

**INFORME DE SEGUIMIENTO LEY DE
TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
NACIONAL (LEY 1712 DE 2014)
CORTE A ABRIL DE 2022**

JUNIO DE 2022

Tabla de Contenido

1.	Objetivo	3
2.	Alcance	3
3.	Metodología	3
4.	Seguimiento Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional: 3	
	4.1. Anexo Técnico 1. Accesibilidad	3
	4.2. Anexo Técnico 2: Estándares de publicación sede electrónica y web.	4
	4.3. Menú de transparencia.	5
	4.4. Ítems del menú atención y servicios a la ciudadanía	17
	4.5. Sección Noticias.....	19
	4.5. Items del menú atención y servicios a la ciudadanía	19
5.	Conclusiones.....	21
6.	Recomendaciones	21

1. Objetivo

Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de la 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"*, transparencia activa en la página Web del IDIPRON.

2. Alcance

Revisar la publicación de la información de transparencia activa, conforme con lo establecido en la Resolución 1519 de agosto de 2020 de Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- Min TIC y la matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación, con fecha de corte a abril 30 de 2022.

3. Metodología

Para la elaboración del presente informe de seguimiento, se tomó como base los parámetros establecidos en el Anexo 2. "Estándares de publicación y divulgación información", de la Resolución 1519 de 2020 de Min TIC; así mismo, se tuvo en cuenta la matriz ITA, INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, publicada por la Procuraduría General de la Nación. La información se validó y verificó la información publicada en el link de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" <https://www.idipron.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica-resolucion-1519-mintic-2020>, de la página web del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud.

Se recibió y analizó el *"informe de seguimiento a la Ley de transparencia y del derecho al acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014), Resolución 1519 de 2020 e Índice de Transparencia"*, realizado por parte de la Oficina Asesora de Planeación (segunda línea de defensa), el cual fue utilizado como insumo para el presente seguimiento de la Oficina de Control Interno (tercera línea de defensa), sin embargo es importante indicar que se utilizaron herramientas distintas por lo cual se difiere en presentación y resultados de la evaluación.

4. Seguimiento Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional:

4.1. Anexo Técnico 1. Accesibilidad

De acuerdo con los datos diligenciados en la Tabla 1° se evidencia que frente a este ítem se evalúa el cumplimiento en un 100%.

Tabla 1 Anexo técnico 1. Accesibilidad

ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD						
SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	PARCIALMENTE	N/A	PONDERADO
Directrices de Accesibilidad Web.	a	1				100%
	b	1				
	c	1				
	d	1				
	e	1				
	f	1				
	g	1				
	h	1				
	i	1				
CUMPLIMIENTO		100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%

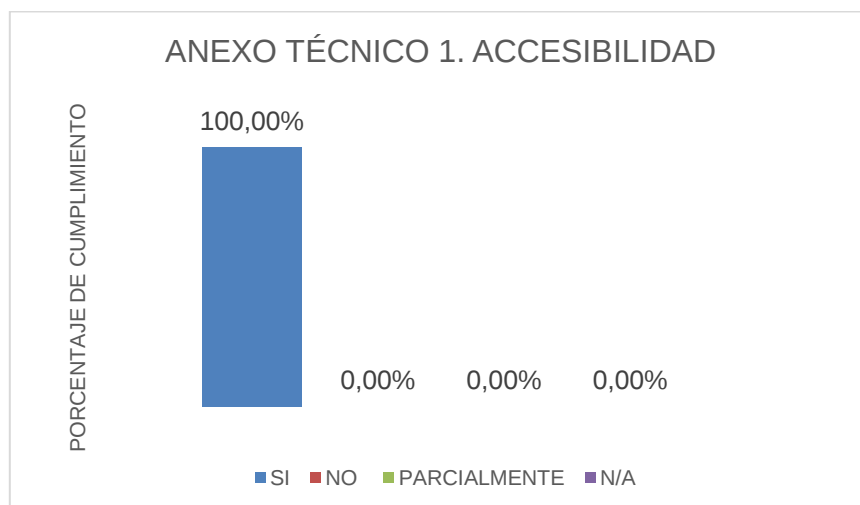


Gráfico 1. Anexo técnico 1. Accesibilidad.

4.2. Anexo Técnico 2: Estándares de publicación sede electrónica y web.

Con la recopilación de datos en la Tabla 2° se evidencia un cumplimiento del 83% faltando un 11% por diligenciar. Se hace la salvedad del 6% de requisitos que no aplican para la entidad.

Tabla 2: Anexo técnico 2: Estándares de publicación sede electrónica y web

ANEXO TÉCNICO 2: ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB						
SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	PARCIALMENTE	N/A	PONDERADO
Top Bar(GOV.CO).	A	1				25%
Footer o pie de página.	Footer o pie de página. A	1				25%
	Footer o pie de página. B	1				
	Footer o pie de página. C		1			
	D Contacto a	1				
	D Contacto b	1				
	D Contacto c	1				
	D Contacto d	1				
	D Contacto e	1				
	D Contacto f	1				
	D Contacto g		1			
Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	A	1				25%
	B		1			
	C	1				
	D				1	
Requisitos mínimos en menú destacado.	A	1				25%
	b	1				
	c	1				
CUMPLIMIENTO		83%	11%	0%	6%	100%

