar esta información se requiere de un usuario y contraseña en el aplicativo Lucha, impidiendo con ello el acceso para el público de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.

Imagen 7



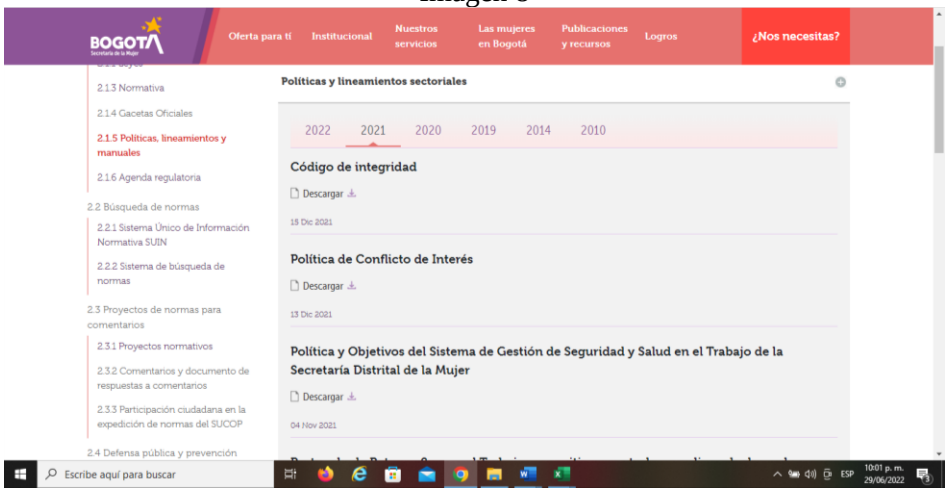

Fuente: https://kawak.com.co/sdmujer/index.php?ref=Z3N0X2RvY3VtZW50YWwvbGRyX2NvbnN1bHRhLnBocD9veG1faWQ9MzEwMg==&exp=1

## 2.1. NORMATIVA DE LA ENTIDAD O AUTORIDAD

## 2. Normativa

**2.1.5.a. Políticas y lineamientos sectoriales:** A través del link de "Políticas, Lineamientos y Manuales" y en relación a la información publicada en el titulo “Políticas y Lineamientos Sectoriales”, durante la vigencia 2021 no se observa la Política De Gestión Documental versión 3 del 25 de diciembre de 2021 de conformidad al Listado Maestro de Documentos en el aplicativo LUCHA.

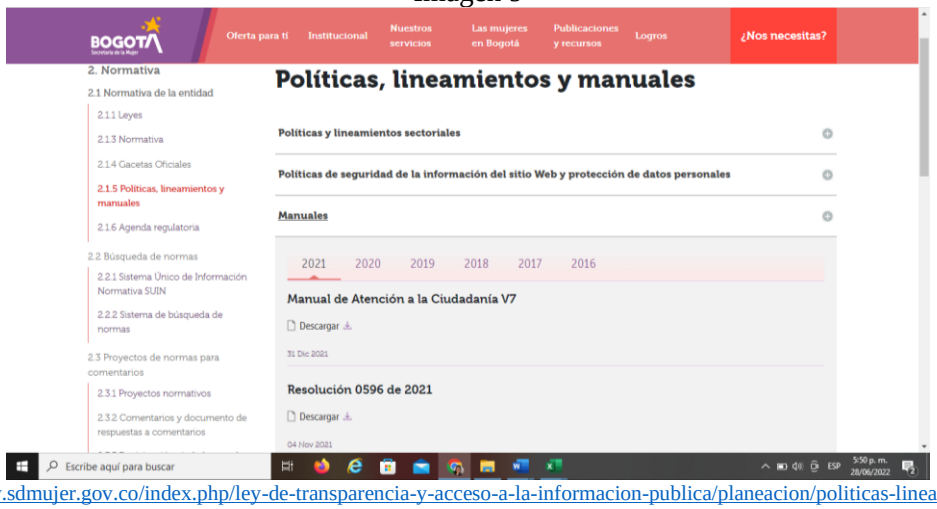
Imagen 8




Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales

**2.1.5.b. Manuales.** Se observa a través del link las actualizaciones realizadas hasta el año 2021, a los manuales y/o aquellos tipificados por la SDMujer como tal, no obstante, no se encuentran publicados el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo versión 2 del 24 de noviembre de 2021 y el Manual Políticas De Operación Contables versión 4 del 23 de diciembre de 2021. Así mismo se observa que durante la presente vigencia no se han cargado en la plataforma el Manual de Gestión Documental versión 3 del 29 de abril de 2022 y Manual de Lineamientos Generales para la Atención a Mujeres Víctimas de Violencias versión 1 del 22 de junio de 2022.

Imagen 9

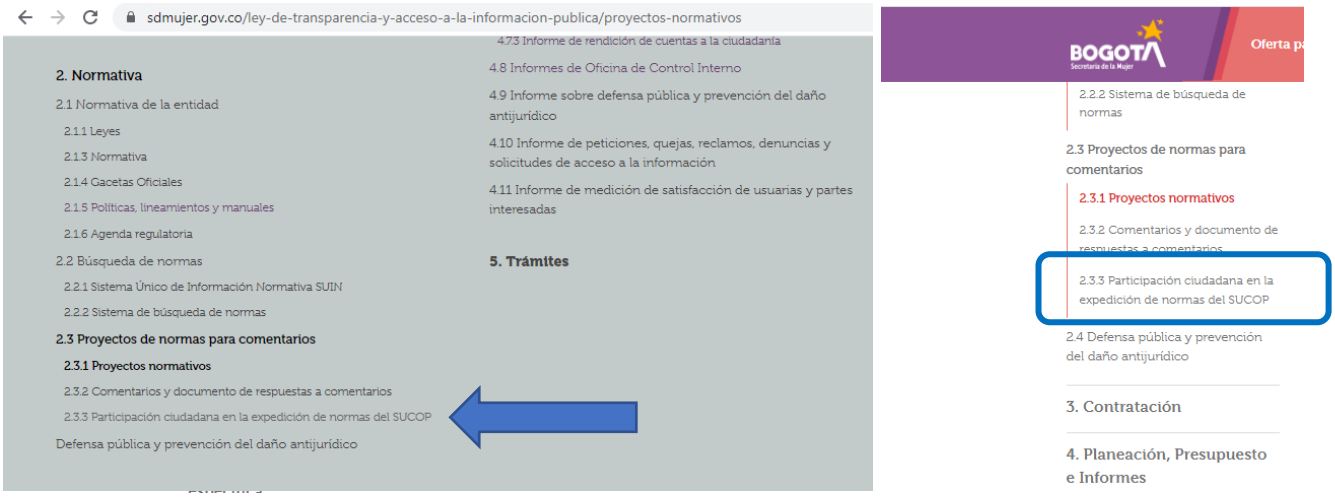



Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales

**2.1.5.c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.** Además de lo observado en el numeral anterior (2.1.5.b.Manuales) en el Boton de Transparencia no existe un enlace para Otros lineamientos, sin embargo, en la ubicación de los Manuales se encuentran publicados otro tipo de lineamientos (Ver Imagen N°9).

**2.3.3. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.** En el Botón de transparencia y acceso a la información pública se visualiza el ítem de "2.33. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP", sin embargo, no cuenta con enlace y por ende no permite dar click sobre este para observar si cuenta con contenido.

Imagen 10

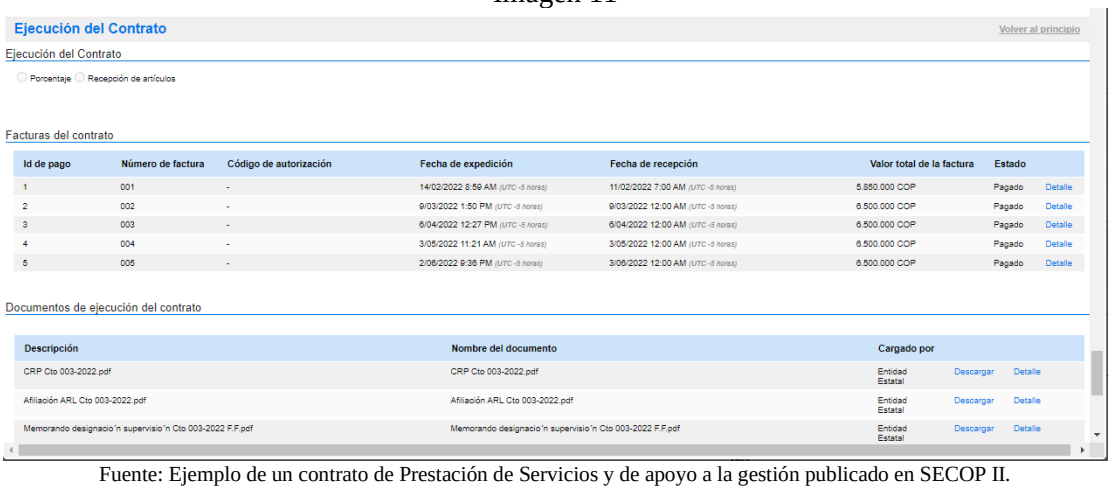



Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/

## 3. CONTRATACIÓN

**3.3.3. Porcentaje de ejecución.** A través del Botón de transparencia y acceso a la información pública y el link “Publicación de la ejecución de Contratos”, se descarga archivo de Excel en el cual se relaciona por cada contrato la ruta para visualizarlo en el SECOP I, SECOP II o la Tienda Virtual, sin embargo, en la información registrada en dicho portal no se observa la publicación del porcentaje de ejecución.

Imagen 11




Fuente: Ejemplo de un contrato de Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión publicado en SECOP II.

## 4. PLANEACIÓN.

**4.3. Plan de Acción (4.3.1. Objetivos, 4.3.2. Estrategias, 4.3.3. Proyectos, 4.3.4. Metas y 4.3.5. Responsables):** Se verificó la publicación del seguimiento al primer trimestre del Plan Operativo Anual - POA con sus respectivas metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos, no obstante la publicación al seguimiento del POA correspondiente al primer trimestre de la presente vigencia no se visualiza en la página del Botón de Transparencia. Los demás planes de acción se encuentran actualizados a la fecha.

Imagen 12

https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno

**4.6. Información pública y/o relevante:** El único documento publicado es el Pacto por la Transparencia para la Lucha contra la Corrupción, de 20 de agosto de 2019, por lo tanto, se reitera la recomendación realizada en el anterior informe (vigencia 2021) con respecto a analizar, qué otro tipo de documentación es susceptible de publicar en esta sección.

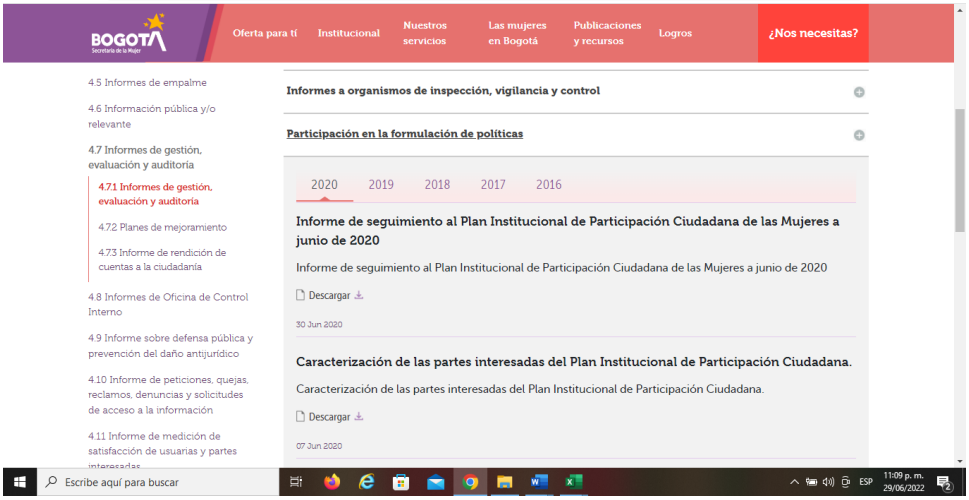
Imagen 13

Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/informacion-publica-y-o-relevante

## 4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.

**4.7.1. Informe de Gestión.** Todos los informes pertinentes al presente ítem, se encuentran debidamente actualizados a excepción de los informes de participación que se encuentran actualizados hasta el año 2020, de este ultimo se recomienda actualizar los seguimientos correspondietes que se hayan hecho en las vigencias siguientes.

