



**Empresa de Servicios Públicos
Domiciliarios de Lebrija E.S.P.**
NIT. 800.137.201-5

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA EMPULEBRIJA ESP

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014 ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la – información)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

EDWING FERNANDO GODOY MURALLAS

Lebrija, julio 2024



INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno de la Empresa de servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP en cumplimiento de sus funciones y con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 y de los roles de enfoque hacia la prevención, evaluación y seguimiento realiza un análisis del nivel de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 *“Por medio del cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.

El seguimiento se fundamentó en la matriz ITA – Índice de Transparencia y Acceso a la Información, “Matriz vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014 – Consecuente con la resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – MINTIC, señalada por la Procuraduría General de la Nación; así mismo, se tomó como insumo la información que reposa en la web institucional de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP, a corte 31 de julio de 2024, para lo cual la oficina de control interno realizó en conjunto con el Ingeniero de Sistemas de la entidad, la verificación de la información exigida en cada uno de los ítems contenidos en la matriz ITA.

La matriz ITA asignada para la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija ESP, está compuesta de 15 niveles y 51 subniveles, de los cuales se despliegan diferentes ítems de información requerida por la matriz.

OBJETO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en relación con la aplicación de la Ley 1712 de 2014, a la cual está obligada la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Lebrija EMPULEBRIJA ESP.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Verificar se estén cumpliendo las normas que rigen la materia.
- Verificar y analizar que la matriz de autodiagnóstico ITA, se haya diligenciado de forma completa y oportuna por parte de la Empresa de servicios Públicos Domiciliarios del municipio de Lebrija EMPULEBRIJA ESP y del responsable de su aplicación.
- Verificar que el área de sistemas como propósito principal en el cumplimiento de los procesos desarrollados por la Empresa de servicios Públicos Domiciliarios del municipio de Lebrija EMPULEBRIJA ESP.

MARCO LEGAL

DE LA NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE

Según la Ley 1712 de 2014: “[...] a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los



órdenes nacional, departamental, municipal y distrital. b) Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control. c) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público. d) Cualquier persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función. e) Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos. f) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público. g) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público. Las personas naturales o jurídicas que reciban o intermedien fondos o beneficios públicos territoriales y nacionales y no cumplan ninguno de los otros requisitos para ser considerados sujetos obligados, sólo deberán cumplir con la presente Ley respecto de aquella información que se produzca en relación con fondos públicos que reciban o intermedien. Parágrafo 1. No serán sujetos obligados aquellas personas naturales o jurídicas de carácter privado que sean usuarios de información pública [...]”.

Para dar cumplimiento al literal i) del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, que ordena al Ministerio Público, en cabeza de la Procuraduría General de la Nación, establecer una metodología para que cumpla sus funciones y atribuciones, se creó un sistema de información tipo formulario que permite medir el nivel de cumplimiento de la Ley por parte de cada sujeto obligado y que generará, con la información registrada, el indicador denominado Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA -.

La Procuraduría creó un sistema de información hecho a la medida que permite el registro, seguimiento, monitoreo y generación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información –ITA, teniendo como principio la información de la “Matriz vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014” y demás normativas.

Mediante la Resolución 138 del 04 de abril de 2018 se determina que le corresponde a la Procuraduría Delegada para la Defensa del Patrimonio Público, la Transparencia y la Integridad, el ejercicio funcional de vigilancia y control respecto de los sujetos obligados y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional”.

DEFINICIÓN DEL INDICADOR.