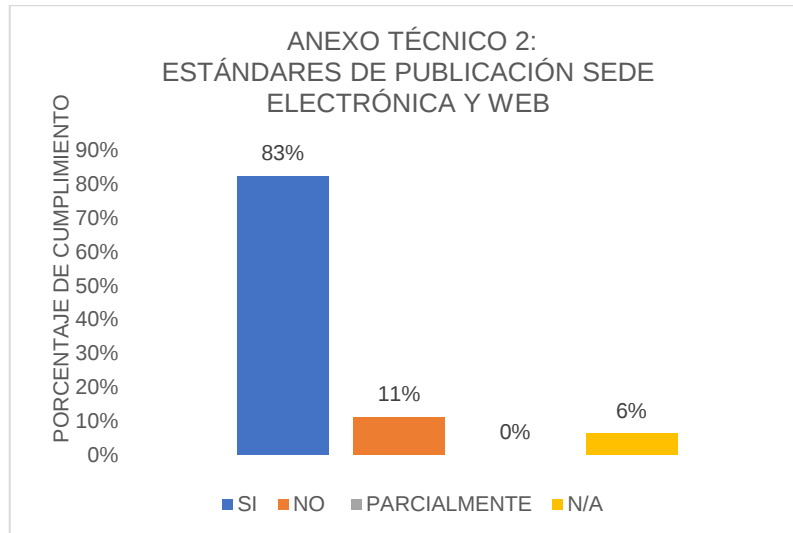


Gráfico 2: Estándares de publicación sede electrónica y web

4.3. Menú de transparencia.

En el numeral 1° Información de la entidad, se cumple con un 35.14%, no cumple en un 40.54% y parcialmente en un 24.32%, valores representados en el Gráfico 3.

Tabla 3: Información de la entidad.

ÍTEMES DEL MENU DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	PARCIAL	N/A	PONDERADO
1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.	1.1.a. Misión y visión.	1				100%
	1.1.b. Funciones y deberes.			1		
	1.2.a. Organigrama.			1		
	1.3.a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.			1		
	1.4.a. Información de contacto.			1		
	1.4.b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).			1		
	1.4.c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento).			1		
	1.4.d. Horarios y días de atención al público.			1		
	1.4.e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique).			1		
	1.5.1. Nombres y apellidos completos.			1		
	1.5.2. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.		1			
	1.5.3. Formación académica.	1				
	1.5.4. Experiencia laboral y profesional.	1				
	1.5.5. Empleo, cargo o actividad que desempeña.	1				
	1.5.6. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.	1				
	1.5.7. Dirección de correo electrónico institucional.		1			
	1.5.8. Teléfono Institucional.		1			
	1.5.9. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.		1			
	1.5.10. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de	1				

ÍTEMS DEL MENU DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/CIAL	N/A	PONDERADO
	prestación de servicios.					
	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.	1				
	1.7.1. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.		1			
	1.8.1. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.		1			
	1.8.2. Normas.		1			
	1.8.3. Formularios.		1			
	1.8.4. Protocolos de Atención.		1			
	1.9.1 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas		1			
	1.10.1. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.	1				
	1.11.1. Calendario de actividades.		1			
	1.12.1. Información sobre decisiones que puede afectar al público.		1			
	1.13.1. Nombre de la entidad.	1				
	1.13.2. Dirección.	1				
	1.13.3. Teléfono.		1			
	1.13.4. E-mail.		1			
	1.13.5. Enlace al sitio web del ente o autoridad.	1				
	1.13.6. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).	1				
	1.13.7. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.		1			
	1.14.1. Publicación de hojas de vida.	1				
CUMPLIMIENTO		35.14%	40.54%	24.32%		100%

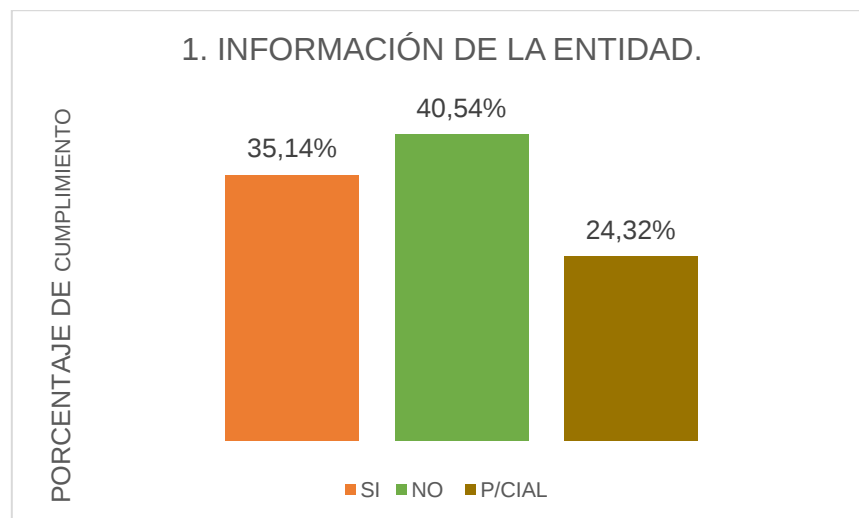


Grafico 3: Información de la entidad.

- En el subnivel correspondiente a Normativa, en el Gráfico 4° se refleja un cumplimiento del 37.5% y no cumple del 62.5%.

Tabla 4: Normativa.

ÍTEMS DEL MENU DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/CIAL	N/A	PONDERADO
2. NORMATIVA.	2.1.1. Leyes.	1				33.3%
	2.1.2. Decreto Único Reglamentario.		1			
	2.1.3. Normativa aplicable.		1			
	2.1.4. Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.		1			
	2.1.5.a. Políticas y lineamientos sectoriales.		1			
	2.1.5.b. Manuales.		1			
	2.1.5.c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.		1			
	2.1.6. Agenda Regulatoria.		1			33.3%
	2.2.1. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.	1				
	2.2.2. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.	1				33.3%
	2.3.1. Proyectos normativos.		1			
	2.3.2. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.		1			
	2.3.3. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.		1			
CUMPLIMIENTO		37.50%	62.50%	0.00%	0	