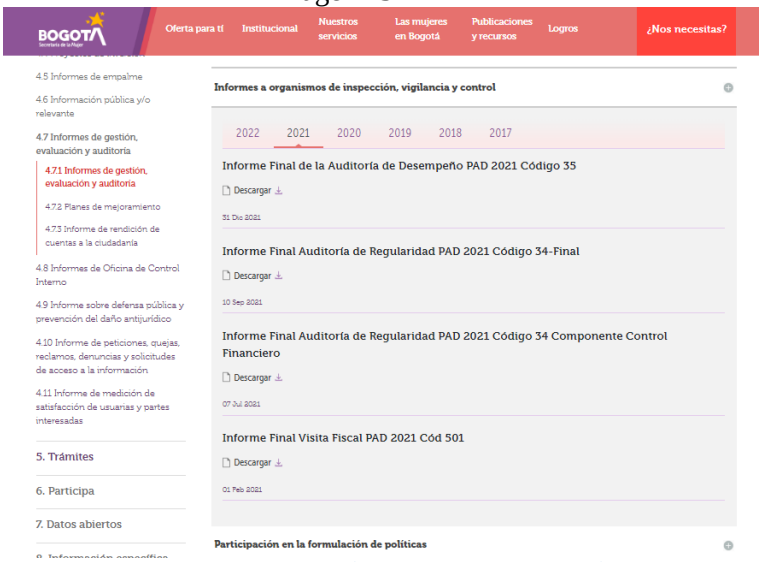
Imagen 14




Fuente:https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria

**4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica):** A pesar que existe un enlace donde se publican los informes de las auditorias realizadas por Organismos de inspección, vigilancia y control como la Contraloría de Bogotá D.C., no se encontró la publicación de otros informes emitidos por otros organismos como lo es el Informe de la Visita de Seguimiento del Archivo de Bogotá D.C.

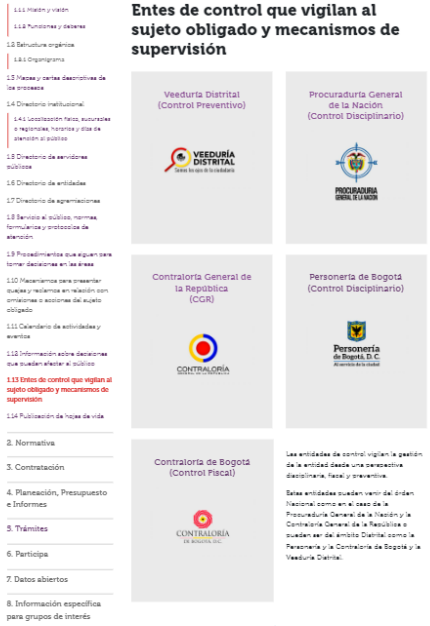
Imagen 15




Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria

**4.7.5.b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado:** A pesar de que en el Botón de Transparencia se encuentra dispuesta la ruta "1.13 Entes de control que vigilan al sujeto obligado y mecanismos de supervisión" donde se encuentran los enlaces a las páginas web de los organismos de control, no se encontró el relacionado con el Archivo de Bogotá D.C.

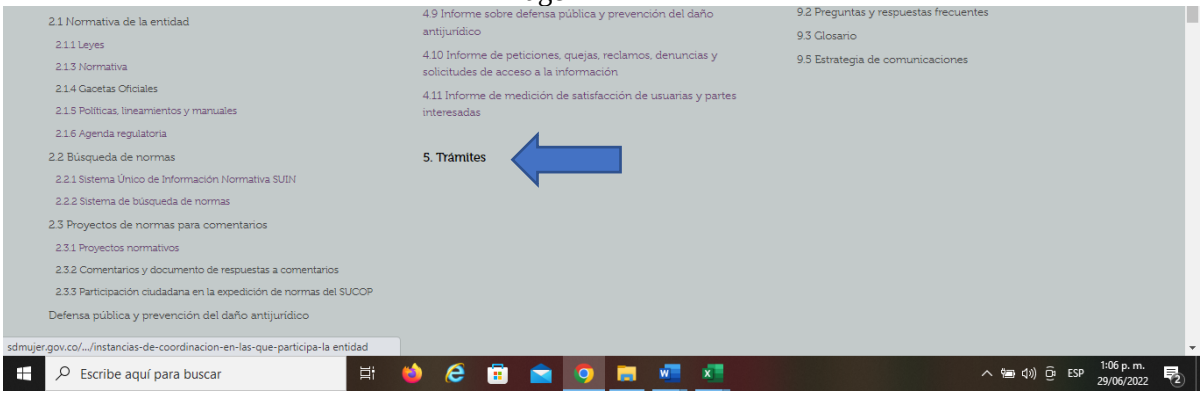
Imagen 16




Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/entes-de-control-que-vigilan-al-sujeto-obligado-y-mecanismos-de-supervision

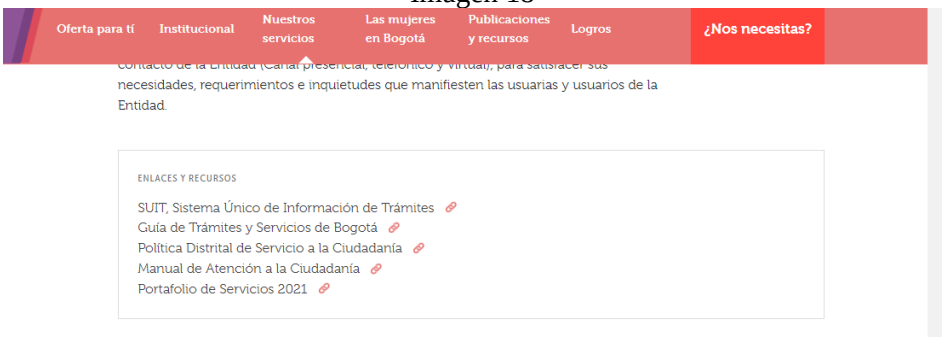
**5.1. Trámites.** Este único link nos lleva a la página de "Servicios y Estrategias" en la que en su parte baja se encuentran relacionados unos enlaces y recursos, presentando error el link de la Guía de Trámites y Servicios de Bogotá y el link del – SUIT- Sistema Único de Información de Trámites al momento de redireccionar a la página, solicita usuario y contraseña para poder ingresar en él.

Imagen 17




https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/tramites-y-servicios

Imagen 18

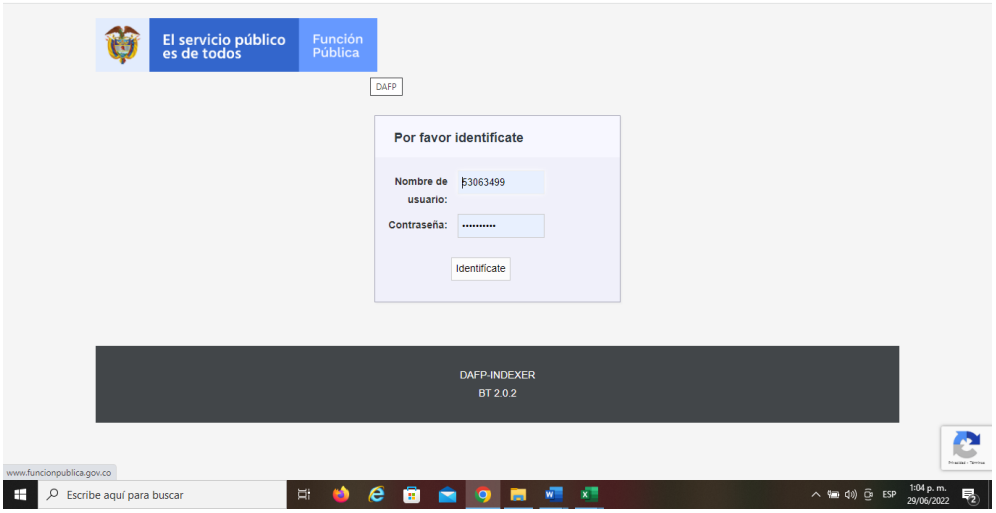



Fuente:https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/tramites-y-servicios

Imagen 19

Fuente: https://bogota.gov.co/entidad/secretaria_distrital_de_la_mujer/

Imagen 20



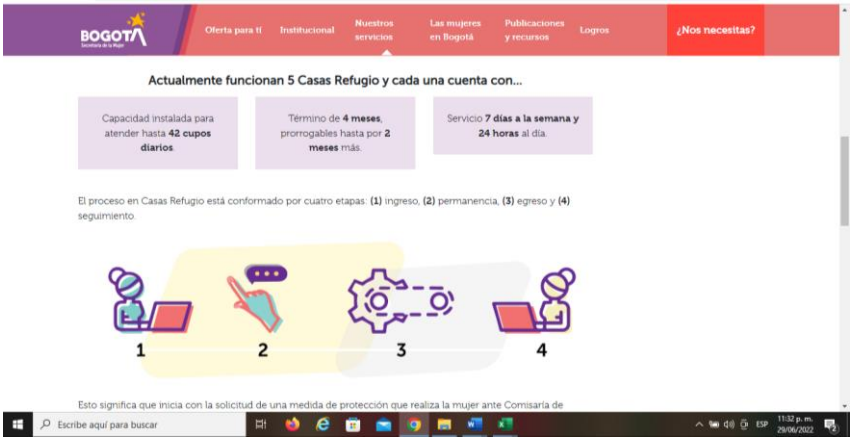

https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBT/login/auth

**5.1.1. Normatividad que sustenta el trámite.** Ninguno de los trámites relaciona la normativa correspondiente a cada uno.

Imagen 21

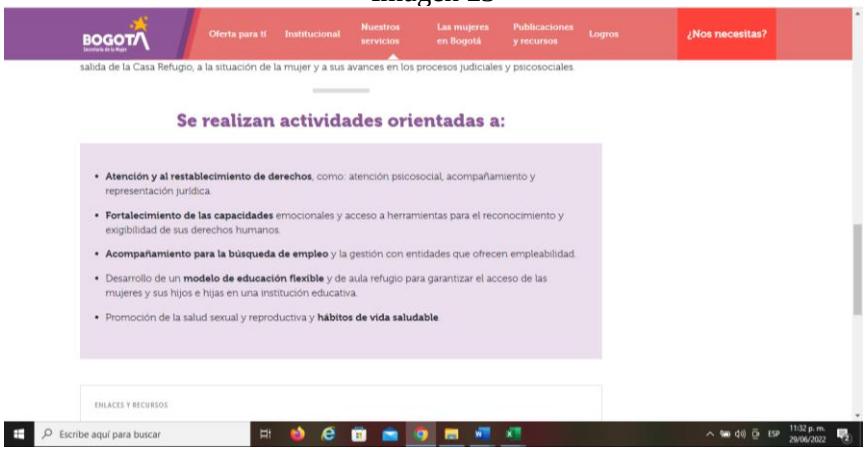
Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/nuestros-servicios/servicios-para-las-mujeres/acogida-y-proteccion-gratuita

Imagen 22




Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/nuestros-servicios/servicios-para-las-mujeres/acogida-y-proteccion-gratuita

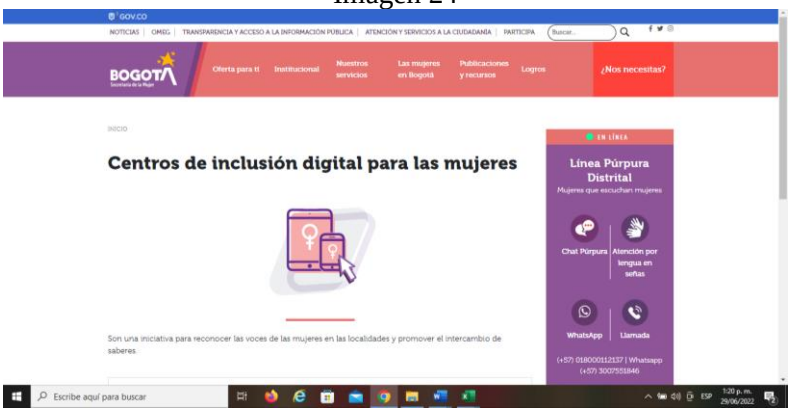
Imagen 23




Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/nuestros-servicios/servicios-para-las-mujeres/acogida-y-proteccion-gratuita

**5.1.3. Costos asociados.** La página de los Centros de Inclusión Digital para las Mujeres no contiene información sobre la gratuidad de dicho servicio.