Es un indicador sintético de pesos preestablecidos que se alimenta de un formulario de autodiligenciamiento, compuesto de una serie de preguntas agrupadas por Niveles, Secciones y Anexos, que a su vez se discriminan por las temáticas descritas en la Resolución 1519 de 2020 y los anexos 1, 2, 3 y 4 emitidas por MINTIC, las cuales describen el cumplimiento del sujeto frente a las obligaciones de Ley; por lo tanto, estas opciones establecen el nivel de observancia de cada pregunta agregada y que constituyen la Matriz de Cumplimiento de la Ley 1712 de



2014, diseñada por la Procuraduría General de la Nación. Según lo anterior, el cálculo del indicador se genera a partir del porcentaje de cumplimiento que resulta del autodiligenciamiento del formulario por parte de los sujetos obligados. Este indicador sintético se establece en una escala ordinal de 0 a 100 puntos, donde a mayor valor se obtenga, mayor será el nivel de cumplimiento de la Ley.

SEGUIMIENTO

La oficina de control interno hará el respectivo seguimiento y verificará el cumplimiento del cumplimiento de diligenciamiento de la matriz de autodiagnostico del ITA, que se haga de forma completa y oportuna.

DILIGENCIAMIENTO DEL APLICATIVO

El aplicativo dispuesto por la Procuraduría para cumplir con el reporte según el literal i) del artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, que ordena al Ministerio Público, en cabeza de la Procuraduría General de la Nación “implementar y administrar los sistemas de información en el cumplimiento de sus funciones, para lo cual establecerá los plazos y criterios del reporte por parte de las Entidades públicas que considere necesarias”, se creó un sistema de información tipo encuesta que permitiera medir el nivel de cumplimiento de la Ley por parte de cada sujeto obligado y que generará, con la información registrada, el indicador denominado índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública –ITA-.

ESTRUCTURA DE LA MATRIZ DE CUMPLIMIENTO:

La Matriz ITA está desarrollada con base en lo dispuesto en la Resolución 1519 de 2020 emitida por MINTIC, de la siguiente manera: Anexos, Niveles, Subniveles y preguntas.

Así mismo, quedó establecida un solo tipo de matriz de cumplimiento para los tres tipos de sujetos obligados, así:

1. Sujetos Obligados Tradicionales: Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital. Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control (literales a) y b) del artículo 5 de la Ley 1712 de 2014).
2. Sujetos Obligados No Tradicionales: Toda persona natural o jurídica privada que desempeñe o preste función pública, servicio público, gestione recursos públicos o instituciones parafiscales (literales c), d) y g) del artículo 5 de la Ley 1712 de 2014).
3. Sujetos Obligados Partidos Políticos: Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos (literal f) del artículo 5 de la Ley 1712 de 2014).



NOTA: De acuerdo con lo ordenado por la Resolución 1519 de 2020, anexo No. 2, “Cada sujeto obligado debe verificar que obligaciones de divulgación de información que debe cumplir conforme con la normativa que le aplique, y publicarla en la respectiva menú o sección. En caso que el sujeto obligado encuentre una excepción de publicación de información, conforme con la normativa que le aplique, es importante que se mencione expresamente las razones jurídicas por las cuáles no debe publicar la información, y es necesario informarlo en la sección correspondiente del menú de transparencia y acceso a la información”.

TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

1. El Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación mide exclusivamente el grado de cumplimiento de las obligaciones de publicar o Transparentizar su información derivadas de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2. Los resultados del indicador ITA no hacen parte de ningún ranking, pues son una medición individual del grado de cumplimiento de las obligaciones de la Ley por cada sujeto obligado. Todas las entidades públicas y los particulares que presten función pública o servicio público deberían obtener el puntaje máximo del indicador (100 puntos), pues la ley debe cumplirse en su totalidad.
3. El reporte de cumplimiento con el que usted contará tras realizar el diligenciamiento de la matriz ITA es el resultado de su autoevaluación, y no una valoración del nivel de Transparencia por parte de la Procuraduría General de la Nación, resultado susceptible de auditoría.
4. Que, en el año en curso, la Procuraduría General de la Nación puso en marcha un nuevo Protocolo de Auditoria para verificar los resultados de su autoevaluación, y así recalcular su puntuación en el ITA.