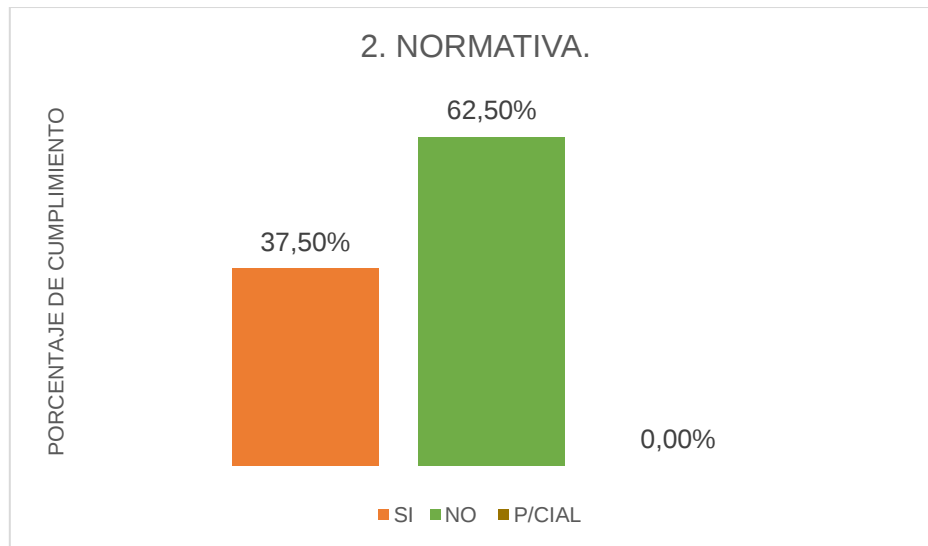


Gráfico 4: Normativa.

- En Contratación de acuerdo con lo detallado en la Tabla 5° se cumple en un 70.83% y no cumple en 29.17%.

Tabla 5: Contratación.

SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/CIAL	N/A	PONDERADO
3. CONTRATACIÓN.	3.1.1. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.	1				25.0%
	3.2.1. Información de gestión contractual en el SECOP.	1				
	3.3.1. Fecha de inicio y finalización.	1				25.0%
	3.3.2. Valor del contrato.	1				
	3.3.3. Porcentaje de ejecución.		1			
	3.3.4. Recursos totales desembolsados o pagados.	1				
	3.3.5. Recursos pendientes de ejecutar.	1				
	3.3.6. Cantidad de otrosies y adiciones realizadas (y sus montos).	1				
	3.4.1. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	1				25.0%
	3.5.1. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.		1			25.0%
CUMPLIMIENTO		70.83%	29.17%	0.00%		



Grafico 5: Contratación

- Para el seguimiento de Planeacion en la Tabla 6° se cumple en un 29.29%, no cumple en un 27.29% y en estado parcial se tiene un 43.43%.

Tabla 6: Planeación.

SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/CIAL	N/A	PONDERADO
4. PLANEACIÓN.	4.1.1. Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.	1				10%
	4.2.1. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.			1		10%
	4.3.1. Objetivos.			1		10%
	4.3.2. Estrategias.			1		
	4.3.3. Proyectos.			1		
	4.3.4. Metas.			1		
	4.3.5. Responsables.			1		
	4.3.6. Planes generales de compras.			1		
	4.3.7. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.			1		10%
	4.3.8. Presupuesto desagregado con modificaciones.			1		
	4.4.1. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión.			1		10%
	4.5.1. Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.	1				10%
	4.6.1. Divulgar los informes o comunicados de información relevante.		1			10%
	4.7.1. Informe de Gestión.			1		10%
	4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.	1				
	4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	1				
	4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).		1			
	4.7.5.a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.	1				
	4.7.5.b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.		1			
	4.7.5.c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.		1			10%
	4.8.1. Informe pormenorizado.	1				
	4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.		1			10%
	4.9.1. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.			1		10%
	4.10.1. Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.			1		10%
	4.10.2.a. número de solicitudes recibidas.		1			
	4.10.2.b. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.		1			
	4.10.2.c. Tiempo de respuesta a cada solicitud.		1			
	4.10.2.d. número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		1			
CUMPLIMIENTO		29.29%	27.29%	43.43%		

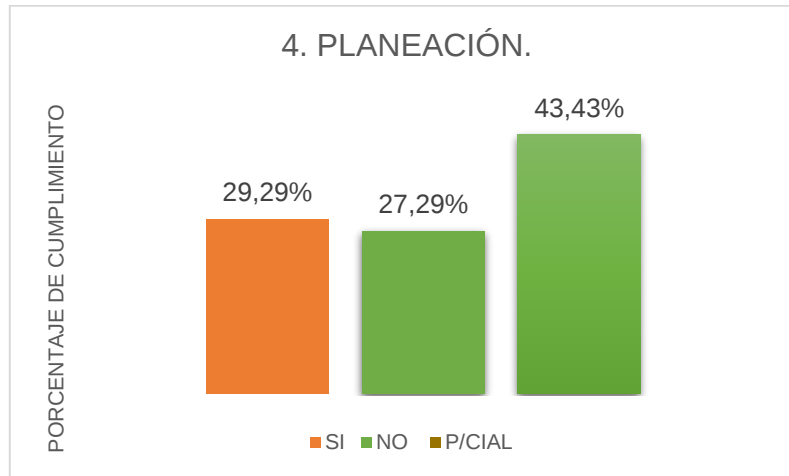


Gráfico 5: Planeación.

- La auditoria correspondiente a Trámites no se evidencia cumplimiento de ninguno de los ítems, de acuerdo a la Tabla 7°.

Tabla 7: Trámites.

SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/CIAL	N/A	PONDERADO
5. TRÁMITES.	5.1.1 .Normatividad que sustenta el trámite.		1			100%
	5.1.2. Procesos.		1			
	5.1.3.Costos asociados.		1			
	5.1.4. Formatos y/o formularios asociados.		1			
CUMPLIMIENTO 5. TRÁMITES.		0.00%	100.00%	0.00%		

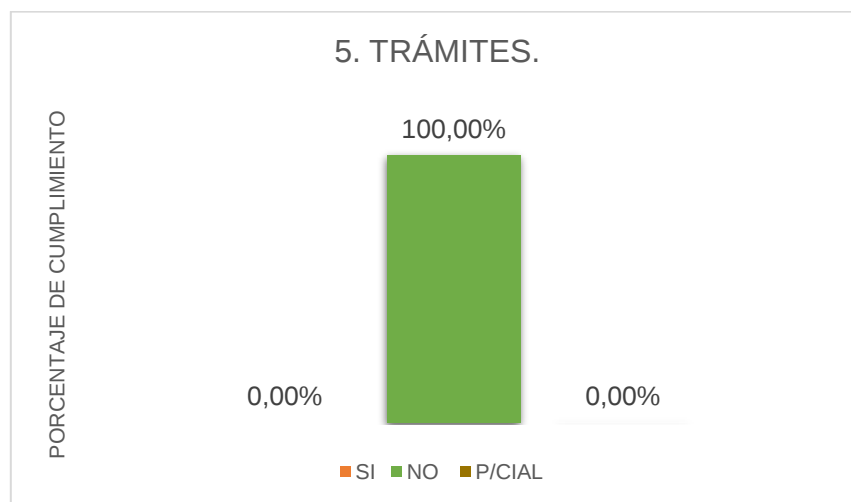


Grafico 6: Trámites.

- En la evaluación del subnivel 6. Contenido en el menú participa, en la Tabla 8° se observa que no se ha cumplido en un 85.53% y parcialmente en un 16.47%.

Tabla 8: Contenido del menú participa.

SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/CIAL	N/A	PONDERADO
6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA.	6.1.1. Descripción General del Menú Participa.		1			50.00%
	6.1.2. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.		1			
	6.1.3. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.		1			
	6.1.4. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.			1		
	6.1.5. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).			1		
	6.1.6. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.			1		
	6.1.7. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.		1			
	6.1.8. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.		1			
	6.1.9. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.		1			
	6.1.10. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.		1			
	6.2.1.a. Publicación temas de interés.		1			50.00%
	6.2.1.b. Caja de herramientas.		1			
	6.2.1.c. Herramienta de evaluación.		1			
	6.2.1.d. Divulgar resultados.		1			
	6.2.2.a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.		1			
	6.2.2.b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.		1			
	6.2.2.c. Publicar la información sobre las decisiones.		1			
	6.2.2.d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).		1			
	6.2.3.a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.		1			
	6.2.3.b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.		1			
	6.2.3.c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.		1			
	6.2.3.d. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa.		1			
	6.2.3.e. Facilitar herramienta de evaluación.		1			
	6.2.4.a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.		1			
	6.2.4.b. Convocatoria con el reto.		1			
	6.2.4.c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.		1			
	6.2.4.d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.		1			
	6.2.4.e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.		1			
	6.2.4.f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.		1			
	6.2.5.a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.		1			
	6.2.5.b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.		1			
	6.2.5.c. Calendario eventos de diálogo.		1			

SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/CIAL	N/A	PONDERADO
	6.2.5.d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.			1		
	6.2.5.e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.		1			
	6.2.5.f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.		1			
	6.2.5.g. Memorias de cada evento.		1			
	6.2.5.h. Acciones de mejora incorporadas.		1			
	6.2.6.a. Informar las modalidades de control social.		1			
	6.2.6.b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.		1			
	6.2.6.c. Resumen del tema objeto de vigilancia		1			
	6.2.6.d. Informes del interventor o el supervisor		1			
	6.2.6.e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.		1			
	6.2.6.f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.		1			
	6.2.6.g. Acciones de mejora.		1			
CUMPLIMIENTO		0.00%	85.53%	16.47%		

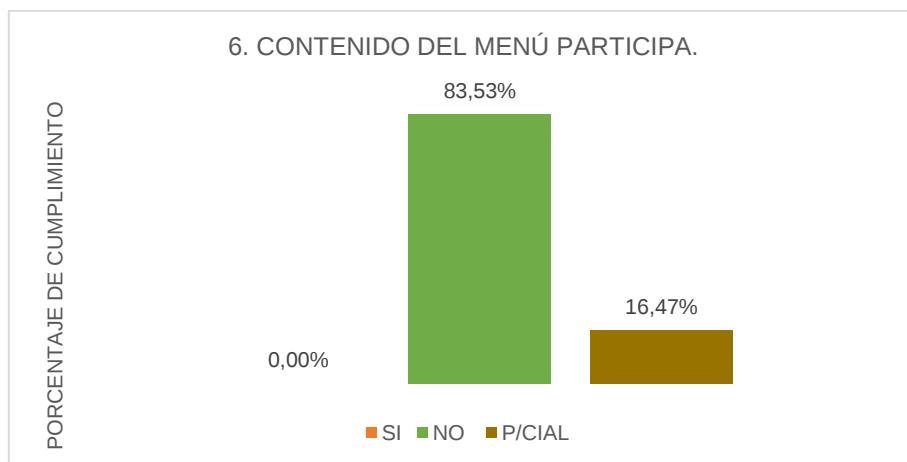


Grafico 7: Contenido del menú participa.

- En referencia al subnivel 7 Datos abiertos, se evidencia en la Tabla 9° un cumplimiento de 24.24%, no cumple en un 71.21% y parcialmente un 4.55%.

Tabla 9: Datos abiertos.

SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/CIAL	N/A	PONDERADO
7. DATOS ABIERTOS.	7.1.1.a. Nombre o título de la categoría de la información.	1				50%
	7.1.1.b. Descripción del contenido la categoría de información.		1			
	7.1.1.c. Idioma.	1				
	7.1.1.d. Medio de conservación y/o soporte.	1				
	7.1.1.e. Formato.		1			
	7.1.1.f. Información publicada o disponible.	1				
	7.1.1.g. Enlace a www.datos.gov.co .		1			
	7.1.2.a. Nombre o título de la categoría de información.	1				
	7.1.2.b. Nombre o título de la información.	1				
	7.1.2.c. Idioma.	1				

SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/CIAL	N/A	PONDERADO
	7.1.2.d. Medio de conservación y/o soporte.	1				
	7.1.2.e. Fecha de generación de la información.	1				
	7.1.2.f. Nombre del responsable de la producción de la información.	1				
	7.1.2.g. Nombre del responsable de la información.	1				
	7.1.2.h. Objetivo legítimo de la excepción.	1				
	7.1.2.i. Fundamento constitucional o legal.	1				
	7.1.2.j. Fundamento jurídico de la excepción.	1				
	7.1.2.k. Excepción total o parcial.	1				
	7.1.2.l. Plazo de la clasificación o reserva.	1				
	7.1.2.m. Enlace a www.datos.gov.co .		1			
	7.1.3.a. Nombre o título de la información.		1			
	7.1.3. b. Idioma.		1			
	7.1.3.c. Medio de conservación y/o soporte		1			
	7.1.3.d. Formato		1			
	7.1.3.e. Fecha de generación de la información		1			
	7.1.3.f. Frecuencia de actualización.		1			
	7.1.3.g. Lugar de consulta.		1			
	7.1.3.h. Nombre del responsable de la producción de la información.		1			
	7.1.3.i. Nombre del responsable de la información.		1			
	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. 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.			1		
	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).		1			
	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.			1		
	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.			1		
	7.2.1. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).		1			50%
CUMPLIMIENTO DATOS ABIERTOS.		24.24%	71.21%	4.55%		

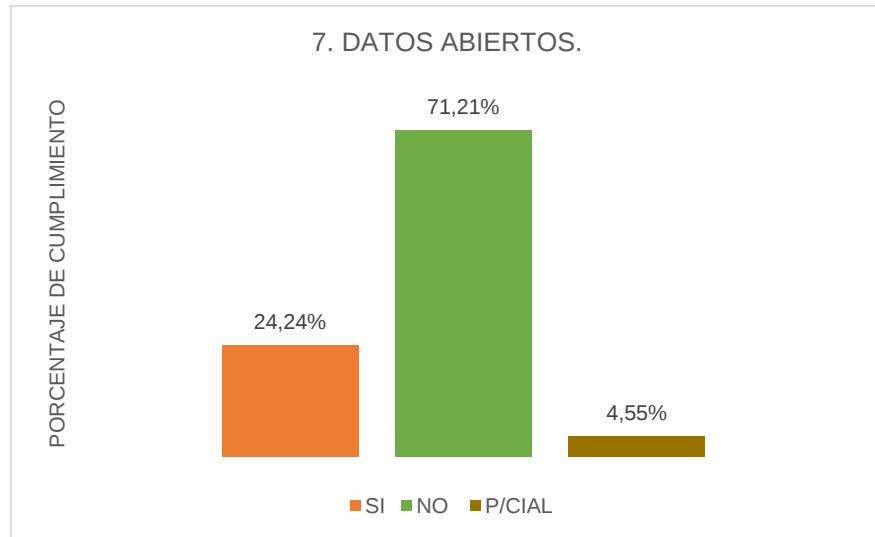


Grafico 8: Datos abiertos.

- La revisión de la información específica en la Tabla 10°, se evidencia que no se ha dado cumplimiento a ningún ítem.

Tabla 10: Contenido del menú participa.

SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/CIAL	N/A	PONDERADO
8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA	8.1.1. Información para niños, niñas y adolescentes.		1			100%
	8.1.2. Información para Mujeres.		1			
	8.1.3. Otros de grupos de interés.		1			
CUMPLIMIENTO		0.00%	100.00%	0.00%		

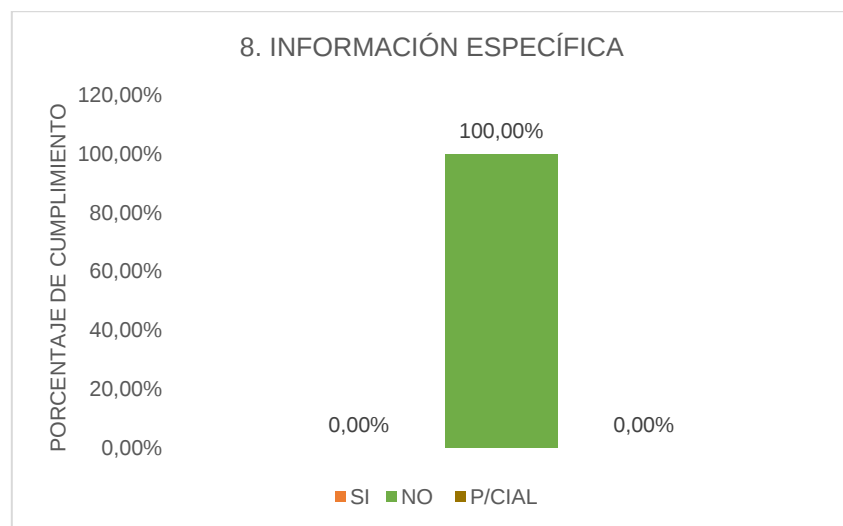


Grafico 9: Contenido del menú participa.

- En la Tabla 11°, obligación de reporte de información específica por parte de la entidad, se evidencia que se ha cumplido con la información parcialmente.

Tabla 11: Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad.

SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/CIAL	N/A	PONDERADO
9. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD.	9.1.1. Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportara en este ítem normatividad especial que les aplique.			1		100%
CUMPLIMIENTO		0.00%	0.00%	100.00%		

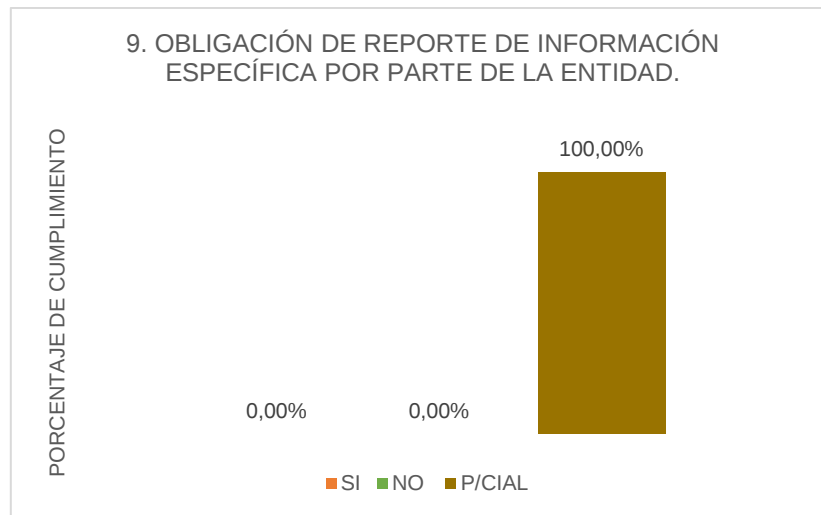


Grafico 10: Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad.