Imagen 24



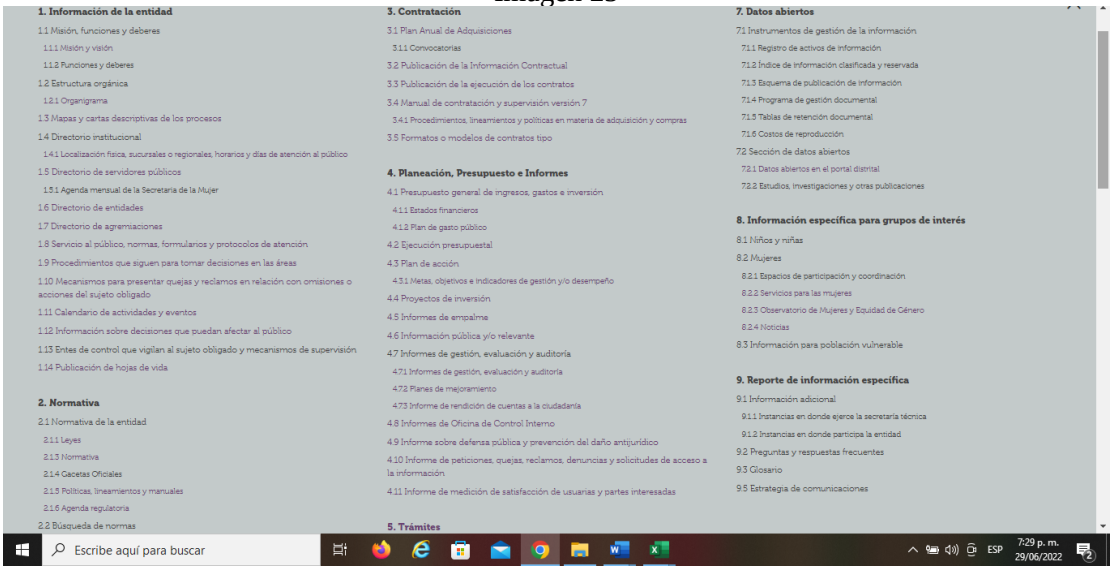

Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/node/213

Finalmente, se recomienda separar los servicios de las estrategias para claridad de la ciudadanía, asi como verificar que los avisos de gratuidad del servicio sean lo suficientemente visibles, se especifique los procesos para la realización de cada trámite, se adicione la normativa que sustenta cada uno de ellos y se vinculen los formatos y/o formularios asociados de ser necesarios para dichos trámites.

## 6. PARTICIPA

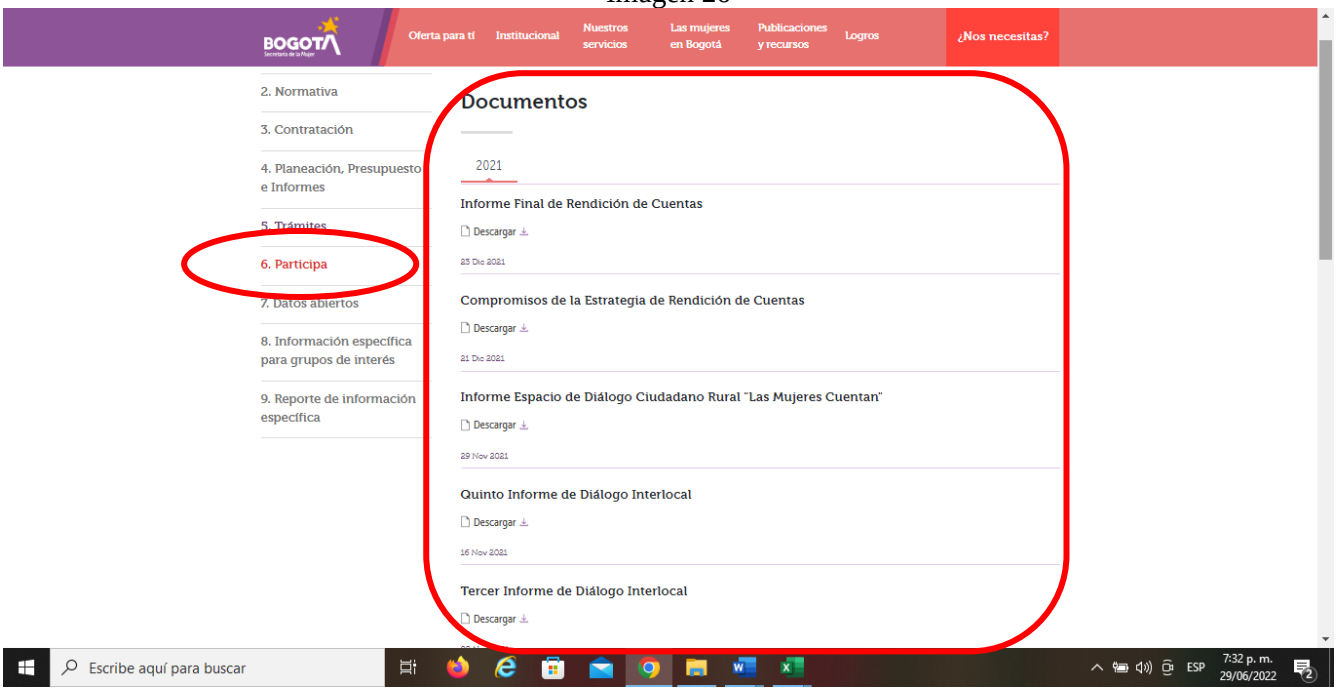
En el Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública no se visualiza de manera directa el link del ítem "PARTICIPA"(Imagen N°24), solo se logra ingresando mediante cualquiera de los demás ítems y, una vez dentro, en la columna izquierda se aprecia el enlace en mención (Imagen N°25), no obstante, cuando se ingresa se despliega una información diferente a la que reporta el link principal ubicado en la franja gris superior, junto a Atención y Servicios a la Ciudadanía (Imagen N°26).

Imagen 25



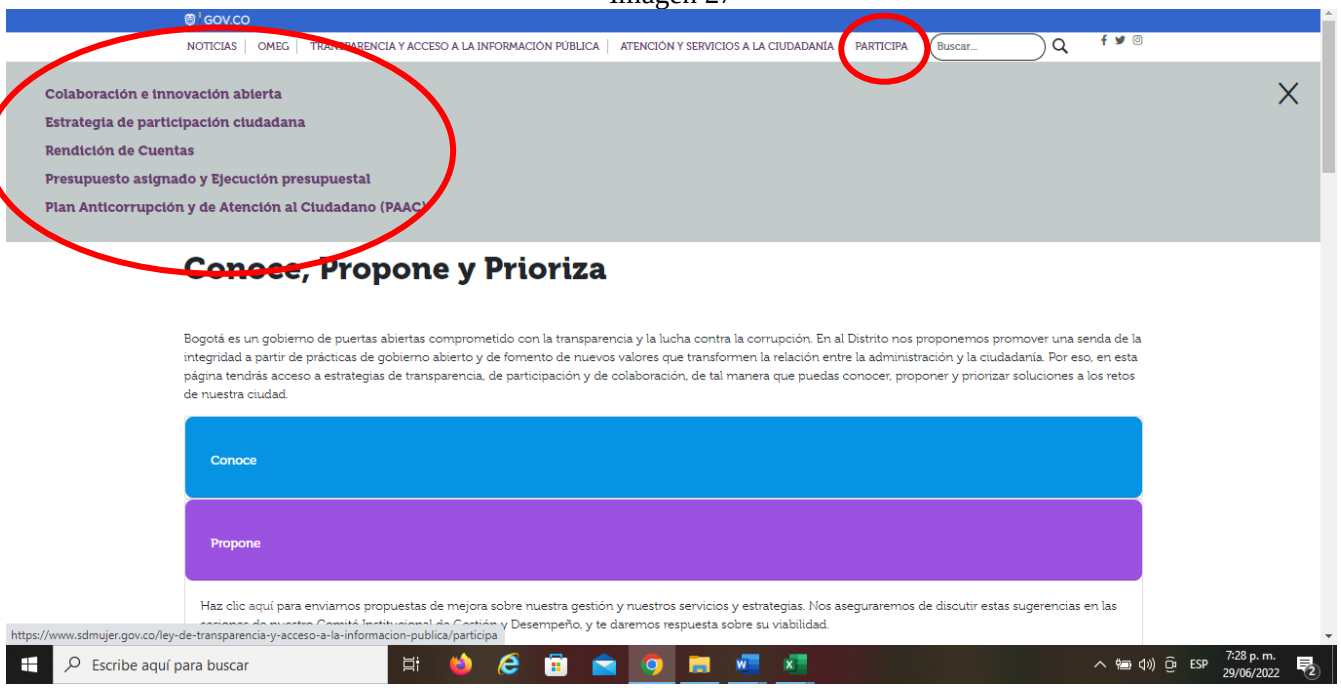

Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/presupuesto/presupuesto-general

Imagen 26




Fuente:https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/participa

Imagen 27

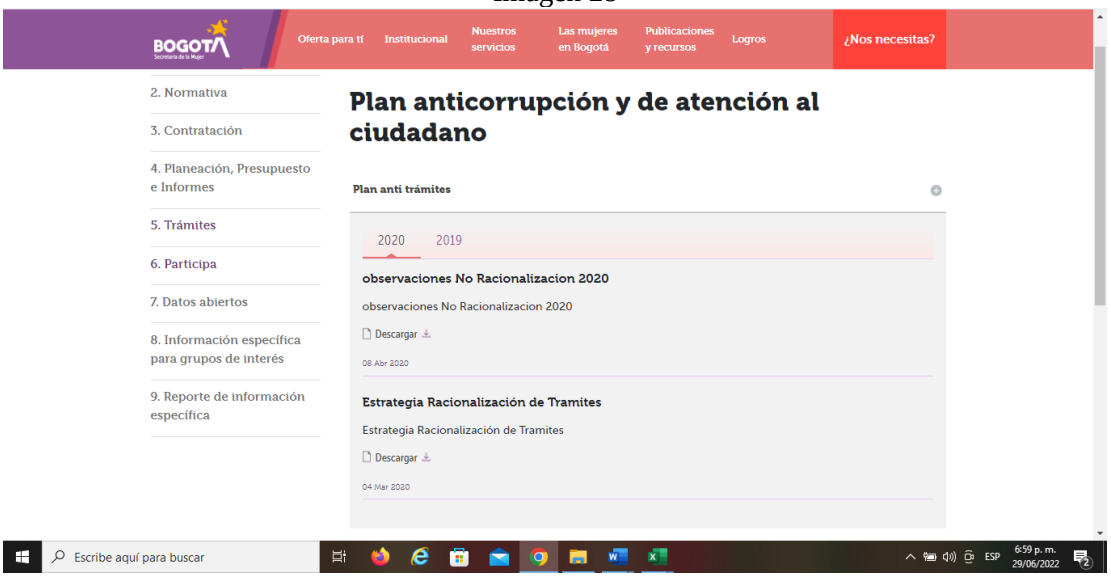



Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/participa/conoce-propone-y-prioriza

Adicionalmente, en el enlace denominado como Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) (Ver

Imagen 27) al ingresar no se observa los PAAC correspondientes a cada vigencia sino documentos relacionados con Racionalización de Tramites.

Imagen 28




Fuente:https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/plan-de-accion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano

**6.1.1. Descripción General del Menú Participa.** No existe una descripción en la página que permita informar al ciudadano sobre: ¿De qué se trata el Menú Participa? b. ¿Cuáles son las secciones que lo integran? c. ¿Cómo se puede participar?, los cuales son requisitos para entenderse el cumplimiento de este sub-contenido (Ver Imagen 27).

**6.1.2. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa:** Si bien, se registran diferentes publicaciones algunas relacionadas con el presente sub-componente, no se encontró publicado en la descripción general de este menú cuales son los mecanismos, espacios o instancias establecidos por la normatividad específica que obliga a la entidad y/o los que ofrece para la promoción de la participación (Ver Imagen 26).

**6.1.4. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.** A pesar de que se encuentra publicado el documento de Estrategía de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2021 ésta no se encuentra actualizada con información de la presente vigencia (Ver Imagen 27).