CONCLUSION

Para la vigencia 2023 y lo corrido de la actual vigencia 2024, la empresa ha obtenido un puntaje a partir del autodiagnóstico un resultado del 75 sobre 100 puntos, el cual fue realizado el día 19 de julio de 2024. Se anexa el pantallazo del reporte de cumplimiento adjunto al presente informe.

RECOMENDACIONES

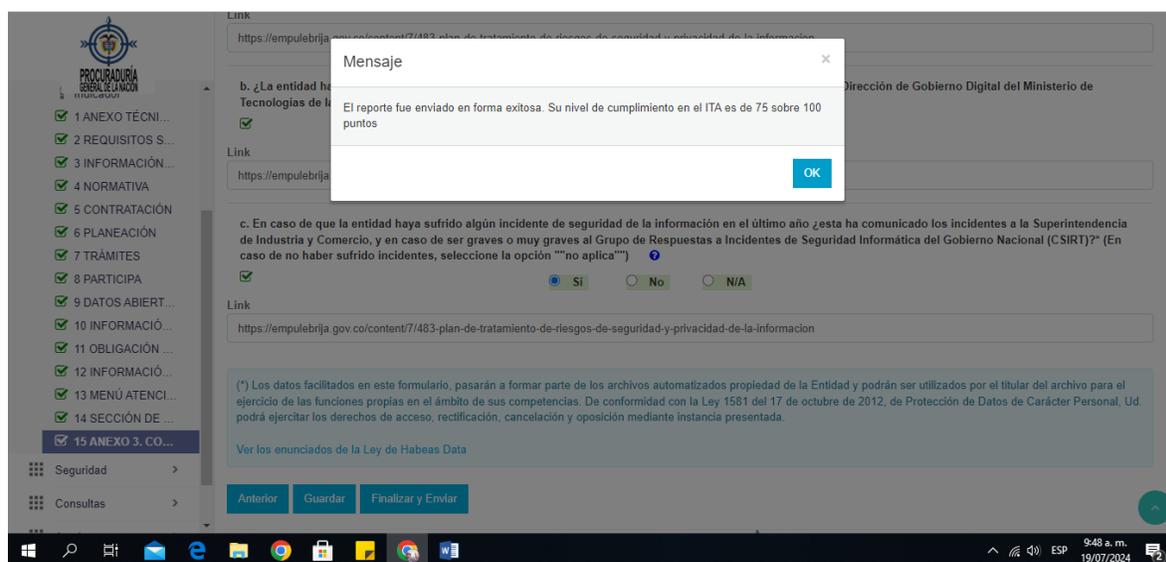
- Se debe seguir trabajando en apoyo del área de sistemas para lograr obtener un resultado más favorable y lograr los 100 puntos, con el fin de poder continuar cumplimiento con la ley de acceso y transparencia de la información 1712 de 2014.
- Se debe mejorar en la publicación de información en la página web, ya que estas se encuentran en la sección de noticias, sin embargo, debe ser



publicada en las secciones que han sido creadas para cada tipo de información.

- Se debe estar actualizando constantemente la página, ya que la mucha información reposa en el sitio web, pero la página es poco atractiva para navegar, pues se encuentran publicaciones obsoletas en su página se inicio.
- Analizar la probabilidad de hacer un cambio de página con los requerimientos mínimos que esta debe tener.

La Oficina de Control Interno (OCI) solicita tener en cuenta las observaciones y recomendaciones, consignadas en este documento, con el propósito de que se realicen las acciones preventivas y correctivas encontradas, igualmente se anexa resultados en el presente informe y matriz en archivo Excel.