- En el subnivel 10° correspondiente a la información tributaria en entidades territoriales locales. Evaluado en la Tabla 12° se evidencia que no cumple con ningún aspecto.

Tabla 12: Información tributaria en entidades territoriales locales.

SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/CIAL	N/A	PONDERADO
10. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES.	10.1.1.a. Flujogramas.		1			50%
	10.1.1.b. Procedimientos.		1			
	10.1.1.c. Manuales aplicables.		1			
	10.2.1.a. Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.		1			50%
	10.2.1.b. Sujeto activo.		1			
	10.2.1.c. Sujeto pasivo.		1			
	10.2.1.d. Hecho generador.		1			
	10.2.1.e. Hecho imponible.		1			
	10.2.1.f. Causación.		1			
	10.2.1.g. Base gravable.		1			
	10.2.1.h. Tarifa.		1			
CUMPLIMIENTO		0.00%	100.00%	0.00%		

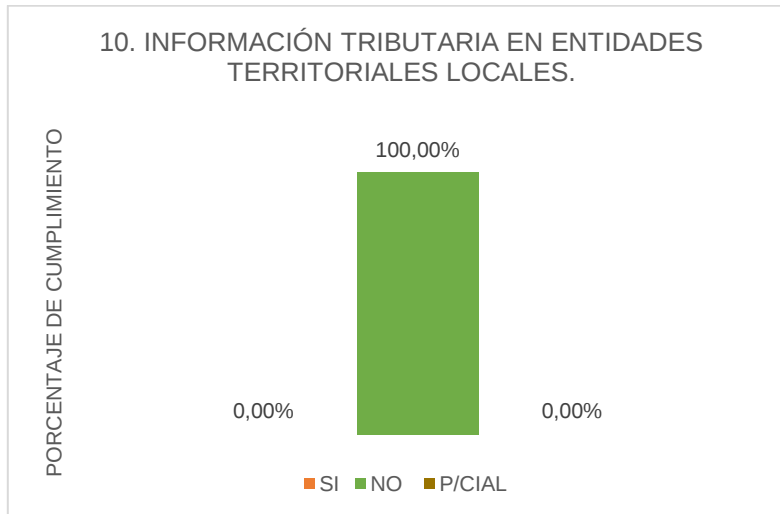


Grafico 11: Información tributaria en entidades territoriales locales.

- En el ÍTEMS DEL MENU DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, de acuerdo con el consolidado de la Tabla 13°, relacionado gráficamente en el Grafico 12°, se tiene un cumplimiento del 20%, no cumple en un 61% y parcialmente en un 19%.

Tabla 13: Cumplimiento de ítems del menú de transparencia y acceso a la información

CUMPLIMIENTO DE ÍTEMS DEL MENU DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
SUBNIVEL	SI	NO	P/CIAL	N/A	PONDERADO
Cumplimiento información de la entidad	35.14%	40.54%	24.32%		100%
Cumplimiento normativa.	37.50%	62.50%	0.00%		
Cumplimiento contratación.	70.83%	29.17%	0.00%		
Cumplimiento planeación.	29.29%	27.29%	43.43%		
Cumplimiento trámites.	0.00%	100.00%	0.00%		
Cumplimiento contenido del menú participa.	0.00%	83.53%	16.47%		
Cumplimiento datos abiertos.	24.24%	71.21%	4.55%		
Cumplimiento información específica	0.00%	100.00%	0.00%		
Cumplimiento obligación de reporte de información específica por parte de la entidad.	0.00%	0.00%	100.00%		
Cumplimiento información tributaria en entidades territoriales locales.	0.00%	100.00%	0.00%		
CUMPLIMIENTO ÍTEMS DEL MENU DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	20%	61%	19%		100%

ÍTEMS DEL MENU DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

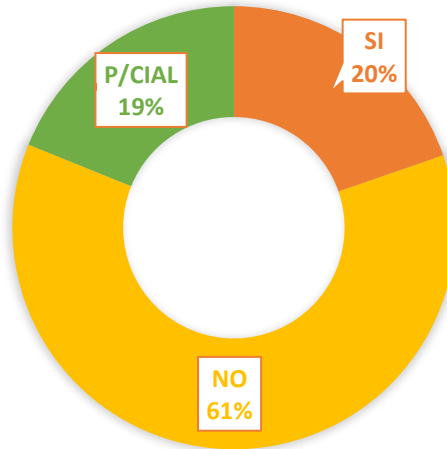


Grafico 12: Cumplimiento de ítems del menú de transparencia y acceso a la información

4.4. Ítems del menú atención y servicios a la ciudadanía

- El resultado de la auditoria para los ÍTEMS DEL MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA reflejados en la Tabla 14°, se evidencia que cumple un 25%, no cumple en un 73% y parcialmente en un 2%, los resultados se ven reflejados en el Grafico 13°.

Tabla 14: Ítems del menú atención y servicios a la ciudadanía

ÍTEMS DEL MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA						
SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/ENTE	N/A	PONDERADO
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.		1			33%
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.		1			33%
	2.2.. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.		1			
3. PQRS.	3.1. 1. Acuse de recibo.			1		33%
	3.1.2. Validación de campos.	1				
	3.1.3. Mecanismos para evitar SPAM.	1				

ÍTEMS DEL MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA						
SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	P/ENTE	N/A	PONDERADO
	3.1.4. Mecanismo de seguimiento en línea.	1				
	3.1.4. Mensaje de falla en el sistema.		1			
	3.1.5. Integración con el sistema de PQRSD de la entidad.		1			
	3.1.6. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.	1				
	3.1.7. Seguridad Digital.		1			
	3.2.1 Selección de opción de la PQRSD (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta).	1				
	3.2.2. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima.	1				
	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).	1				
	3.2.4 Número de documento de identidad o NIT de la empresa.	1				
	3.2.5. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).	1				
	3.2.6. Correo electrónico.	1				
	3.2.7. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia).	1				
	3.2.8. Número de contacto.	1				
	3.2.9. Objeto de la PQRSD.	1				
	3.2.10. Adjuntar documentos o anexos.	1				
	3.2.11. Aviso de aceptación de condiciones.		1			
	3.2.12. Botón "Enviar".	1				
CUMPLIMIENTO		25%	73%	2%	0%	100%

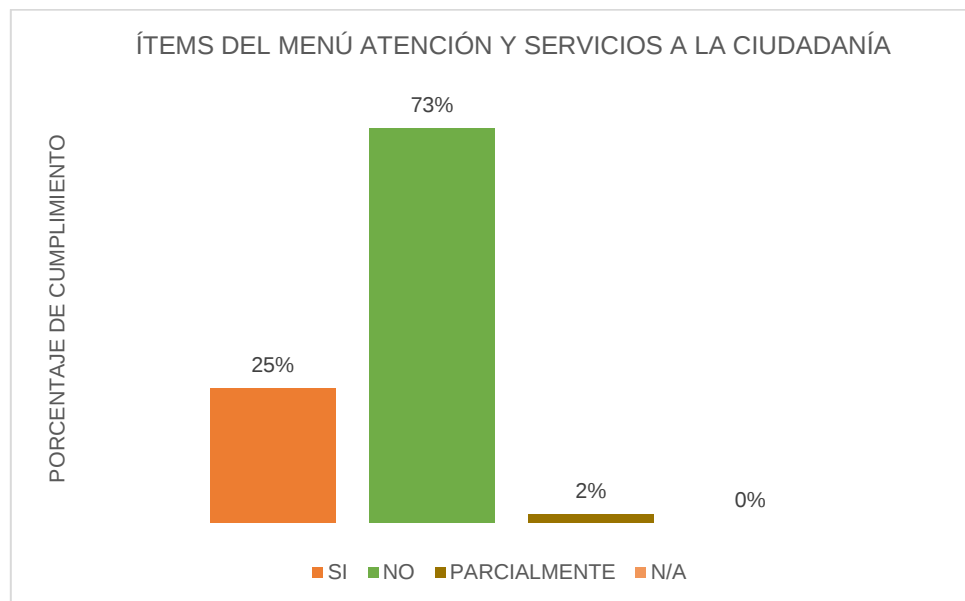


Grafico 13: Ítems del menú atención y servicios a la ciudadanía

4.5. Sección Noticias

- Los resultados de la revisión de la sección de noticias diligenciados en al Tabla 12° evidencian que se dio cumplimiento al 100% le resultado se ve reflejado en el Grafico 14.

Tabla 15: Sección de noticias

SECCIÓN DE NOTICIAS						
SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	PARCIALMENTE	N/A	PONDERADO
12.1. Sección de Noticias.	12.1.1. Sección de noticias.	1				100%
CUMPLIMIENTO		100%	0%	0%	0%	

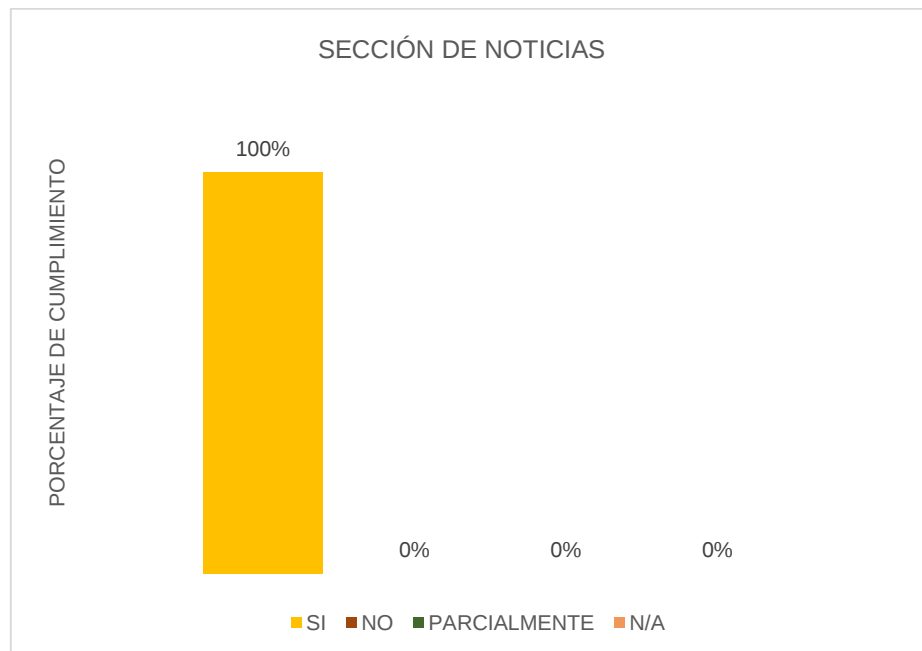


Grafico 14: Sección de noticias

4.5. Items del menú atención y servicios a la ciudadanía

- Los resultados de la revisión del Anexo 3, diligenciados en la Tabla 16°, evidencia un cumplimiento de 67%, se relaciona que un 33% para el ítem c, no aplica para la entidad.