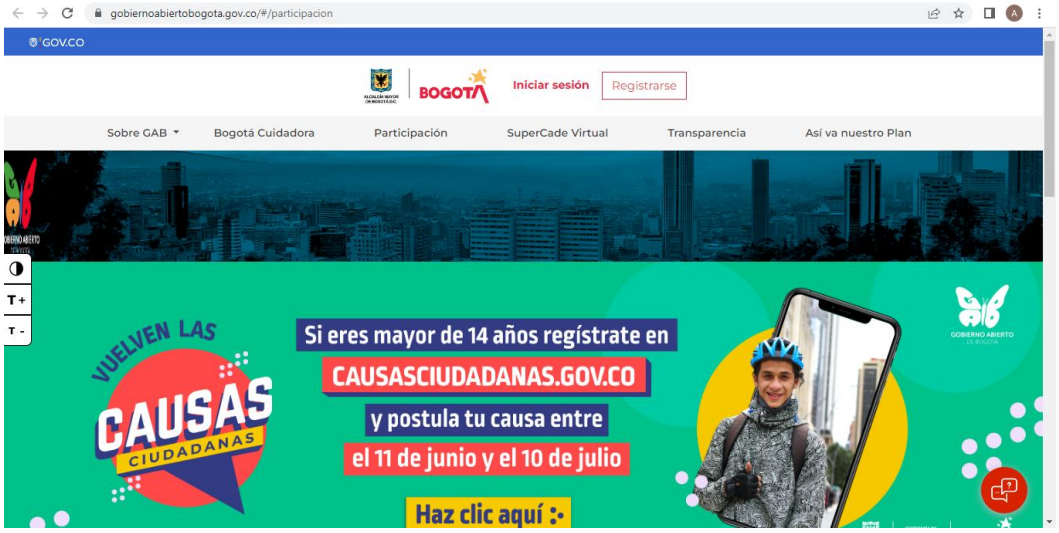
**6.1.5. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).** No se encontró una ruta o enlace dentro del menú “PARTICIPA” que permita visualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) o generar un enlace (hipervínculo) que redireccione a este document (Ver Imagen 28)

**6.1.8.Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana:** A pesar de que se encuentra publicado el document de Estrategía de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2021 ésta no se encuentra actualizada y no se visualiza el calendario con las acciones y plazos propuestos en la estrategia anual de participación ciudadana de la presente vigencia, para conocimiento de la misma (Ver Imagen 27) .

**6.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA".**

**6.2.1.a. Publicación temas de interés.** A pesar de que existe un enlace a la página https://gobiernoabiertobogota.gov.co/#/participacion no se identificó un espacio específico de publicación de los temas de interés sobre los cuales la SDMujer adelantará el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos y grupos de valor.

Imagen 29




Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/participa/conoce-propone-y-prioriza

**6.2.1.b. Caja de herramientas.** No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" que permita visualizar el conjunto de estrategias y recursos que utiliza la SDMujer para apoyar pedagógicamente la apropiación de un tema particular, a pesar de que existe un enlace al portal https://gobiernoabiertobogota.gov.co/#/participacion.

Imagen 30

Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/participa/conoce-propone-y-prioriza

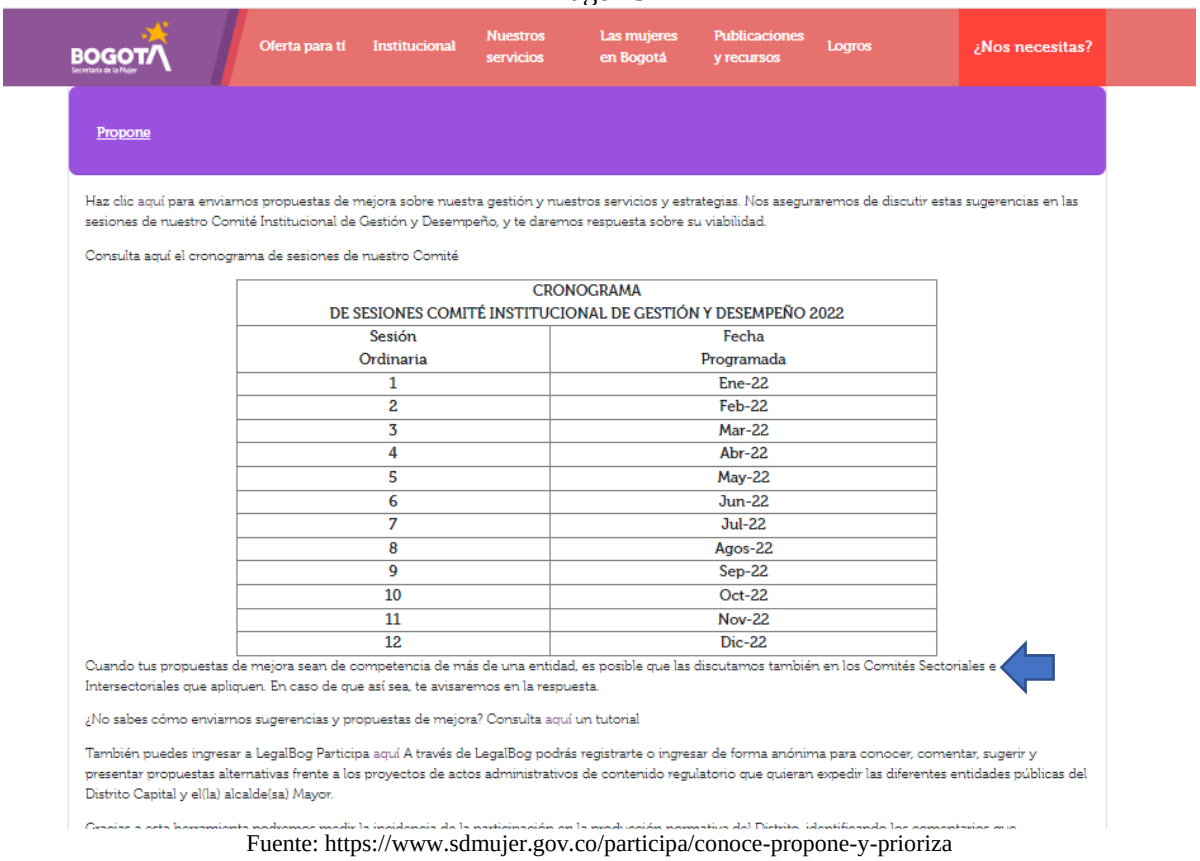
**6.2.1.c. Herramienta de evaluación.** No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" que permita facilite a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que haya adelantado la entidad (Ver Imagen 27).

**6.2.1.d. Divulgar resultados.** No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" que permita divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas desarrollados (Ver Imagen 27).

### 6.2.3. Consulta Ciudadana:

**6.2.3.b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.** A pesar de que en el menú existe un enlace habilitando un enlace para enviar sugerencias y propuestas de mejora no se visualiza el componente de caja de herramientas donde se publique información, datos, artículos y estudios sobre diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que se hayan investigado o documentado por la entidad anteriormente y que sirvan de insumo y/o referente para el análisis en decisiones de los participantes tal como lo indica el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1".

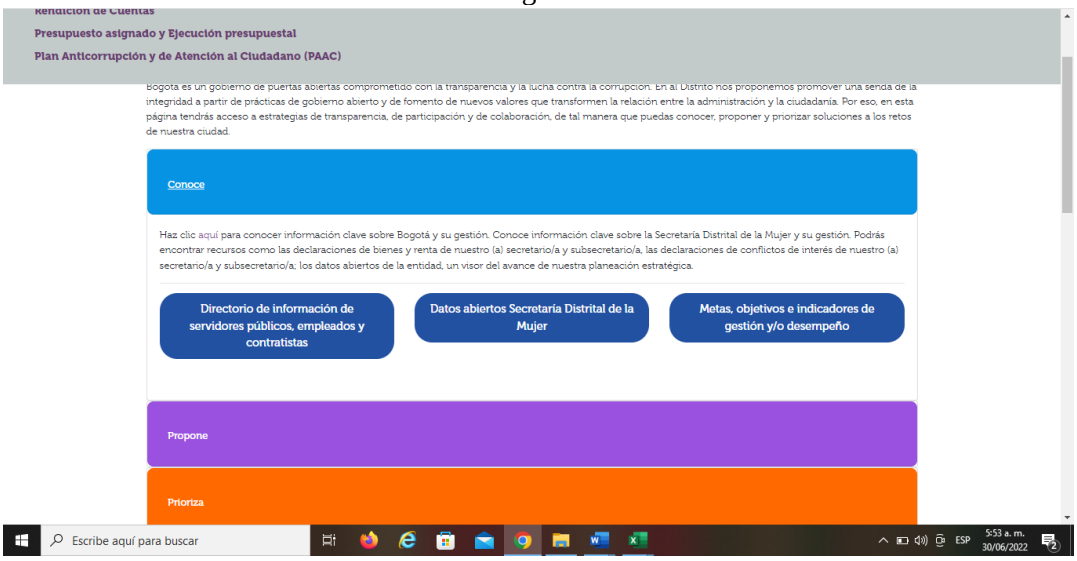
Imagen 31




Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/participa/conoce-propone-y-prioriza

**6.2.3.d. Crear un enlace que redireccione a la Sección Normativa.** No se observa enlace que redireccione a la sección normativa de la Entidad.

Imagen 32




Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/participa/conoce-propone-y-prioriza

**6.2.3.e. Facilitar herramienta de evaluación**. No se identificó en el menú "PARTICIPA" la existencia de una herramienta de evaluación de las actividades para facilitar la participación y consulta ciudadana a las normas, políticas o programas o proyectos adelantadas o sobre trámites (Ver Imagen 27, 30, 31 y 32).

**6.2.4.Colaboración e innovación:**

**6.2.4.b. Convocatoria con el reto.** No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" y "Colaboracion e Innnovación abierta" donde se convoque a la ciudadanía para participar de un reto de cocreación, con una pregunta tipo: ¿cómo se imagina (…) en la entidad? (Ver Imagen 27, 30, 31 y 32).

**6.2.4.c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.** No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" y "Colaboracion e Innnovación abierta" donde se publiquen los retos vigentes para el proceso de colaboración e innovación abierta, su estado de avance de acuerdo con el cronograma previsto y el plazo de vencimiento, donde cada reto tenga un resumen del tema, sus plazos y las propuestas recibidas (Ver Imagen 27, 30, 31 y 32).

**6.2.4.d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.** No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" y "Colaboracion e Innnovación abierta" donde se publique la propuesta elegida y los criterios de análisis utilizados para su selección desde el punto de vista de pertinencia, viabilidad técnica y costos (Ver Imagen 27, 30, 31 y 32).

**6.2.4.e.Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.** No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" y "Colaboracion e Innnovación abierta" la divulgación del plan de trabajo para implementar la solución diseñada frente al reto (Ver Imagen 27, 30, 31 y 32).

**6.2.4.f.Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.** No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" y "Colaboracion e Innnovación abierta" la publicación de la información sobre los desarrollos o prototipos de solución diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés (Ver Imagen 27, 30, 31 y 32).

### 6.2.5. Rendición de cuentas:

**6.2.5.a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.** No se observó una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" y "Rendición de Cuentas" donde se habilite un espacio para que la ciudadanía postule temáticas para la rendición de cuentas y que incluya los requisitos para su presentación.

Imagen 33

Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informe-de-rendicion-de-cuentas-a-los-ciudadanos

**6.2.5.c. Calendario eventos de diálogo**. A pesar de que en el del menú "PARTICIPA" y "Rendición de Cuentas" se encuentran publicados diferentes informes de las actividades realizadas y de seguimiento a compromisos, no se visualizó la publicación de un calendario que permita conocer a la ciudadanía los eventos de diálogo de la presente vigencia así como los requisitos para participar y el resultado esperado con la participación de la ciudadanía (Ver Imagen 28 y 34).

**6.2.5.e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.** A pesar de que dentro del menú "PARTICIPA" y "Estrategia de participación ciudadana" esta publicada la Estrategia de Participación Ciudadana y de Rendición de Cuentas de la vigencia 2021, no se encontró el documento vigente para el año en curso donde se visualicen las herramientas o canales electrónicos dispuestos para eventos de diálogo articulado con el sistema nacional de rendición de cuentas (Ver Imagen 27).

### 6.2.6. Control social:

**6.2.6.a. Informar las modalidades de control social.** No se observó una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" donde se publiquen información sobre las modalidades de control social que ofrece la entidad para la vigilancia de la gestión pública (Ver Imagen 27).

**6.2.6.b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos**. No se aprecia en el menú "PARTICIPA" la publicación de la (s) convocatoria(s) a la ciudadanía cuando la entidad inicie la ejecución

de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público para que la ciudadanía esté enterada y ejerza la vigilancia correspondiente (Ver Imagen 27).