Informe sobre el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 por parte de la oficina de control interno de la Empresa de servicios Públicos Domiciliarios del municipio de Lebrija EMPULEBRIJA ESP, dado en la ciudad de Lebrija, el día veintidós (22) de julio de 2024, y se procede a publicar en la página web de la empresa

Atentamente,

EDWING FERNANDO GODOY MURALLAS
Asesor Oficina de Control Interno

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2024

Número de documento: NI 800137201

Sujeto obligado: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LEBRIJA

Nivel de cumplimiento: 75 sobre 100 puntos

Fecha de generación: 19/07/2024 09:48 AM

Administrador del sujeto obligado: Sully Catherine Mantilla Mejía (secretariagr@empulebrija.gov.co)

Tipo de formulario: Mintic Res.1519

Informe Consolidado de Resultados

Punt N.II: Puntaje Nivel II	Punt N.I: Puntaje nivel I	Punt Anx: Puntaje Anexo
Peso N.II: Peso Nivel II	Peso N.I: Peso nivel I	Peso Anx: Peso Anexo

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
1.1 Directrices de Accesibilidad Web	77.8	100%	1. Directrices de Accesibilidad Web	77.8	100%	ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD	77.8	4%
2.1 Top Bar (GOV.CO)	0	6%	2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	77.3	8%	ANEXO TÉCNICO 2: ESTANDARIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL MENÚ DE TRANSPARENCIA	74.1	94%
2.2 Footer o pie de página	80	55%						
2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	100	22%						
2.4 Requisitos mínimos en menú destacado.	66.7	17%						
3.1 Misión, visión, funciones y deberes	100	5%	3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	76	15%	ANEXO TÉCNICO 2: ESTANDARIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL MENÚ DE TRANSPARENCIA	74.1	94%
3.2 Estructura orgánica - organigrama	100	3%						
3.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos	100	3%						
3.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	100	13%						
3.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	100	26%						
3.6 Directorio de entidades	0	3%						
3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	0	3%						
3.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	100	11%						
3.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	100	3%						



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
3.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	100	3%						
3.11 Calendario de actividades	100	3%						
3.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público	100	3%						
3.13 Entes y autoridades que lo vigilan	0	18%						
3.14 Publicación de hojas de vida	100	3%						
4.1 Normativa de la entidad o autoridad	100	60%	4. NORMATIVA	80	6%			
4.2 Búsqueda de normas	0	20%						
4.3 Proyectos de normas para comentarios	100	20%						
5.1 Plan Anual de Adquisiciones	100	10%	5. CONTRATACIÓN	100	4%			
5.2 Publicación de la información contractual	100	10%						
5.3 Publicación de la ejecución de los contratos	100	60%						
5.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras	100	10%						
5.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	100	10%						
6.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	100	4%	6. PLANEACIÓN	92.9	12%			
6.2 Ejecución presupuestal	100	4%						
6.3 Plan de Acción	100	27%						
6.4 Proyectos de Inversión	100	4%						
6.5 Informes de empalme	100	4%						
6.6 Información pública y/o relevante	100	4%						
6.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría	71.4	25%						
6.8 Informes de la Oficina de Control Interno	100	7%						
6.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	100	4%						
6.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	100	17%						
7.1 Trámites	100	100%	7. TRÁMITES	100	3%			
8.1 Descripción General	0	23%	8. PARTICIPA	0	18%			
8.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	0	77%						
9.1 Instrumentos de gestión de la información	100	97%	9. DATOS ABIERTOS	97	14%			
9.2 Sección de Datos Abiertos	0	3%						
10.1 Información para Grupos Específicos	100	100%	10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS	100	2%			



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
11.1 Normatividad Especial	100	100%	11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD	100	1%			
12.1 Procesos de recaudo de rentas locales	100	27%	12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	100	5%			
12.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	100	73%						
13.1 Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	100	5%	13. MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA"	100	10%			
13.2 Canales de atención y pida una cita	100	9%						
13.3 PQRS	100	86%						
14.1 Sección de Noticias	100	100%	14. SECCIÓN DE NOTICIAS	100	2%			
15.1 Anexo 3. Condiciones de seguridad digital	100	100%	15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	100	100%	ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	100	2%



Informe Detallado de Autodiligenciamiento

1. ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB

1.1. Directrices de Accesibilidad Web

a. ¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?