Tabla 16: Ítems del menú atención y servicios a la ciudadanía

ÍTEMS DEL MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA						
SUBNIVEL	ITEM	SI	NO	PARCIALMENTE	N/A	PONDERADO
Anexo 3. Condiciones de seguridad digital.	a. ¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020?	1				33%
	b. ¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPi), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?	1				33%
	c. En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año ¿esta ha comunicado los incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de ser graves o muy graves al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional (CSIRT)?*					
	(En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción "no aplica")				1	33%
CUMPLIMIENTO		67%	0%	0%	33%	100%

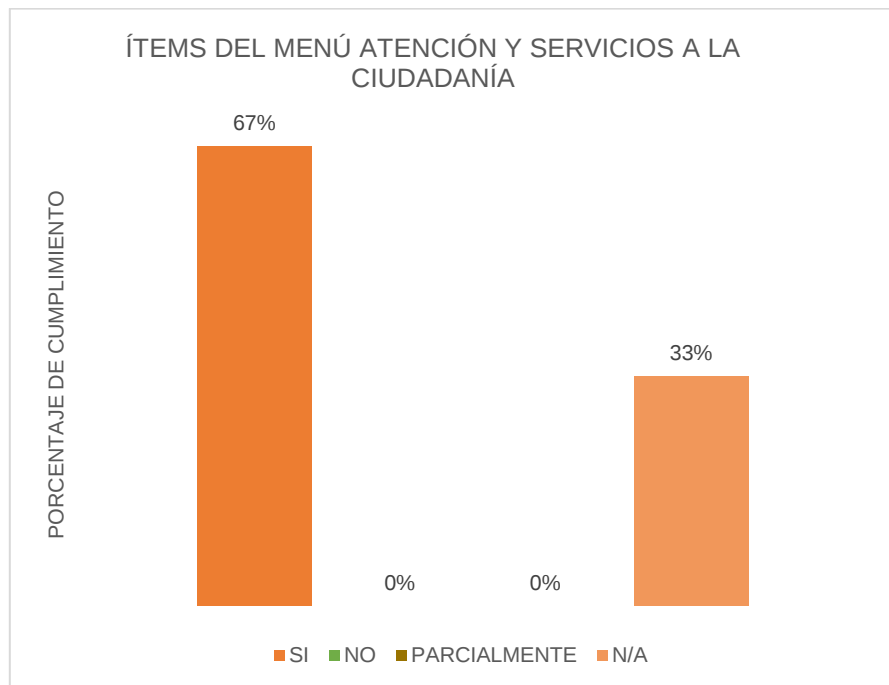


Grafico 15: Ítems del menú atención y servicios a la ciudadanía

5. Conclusiones

- ✓ Verificados los numerales de la estructura del Link de Transparencia y Acceso de la información pública de conformidad con lo dispuesto por la Procuraduría General de la Nación, se concluye que para algunos ítems existen debilidades en el cumplimiento de los principios de calidad y de la divulgación proactiva de la información, se observan ítems en los que no se ha publicado información, algunos en los que la información esta publicada de forma parcial y otros en los que la información esta publicada pero no se ha actualizado con la periodicidad requerida.
- ✓ La Oficina de Control interno concuerda con los ítems señalados no cumplidos señalados también por parte de la Oficina de Planeación.
- ✓ Se identificaron ítems no cumplidos, adicionales a los observados por parte de la Oficina Asesora de planeación, entre los cuales están:
 - Menu de transparencia y acceso a la información: 3.3. Publicación de la Ejecución de los contratos, 4.7.5. b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que este ha elaborado en relación con el sujeto obligado, 4.7.5.c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor, 4.10.2. Informes sobre solicitudes de acceso a la información literales a,b,c, y d., 5.1.1. Normatividad que sustenta el trámite, 5.1.2. Procesos, 5.1.3. Costos asociados, 5.1.4. Formatos y/o formularios asociados, 6.1.8. Calendario de la Estrategia Anual de Rendición de cuentas, 6.1.9. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad, 6.1.10 6.1.10. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana, 6.2.1. Diagnóstico e identificación de problemas, 6.2.2. Planeación y presupuesto participativo, 6.2.3. Consulta Ciudadana, 6.2.4. Colaboración e innovación, 6.2.5. Rendición de cuentas, 6.2.6. Control social, 7.1 Instrumentos de gestión de la información, 7.1.1 Registros de activos de información, 7.1.1.b. Descripción del contenido la categoría de información, 7.1.3. Esquema de publicación de la información, 10.1.1. Publicación de los procesos recaudo de rentas locales, incluyendo: flujogramas, procedimientos y manuales aplicables, 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.
 - Menú atención y servicios a la ciudadanía: 3.1.4. Mensaje de falla en el sistema, 3.1.5. Integración con el sistema PQRS, 3.1.7. Seguridad Digital.

6. Recomendaciones

- ✓ Establecer acciones de mejora para los numerales del enlace de transparencia y acceso a la información que no están cumplidos o que se encuentran cumplidos parcialmente según los resultados comunicados por parte de segunda y tercera línea de defensa.
- ✓ Identificar y monitorear la información que se debe publicar y actualizar de manera periódica.
- ✓ Diagnosticar el estado de cumplimiento de los criterios que evalúa la Veeduría Distrital

para el Índice de Transparencia de Bogotá ITB, a efectos de contar con avances e identificar las oportunidades de mejora como preparación para futuras mediciones.

- ✓ Implementar actividades de socialización de roles, responsabilidades y en general de conocimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- ✓ Programar y ejecutar actividades para avanzar en la implementación de acciones de transparencia focalizada.

Cordialmente,

VºBº Auditor (a) Líder	Aprobación jefe Oficina de Control Interno
FIRMA: 	FIRMA: 
NOMBRE: Sonia Verónica Muñoz Cárdenas	NOMBRE: Marcela Delgado Guarnizo

Anexo: Matriz ITA diligenciado OCI