**6.2.6.c. Resumen del tema objeto de vigilancia.** No se aprecia en el menú "PARTICIPA" la publicación de información resumen de cada tema de interés ciudadano indicando el tema objeto de vigilancia ciudadana, el avance de los indicadores de gestión asociados, los recursos asignados, la metodología de diálogo definida para interactuar con el grupo de control social, los plazos, las observaciones recibidas y las respuestas dadas por la entidad (Ver Imagen 27).

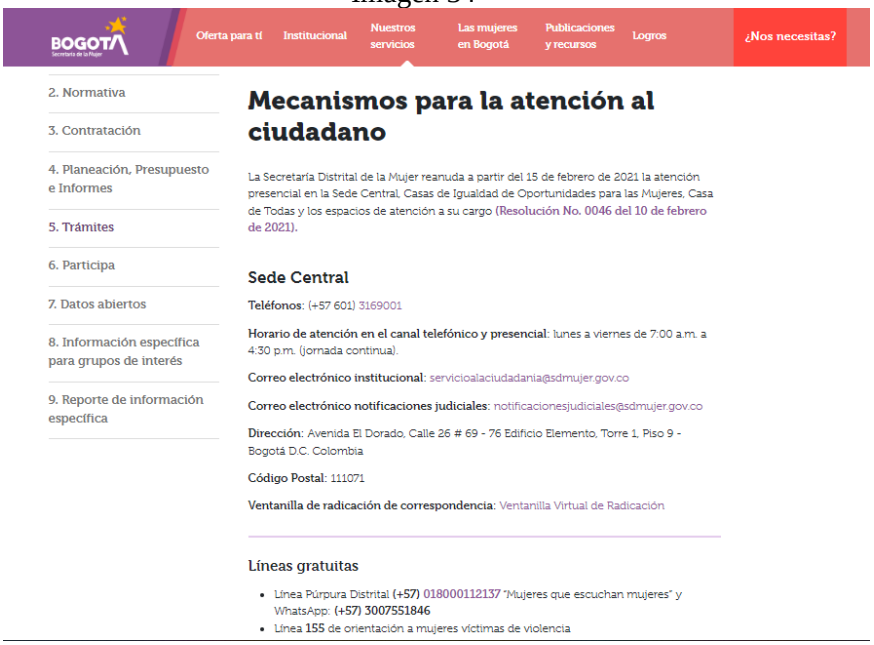
**6.2.6.e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.** No se observó la publicación de una herramienta de evaluación de las actividades y espacios de control social adelantadas en el menú "PARTICIPA" (Ver Imagen 27).

**MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA**

**2. Canales de atención y pida una cita.**

**2.2. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas:** No se identificó la habilitación de un mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial.

Imagen 34




Fuente: https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/mecanismos-de-contacto/mecanismos-para-la-atencion-al-ciudadano

**ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**
**Matriz de Cumplimiento ITA**

**ANEXO TÉCNICO 2:**
**ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB**
La siguientes es la estructura de contenidos del anexo técnico 2 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que comprende los ítems correspondientes de: **REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO; MENÚ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN; MENÚ PARTICIPA; MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA; SECCIÓN DE NOTICIAS.**

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO. | ***Top Bar* (GOV.CO).** | a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redireccione al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO. | Para entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y descentralizado por servicios o territorialmente (numeral 2.1.1 de la Resolución 1519 de 2020) : 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. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | ***Footer* o pie de página.** | **Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga los siguientes ítems:** | Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente deberán cumplir con la totalidad de ítems de este subnivel.<br>Para todos los demás sujetos obligados: sólo deberá cumplirse con los literales b, c, y d correspondientes a este subnivel, pudiendo adoptar autónomamente el diseño referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO. | | | | | | |
| | | a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia. | **Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente:** su publicación es obligatoria. De igual modo, para las entidades territoriales la paleta de colores podrá variar, conforme con los colores institucionales del respectivo sujeto obligado.<br>**Para todos los demás sujetos obligados:** este ítem no es obligatorio | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | b .Nombre de la entidad. | Como mínimo, una dirección incluyendo del departamento (si aplica) y municipio o distrito. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020, | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | c. Vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos. | **Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente:** La autoridad deberá, en virtud del artículo 16 del Decreto 2106 de 2019, y del capítulo V del Decreto Nacional 1080 de 2014, y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación relacionadas, disponer de lo necesario para que la emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, asegure un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | **DATOS DE CONTACTO:** | | | | | | | |
| | | a. Teléfono conmutador. | Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | | | X | | No es claro y/o se diferencia el conmutador de la SDMujer de las demás líneas de atención de la Entidad. |
| | | b.Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | c. Línea anticorrupción. | **Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente:** la publicación es obligatoria.<br>**Para los demás sujetos obligados:** solo debe hacerse si cuenta con la misma.<br>Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | | | X | | No se visualiza la línea anticorrupción de la SDMujer, como requisito visual y de identidad de la Entidad |
| | | d. Canales físicos y electrónicos para atención al público. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | e. Correo de notificaciones judiciales. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | f. Enlace para el mapa del sitio. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 ( Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente). | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| | **Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.** | a. 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. Como mínimo deberán incluir lo siguiente: condiciones, alcances y límites en el uso; derechos y deberes de los usuarios; alcance y límites de la responsabilidad de los sujetos obligados; contacto para asuntos relacionados con los términos y condiciones; referencia a la política de privacidad y tratamiento de datos personales; referencia a la política de derechos de autor. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | b. Política de privacidad y tratamiento de datos personales. | Todos los sujetos obligados deberán publicar su política de privacidad y tratamiento de datos personales, conforme las disposiciones de la Ley 1581 del 2012, y demás instrucciones o disposiciones relacionadas, o aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | c. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos. | Los sujetos obligados deberán publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en la cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionados con el uso de datos, información, contenidos y códigos fuente producidos por los sujetos obligados. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | | X | | | Se aprecia la Política de autorización de uso sobre los contenidos web, sin embargo, no se aprecia la política de derechos de autor. |
| | | d. Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente. | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020 | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **Requisitos mínimos en menú destacado.** | a. Menú de Transparencia y Acceso a la Información Publica. | Los sujetos obligados tendrán que habilitar como mínimo tres menús destacados en el **header o encabezado del sitio web (parte superior del sitio web**), y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (**top bar, o menú de opciones principal superior)**, incluyendo los ítems de: 1. Transparencia y Acceso a la Información | Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020 | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía. | | | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | c. Menú "Participa". | | | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | | **ÍTEMS DEL MENU DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN** | | | | | | |
| | **1.1. Misión, visión, funciones y deberes.** | 1.1.a. Misión y visión. | De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 14 Art. 42, Dec. 103, Núm.. 4. | | X | | | Se aprecia la Misión y la Visión, junto a las definiciones internas, no obstante no se visualiza la normativa o doumento por medio del cual fueron adoptados, fecha de aprobación y la trazabilidad de sus modificaciones (en caso de ser aplicable). |
| | | 1.1.b. Funciones y deberes. | De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones. | Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **1.2 Estructura orgánica - organigrama.** | 1.2.a. 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. | Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos.** | 1.3.a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos. | Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias. Los mapas y cartas descriptivos pueden entenderse de igual modo como mapas de caracterización o flujogramas relacionados con los procesos propios de la gestión del sujeto obligado. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15. | | X | | | La página web en el botón de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" cuenta con el link que direcciona a este numeral y este a su vez enlaza directamente al aplicativo LUCHA, sin embargo, para que la ciudadanía pueda visualizar esta información se requiere de usuario y contraseña en el aplicativo Lucha, datos de consulta públicos que no se encuentran publicados para permitir el acceso a ciudadanas(os) en general. |
| | **1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.** | 1..4.a. Información de contacto. | Se cumple con el requisito publicando la misma información de datos de contacto especificada en el numeral 2. 2. 1 , numeral 4 del Anexo 2 -*Footer* o pie de página-:a. Teléfono conmutador, b.Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario, c. Línea anticorrupción (según la naturaleza del sujeto obligado), d. Canales físicos y electrónicos para atención al público, e. Correo de notificaciones judiciales, f. Enlace para el mapa del sitio, g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 ( Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2014 | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.4.b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2015. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2014. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.4.c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2016. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2014 | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.4.d. Horarios y días de atención al público. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2017. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2014. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| | | 1.4.e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2018. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2014. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| 1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD. | 1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. | 1.5.1 . Nombres y apellidos completos. | De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública. | Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5. | X | | | | Se destaca el uso de esta buena práctica por parte de la Entidad. |
| | | 1.5.2 . País, Departamento y Ciudad de nacimiento. | De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública. | Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.5.3. Formación académica. | De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública. | Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.5.4. Experiencia laboral y profesional. | De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública. | Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.5.5. Empleo, cargo o actividad que desempeña. | De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública. | Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.5.6. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución. | De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública. | Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.5.7. Dirección de correo electrónico institucional. | De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública. | Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.5.8. Teléfono Institucional. | De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública. | Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.5.9. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado. | De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública. | Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5. | | X | | | Se observa desactualizada la escala salarial para los empleados públicos de la Sdmujer, en el Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas. |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| | | 1.5.10. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios. | De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. -Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como como una buena práctica de gestión pública. | Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **1.6. Directorio de entidades.** | 1.6.1. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir. | **Para partidos o movimientos políticos:** se cumple con este ítem con la publicación del enlace web de las entidades que están directamente relacionadas con estas organizaciones, a saber: Consejo Nacional Electoral, Ministerio del Interior, Registraduría, etc. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **1.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.** | 1.7.1. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés. | 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. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.** | 1.8.1. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15 | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.8.2. Normas. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.8.3. Formularios. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15. | | X | | | En el enlace de Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención que se registra en el botón de transparencia y acceso a la información pública, no se observa información publicada relacionada con formularios. |
| | | 1.8.4. Protocolos de Atención. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.** | 1.9.1 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas | El sujeto obligado debe publicar la descripción de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas. Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido el requisito con la publicación de los actos administrativos relacionados con la toma de decisiones en la entidad. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15. | | X | | | Se evidenció la publicación de este numeral en la página web institucional, no obstante para poder visualizar esta información se requiere de un usuario y contraseña en el aplicativo Lucha, impidiendo con ello el acceso para el público de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas. |
| | **1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.** | 1.10.1. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos. | Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido este ítem con la publicación correspondiente de su canal de PQRSD. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **1.11. Calendario de actividades.** | 1.11.1. Calendario de actividades. | El sujeto obligado habilita un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con sus procesos misionales. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 15. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **1 .12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público.** | 1.12.1. 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. | Art. 42, Dec. 103, Núm.. 4. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **1.13 Entes y autoridades que lo vigilan.** | 1.13.1. Nombre de la entidad. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.13.2. Direcció̓n. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.13.3. Teléfono. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.13.4. E-mail. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.13.5. Enlace al sitio web del ente o autoridad. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.13.6. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 1.13.7. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **1.14. Publicación de hojas de vida.** | 1.14.1. Publicación de hojas de vida. | Publicar la hoja debida 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. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 2.1.1. Leyes. | De acuerdo con las leyes que le apliquen. | Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19 | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 2.1.2. Decreto Único Reglamentario. | De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica). | Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19 | | | | X | SIN OBSERVACIONES |
| | | 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. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| 2. NORMATIVA. | 2.1. Normativa de la entidad o autoridad. | 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 link para consultar las gacetas oficiales que les aplique. hipervínculos que direccionen a estas normas específicas. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. Artículo 119 de la Ley 489 de 1998. Artículo 379 del Decreto Ley 1333 de 1986. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 2.1.5. Políticas, lineamientos y manuales. | Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, , según le aplique. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 16. | | | | | |
| | | 2.1.5.a. Políticas y lineamientos sectoriales. | Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según le aplique. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | | X | | | A través del link de "Políticas, Lineamientos y Manuales" y en relación a la información publicada en el titulo "Políticas y Lineamientos Sectoriales", durante la vigencia 2021 no se observa la Política De Gestión Documental versión 3 del 25 de diciembre de 2021 de conformidad al Listado Maestro de Documentos en el aplicativo LUCHA. |
| | | 2.1.5.b. Manuales. | Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, , según le aplique. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | | X | | | Se observa a través del link las actualizaciones realizadas hasta el año 2021, a los manuales y/o aquellos tipificados por la SDMujer como tal, no obstante, no se encuentran publicados el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo versión 2 del 24 de noviembre de 2021 y el Manual Políticas De Operación Contables versión 4 del 23 de diciembre de 2021. Así mismo se observa que durante la presente vigencia no se han cargado en la plataforma el Manual de Gestión Documental versión 3 del 29 de abril de 2022 y Manual de Lineamientos Generales para la Atención a Mujeres Víctimas de Violencias versión 1 del 22 de junio de 2022. |
| | | 2.1.5.c. Otros lineamientos y manuales que le aplique. | Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, , según le aplique. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | | X | | | Ademas de lo observado en el numeral anterior (2.1.5.b.Manuales) en el Boton de Transparencia no existe un enlace para Otros lineamientos, sin embargo, en la ubicación de los Manuales se encuentran publicados otro tipo de lineamientos. |
| | | 2.1.6. Agenda Regulatoria. | Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada. De conformidad con lo establecido por el Decreto 1273 de 2020, la obligación de cumplir con la Agenda Regulatoria es exclusiva para los Ministerios y Departamentos Administrativos de la Rama Ejecutiva del Poder Público. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | 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. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 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. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | 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. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 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. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 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 deberán publicar sus proyectos normativos. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | | X | | | En el Botón de transparencia y acceso a la información pública se visualiza el ítem de "2.33. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP", sin embargo, no cuenta con enlace y por ende no permite dar click sobre este para observar si cuenta con contenido. |
| 3. CONTRATACIÓN | 3.1. Plan Anual de Adquisiciones. | 3.1.1. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen. | 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 | Art. 9, Lit. e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | 3.2 Publicación de la información contractual. | 3.2.1. Información de gestión contractual en el SECOP. | 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). | Art.10, Ley 1712 de 2014 Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | **Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando:** | | | | | | | |
| | | 3.3.1. Fecha de inicio y finalización. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 3.3.2. Valor del contrato. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| 3. CONTRATACIÓN: | **3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.** | 3.3.3. Porcentaje de ejecución. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | | | **X** | | A través del botón de transparencia y acceso a la información pública y el link "Publicación de la ejecución de Contratos", se descarga cuadro en el que se relaciona el link y que redirecciona al SECOP II, sin embargo, en la informacion registrada en dicho portal no se observa la publicación del porcentaje de ejecución. |
| | | 3.3.4. Recursos totales desembolsados o pagados. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 3.3.5. Recursos pendientes de ejecutar. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 3.3.6. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras.** | 3.4.1. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras. | Art.11, Lit g), Ley 1712 de 2014 Art .9, Dec. 103 de 2015. | Art.11, Lit g), Ley 1712 de 2014 Art .9, Dec. 103 de 2015. | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.** | 3.5.1. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Pagina 19. | | | | **X** | SIN OBSERVACIONES |
| | **4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.** | 4.1.1. 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. | Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011. | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **4.2. Ejecución presupuestal.** | 4.2.1.Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales. | Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales. | Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011. | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | **PLAN DE ACCIÓN:** | | | | | | | |
| | | 4.3.1. Objetivos. | 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"**.<br><br>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. | Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2019 | | **X** | | | Se verificó la publicación del seguimiento al primer trimestre del Plan Operativo Anual - POA con sus respectivas metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos, no obstante la publicación al seguimiento del POA correspondiente al primer trimestre de la presente vigencia no se visualiza en la página del Botón de Transparencia. Los demás planes de acción se encuentran actualizados a la fecha. |
| | | 4.3.2. Estrategias. | 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"**.<br><br>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. | Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2020 | | **X** | | | Se verificó la publicación del seguimiento al primer trimestre del Plan Operativo Anual - POA con sus respectivas metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos, no obstante la publicación al seguimiento del POA correspondiente al primer trimestre de la presente vigencia no se visualiza en la página del Botón de Transparencia. Los demás planes de acción se encuentran actualizados a la fecha. |
| | | 4.3.3. Proyectos. | 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"**.<br><br>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. | Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2021. | | **X** | | | Se verificó la publicación del seguimiento al primer trimestre del Plan Operativo Anual - POA con sus respectivas metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos, no obstante la publicación al seguimiento del POA correspondiente al primer trimestre de la presente vigencia no se visualiza en la página del Botón de Transparencia. Los demás planes de acción se encuentran actualizados a la fecha. |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| **4. PLANEACIÓN. "Presupuesto e Informes".** | **4.3. Plan de Acción.** | 4.3.4. Metas. | 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"**.<br><br>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. | Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2022. | | X | | | Se verificó la publicación del seguimiento al primer trimestre del Plan Operativo Anual - POA con sus respectivas metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos, no obstante la publicación al seguimiento del POA correspondiente al primer trimestre de la presente vigencia no se visualiza en la página del Botón de Transparencia. Los demás planes de acción se encuentran actualizados a la fecha. |
| | | 4.3.5. Responsables. | 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"**.<br><br>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. | Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2023. | | X | | | Se verificó la publicación del seguimiento al primer trimestre del Plan Operativo Anual - POA con sus respectivas metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos, no obstante la publicación al seguimiento del POA correspondiente al primer trimestre de la presente vigencia no se visualiza en la página del Botón de Transparencia. Los demás planes de acción se encuentran actualizados a la fecha. |
| | | 4.3.6. Planes generales de compras y/o Pan Anual de Adquisiciones (3.1) | 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"**.<br><br>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. | Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2024 | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 4.3.7. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. | 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"**.<br><br>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. | Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2025 | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 4.3.8. Presupuesto desagregado con modificaciones. | 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"**.<br><br>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. | Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2026. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| | **4.4. Proyectos de Inversión.** | 4.4.1. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y 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".** | Articulo 77 y parágrafo de La ley 1474 de 2011 | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **4.5. Informes de empalme.** | 4.5.1. Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos. | Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos. | Ley 951 de 2005, Res. 5674 de 2005 y Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **4.6. Información pública y/o relevante.** | 4.6.1. Divulgar los informes o comunicados de información 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.** | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, pág. 19. | | **X** | | | El único documento publicado es el Pacto por la Transparencia para la Lucha contra la Corrupción, de 20 de agosto de 2019, por lo tanto, se reitera la recomendación realizada en el anterior informe (vigencia 2021) con respecto a analizar, qué otro tipo de documentación es susceptible de publicar en esta sección. |
| | **4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.** | 4.7.1. 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.<br>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**". | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, pág. 20. | **X** | | | | Todos los informes pertinentes al presente ítem, se encuentran debidamente actualizados a excepción de los informes de participación que se encuentran actualizados hasta el año 2020, de este ultimo se recomienda actualizar los seguimientos correspondietes que se hayan hecho en las vigencias siguientes. |
| | | 4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, pág. 20. | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 4.7.3. 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. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, pág. 20. | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, pág. 20 | | **X** | | | A pesar que existe un enlace donde se publican los informes de las auditorias realizadas por Organismos de inspección, vigilancia y control como la Contraloría de Bogotá D.C., no se encontró la publicación de otros informes emitidos por otros organismos como lo es el Informe de la Visita de Seguimiento del Archivo de Bogotá D.C. |
| | | **4.7.5. 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.** | | | | | | |
| | | 4.7.5.a. 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. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, pág. 21. | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 4.7.5.b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. | Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, pág. 21. | | **X** | | | A pesar de que en el Botón de Transparencia se encuentra dispuesta la ruta "1.13 Entes de control que vigilan al sujeto obligado y mecanismos de supervisión" donde se encuentran los enlaces a las páginas web de los organismos de control, no se encontró el relacionado con el Archivo de Bogotá D.C. |
| | | 4.7.5.c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor. | Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, pág. 21. | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| | **4.8 Informes de la Oficina de Control Interno.** | 4.8.1. Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno | 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 Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2 | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.** | 4.9.1. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico. | El requisito se entenderá como cumplido con el redireccionamiento al sistema eKOGUI de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación, y sólo será de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.** | 4.10.1. 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 el decreto reglamentario 2641 del 2012. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | **4.10.2. Informe sobre solicitudes de acceso a la información, el cual debe contener lo siguiente:** | | | | | | | |
| | | 4.10.2.a. número de solicitudes recibidas. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 4.10.2.b. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 4.10.2.c. Tiempo de respuesta a cada solicitud. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 4.10.2.d. número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| **5. TRÁMITES.** | **5.1. Trámites.** | **TRÁMITES:** | **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. De igual forma, de conformidad con lo señalado por el MinTIC (miércoles 16 de mayo de 2021), se precisó que el nivel de trámites hace referencia a la información que reposa en el Sistema Único de Trámites -SUIT-, con lo cual se entenderá como cumplido este nivel con la publicación correspondiente del enlace del SUIT en el sitio web del sujeto obligado de naturaleza pública.** | | | | | | |
| | | 5.1.1 .Normatividad que sustenta el trámite. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | | | X | | Ninguno de los trámites relaciona la normativa correspondiente a cada uno. |
| | | 5.1.2. Procesos. | Procesos para la realización del trámite. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 5.1.3.Costos asociados. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | | X | | | La página de los Centros de Inclusión Digital para las Mujeres no contiene información sonre la gratuidad de dicho servicio. |
| | | 5.1.4. Formatos y/o formularios asociados. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | | | | X | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.1.1. Descripción General del Menú Participa. | Para cumplir con el requisito, el sujeto obligado deberá informar: a. ¿De qué se trata el Menú Participa? b. ¿Cuáles son las secciones que lo integran? c. ¿Cómo se puede participar?. Se entenderá como cumplido sólo si se publica la información completa de estos tres elementos. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No existe una descripción en la página que permita informar al ciudadano sobre: ¿De qué se trata el Menú Participa? b. ¿Cuáles son las secciones que lo integran? c. ¿Cómo se puede participar?, los cuales son requisitos para entenderse el cumplimiento de este sub-contenido. |
| | | 6.1.2. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa. | Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa establecidos por la normatividad específica que obliga a la entidad y/o los que ofrece para la promoción de la participación en la descripción general del Menú Participa. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | X | | | Si bien, se registran diferentes publicaciones algunas relacionadas con el presente sub-componente, no se encontró publicado en la descripción general de este menú cuales son los mecanismos, espacios o instancias establecidos por la normatividad específica que obliga a la entidad y/o los que ofrece para la promoción de la participación |
| | | 6.1.3. Publicar la Estrategia de participación ciudadana. | Publicar la Estrategia de participación ciudadana o generar un enlace (hipervínculo) que redireccione a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a laInformación para consulta general. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.1.4. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas. | Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas o generar un enlace (hipervínculo) que redireccione a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | X | | | A pesar de que se encuentra publicado el documento de Estrategía de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2021 ésta no se encuentra actualizada con información de la presente vigencia. |
| | | 6.1.5. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC). | Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) o generar un enlace (hipervínculo) que redireccione a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y - DOCUMENTO OFICIAL - 1 8 Acceso a la Información para consulta general. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | X | | | No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" que permita visualizar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) o generar un enlace (hipervínculo) que redireccione a este documento. |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| | **6. 1 Descripción General.** | 6.1.6. Publicación de informes de rendición de cuentas generales. | Crear un enlace o hipervínculo que redireccione a la sección de Transparencia y Acceso a la Información en la cual estén publicados los informes de rendición de cuentas generales y, si le aplica, los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del Plan Marco de Implementación (PMI) del Acuerdo de paz. Para conocer las responsabilidades de la entidad en este tema, consultar el micrositio del sistema de rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz (SIRCAP) en: https://www.funcionpublica.gov.co/sircap | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.1.7. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad. | Convocar a la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa, es importante que su difusión se enfoque en la población objetivo que fue definida en la caracterización de usuarios. La convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas, etc. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.1.8.Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana. | Incluir el calendario con las acciones y plazos propuestas en la estrategia anual de participación ciudadana. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | A pesar de que se encuentra publicado el documento de Estrategía de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2021 ésta no se encuentra actualizada y no se visualiza el calendario con las acciones y plazos propuestos en la estrategia anual de participación ciudadana de la presente vigencia, para conocimiento de la misma |
| | | 6.1.9. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad. | Disponer de un formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa. Para mayor información sobre el formulario, consulte el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1", página 19, disponible en:<br><br>https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Lineamientos+para+publicar+informaci%C3%B3n+en+el+Men%C3%BA+Participa+sobre+participaci%C3%B3n+ciudadana+en+la+gesti%C3%B3n+p%C3%BAblica+-+Versi%C3%B3n+1+-+Mayo+2021.pdf/38857fc0-f1aa-cfd6-d21d-6ddb9724da7f?t=1621028045675&download=true | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.1.10. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana. | Disponer del canal que los participantes usaran para interactuar fácilmente en las deliberaciones que se convoquen y llegar a los acuerdos sobre los temas objeto de la participación. Puede ser chat, foro virtual, blogs, encuestas, mensajes de texto, programas radiales, entre otros. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | **6.2.1. Diagnóstico e identificación de problemas:** | **Vincular a ciudadanos e interesados en el proceso de recolección de información y análisis de la misma para identificar y explicar los problemas que les afectan.** | | | | | | |
| | | 6.2.1.a. Publicación temas de interés. | Publicar los temas de interés sobre los cuales se adelantará el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos y grupos de valor. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | A pesar de que existe un enlace a la página https://gobiernoabiertobogota.gov.co/#/participacion no se identificó un espacio específico de publicación de los temas de interés sobre los cuales la SDMujer adelantará el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos y grupos de valor. |
| | | 6.2.1.b. Caja de herramientas. | Conjunto de estrategias y recursos que utiliza la entidad para apoyar pedagógicamente la apropiación de un tema particular. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" que permita visualizar el conjunto de estrategias y recursos que utiliza la SDMujer para apoyar pedagógicamente la apropiación de un tema particular, a pesar de que existe un enlace al portal https://gobiernoabiertobogota.gov.co/#/participacion. |
| | | 6.2.1.c. Herramienta de evaluación. | Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que haya adelantado la entidad. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" que permita facilite a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que haya adelantado la entidad. |
| | | 6.2.1.d. Divulgar resultados. | Divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas desarrollados. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" que permita divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas desarrollados |
| | | **6.2.2. Planeación y presupuesto participativo :** | **Planeación Participativa: Mecanismo mediante el cual la ciudadanía e interesados deciden el rumbo de las políticas, planes, programas, proyectos o trámites.**<br><br>**Presupuesto Participativo: Proceso por medio del cual la ciudadanía con el gobierno, asignan un porcentaje de los recursos a programas y proyectos.** | | | | | | |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| 6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA. | | 6.2.2.a. Porcentaje del presupuesto para el proceso. | Publicar información sobre el porcentaje del presupuesto institucional definido para el proceso de participación, con base en el cual los ciudadanos y grupos de valor podrán priorizar los proyectos que respondan a sus necesidades. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | | X | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.2.2.b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas. | Habilitar los canales virtuales para la interacción con la ciudadanía en las etapas definidas para la planeación o para el presupuesto participativo cuando aplique. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | | X | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.2.2.c. Publicar la información sobre las decisiones. | Publicar la información sobre las decisiones que se tomaron con la ciudadanía y grupos de valor para la construcción de la planeación y/o presupuesto participativo. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | | X | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.2.2.d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo). | Visibilizar reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y las frecuencias de participación. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | | X | SIN OBSERVACIONES |
| | | **6.2.3. Consulta Ciudadana:** | **Mecanismo que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes de la formulación de los mismos o la toma de decisiones.** | | | | | | |
| | | 6.2.3.a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo. | Identificar y establecer qué asunto se someterá a consulta: normas, políticas, programas, proyectos o trámites, también, definir los objetivos, antecedentes, requisitos normados para que la ciudadanía y grupos de valor participen, así como el resultado esperado. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.2.3.b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas. | Habilitar los canales virtuales definidos para la consulta, y adicionalmente crear una caja de herramientas con los elementos establecidos en el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública "*Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1",* disponible en:<br><br>https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Lineamientos+para+publicar+informaci%C3%B3n+en+el+Men%C3%BA+Participa+sobre+participaci%C3%B3n+ciudadana+en+la+gesti%C3%B3n+p%C3%BAblica+-+Versi%C3%B3n+1+-+Mayo+2021.pdf/38857fc0-f1aa-cfd6-d21d-6ddb9724da7f?t=1621028045675&download=true | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | X | | | A pesar de que en el menú existe un enlace habilitando un enlace para enviar sugerencias y propuestas de mejora no se visualiza el componente de caja de herramientas donde se publique información, datos, artículos y estudios sobre diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que se hayan investigado o documentado por la entidad anteriormente y que sirvan de insumo y/o referente para el análisis en decisiones de los participantes tal como lo indica el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1". |
| | | 6.2.3.c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos. | Publicar las observaciones y comentarios de los ciudadanos y grupos de interés, así como las respuestas que la entidad les dio. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.2.3.d. Crear un enlace que redireccione a la Sección Normativa. | Crear un enlace o hipervínculo que redireccione a la Sección Normativa, donde se encuentra disponible el informe global de observaciones. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se observa enlace que redireccione a la sección normativa de la Entidad. |
| | | 6.2.3.e. Facilitar herramienta de evaluación. | Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades para facilitar la participación y consulta ciudadana a las normas, políticas o programas o proyectos adelantadas o sobre trámites. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | X | | | No se identificó en el menú "PARTICIPA" la existencia de una herramienta de evaluación de las actividades para facilitar la participación y consulta ciudadana a las normas, políticas o programas o proyectos adelantadas o sobre trámites. |
| | | **6.2.4.Colaboración e innovación:** | **La búsqueda de soluciones a problemáticas públicas con el conocimiento de los grupos de valor y así resolver los desafíos de las entidades y abrir canales para recibir ideas y propuestas de solución.** | | | | | | |
| | | 6.2.4.a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas. | Disponer de un espacio para la consulta sobre temas o problemáticas para la ciudadana y los grupos de interés a través de canales electrónicos, esto con el fin de obtener aportes e ideas de ajuste, para ello puede usar herramientas interactivas que permitan priorizar y expresar preferencias. Algunos ejemplos de estas herramientas de priorización son: mapas de retos, cruce de variables, sombrillas de oportunidades, arañas, dianas o mapas de posicionamiento, entre otros. Al respecto, se puede consultar las publicaciones sobre innovación del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.2.4.b. Convocatoria con el reto. | Convocatoria para participar de un reto de cocreación, con una pregunta tipo: ¿cómo se imagina (…) en la entidad? | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" y "Colaboracion e Innnovación abierta" donde se convoque a la ciudadanía para participar de un reto de cocreación, con una pregunta tipo: ¿cómo se imagina (…) en la entidad? . |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| | **6.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA".** | 6.2.4.c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto. | Publicar los retos vigentes para el proceso de colaboración e innovación abierta, su estado de avance de acuerdo con el cronograma previsto y el plazo de vencimiento. Cada reto deberá contener un resumen del tema, sus plazos y las propuestas recibidas. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" y "Colaboracion e Innnovación abierta" donde se publiquen los retos vigentes para el proceso de colaboración e innovación abierta, su estado de avance de acuerdo con el cronograma previsto y el plazo de vencimiento, donde cada reto tenga un resumen del tema, sus plazos y las propuestas recibidas. |
| | | 6.2.4.d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección. | Publicar la propuesta elegida y los criterios de análisis utilizados para su selección desde el punto de vista de pertinencia, viabilidad técnica y costos. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" y "Colaboracion e Innnovación abierta" donde se publique la propuesta elegida y los criterios de análisis utilizados para su selección desde el punto de vista de pertinencia, viabilidad técnica y costos. |
| | | 6.2.4.e.Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada. | Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada frente al reto. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" y "Colaboracion e Innnovación abierta" la divulgación del plan de trabajo para implementar la solución diseñada frente al reto (Ver Imagen N°26, 29, 30 y 31). |
| | | 6.2.4.f.Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos. | Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos de solución diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se encontró una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" y "Colaboracion e Innnovación abierta" la publicación de la información sobre los desarrollos o prototipos de solución diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés |
| | | **6.2.5. Rendición de cuentas:** | **Obligación de las autoridades de la administración pública para informar y explicar y dar a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.** | | | | | | |
| | | 6.2.5.a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas. | Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas para la rendición de cuentas y que incluya los requisitos para su presentación. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se observa el desarrollo de este espacio en el menú de Rendición de Cuentas. |
| | | 6.2.5.b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas. | Revisar que la estrategia de rendición de cuentas esté registrada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y que incluya la divulgación de información continua, el desarrollo constante de espacios de interacción y la publicación de compromisos. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.2.5.c. Calendario eventos de diálogo. | Identificar las actividades de información, diálogo y responsabilidad de la estrategia de rendición de cuentas, así como los requisitos para participar y el resultado esperado con la participación de la ciudadanía. Es importante que los eventos de diálogo articulen las actividades de rendición de cuentas. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | A pesar de que en el del menú "PARTICIPA" y "Rendición de Cuentas" se encuentran publicados diferentes informes de las actividades realizadas y de seguimiento a compromisos, no se visualizó la publicación de un calendario que permita conocer a la ciudadanía los eventos de diálogo de la presente vigencia así como los requisitos para participar y el resultado esperado con la participación de la ciudadanía |
| | | 6.2.5.d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia. | Verificar la publicación en el Menú de Transparencia y Acceso a la información de los informes de rendición de cuentas sobre avances, resultados de la gestión y garantía de derechos, así como los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del acuerdo de paz, según la programación para su publicación. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.2.5.e.Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas. | Definir las herramientas o canales electrónicos para los espacios o mecanismos que propone la entidad para implementar las acciones de información, diálogo y responsabilidad en la estrategia de rendición de cuentas como: conferencias masivas por plataformas electrónicas (Teams, Zoom, Meet, etc.), transmisiones por redes sociales (YouTube, Facebook, Instagram, etc.) o vía streaming, desarrollo de pautas o programas radiales (en coordinación con emisoras comunitarias), video-llamadas con grupos focalizados, etc. Estos pueden ser complementarios a eventos presenciales. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | X | | | No se visualiza un canal dispuesto para eventos de diálogo articulado con el sistema nacional de rendición de cuentas. |
| | | 6.2.5.f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo. | Publicar las preguntas presentadas por los ciudadanos y grupos de interés en los eventos de diálogo para la rendición de cuentas y las respetivas respuestas dadas por la entidad a dichos los interrogantes. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.2.5.g. Memorias de cada evento. | Publicar las memorias de cada evento de diálogo para la rendición de cuentas. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.2.5.h. Acciones de mejora incorporadas. | Publicar reportes del estado de avance de todas las acciones de diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas de acuerdo con el cronograma previsto (semáforo), los temas tratados, número de asistentes, conclusiones y las acciones de mejora como resultado de la rendición de cuentas. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | **6.2.6. Control social:** | **Mecanismo de vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos.** | | | | | | |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| | | 6.2.6.a. Informar las modalidades de control social. | Publicar la información sobre las modalidades de control social que ofrece la entidad para la vigilancia de la gestión pública. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se observó una ruta o enlace dentro del menú "PARTICIPA" donde se publiquen información sobre las modalidades de control social que ofrece la entidad para la vigilancia de la gestión pública. |
| | | 6.2.6.b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos. | Publicar la convocatoria a la ciudadanía cuando la entidad inicie la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público para que la ciudadanía esté enterada y ejerza la vigilancia correspondiente. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se aprecia a través del menú "PARTICIPA" la publicación de la (s) convocatoria(s) a la ciudadanía cuando la entidad inicie la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público para que la ciudadanía esté enterada y ejerza la vigilancia correspondiente |
| | | 6.2.6.c. Resumen del tema objeto de vigilancia | Publicar información resumen de cada tema de interés ciudadano, para lo cual, debe indicar el tema objeto de vigilancia ciudadana, así como el avance de los indicadores de gestión asociados, los recursos asignados, la metodología de diálogo definida para interactuar con el grupo de control social, los plazos, las observaciones recibidas y las respuestas dadas por la entidad. Para esto, la entidad podrá diseñar su propio tablero de control. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se aprecia en el menú "PARTICIPA" la publicación de información resumen de cada tema de interés ciudadano indicando el tema objeto de vigilancia ciudadana, el avance de los indicadores de gestión asociados, los recursos asignados, la metodología de diálogo definida para interactuar con el grupo de control social, los plazos, las observaciones recibidas y las respuestas dadas por la entidad |
| | | 6.2.6.d. Informes del interventor o el supervisor | Si algún plan, programa o proyecto de la entidad es objeto de vigilancia por parte de una veeduría ciudadana, deberá publicar como mínimo los dos informes que el interventor o el supervisor hace frente al grupo de auditoría ciudadana, según lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | | X | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.2.6.e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades. | Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades y espacios de control social adelantadas. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | X | | No se observó la publicación de una herramienta de evaluación de las actividades y espacios de control social adelantadas en el menú "PARTICIPA" |
| | | 6.2.6.f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías. | Publicar información, datos e indicadores que sirvan de insumos para el análisis de resultados y avances de la gestión en las acciones de participación para el control social y las veedurías ciudadanas. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | | X | SIN OBSERVACIONES |
| | | 6.2.6.g. Acciones de mejora. | Publicar la información sobre las acciones de mejora y correctivos incorporados en la planeación institucional que se tomaron con base en las acciones de control social y veedurías ciudadanas. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1. | | | | X | SIN OBSERVACIONES |
| | | **7.1 Instrumentos de gestión de la información:** | **Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así: 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.**<br><br>**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.** | | | | | | |
| | | **7.1.1 Registros de activos de información:** | **De conformidad a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano www.datos.gov.co** | | | | | | |
| | | 7.1.1.a. Nombre o título de la categoría de la información. | Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.1.b. Descripción del contenido la categoría de información. | Define brevemente de qué se trata la información. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.1.c. Idioma. | Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.1.d. Medio de conservación y/o soporte. | Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros (físico, análogo o digital-electrónico). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.1.e. Formato. | Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.1.f. Información publicada o disponible. | Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| | | 7.1.1.g. Enlace a www.datos.gov.co. | Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | **7.1.2 Índice de información clasificada y reservada:** | **De conformidad a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.** | | | | | | |
| | | 7.1.2.a. Nombre o título de la categoría de información. | Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.2.b. Nombre o título de la información. | Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.2.c. Idioma. | Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.2.d. Medio de conservación y/o soporte. | Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico- análogo o digital-electrónico). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.2.e. Fecha de generación de la información. | Identifica el momento de la creación de la información. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.2.f. Nombre del responsable de la producción de la información. | Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.2.g. Nombre del responsable de la información. | Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.2.h. Objetivo legítimo de la excepción. | La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cobija la calificación de información reservada o clasificada. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.2.i. Fundamento constitucional o legal. | El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.2.j. Fundamento jurídico de la excepción. | El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.2.k. Excepción total o parcial. | Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.2.l. Plazo de la clasificación o reserva. | El tiempo que cobija la clasificación o reserva. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.2.m. Enlace a www.datos.gov.co. | Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| **7. DATOS ABIERTOS.** | **7.1 Instrumentos de gestión de la información.** | **7.1.3. Esquema de publicación de la información:** | | | | | | | |
| | | 7.1.3.a. Nombre o título de la información. | Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.3. b. Idioma. | Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.3.c. Medio de conservación y/o soporte | Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico- análogo o digital-electrónico). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.3.d. Formato | Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.3.e. Fecha de generación de la información | Identifica el momento de la creación de la información. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.3.f. Frecuencia de actualización. | Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| | | 7.1.3.g. Lugar de consulta. | Indica el lugar donde se encuentra publicado o puede ser consultado el documento, tales como lugar en el sitio web y otro medio en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.3.h. Nombre del responsable de la producción de la información. | Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.3.i. Nombre del responsable de la información. | Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | **7.1.4 Programa de gestión documental:** | **Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.** | | | | | | |
| | | 7.1.4.a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.<br><br>Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos. | Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2020, Decreto 2609 de 2013. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.4.b. Aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (entidades del orden nacional) o la aprobación del Comité Interno de Archivo (entidades del orden territorial). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Decreto 2609 de 2014 | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2020, Decreto 2609 de 2013. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | **7.1.5. Tablas de retención documental:** | **Lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.** | | | | | | |
| | | 7.1.5.a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 7.1.5.b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | **7.2. Sección de Datos Abiertos.** | 7.2.1. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co). | Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| **8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS.** | **8.1. Información para Grupos Específicos.** | 8.1.1. Información para niños, niñas y adolescentes. | 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-. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 8.1.2. Información para Mujeres. | 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- | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 8.1.3. Otros de 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- | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| **9. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD.** | **9.1. Normatividad Especial.** | 9.1.1. Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportara en este ítem normatividad especial que les aplique. | 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. | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | **10.1.1. Publicación de los procesos recaudo de rentas locales, incluyendo: flujogramas, procedimientos y manuales aplicables:** | | | | | | | |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| **10. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES.**<br><br>***Esta sección solo aplica para entidades del nivel territorial (Municipios y Distritos) en el que se encontrará información tributaria relevante.** | **10.1 Procesos de recaudo de rentas locales.** | 10.1.1.a. Flujogramas. | Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | | | | **X** | SIN OBSERVACIONES |
| | | 10.1.1.b. Procedimientos. | Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2 | | | | **X** | SIN OBSERVACIONES |
| | | 10.1.1.c. Manuales aplicables. | Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2 | | | | **X** | SIN OBSERVACIONES |
| | **10.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).** | **10.2.1. 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:** | Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). **De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).** | | | | | | |
| | | 10.2.1.a. Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable. | Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | | | | **X** | SIN OBSERVACIONES |
| | | 10.2.1.b. Sujeto activo. | Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | | | | **X** | SIN OBSERVACIONES |
| | | 10.2.1.c. Sujeto pasivo. | Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | | | | **X** | SIN OBSERVACIONES |
| | | 10.2.1.d. Hecho generador. | Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | | | | **X** | SIN OBSERVACIONES |
| | | 10.2.1.e. Hecho imponible. | Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | | | | **X** | SIN OBSERVACIONES |
| | | 10.2.1.f. Causación. | Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | | | | **X** | SIN OBSERVACIONES |
| | | 10.2.1.g. Base gravable. | Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | | | | **X** | SIN OBSERVACIONES |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| | | 10.2.1.h. Tarifa. | Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA). | Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2. | | | | X | SIN OBSERVACIONES |
| **ÍTEMS DEL MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA** | | | | | | | | | |
| MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA " | 1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública. | 1.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública. | Los sujetos obligados que tengan el carácter de autoridad, entendidas como los organismos y entidades de la Administración Pública conformada por la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y territorial y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano que están señalados en el artículo 2 del Decreto 2106 de 2019, en el artículo 2.2.9.1.1.2 y 2.2.17.1.2 del Decreto 1078 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en particular el Titulo 9, Capítulo 1, sección 1, y del artículo 2 de la Ley 1437 de 2011; deberán adoptar el lineamiento general y guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano aplicando lo señalado en los artículos 60 de la Ley 1437 de 2011, 14 y 15 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 y el artículo 2.2.17.6.1. del título 17 de la parte 2 del libro 2 | Artículo 2 del Decreto 2106 de 2019, artículo 2.2.9.1.1.2 y 2.2.17.1.2 del Decreto 1078 de 2015, Titulo 9, Capítulo 1, sección 1, y del artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, artículos 60 de la Ley 1437 de 2011, 14 y 15 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, artículo 2.2.17.6.1. del título 17 de la parte 2 del libro 2. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | 2. Canales de atención y pida una cita. | 2.1. 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. | Artículo 14 del Decreto 2106 de 2019. | Artículo 14 del Decreto 2106 de 2019. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 2.2.. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas. | De conformidad a lo establecido por la Resolución 2893 de 2020, la obligación de habilitar un mecanismo para agendar cita de atención presencial y de indicar los horarios de atención en sedes físicas es de las entidades de naturaleza pública. Las entidades de naturaleza privada podrán habilitar sus propios canales de atención como parte de una buena práctica de gestión pública. | Resolución 2893 de 2020. | | X | | | No se identificó la habilitación de un mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial. |
| | | **3.1. Condiciones técnicas:** | Los sujetos obligados que, por su regulación específica en la prestación de un servicio público, le apliquen formularios específicos para la atención de sus usuarios, dicho formulario servirá igualmente para atender las solicitudes de información pública y recibir quejas o denuncias. En todo caso, se deberá permitir la recepción de quejas o denuncias anónimas en los términos del formulario referido anteriormente.<br>Los sujetos obligados podrán implementar, además, nuevas tecnologías de comunicación, habilitando canales de chatbot automatizado y con asistencia humana, así como canales vía mensajería instantánea. | | | | | | |
| | | 3.1. 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 Nación contenidas en el Acuerdo 060 del 2001, o el que lo modifique, subrogue, derogue o adicione. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020- , Acuerdo 060 del 2001. | X | | | | Todas las PQRSD se gestionan en el Sistema de Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, cuya administración a nivel Distrital esta a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. |
| | | 3.1.2. 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. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020- , Acuerdo 060 del 2001. | X | | | | Todas las PQRSD se gestionan en el Sistema de Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, cuya administración a nivel Distrital esta a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. |
| | | 3.1.3. 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. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020- , Acuerdo 060 del 2001. | | | | X | Esta categorización no fue objeto de verificación en el presente seguimiento. |
| | | 3.1.4. 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. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020- , Acuerdo 060 del 2001. | X | | | | Todas las PQRSD se gestionan en el Sistema de Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, cuya administración a nivel Distrital esta a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| LA CIUDADANÍA." | 3. PQRSD. | 3.1.4. 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 | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020- , Acuerdo 060 del 2001. | | | | X | Esta categorización no fue objeto de verificación en el presente seguimiento. |
| | | 3.1.5. Integración con el sistema de PQRSD de la entidad. | Las solicitudes de información púbica 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. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020- , Acuerdo 060 del 2001. | X | | | | Todas las PQRSD se gestionan en el Sistema de Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, cuya administración a nivel Distrital esta a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. |
| | | 3.1.6. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles. | El formulario debe estar disponible para su diligenciamiento y envío a través de dispositivos móviles. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020- , Acuerdo 060 del 2001. | X | | | | Todas las PQRSD se gestionan en el Sistema de Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, cuya administración a nivel Distrital esta a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. |
| | | 3.1.7. Seguridad Digital. | Los sujetos deberán aplicar las medidas de seguridad digital y de la información referidas en anexo 3 de la presente Resolución. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020- , Acuerdo 060 del 2001. | | | | X | Esta categorización no fue objeto de verificación en el presente seguimiento. |
| | | **3.2. Condiciones del formulario:** | | | | | | | |
| | | 3.2.1 Selección de opción de la PQRSD (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta). | Incluir una sección de ayuda, con ejemplos, para que el usuario pueda distinguir cada una de las tipologías de PQRSD. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020- , Acuerdo 060 del 2001. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 3.2.2. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima. | O posibilidad de presentar queja/denuncia anónima. Indicar la posibilidad de presentar quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005. | Resolución 1519 de 2021, artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 3.2.3. Tipo de documento de identidad o el de la empresa ( Cédula de Ciudadanía, NUIP -Número Único de Identificación Personal, Cédula de Extranjería, NIT -Número de Identificación Tributaria-, Pasaporte ). | Si es anónima no requiere identificación. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020- , Acuerdo 060 del 2001. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 3.2.4 Número de documento de identidad o NIT de la empresa. | Si es anónima no requiere identificación. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 3.2.5. Modalidad de recepción de la respuesta ( correo electrónico, dirección de correspondencia). | Indicar si desea recibir la respuesta por correo electrónico o en la dirección de correspondencia. Si es anónima no requiere la información. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 3.2.6. Correo electrónico. | Si es anónima no requiere la información. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 3.2.7. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia). | Si es anónima no requiere la información. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 3.2.8. Número de contacto. | Campo numérico. Si es anónima no requiere la información. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 3.2.9. Objeto de la PQRSD. | Texto, no se requiere justificación | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 3.2.10. Adjuntar documentos o anexos. | Opción adjuntar documentos | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020. | X | | | | SIN OBSERVACIONES |

| MENÚ NIVEL I | MENÚ NIVEL II | | EXPLICACIÓN | NORMATIVIDAD | CUMPLIMIENTO | | | | OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | CONTENIDOS | CATEGORIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS | | | SI CUMPLE | PARCIAL | NO CUMPLE | N/A | |
| | | 3.2.11. Aviso de aceptación de condiciones. | Se deberá colocar la siguiente leyenda explicativa justo antes del botón "enviar"<br><br>*"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 PQRSD podrá verificar el estado de la respuesta.*<br><br>*En caso 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*<br><br>*Se deberá indicar los términos que aplican en la presentación de quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005".* | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020. | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| | | 3.2.12. Botón "Enviar". | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020. | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| **SECCIÓN DE NOTICIAS** | | | | | | | | | |
| **SECCIÓN DE NOTICIAS.** | 12.1. Sección de Noticias. | 12.1.1. 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 a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad. | Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020. | **X** | | | | SIN OBSERVACIONES |
| **TOTAL DE CRITERIOS EVALUADOS** | | | | | **155** | **26** | **22** | **24** | |
| | | | | | **68,3%** | **11,5%** | **9,7%** | **10,6%** | |