Respuesta: No

Justificación: Se está trabajando para mejorar y se va a solicitar el cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

b. ¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional).

Respuesta: Sí

Link: https://www.facebook.com/EMPULEBRIJA09?ref=embed_page

c. ¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

d. ¿El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible sin tener en cuenta el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces (vínculos/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador?

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

e. ¿Los formularios o casillas de información tienen advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales (p. ej. Campos con asterisco obligatorios, colores, ayuda sonora, mayúscula sostenida)?

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/#>



g. ¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

h. ¿El lenguaje de los títulos, páginas, sección, enlaces, mensajes de error, campos de formularios, es en español claro y comprensible (siguiendo la guía de lenguaje claro del DAFP, en el caso de las entidades públicas, disponible en: https://www.portaltributariodecolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/portaltributariodecolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf).

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

i. ¿Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona?

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/594-comunicado>

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

2.1. 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.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

2.2. Footer o pie de página

Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga los siguientes ítems:

a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

b. Nombre de la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

c. vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos.



Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

DATOS DE CONTACTO:

a. Teléfono conmutador.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

b. Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

c. Línea anticorrupción.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

d. Canales físicos y electrónicos para atención al público.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

e. Correo de notificaciones judiciales.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

f. Enlace para el mapa del sitio.

Respuesta: No

Justificación: Se está trabajando para mejorar y se va a solicitar el cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

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).

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/98/politica-de-seguridad-de-la-informacion-y-datos-personales>

2.3. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal

a. Términos y condiciones.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/98/politica-de-seguridad-de-la-informacion-y-datos-personales>

b. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.



Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/98/politica-de-seguridad-de-la-informacion-y-datos-personales>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/98/politica-de-seguridad-de-la-informacion-y-datos-personales>

- d. Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/98/politica-de-seguridad-de-la-informacion-y-datos-personales>

2.4. Requisitos mínimos en menú destacado

- a. Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

- b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

- c. Menú "Participa".

Respuesta: No

Justificación: Se está trabajando para mejorar y se va a solicitar el cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

3.1. Misión, visión, funciones y deberes

- a. Misión y visión.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/23/mision-y-vision>

- b. Funciones y deberes.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/29/politicas-corporativas>

3.2. Estructura orgánica - organigrama

- a. Organigrama

Respuesta: Sí



Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/30/estructura-organizacional>

3.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos

- a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/41/directorio-empulebrija>

3.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias

- a. Información de contacto.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/41/directorio-empulebrija>

- b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/41/directorio-empulebrija>

- c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento).

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

- d. Horarios y días de atención al público.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

- e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique).

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/41/directorio-empulebrija>

3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas

- a. Nombres y apellidos completos.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/41/directorio-empulebrija>

- b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/41/directorio-empulebrija>

- c. Formación académica.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/41/directorio-empulebrija>

- d. Experiencia laboral y profesional.

Respuesta: Sí



Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

e. Empleo, cargo o actividad que desempeña.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

f. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

g. Dirección de correo electrónico institucional.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

h. Teléfono Institucional.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

i. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

j. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

3.6. Directorio de entidades

a. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés

a. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

3.8. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención

a. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.

Respuesta: Sí



Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/28/principios-de-la-entidad>

b. Normas.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/28/principios-de-la-entidad>

c. Formularios.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

d. Protocolos de Atención.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

3.9. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas

a. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/29/politicas-corporativas>

3.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado

a. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

3.11. Calendario de actividades

a. Calendario de actividades.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co>

3.12. Información sobre decisiones que pueden afectar al público

a. Información sobre decisiones que puede afectar al público.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co>

3.13. Entes y autoridades que lo vigilan

a. Nombre de la entidad.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

b. Dirección.



Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

c. Teléfono.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

d. E-mail.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

e. Enlace al sitio web del ente o autoridad.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

f. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

g. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

3.14. Publicación de hojas de vida

a. Publicación de hojas de vida.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

4. NORMATIVA

4.1. Normativa de la entidad o autoridad

Leyes.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/29/politicas-corporativas>

Decreto Único Reglamentario.

Respuesta: Sí



Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/29/politicas-corporativas>
Normativa aplicable.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/29/politicas-corporativas>
Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/29/politicas-corporativas>
Políticas, lineamientos y manuales.

a. Políticas y lineamientos sectoriales.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña trámites

b. Manuales.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña trámites

c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña trámites

Agenda Regulatoria.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña trámites

4.2. Búsqueda de normas

a. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

b. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

4.3. Proyectos de normas para comentarios

a. Proyectos normativos.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/130/reportes-de-control-interno>

b. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.

Respuesta: Sí



Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/130/reportes-de-control-interno>
c. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.
Respuesta: Sí
Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/130/reportes-de-control-interno>

5. CONTRATACIÓN

5.1. Plan Anual de Adquisiciones

Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/592-resolucion-002-2024-plan-anual-de-adquisiciones-2024>

5.2. Publicación de la información contractual

Información de gestión contractual en el SECOP.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

5.3. Publicación de la ejecución de los contratos

Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando:

a. Fecha de inicio y finalización.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

b. Valor del contrato.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

c. Porcentaje de ejecución.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

d. Recursos totales desembolsados o pagados.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

e. Recursos pendientes de ejecutar.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

f. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).

Respuesta: Sí



Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

5.4. Manual de contratación, adquisición y/o compras

Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/351-acuerdo-003-2021-manual-de-contratacion-de-la-empresa>

5.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo

Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/13/contratacion>

6. PLANEACIÓN

6.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión

Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/514-resolucion-01-2023-liquidacion-del-presupuesto-2023>

6.2. Ejecución presupuestal

Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/514-resolucion-01-2023-liquidacion-del-presupuesto-2023>

6.3. Plan de Acción

PLAN DE ACCIÓN:

a. Objetivos.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/595-resolucion-004-de-2024-plan-de-accion-institucional>

b. Estrategias.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/595-resolucion-004-de-2024-plan-de-accion-institucional>



c. Proyectos.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/595-resolucion-004-de-2024-plan-de-accion-institucional>

d. Metas.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/595-resolucion-004-de-2024-plan-de-accion-institucional>

e. Responsables.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/595-resolucion-004-de-2024-plan-de-accion-institucional>

f. Planes generales de compras.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/595-resolucion-004-de-2024-plan-de-accion-institucional>

g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/595-resolucion-004-de-2024-plan-de-accion-institucional>

h. Presupuesto desagregado con modificaciones.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/595-resolucion-004-de-2024-plan-de-accion-institucional>

6.4. Proyectos de Inversión

Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/520-resolucion-08-2023-plan-anual-de-inversion-2023>

6.5. Informes de empalme

Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/585-resolucion-077-de-2023-lineamientos-para-el-proceso-de-empalme>

6.6. Información pública y/o relevante

Divulgar los informes o comunicados de información relevante.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría



Informe de Gestión.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/652-informe-auditoria>

Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/654-informe-de-rendicion-de-cuentas2023>

Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Respuesta: No

Justificación: Se está trabajando para mejorar y se va a solicitar el cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/619-informe-3er-momento-vigilancia-preventiva-al-proceso-de-transicion-de-gobiernos-territoriales>

Planes de mejoramiento:

a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/655-plan-de-mejoramiento-vigencia-auditada2022>

b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.contraloria.gov.co/>

c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.

Respuesta: No

Justificación: Se está trabajando para mejorar y se va a solicitar el cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

6.8. Informes de la Oficina de Control Interno

a. Informe pormenorizado.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/222-informe-pormenorizado-de-control-interno>

b. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.

Respuesta: Sí



Link: <https://empulebrija.gov.co/>

6.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico

Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/634-informe-de-verificacion-de-requisitos-habilitantes-juridicos-subsanados>

6.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos

Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/644-informe-seguimiento-a-las-peticiones-quejas-y-reclamos-pqrs-primer-trimestre-de-2024>

Informe sobre solicitudes de acceso a la información, el cual debe contener lo siguiente:

a. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes recibidas.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/644-informe-seguimiento-a-las-peticiones-quejas-y-reclamos-pqrs-primer-trimestre-de-2024>

Si en la pregunta anterior contestó la opción “SI”, responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo “JUSTIFICACIÓN LEGAL” proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron recibidas durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/644-informe-seguimiento-a-las-peticiones-quejas-y-reclamos-pqrs-primer-trimestre-de-2024>

b. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/644-informe-seguimiento-a-las-peticiones-quejas-y-reclamos-pqrs-primer-trimestre-de-2024>

Si en la pregunta anterior contestó la opción “SI”, responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo “JUSTIFICACIÓN LEGAL” proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron trasladadas a otra entidad durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/644-informe-seguimiento-a-las-peticiones-quejas-y-reclamos-pqrs-primer-trimestre-de-2024>



reclamos-pqrs-primer-trimestre-de-2024

c. Sección en el informe reportando el tiempo de respuesta a cada solicitud.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/644-informe-seguimiento-a-las-peticiones-quejas-y-reclamos-pqrs-primer-trimestre-de-2024>

d. Sección en el informe reportando el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/644-informe-seguimiento-a-las-peticiones-quejas-y-reclamos-pqrs-primer-trimestre-de-2024>

Si en la pregunta anterior contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron negadas durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/644-informe-seguimiento-a-las-peticiones-quejas-y-reclamos-pqrs-primer-trimestre-de-2024>

7. TRÁMITES

7.1. Trámites

TRÁMITES:

a Normatividad que sustenta el trámite.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña trámites

Procesos.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña trámites

Costos asociados.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña trámites

Formatos y/o formularios asociados.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña trámites

8. PARTICIPA



8.1. Descripción General

a. Descripción General del Menú Participa.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

b. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

c. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

d. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

e. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

f. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

g. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

h. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

i. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece



la entidad.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

j. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"

Diagnóstico e identificación de problemas:

a. Publicación temas de interés.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

b. Caja de herramientas.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

c. Herramienta de evaluación.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

d. Divulgar resultados.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

Planeación y presupuesto participativo :

a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.



c. Publicar la información sobre las decisiones.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

Consulta Ciudadana:

a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

d. Crear un enlace que redireccione a la Sección Normativa.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

e. Facilitar herramienta de evaluación.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

Colaboración e innovación:

a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

b. Convocatoria con el reto.



Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

Rendición de cuentas:

a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

c. Calendario eventos de diálogo.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el



proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

g. Memorias de cada evento.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

h. Acciones de mejora incorporadas.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

Control social:

a. Informar las modalidades de control social.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

c. Resumen del tema objeto de vigilancia

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

d. Informes del interventor o el supervisor

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.



e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

g. Acciones de mejora.

Respuesta: No

Justificación: Se esta trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

9. DATOS ABIERTOS

9.1. Instrumentos de gestión de la información

Instrumentos de gestión de la información:

Registros de activos de información:

a. Nombre o título de la categoría de la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

b. Descripción del contenido la categoría de información.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

c. Idioma.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

d. Medio de conservación y/o soporte.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

e. Formato.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

f. Información publicada o disponible.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia



g. Enlace a www.datos.gov.co.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

Índice de información clasificada y reservada:

a. Nombre o título de la categoría de información.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

b. Nombre o título de la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

c. Idioma.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

d. Medio de conservación y/o soporte.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

e. Fecha de generación de la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

f. Nombre del responsable de la producción de la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

g. Nombre del responsable de la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

h. Objetivo legítimo de la excepción.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

i. Fundamento constitucional o legal.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

j. Fundamento jurídico de la excepción.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

k. Excepción total o parcial.



Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

l. Plazo de la clasificación o reserva.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

m. Enlace a www.datos.gov.co.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

Esquema de publicación de la información:

a. Nombre o título de la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

b. Idioma.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

c. Medio de conservación y/o soporte

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

d. Formato

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

e. Fecha de generación de la información

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

f. Frecuencia de actualización.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

g. Lugar de consulta.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

h. Nombre del responsable de la producción de la información.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

i. Nombre del responsable de la información.

Respuesta: Sí



Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

Programa de gestión documental:

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 Doc

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

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).

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

Tablas de retención documental:

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.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

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.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña transparencia

9.2. Sección de Datos Abiertos

Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).

Respuesta: No

Justificación: Se está trabajando para mejora y se va solicitar cambio de página web con el proveedor tecnológico del gobierno y hacer esa solicitud.

10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS

10.1. Información para Grupos Específicos.

a. Información para niños, niñas y adolescentes.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

b. Información para Mujeres.



Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

c. Otros de grupos de interés.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD

11.1. Normatividad Especial

Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportara en este ítem normatividad especial que les aplique.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña institucional y transparencia

12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES

12.1. Procesos de recaudo de rentas locales

Publicación de los procesos recaudo de rentas locales, incluyendo: flujogramas, procedimientos y manuales aplicables:

a. Flujogramas.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña institucional

b. Procedimientos.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña institucional

c. Manuales aplicables.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/> pestaña institucional y transparencia

12.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)

Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente:

a. Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/58/tarifas-del-servicio>

b. Sujeto activo.

Respuesta: Sí



- Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/58/tarifas-del-servicio>
- c. Sujeto pasivo.
Respuesta: Sí
Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/58/tarifas-del-servicio>
- d. Hecho generador.
Respuesta: Sí
Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/58/tarifas-del-servicio>
- e. Hecho imponible.
Respuesta: Sí
Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/58/tarifas-del-servicio>
- f. Causación.
Respuesta: Sí
Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/58/tarifas-del-servicio>
- g. Base gravable.
Respuesta: Sí
Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/58/tarifas-del-servicio>
- h. Tarifa.
Respuesta: Sí
Link: <https://empulebrija.gov.co/pages/58/tarifas-del-servicio>

13. MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

13.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública

Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/pestaña-tramites-y-transparencia>

13.2. Canales de atención y pida una cita

a. 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.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

b. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.



Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

13.3. PQRSD

Condiciones técnicas:

a. Acuse de recibo.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

b. Validación de campos.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

c. Mecanismos para evitar SPAM.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

d. Mecanismo de seguimiento en línea.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

e. Mensaje de falla en el sistema.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

f. Integración con el sistema de PQRSD de la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

g. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

h. Seguridad Digital.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

Condiciones del formulario:

a. Selección de opción de la PQRSD (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta).

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

b. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima.



Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

c. 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).

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

d. Número de documento de identidad o NIT de la empresa.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

e. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

f. Correo electrónico.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

g. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia).

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

h. Número de contacto.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

i. Objeto de la PQRSD.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

j. Adjuntar documentos o anexos.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

k. Aviso de aceptación de condiciones.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>

l. Botón "Enviar".

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/5/0/pqr>



14. SECCIÓN DE NOTICIAS

14.1. Sección de Noticias

a. Sección de noticias.

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/>

15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB

15.1. 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 1591 de 2020?

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/483-plan-de-tratamiento-de-riesgos-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion>

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?

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/483-plan-de-tratamiento-de-riesgos-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion>

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"")

Respuesta: Sí

Link: <https://empulebrija.gov.co/content/7/483-plan-de-tratamiento-de-riesgos-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion>