



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



**ALCALDÍA MAYOR
DE CARTAGENA DE INDIAS**
DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL

**PAAC
2024**



TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	MARCO NORMATIVO.....	4
3.	OBJETIVO GENERAL.....	5
4.	CONTEXTO DEL PLAN.....	6
6.	COMPONENTES DEL PLAN.....	11
7.	DISEÑO Y ELABORACIÓN.....	17
8.	EJECUCIÓN.....	17
9.	RECURSOS.....	17
10.	MONITOREO.....	18
11.	SEGUIMIENTO.....	18
12.	AJUSTES.....	18
13.	SOCIALIZACIÓN DEL PLAN.....	18
14.	ANEXOS.....	19-53



1. INTRODUCCIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 del Estatuto Anticorrupción, cada entidad del orden nacional, departamental y municipal debe elaborar anualmente su estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, PAAC.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC-2024 de la Alcaldía Distrital de Cartagena, se diseñó con el objetivo principal de fortalecer las acciones de transparencia del Distrito enfocadas a reducir los posibles hechos de corrupción, mejorar la gestión e incrementar la confianza ciudadana, de acuerdo con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Salvemos Juntos a Cartagena, por una Cartagena libre y resiliente 2020- 2023.

En concordancia con lo anterior, se formula para la implementación en la vigencia 2024 el presente Plan, en el que se definen estrategias encaminadas para la lucha contra la corrupción, estableciendo acciones que mitiguen los riesgos de corrupción en los diferentes procesos de la entidad, los mecanismos para mejorar la atención a la ciudadanía, las acciones de racionalización de trámites de cara al ciudadano, la estrategia de rendición de cuentas y las actividades que propendan por la transparencia y el acceso a la información.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 – PAAC se desarrolla a través de seis (6) componentes:

1. Gestión de los riesgos de gestión de corrupción –mapa de riesgos de corrupción.
2. Racionalización de trámites
3. Rendición de cuentas
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información
6. Iniciativas adicionales

Los componentes del PAAC se desarrollan teniendo en cuenta la metodología diseñada por el Gobierno Nacional y con el Decreto 1499 de 2017 que establece que el PAAC implementa los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que operativamente lo desarrollan, en las dimensiones de Control Interno, Gestión con Valores para Resultados (Relación Estado - Ciudadano) e Información y Comunicación



2. MARCO NORMATIVO

El PAAC 2024 está integrado por componentes autónomos e independientes, con soportes normativos propios.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Trámites	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites
Trámites Rendición de cuentas	Ley 019 de 2012 Decreto Antitrámites
	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción
	Ley 1755 de 2015 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición
Contratación	Ley 80 de 1993 Ley 1150 de 2007 Decreto 1082 de 2015
Participación Ciudadana	Ley 134 de 1994 Ley 1757 de 2015
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1499 de 2017



3. OBJETIVO GENERAL

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 tiene como objetivo general dar a conocer a la ciudadanía las diferentes estrategias, acciones y medidas de la Alcaldía Distrital de Cartagena para prevenir y mitigar los riesgos asociados a la corrupción; lograr la racionalización de trámites; promover ejercicios de rendición de cuentas sobre la gestión institucional; mejora continua del servicio al ciudadano; fortalecer el derecho de acceso a la información pública; e implementar estrategias enfocadas en la transparencia y lucha contra la corrupción.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos están enfocados a desarrollar cada componente y que de forma articulada y coordinada se dé cumplimiento al objetivo general, estos son:

- Orientar el desarrollo y la implementación de una eficaz, eficiente y efectiva gestión del riesgo, a partir de la identificación, análisis y control de los posibles hechos generadores de corrupción, tanto interna como externa; el análisis de causas, sus consecuencias y el establecimiento de medidas orientadas a controlarlos para contribuir al logro de los objetivos de los procesos.
- Facilitar el acceso a los ciudadanos y grupos interesados a sus derechos, con acciones que permitan simplificar y optimizar la ejecución de los trámites por medios electrónicos.
- Promover ejercicios de rendición de cuentas sobre la gestión institucional para procurar la transparencia y la cultura del control social.
- Consolidar la implementación de la normatividad asociada al servicio ciudadano, a través de la ejecución de acciones orientadas a fortalecer el relacionamiento con los ciudadanos y grupos de interés.
- Garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, por medio de acciones permanentes que permiten el cumplimiento de los lineamientos normativos.



5. CONTEXTO DEL PLAN

Contexto estratégico del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC-2024.

La elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se integra con las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, enmarcadas en el Decreto 1499 de 2017 y el documento “Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano” versión-2.

Para la revisión y ajuste del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024, la secretaria de planeación con los Líderes responsables de cada uno de los componentes desarrolla los siguientes Elementos:

1. Panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción.

Este panorama fue revisado a través de los informes de seguimiento y se adjunta como anexo el siguiente documento presentado por el líder del proceso (doc. #1):

- Informe Canal de denuncias por posibles hechos de corrupción o de actos de corrupción.

La segunda línea de defensa no recibió reportes sobre la materialización de riesgos de corrupción de conformidad con lo establecido en la Política de Administración de Riesgos del Distrito.

2. Diagnóstico de los trámites y servicios.

La secretaria general tiene a su cargo la Gestión de los Trámites y Servicios, el cual tiene como objetivo planear, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la atención de los trámites, procedimientos administrativos y servicios por parte de las dependencias responsables a través de los diferentes canales de atención; así como también planear y controlar la racionalización y mejoramiento de los trámites y procedimientos administrativos. Los trámites se encuentran inscritos y activos en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT.

Este panorama fue revisado a través de los informes de seguimiento y se adjunta como anexo el siguiente documento presentado por el líder del proceso (doc. #2):

- Diagnóstico de trámites y servicios de la entidad.



3. Racionalización y simplificación de trámites:

La Ley 962 de 2005 dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos; así mismo el Decreto Ley 2106 de 2019 dicta normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública. La racionalización de trámites es un proceso que se compone de diferentes actividades que deben realizarse en el transcurso del año con la participación de las diferentes dependencias dueñas de los trámites; esta etapa se da por cumplida al final del año cuando efectivamente estén al 100% las mejoras realizadas por las dependencias.

Es así como la Alcaldía da continuidad al tema de racionalización, aplicando la Guía de racionalización de trámites establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), dando cumplimiento a la política de racionalización y basados en la normatividad vigente y en el resultado que se ha obtenido de mejoramiento de trámites.

4. Rendición de Cuentas.

La Ley 1757 de 2015 mediante la cual se modifica la Ley 134 de 1994 (Ley de participación ciudadana), establece los fundamentos y lineamientos para la Rendición Pública de Cuentas en Colombia (RPC). De este modo, en la administración pública colombiana, la RPC se convierte en un mecanismo de participación ciudadana que paulatinamente se ha institucionalizado en el nivel central de gobierno mediante marcos normativos, procedimientos y procesos de direccionamiento. A su vez, ha sido incorporado por las entidades territoriales, por un lado, como un mandato de ley y, por otro, como una práctica cada vez más habitual que incrementa la calidad de la democracia local.

La Alcaldía en su compromiso con la transparencia y la participación ciudadana, presenta su estrategia de rendición de cuentas a adelantar durante la vigencia 2024, la cual busca crear espacios que permitan a los públicos de interés acercarse a la gestión institucional y misional de la entidad, esta estrategia refleja los compromisos de la entidad en materia de rendición de cuentas, a partir de las directrices establecidas en el CONPES 3654 de 2010, en el Manual Único de Rendición de Cuentas – MURC- del Departamento Administrativo de la Función Pública y lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



5. Diagnóstico de la estrategia de Servicio al Ciudadano.

Desde la Ventanilla Única de Atención al ciudadano, se estructura, implementa y controla el servicio a la ciudadanía con el fin de garantizar el acceso a los trámites y servicios mediante los canales de atención establecidos, y acercar la Administración Pública a la ciudadanía y tiene como finalidad definir los lineamientos generales que permitan dar uniformidad en el tratamiento y en la atención al ciudadano por los diferentes canales, garantizando la calidad, la oportunidad y capacidad de respuesta mediante la definición e implementación de políticas deservicio, protocolos de atención, estructuración y mejoramiento de canales de atención y un modelo de servicio a la comunidad para la satisfacción efectiva de la demanda de trámites y servicios.

Este panorama fue revisado a través de los informes de seguimiento y se adjunta como anexo el siguiente documento presentado por el líder del proceso (doc. #3):

- Diagnóstico de la estrategia de Servicio al Ciudadano

6. Diagnóstico de implementación de la Ley de Transparencia.

El Distrito viene implementado la ley de transparencia y acceso a la información pública, procurando cumplir con la normatividad que rige la materia, con miras a garantizar a los ciudadanos el acceso a la información pública. Anualmente en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se programan acciones que van encaminadas principalmente a mantener actualizado el link de Transparencia, con información de interés para sus partes interesadas, y la actualización de los instrumentos de gestión de la información, que son una herramienta fundamental para que se conozca la información que la entidad tiene y la forma de acceder a ella.

Este panorama fue revisado a través de los informes de seguimiento y se adjunta como anexo el siguiente documento presentado por el líder del proceso (doc. #4):

- Informe Diagnóstico del avance en la Implementación de la Ley de Transparencia



Áreas responsables

Los líderes de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el Distrito son los siguientes:



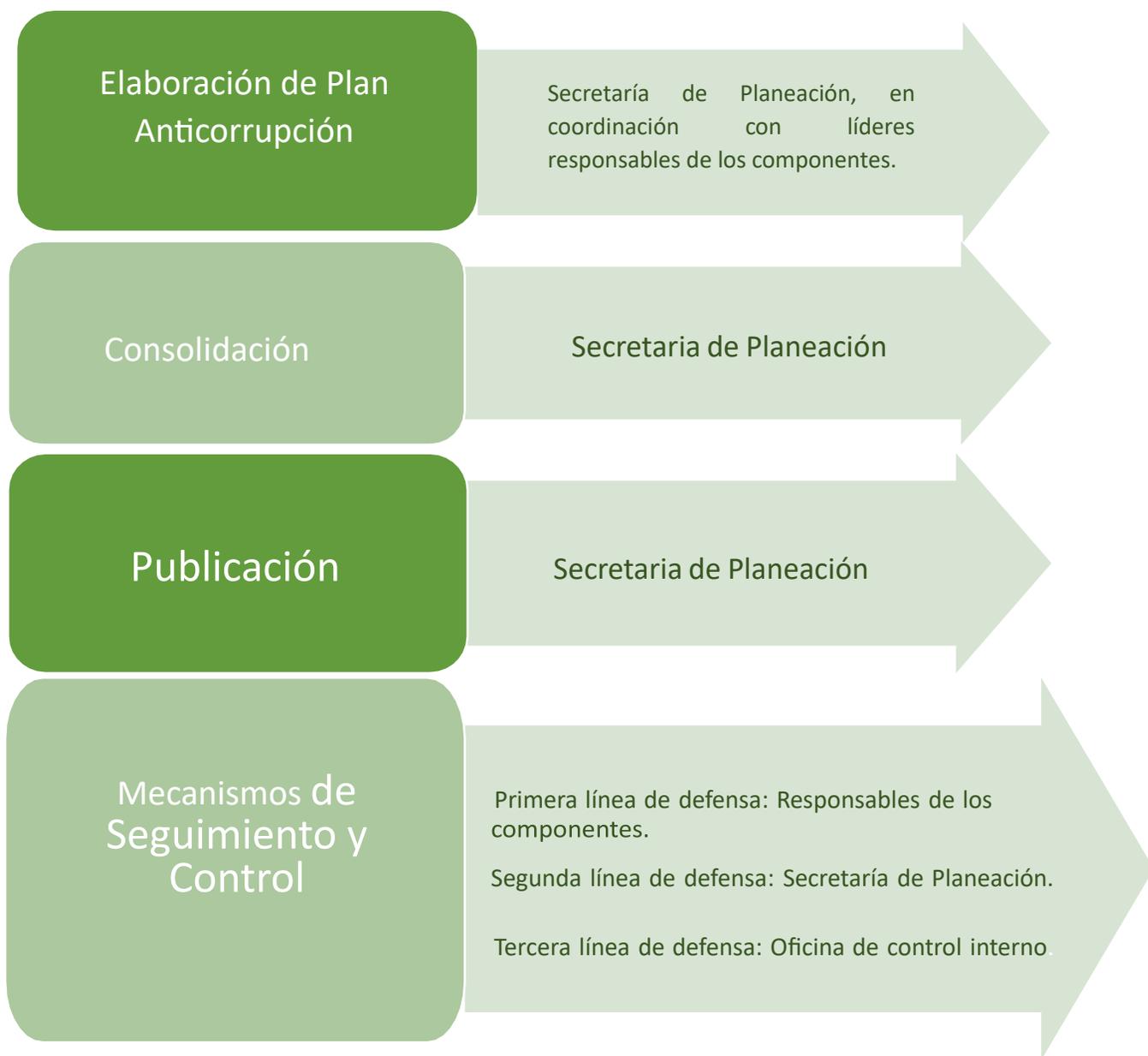
Igualmente existen unos responsables según las etapas para la definición del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, estos son:

Elaboración de Plan Anticorrupción

- Secretaría de Planeación, en coordinación con líderes responsables de los componentes.



El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 es aplicable en todas las dependencias del nivel central de la Administración Distrital. Aplica para todos los servidores públicos que contribuyen a la ejecución de los procesos en el marco de sus funciones y competencias en la entidad.





6. COMPONENTES DEL PLAN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 de la Alcaldía Distrital de Cartagena está compuesto por cinco componentes autónomos e independientes, con parámetros y soporte normativo propio, y un sexto componente que contempla iniciativas adicionales:

-  Gestión de Riesgos de Corrupción (Mapas de Riesgos)
-  Racionalización de Trámites
-  Rendición de cuentas
-  Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
-  Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
-  Otras iniciativas



- PRIMER COMPONENTE -GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El mapa de Riesgos de Corrupción es una herramienta que le permite a la Alcaldía Distrital de Cartagena analizar y controlar los posibles hechos internos y/o externos generadores de corrupción. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, sus causas y sus consecuencias y así, establecer medidas orientadas a controlarlos.

Subcomponentes – procesos:

Política de Administración de Riesgo

La Política de Administración de Riesgos de la Alcaldía Distrital de Cartagena, hace referencia al propósito de la Alta Dirección de gestionar el riesgo. Esta política está alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados. Dentro del mapa institucional y de la política de administración del riesgo de la entidad contemplamos los riesgos de corrupción, a partir de ahí realizamos monitoreo a los controles establecidos para los mismos.

Ver Política de Administración del Riesgo

Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

Tiene como principal objetivo conocer las fuentes de los riesgos de corrupción, sus causas y sus consecuencias.

Los pasos que comprende esta etapa son los siguientes:

Contexto: Es necesario determinar los factores externos e internos que afectan positiva o negativamente el cumplimiento de la misión y los objetivos de la entidad. Las condiciones externas pueden ser económicas, sociales, culturales, políticas, legales, ambientales o tecnológicas.

Por su parte, las internas se relacionan con la estructura, cultura organizacional, el cumplimiento de planes, programas y proyectos, procesos y procedimientos, sistemas de información, modelo de operación, recursos humanos y económicos con que cuenta la entidad.

Construcción del Riesgo de Corrupción: Su objetivo es identificar los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de la actividad de la Alcaldía Distrital de Cartagena en cada uno de sus procesos.



Valoración del Riesgo de Corrupción

Comprende el análisis del Riesgo de Corrupción y la Evaluación del mismo.

Matriz de Riesgos de Corrupción

Una vez desarrollado el proceso de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, se elabora la matriz de Riesgos de Corrupción de la Alcaldía Distrital de Cartagena. En el siguiente enlace puede consultar el mapa de riesgos de corrupción

Ver: Mapa institucional de riesgos de corrupción

Consulta y Divulgación

Deberá surtir su divulgación a través de la página web y estrategias para su divulgación.

Luego de la publicación del PAAC, se implementarán dos (2) estrategias que permitirán dar a conocer su contenido al equipo de gobierno y a la ciudadanía en general así:

ACTIVIDAD O ESTRATEGIA	FECHA DE EJECUCIÓN	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Publicación del Plan y su anexo (Mapa de Riesgo Institucional) en la página web de la entidad.	Antes del 31 de enero de 2024	http://www.cartagena.gov.co/
Envío del Plan y sus anexos a todo el Equipo de Gobierno y a la Oficina Asesora de Control Interno.	Antes del 05 de febrero de 2024	Oficio enviado a los secretarios de Despacho y a la Oficina Asesora de Control Interno

- SEGUNDO COMPONENTE - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Alcaldía Distrital de Cartagena gestiona integralmente sus trámites y servicios con el propósito de minimizar costos, tiempos y desplazamiento para el ciudadano, a través de estrategias de racionalización como la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites, de tal manera que puedan acceder a la oferta de servicios de forma ágil, transparente y efectiva.



	3. Difundir información de oferta de trámites y otros procedimientos administrativos	administrativos) identificado y difundido
Fase 2 Priorización de Trámites	4. Identificar trámites de alto impacto a racionalizar, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana	Priorización participativa de trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano, a racionalizar durante la vigencia
Fase 3 Racionalización de Trámites	5. Formular la estrategia de racionalización de trámites, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana	Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada
	6. Implementar acciones de racionalización normativas	
	7. Implementar acciones de racionalización administrativas	
	8. Implementar acciones de racionalización tecnológicas	
Fase 4 Interoperabilidad	9. Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos
	10. Adelantar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	

En cumplimiento del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, del Manual para la racionalización de trámites y los instructivos para la gestión de los trámites suministrados por el DAFP, los lineamientos estratégicos para la implementación de la política son los siguientes:

Fases	Pasos o acciones	Productos Esperados
Fase 1 Identificación de Trámites	1. Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos)
	2. Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT	

Fuente: Función Pública.

La estrategia de racionalización de trámites puede ser consultada en el Anexo No. 1. Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024.



- TERCER COMPONENTE - RENDICIÓN DE CUENTAS

Este componente tiene por objetivo informar y acercar a los ciudadanos a la gestión de la entidad, permitiendo acceder a información de interés y completa sobre los resultados de la Administración.

En el marco del cumplimiento de metas e indicadores del Plan de Desarrollo Salvemos Juntos a Cartagena 2020 – 2023, la entidad está comprometida en establecer conversaciones permanentes en diferentes espacios para que los ciudadanos y grupos de interés manifiesten los temas a tratar.

La estrategia de rendición de cuentas puede ser consultada en el *Anexo No. 1. Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024*.

- CUARTO COMPONENTE – MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con el objetivo de fortalecer la transparencia este componente establece lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad, accesibilidad y confianza de la ciudadanía frente a toda la oferta institucional y gestión pública de la Alcaldía Distrital de Cartagena.

El acceso a los trámites y servicios de la entidad, conforme a los principios de transparencia, buena fe, facilitación, no discriminación, gratuidad, celeridad, eficacia, calidad de la información, divulgación proactiva de la información y responsabilidad en el uso de la información, se enmarca en la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (Conpes 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, ente rector de dicha Política.

La atención al ciudadano se encuentra dentro del Modelo de Gestión Pública Eficiente de Servicio al Ciudadano, compuesto por dos áreas de intervención denominados “ventanilla hacia adentro” y “ventanilla hacia afuera”, en las cuales se identifican seis componentes estratégicos necesarios para desarrollar de manera articulada la Política Institucional de Servicio al Ciudadano.

Este componente involucra a todos los servidores públicos y contratistas del Distrito que tienen comunicación con los ciudadanos y grupos de interés en todas las etapas del ciclo del servicio a través de los canales presenciales y virtuales de la entidad.

La estrategia de atención al ciudadano puede ser consultada en el Anexo No. 1. Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024.



- QUINTO COMPONENTE – MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Alcaldía Distrital de Cartagena como garante del derecho fundamental de acceso a la información pública, ha implementado diferentes acciones que promueven el derecho de acceso a la información, en el marco de la Ley 1712 de 2014, con el fin de rescatar y consolidar la confianza ciudadana en el ejercicio de lo público.

El gobierno Salvemos Juntos a Cartagena está comprometido en fortalecer los procesos administrativos, para la defensa y protección del patrimonio público y el buen gobierno a través de la participación ciudadana efectiva en el ámbito público. El Plan de Desarrollo 2020 – 2023, tiene cuatro pilares, entre los cuales se encuentra Cartagena Transparente, centrado en un gobierno y una sociedad transparente, legal, eficaz y eficiente.

Para este gobierno, una ciudadanía informada es primordial para consolidar la transparencia en la gestión pública, el buen gobierno y la eficiencia administrativa.

La estrategia de transparencia y acceso a la información pública puede ser consultada en el **Anexo No. 1. Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024.**

- SEXTO COMPONENTE - OTRAS INICIATIVAS ADICIONALES

Este componente comprende otras acciones para prevenir y disminuir los actos de corrupción que se puedan generar en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena, así como también contempla actividades que promueven la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

Las iniciativas adicionales pueden ser consultadas en el Anexo No. 1. Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024.



7. DISEÑO Y ELABORACIÓN

La elaboración y consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 de la Alcaldía Distrital de Cartagena, fue realizado por la Secretaría de Planeación conforme a los lineamientos normativos y técnicos del Departamento de Función Pública y la Secretaría de Transparencia.

La formulación de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizó de manera participativa y este proceso fue liderado la Secretaría de Planeación el cual contó con el apoyo de los Secretarios y Servidores Públicos de las dependencias de la entidad, vinculados en el desarrollo de los procesos, en donde se establecieron acciones que permitan el desarrollo de una gestión transparente y con participación y acompañamiento de la ciudadanía.

Cabe decir que, para el diseño de cada componente del PAAC 2024 se requirió de un proceso autónomo e independiente conforme con sus parámetros y soporte normativo.

8. EJECUCIÓN

El plan se ejecutará una vez haya sido aprobado, los responsables de los diferentes procesos activarán los mecanismos de defensa establecidos por el modelo COSO 2013.

9. RECURSOS

Los recursos con que cuenta el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena para adelantar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se encuentran definidos dentro de los gastos de inversión de las dependencias responsables de cada uno de los componentes del PAAC, los cuales garantizan el normal desarrollo de la gestión operativa y administrativa de la Entidad. Así mismo, los recursos logísticos, tecnológicos y humanos se contemplan dentro del presupuesto aprobado y definido para la vigencia.



10. MONITOREO

Los gerentes públicos y los líderes de los procesos, en conjunto con sus equipos, deben monitorear y revisar periódicamente la gestión de riesgos de corrupción y si es el caso ajustarlo. Le corresponde, igualmente, a la Secretaría de Planeación adelantar el monitoreo, en los términos del **Decreto 1081 de 2015**.

11. SEGUIMIENTO

El seguimiento a las medidas propuestas para evitar y/o mitigar los riesgos de corrupción, así como las acciones propuestas en las estrategias racionalización de trámites, rendición de cuentas y de atención al ciudadano, de transparencia y acceso a la información pública y de otras iniciativas lo hará la Oficina Asesora de Control Interno. El seguimiento se llevará a cabo tres (3) veces al año, con los siguientes cortes: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, y será publicado en la página web de la Alcaldía.

12. AJUSTES

Durante el término de su ejecución, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y sus anexos, podrán tener los ajustes que se consideren necesarios para su ejecución.

13. SOCIALIZACIÓN DEL PLAN

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 estará publicado en la página web de la Alcaldía Distrital de Cartagena y contará con una estrategia comunicacional que les permitirá a los ciudadanos conocer las acciones en materia de transparencia y lucha contra la corrupción.



14. ANEXOS

Anexo No. 1. Matriz Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024.

Anexo No. 2. Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción Consolidado 2024.

Nota: *Resulta necesario que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción, formulados para la vigencia 2024, se continúen aplicando e implementando, hasta tanto la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República expida los lineamientos en los términos del parágrafo 3° del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.*



DUMEK JOSE TURBAY PAZ

Alcalde Mayor de Cartagena

**REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN RESPONSABLE DE LA
FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN
(GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN, RACIONALIZACIÓN DE
TRÁMITES, RENDICIÓN DE CUENTAS, MECANISMOS PARA MEJORAR LA
ATENCIÓN AL CIUDADANO, MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN)**

CAMILO REY SABOGAL

Secretario de Planeación Distrital

MARIA PATRICIA PORRAS MENDOZA

Secretaria General

VERENA LUCIA GUERRERO BETTIN

Jefe de Oficina Asesora de Control Interno

SEGUIMIENTO DEL PLAN



Documentos anexos:

INFORME

Canal de denuncias por posibles hechos de corrupción o de actos de corrupción

El Grupo Asesor de Transparencia y Anticorrupción de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, lideró la creación del canal de denuncias por actos de corrupción dando cumplimiento a lo consagrado en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.

Por Denuncia de Corrupción se entiende toda declaración verbal o escrita en la que se pone en consideración de la Alcaldía de Cartagena de Indias D.T. y C. la existencia de cualquier acto, hecho o evento en que se manifieste abuso de poder para un beneficio particular, incumplimiento de deberes, extralimitación de funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, conflicto de intereses o algún delito contra la administración pública, con el fin de activar mecanismos de investigación y sanción.

A continuación, se presentan los avances y logros obtenidos frente al trámite de recepción de denuncias por actos de corrupción, así como un análisis de las denuncias más recurrentes.

1) **Marco Legal.**

Ley 1474 de 2011.

ARTÍCULO 76. Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. (...)

Todas las entidades públicas deberán contar con un espacio en su página web principal para que los ciudadanos presenten quejas y denuncias de los actos de corrupción realizados por funcionarios de la entidad, y de los cuales tengan conocimiento, así como sugerencias que permitan realizar modificaciones a la manera como se presta el servicio público.

Ley 2195 de 2022

ARTÍCULO 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de



corrupción en el desarrollo de su misionalidad. Este programa contemplará, entre otras cosas:

(...)

d. Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;

2) Creación del canal para recepcionar denuncias por actos de corrupción.

Con la finalidad de dar cumplimiento al Art. 76 de la Ley 1474 de 2011 el Grupo Asesor de Transparencia y Anticorrupción, lideró la creación del canal para recepcionar las denuncias por actos de corrupción.

El canal para presentar las denuncias es virtual a través de dos formatos (correo electrónico y formulario en la página web), no obstante, lo anterior, también se encuentra habilitada la recepción presencial de las denuncias tal como a continuación se indica:

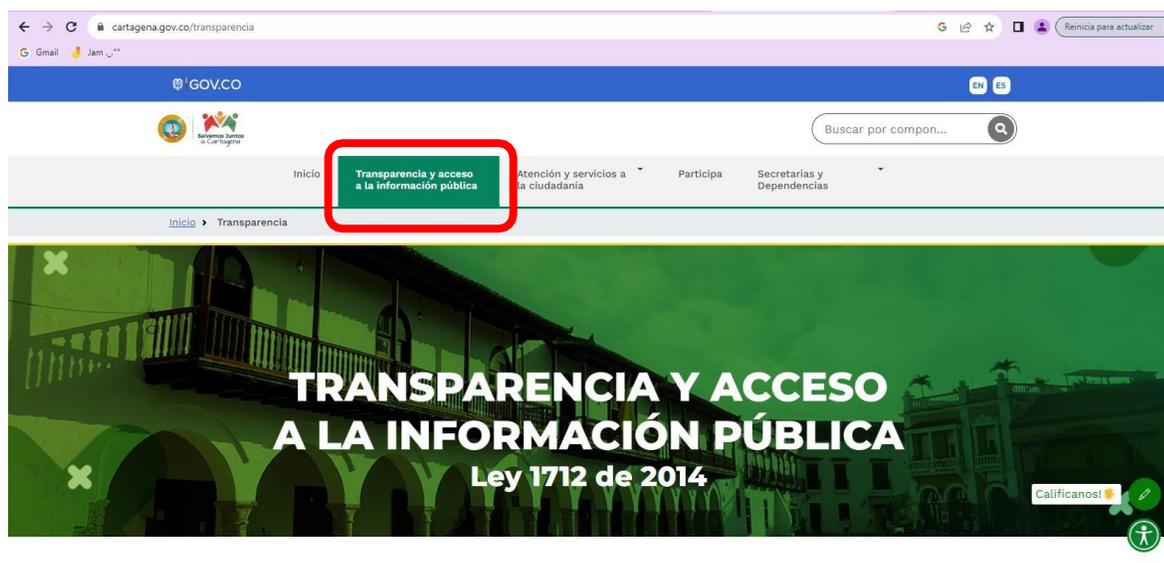
- Correo electrónico.

Se habilitó el correo electrónico **transparenciayanticorrupción@cartagena.gov.co** para recibir las denuncias por presuntos actos de corrupción.

- Formulario en la página web de la Alcaldía Mayor de Cartagena.

En la página web de la Alcaldía Mayor de Cartagena en la sección de “Transparencia y acceso a la información pública” se encuentra el link para acceder al formulario y radicar la denuncia tal como se muestra a continuación:

- a) Se debe ingresar a la página web <https://www.cartagena.gov.co/>.
- b) Ingresar a la sección “Transparencia y acceso a la información pública”.



c) Hacer clic en la sección “Canal de denuncias de corrupción” ubicado al margen derecho de la página web:



d) Al hacer clic en “Canal de denuncias de corrupción” inmediatamente se despliega el formulario a diligenciar para la presentación de la denuncia por acto de corrupción:



FORMULARIO DE QUEJAS Y DENUNCIAS SOBRE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

Disposición Compendio: a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 1074 de 2011 y el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias provee a su disposición el siguiente formulario web para que realice cualquier queja o denuncia relacionada con presuntos actos de corrupción.

*Requerida completar todos los campos requeridos.
* El campo es requerido

INFORMACIÓN DE LOS HECHOS.

Tipo de denuncia *

¿El caso fue punteado en conocimiento de otras autoridades? *

Hechos que sustentan la denuncia *

Entidad-Dependencia-Secretaría-Personas implicadas en el presunto caso de corrupción

INFORMACIÓN DEL DENUNCIANTE.
Puede presentar la denuncia por presunto acto de corrupción de manera anónima y confidencial, por lo que usted no está obligado a suministrar algunos de sus datos de contacto. En caso de querer ser contactado, por favor diligencie la siguiente información

DENUNCIA ANÓNIMA

Nombre * Apellido * Sexo * Edad *

Nacionalidad * Teléfono * Ocupación *

Correo electrónico * Confirmación del Correo electrónico *

Pruebas: Soportes de la denuncia por presunto acto de corrupción
¡GRACIAS! Ningún soporte a más.

Este formulario es confidencial y no debe ser compartido con terceros.
Duración de validez: 30 días hábiles.
Para garantizar la confidencialidad de los datos, este formulario no guarda información de los datos personales de los usuarios.
Este formulario es propiedad de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias.

* Si desea agregar información a su reporte, comuníquese a nuestro canal **01-8000-415393**

En caso de contar con soporte que permitan establecer las responsabilidades, por favor envíelo al correo: transparenciayanticorruptcion@cartagena.gov.co

Este formulario es confidencial y no debe ser compartido con terceros. La información suministrada será sumariada y enviada por la Alcaldía de Cartagena de Indias y sus escogidos para la gestión de esta denuncia.

Enviar denuncia

- **Presencial.**

En los puntos de atención al ciudadano habilitados.

Para el uso de este medio se debe solicitar cita previa a través del correo transparenciayanticorruptcion@cartagena.gov.co, o por cualquier otro canal habilitado para tal fin.

3) **Inclusión del trámite de las denuncias por actos de corrupción en el Decreto 1395 del 25 de octubre de 2023.**

Un logro importante del Grupo Asesor de Transparencia y Anticorrupción de la Alcaldía Mayor de Cartagena, fue conseguir que el trámite impartido a las denuncias por corrupción quedara regulado mediante decreto.

Si bien la norma que ordena la creación de un espacio para la presentación de quejas y denuncias de actos de corrupción es del año 2011 (Ley 1474 de 2011), aun no se contaba con este espacio y tampoco estaba contemplado en el decreto que regula el trámite de las peticiones en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

El 25 de octubre de 2023 mediante Decreto 1395 se “Reglamente al trámite interno de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. y se dictan otras disposiciones.”, y en el Capítulo IX quedó



regulado todo el trámite que se viene impartiendo a las denuncias recibidas. A continuación, algunas imágenes del decreto en mención y que se adjunta al presente informe:



DECRETO No 1395

25 OCT. 2023

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE INTERNO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, FELICITACIONES Y DENUNCIAS EN LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C., Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D.T. Y C.,

En uso de sus facultades Constitucionales y legales, en especial de las conferidas en los artículos 2, 23, 74, 79 y 315 Superior, la Ley 1437 de 2011, Ley 1755 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1166 de 2016, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 Constitucional, establece entre los fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Que la Constitución Política en su artículo 23, establece que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.

Que el artículo 74 Superior, prescribe que todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.

CAPÍTULO IX

DE LAS DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN.

ARTÍCULO 27. Canales para la recepción de denuncias de corrupción. Los siguientes serán los canales dispuestos para la recepción de las denuncias de corrupción:

1. Página Web: <https://www.cartagena.gov.co/denunciascorrupcion>
2. Correo electrónico: transparenciayanticorrupcion@cartagena.gov.co
3. Presencial: En los puntos de atención al ciudadano habilitados. Para el uso de este medio se debe solicitar cita previa a través del correo transparenciayanticorrupcion@cartagena.gov.co, o por cualquier otro canal habilitado para tal fin.

ARTÍCULO 28. Radicación de las denuncias por corrupción. La radicación de las denuncias de corrupción se dará en los términos del presente Decreto. Una vez surtido este proceso, deberán ser remitidas al Grupo de Transparencia y Anticorrupción de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. o quien haga sus veces, para que esta opere de acuerdo con el manual para la gestión de denuncias por actos de corrupción.

ARTÍCULO 29. Término para responder las denuncias de corrupción. El término general para el pronunciamiento de una decisión será de quince (15) días hábiles contados



Denuncia por actos de corrupción	Se entenderá toda declaración verbal o escrita en la que se pone en consideración de la Alcaldía de Cartagena de Indias D.T. y C. la existencia de cualquier acto, hecho o evento en que se manifieste abuso de poder para un beneficio particular, incumplimiento de deberes, extralimitación de funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, conflicto de intereses o algún delito contra la administración pública, con el fin de activar mecanismos de investigación y sanción.	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción en términos generales. Se tendrá un término especial de cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para denuncias por corrupción que sean priorizadas por Grupo de Transparencia y Anticorrupción, o quien haga sus veces a fin de evitar la materialización o continuidad de los hechos denunciados.
---	---	---



DECRETO No

1395

25 OCT. 2023

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL TRÁMITE INTERNO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, FELICITACIONES Y DENUNCIAS EN LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C., Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

a partir de la recepción, en virtud del artículo 55 de la Ley 190 de 1995. En todo caso, de acuerdo con su competencia, el Grupo de Transparencia y Anticorrupción, o quien haga sus veces, podrá determinar la prioridad de la actuación administrativa para lo cual la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., deberá atender dichas denuncias de manera prioritaria y oportuna, sin exceder el término de cinco (5) días, a fin de evitar la materialización o continuidad de los hechos denunciados.

Para el trámite interno de las denuncias de corrupción prioritarias, deben aplicarse los lineamientos establecidos en el manual para la gestión de denuncias por actos de corrupción.

ARTÍCULO 30. Denuncias de corrupción anónimas. Se podrán presentar denuncias de corrupción anónimas a través de los canales dispuestos para tal fin. Cuando no se cuente con los datos necesarios para comunicar directamente la respuesta al denunciante, la misma se publicará en la página web de la entidad y se podrá identificar con el número de radicado asignado a su entrada.

ARTÍCULO 31. Confidencialidad de la Denuncia y del denunciante. Toda la información que sea entregada por el denunciante y/o testigo del posible acto de corrupción, así como todas las actuaciones que se deriven de su investigación o que estén relacionadas con la misma, no serán de conocimiento público y serán consideradas de carácter confidencial en virtud del artículo 18 de la ley 1712 de 2014; salvo en aquellos casos en que por orden del Órgano de Control competente la información deba entregarse.

ARTÍCULO 32. Protección de identidad del denunciante. El Grupo de Transparencia y Anticorrupción de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., o quien haga sus veces, desarrollará un protocolo de protección de la identidad del denunciante, el cual será adoptado por todas las dependencias del nivel central de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C.

4)

Denuncias por actos de corrupción recibidas – Casos más concurrentes.

Los canales habilitados han tenido aceptación en la ciudadanía pues además se han convertido en un puente de comunicación en el que a los cartageneros se les facilita la comunicación directa con la administración, generando un espacio de participación ciudadana y creando una cultura de transparencia.

Desde mediados del año 2021 a la fecha se han recibido en los canales habilitados más de 200 denuncias o solicitudes, de las cuales corresponden a denuncias por presuntos actos de corrupción 120.

Es importante manifestar que con el área de comunicaciones del Grupo Asesor de Transparencia y Anticorrupción, se viene adelantando una campaña que pretende el uso correcto al canal de denuncias, pues es común recibir solicitudes o peticiones de la ciudadanía que no corresponden a hechos de corrupción, sino que son peticiones, quejas o solicitudes para satisfacer necesidades de su comunidad.



Temas recurrentes:

- Irregularidades contractuales: Las denuncias por irregularidades en los procesos contractuales de la Alcaldía Mayor de Cartagena y sus dependencias, en ocasiones obedece a observaciones que pueden presentarse dentro de los procesos que se adelantan, por lo que, si bien son las denuncias que más se presentan, se debe hacer un análisis detallado de las mismas.
- Invasión espacio público: Las denuncias que se reciben por invasión al espacio público, hacen referencia principalmente a que son otorgados permisos que presuntamente no cumplen los requisitos necesarios para acceder a los mismos o también omisión por parte de las autoridades distritales frente a la ocupación ilegal de espacios que deben ser para el disfrute de la comunidad.
- Solicitud indebida de dinero.
- Irregularidades en inspecciones de policía: Estas denuncias obedecen principalmente a la presunta omisión por parte de los inspectores en los trámites que deben ser adelantados, no cumpliendo con los términos de ley y actuando en contra de esta (según los denunciados).
- Proselitismo político: Al ser el año 2023 un año electoral, aumentaron las denuncias por presunto proselitismo político. De acuerdo con los denunciados, algunos funcionarios y/o contratistas de la Alcaldía presuntamente estaban realizando campañas políticas para favorecer a determinados candidatos.

Diagnóstico de trámites y servicios de la entidad

En el marco de la implementación del Modelo Integrado Planeación y Gestión la Alcaldía de Cartagena de Indias, Adoptó la política de racionalización de Trámites Mediante Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño N°05 del 23 de octubre de 2022, para facilitar al ciudadano el acceso simplificado a los trámites y otros procedimientos administrativos que brinda la administración pública.

Se implementa principios de eficiencia, equidad, eficacia, economía y mejoramiento continuo; los cuales priorizan la interacción y la atención ciudadana, facilitando canales de acceso a la información, trámites y servicios de forma ágil y oportuna, mediante la racionalización, optimización y automatización de los procesos y procedimientos, impulsando el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).



Cumpliendo con el principio de transparencia, se realizó ejercicio participativo con los actores que intervienen en el proceso.

Se diseñó un formulario para conocer los siguientes criterios: cuales son los tramites más solicitados, cuales quieren que se realicen en línea, promedio de respuesta frente a los trámites, trámites sin costo razonable, trámites más engorrosos.

Esta campaña se realizó en la página web y redes sociales del Distrito, así mismo con aliados estratégicos.

Se identifico los trámites de alto impacto a racionalizar, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana.

Se formuló la estrategia de racionalización de trámites, contemplando ejercicios de participación y consulta ciudadana.

La estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada.

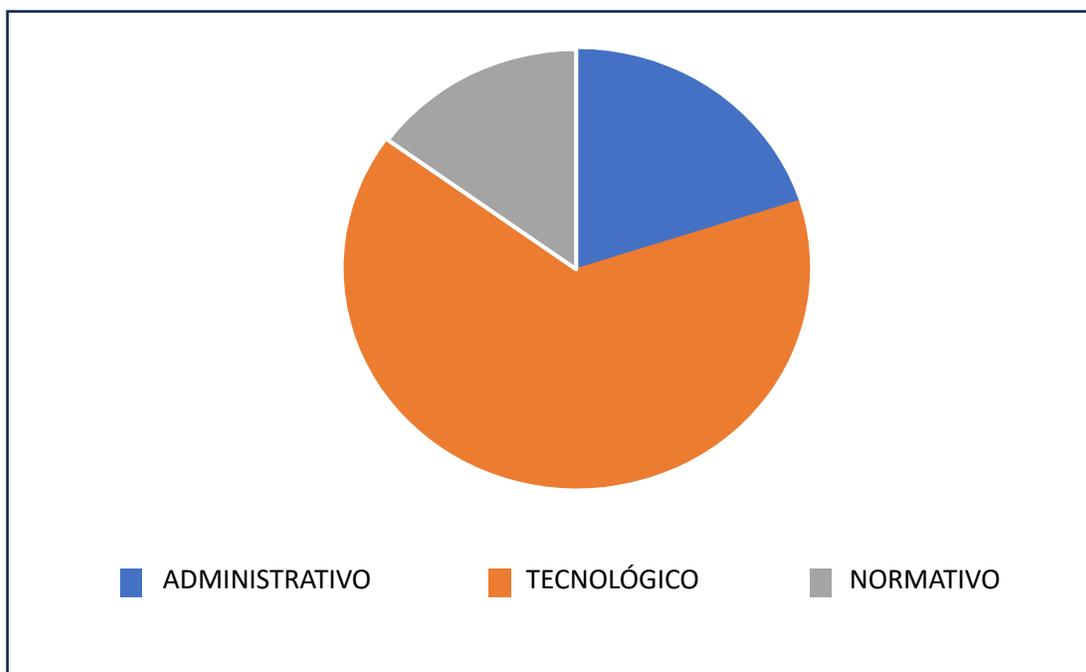
Se implemento acciones de racionalización administrativas, acciones de racionalización tecnológicas y acciones de racionalización normativa.

Se cuantificó el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía resultados de la racionalización cuantificados y difundidos, se adelantaron campañas de apropiación de las mejoras internas y externas.

Avance Racionalización de Trámites:

Actualmente, ocho (8) secretarías realizan la racionalización de estos trámites, que son:

1. Espacio Público (1) tecnológico.
2. Planeación (1) Tecnológico y (2) administrativo.
3. Interior: (1) Normativo y (1) tecnológico.
4. Alcaldías Locales (1) Tecnológico
5. Dadis: (1) Tecnológico
6. Hacienda: (3) tecnológico
7. Educación: (1) tecnológico
8. DATT: (8) Tecnológicos.



1. Espacio Público (1) tecnológico.

Aprovechamiento de eventos en el espacio público

Se adelanta Reuniones con el Pnud, entra en la fase de capacitaciones al personal de espacio Público en la semana 20 de noviembre al 24 se harán pruebas 27 de noviembre se hará entrega de videos tutoriales para la socialización con la Ciudadanía. se definen el día de lanzamiento, y divulgación por los medios digitales.



The screenshot shows a web application interface for 'Gestión de Racionalización'. The main content area displays 'Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA'. The process details are as follows:

- Nombre:** Aprovechamiento de eventos en el espacio público
- Número:** 83301
- Estado:** Inscrito
- Tipo de acción:** TECNOLÓGICA
- Acción:** ATENCIÓN O ASESORÍA VIRTUAL A TRAVÉS DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS
- Fecha de inicio:** 2023-01-30
- Fecha de finalización:** 2023-12-31

Below the details is a table for 'Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización':

Etapas	Terminado	Puntaje
1. ¿Cumple con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	20
3. ¿Se realizó el seguimiento a la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10
4. ¿Se ha realizado el seguimiento a la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10
5. ¿Se ha realizado el seguimiento a la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10
6. ¿Se ha realizado el seguimiento a la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10

A modal window titled 'Observaciones o recomendaciones realizadas por Jefe de Planeación' is open, showing a table with the following data:

Fecha Realización	Observación/Recomendación	Acciones
17/06/2023	Cuenta con un plan de trabajo, racional con la ofi...	<input type="checkbox"/>
14/12/2023	Se adelantó reuniones con el Prodi, entre en la fase...	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom of the modal, there is a text area for 'Observación/Recomendación:' and buttons for 'Agregar', 'Limpiar', and 'Aceptar'.

2. Planeación (1) Tecnológico y (2) administrativo.

The screenshot shows a web application interface for 'Gestión de Racionalización'. The main content area displays 'Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA'. The process details are as follows:

- Nombre:** Revisión de Estrato
- Número:** 84525
- Estado:** Inscrito
- Tipo de acción:** ADMINISTRATIVA
- Acción:** REDUCCIÓN DEL TIEMPO DE RESPUESTA O DURACIÓN DEL TRÁMITE
- Fecha de inicio:** 2023-01-16
- Fecha de finalización:** 2023-12-31

Below the details is a table for 'Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización':

Etapas	Terminado	Puntaje
1. ¿Cumple con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	20
3. ¿Se realizó el seguimiento a la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10
4. ¿Se ha realizado el seguimiento a la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10
5. ¿Se ha realizado el seguimiento a la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10
6. ¿Se ha realizado el seguimiento a la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10

At the bottom of the modal, there is a text area for 'Observación/Recomendación:' and buttons for 'Agregar', 'Limpiar', and 'Aceptar'.



Revisión de Estrato- (OPA) – Trámite racionalizado

Se adelanta Reuniones con el Pnud, está en la fase de capacitaciones al personal de la dependencia. en la semana 14 de noviembre al 17 se harán pruebas, 20 de noviembre se hará entrega de videos tutoriales para la socialización con la Ciudadanía. se definen el día de lanzamiento, y divulgación por los medios digitales.

3. Interior: (1) Normativo y (1) tecnológico.

Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados.

AL CALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL CARLOS ALBERTO LAROTA GARCÍA (CLAROTA318)

Administración | Formato Integrado | **Racionalización** | Autorización de Nuevos Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Opciones de menú:
Gestión de datos de operación
Gestión de racionalización
Histórico

Nombre: Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados. **Número:** 22532 **Estado:** Inscrito

Tipo de acción: NORMATIVA **Acción:** FUSIÓN DEL TRÁMITE U OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fecha de inicio: 2021-04-07 **Fecha de finalización:** 2021-12-30

Fecha de reporte: 2023-11-14

Observaciones o recomendaciones realizadas por Jefe de Planeación

Fecha Monitoreo	Observación/Recomendación	Acciones	Minutada	Puntaje
5/08/2022	se adelantó todo el proceso de socialización y ajustes...			20
21/02/2021	Esta materia dependerá de la aprobación del proyecto.			35



Normativo

Tecnológico- Trámite racionalizado

4. Alcaldías Locales (1) Tecnológico Certificado de Residencia

Se adelanta Reuniones con el Pnud, está en la fase de capacitaciones al personal de cada Alcaldía local (1,2, y 3). en la semana 14 de noviembre al 17 se harán pruebas, 20 de noviembre se hará entrega de videos tutoriales para la socialización con la Ciudadanía. se definen el día de lanzamiento, y divulgación por los medios digitales.



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL CARLOS ALBERTO LAROTA GARCÍA (CLAROTA318)

Administración Formato integrado Racionalización Autorización de Nuevos Trámites Cadenas de Trámites Mi cuenta

Opciones de menú

Gestión de datos de operación

Gestión de racionalización

Histórico

Gestión de Racionalización - Monitoreo de la estrategia de racionalización



Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

HT Nombre: Certificado de residencia Número: 14684 Estado: Inscrito

Tipo de acción: TECNOLÓGICA Acción: TRÁMITE TOTAL EN LÍNEA
Fecha de inicio: 2023-01-16 Fecha de finalización: 2023-12-31

Fecha de reporte: 2023-11-14

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapas	Terminada	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	35
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	15
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10

Observación/Recomendación

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 10 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/go/getflashplayer>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información

¿Su entidad requiere aplazar en la presente vigencia la acción de racionalización propuesta para este trámite?

Sí No

Justificación - No implementación de la

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo 69,04

5.

Dadis: (1) Tecnológico



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | **suit** | Función Pública

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO, HISTÓRICO Y CULTURAL CARLOS ALBERTO LAROTA GARCÍA (CLAROTAZ18)

Administración | Formato Integrado | **Racionalización** | Autorización de Nuevos Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Opciones de menú: Gestión de datos de operación, Gestión de personalización, Histórico

Gestión de Racionalización - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Procesamiento: Priorización → Estrategia → Monitoreo → Racionalizados

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

Nombre: Concepto sanitario **Número:** 22122 **Estado:** Inscrito

Tipo de acción: TECNOLÓGICA **Acción:** TRÁMITE TOTAL EN LÍNEA

Fecha de inicio: 2023-01-18 **Fecha de finalización:** 2023-12-31

Fecha de reporte: 2023-11-14

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapa	Terminada	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?		20
2. ¿CDA?		15
3. ¿IA?		15
4. ¿CA?		15
5. ¿EIA?		15
6. ¿IA?		15
7. ¿IA?		15

Observaciones o recomendaciones realizadas por Jefe de Planeación

Fecha Monitoreo	Observación/Recomendación	Acciones
14/11/2023	Se adelanta reuniones con el Prud	

*Observación/Recomendación:

¿Esta es la acción de racionalización propuesta para este trámite?
 Sí No

Justificación - No implementación de la acción de racionalización.

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo: 69,04

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo: 69,04

Concepto sanitario

6. Hacienda: (3) tecnológico Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor

Se está terminando el desarrollo de sobretasa en cuanto al front (pruebas de firmado, de pagos, códigos de barra), la otra semana esperamos estar integrando ese desarrollo con la base de datos, necesitamos que nos apoyen creando el dashboard de sobretasa, actualmente las pruebas se desarrollan con el dashboard de delineación urbana.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | **suit** | Función Pública

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO, HISTÓRICO Y CULTURAL CARLOS ALBERTO LAROTA GARCÍA (CLAROTAZ18)

Administración | Formato Integrado | **Racionalización** | Autorización de Nuevos Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Opciones de menú: Gestión de datos de operación, Gestión de personalización, Histórico

Gestión de Racionalización - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Procesamiento: Priorización → Estrategia → Monitoreo → Racionalizados

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

Nombre: Sobretasa municipal a distrital a la gasolina motor **Número:** 39176 **Estado:** Inscrito

Tipo de acción: TECNOLÓGICA **Acción:** RADICACIÓN, VIO ENVÍO DE DOCUMENTOS POR MEDIO ELECTRONICO

Fecha de inicio: 2023-01-05 **Fecha de finalización:** 2023-12-31

Fecha de reporte: 2023-11-14

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapa	Terminada	Puntaje
1. ¿CDA?		20
2. ¿IA?		15
3. ¿CA?		15
4. ¿EIA?		15
5. ¿IA?		15
6. ¿IA?		15
7. ¿IA?		15

Observaciones o recomendaciones realizadas por Jefe de Planeación

Fecha Monitoreo	Observación/Recomendación	Acciones
20/09/2023	Actualización de nuevo inventario de documentos.	
18/04/2023	Se adjunta a este Oficio Cronograma de Trabajo para	
14/11/2023	Se está terminando el desarrollo de sobretasa en co...	

*Observación/Recomendación:

¿Esta es la acción de racionalización propuesta para este trámite?
 Sí No

Justificación - No implementación de la acción de racionalización.

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo: 69,04

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo: 69,04

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA | **suit** | Función Pública

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO, HISTÓRICO Y CULTURAL CARLOS ALBERTO LAROTA GARCÍA (CLAROTAZ18)

Administración | Formato Integrado | **Racionalización** | Autorización de Nuevos Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Opciones de menú: Gestión de datos de operación, Gestión de personalización, Histórico

Gestión de Racionalización - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Procesamiento: Priorización → Estrategia → Monitoreo → Racionalizados

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

Nombre: Solicitud de industria y comercio y su complementario de autos y talleres **Número:** 22475 **Estado:** Inscrito

Tipo de acción: TECNOLÓGICA **Acción:** PAGO EN LÍNEA

Fecha de inicio: 2021-04-07 **Fecha de finalización:** 2021-12-31

Fecha de reporte: 2023-11-14

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapa	Terminada	Puntaje
-------	-----------	---------



Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros. tramite racionalizado

The screenshot displays the 'Gestión de Racionalización - Monitoreo de la estrategia de racionalización' interface. It includes a navigation menu on the left, a progress bar at the top, and a table of monitoring stages. The table shows five stages with their respective completion status and scores. A message at the bottom indicates that the Flash Player version is not supported.

Etapa	Terminada	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	35
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	15
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10

Impuesto predial unificado-trámite racionalizado

**7. Educación: (1) tecnológico
Trámite racionalizado Legalización de documentos**



COLOMBIA VIDA | **suit** | Función Pública

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL CARLOS ALBERTO LAROTA GARCÍA (CLAROTA118)

Administración | Formato Integrado | **Racionalización** | Autorización de Nuevos Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Opciones de menú: Gestión de datos de operación, Gestión de racionalización, Histórico

Gestión de Racionalización - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Procesos: Priorización, Estrategia, Monitoreo, Racionalizados

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

Nombre: **Optimización de Documentos** | Número: 73198 | Estado: Inscrito

Tipo de acción: TECNOLÓGICA | Acción: TRÁMITE TOTAL EN LÍNEA

Fecha de inicio: 2023-01-28 | Fecha de finalización: 2023-12-31

Fecha de reporte: 2023-11-14

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapas	Terminada	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	35
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	15
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10

Observación/Recomendación

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 10 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/go/getflashplayer>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información

¿Su entidad requiere aplazar en la presente vigencia la acción de racionalización propuesta para este trámite?
 Sí No

Justificación - No implementación de la acción de racionalización

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo: 345.21

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo: ---

8. DATT: (8) Tecnológicos.

COLOMBIA VIDA | **suit** | Función Pública

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL CARLOS ALBERTO LAROTA GARCÍA (CLAROTA118)

Administración | Formato Integrado | **Racionalización** | Autorización de Nuevos Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Opciones de menú: Gestión de datos de operación, Gestión de racionalización, Histórico

Gestión de Racionalización - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Procesos: Priorización, Estrategia, Monitoreo, Racionalizados

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

Nombre: **Registro coches** | Número: 84745 | Estado: Inscrito

Tipo de acción: TECNOLÓGICA | Acción: TRÁMITE TOTAL EN LÍNEA

Fecha de inicio: 2023-01-16 | Fecha de finalización: 2023-12-31

Fecha de reporte: 2023-11-14

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapas	Terminada	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	35
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	15
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10

Observación/Recomendación

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 10 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/go/getflashplayer>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información

¿Su entidad requiere aplazar en la presente vigencia la acción de racionalización propuesta para este trámite?
 Sí No

Justificación - No implementación de la acción de racionalización

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo: 345.21

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo: ---

Registro coches - racionalizado



COLOMBIA FUERZA DE LA VIDA | **suit** | Función Pública

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL CARLOS ALBERTO LAROTA GARCÍA (CLAROTA318) Cerrar sesión

Administración | Formato Integrado | **Racionalización** | Autorización de Nuevos Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Opciones de menú: Gestión de datos de operación, Gestión de racionalización, Histórico

Gestión de Racionalización - Monitoreo de la estrategia de racionalización

← Priorización — **Estrategia** — Monitoreo — Racionalizados →

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

Nombre: Registro de acompañantes para motocicletas **Número:** 84754 **Estado:** Inscrito

Tipo de acción: TECNOLÓGICA **Acción:** ATENCIÓN O ASESORÍA VIRTUAL A TRAVÉS DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS

Fecha de inicio: 2023-01-18 **Fecha de finalización:** 2023-12-31

Fecha de reporte: 2023-11-14

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapas	Terminada	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	25
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUET incluyendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	15
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10

Observación/Recomendación

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 10 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/ps/flashplayer/>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información

¿Su entidad requiere aplazar en la presente vigencia la acción de racionalización propuesta para este trámite?
 Sí No

Justificación - No implementación de la acción de racionalización

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo: 345.21
 Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo: ...

Registro de acompañantes para motocicletas-- racionalizado

COLOMBIA FUERZA DE LA VIDA | **suit** | Función Pública

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURISTICO, HISTORICO Y CULTURAL CARLOS ALBERTO LAROTA GARCÍA (CLAROTA318) Cerrar sesión

Administración | Formato Integrado | **Racionalización** | Autorización de Nuevos Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Opciones de menú: Gestión de datos de operación, Gestión de racionalización, Histórico

Gestión de Racionalización - Monitoreo de la estrategia de racionalización

← Priorización — **Estrategia** — Monitoreo — Racionalizados →

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

Nombre: Acuerdos de pago tránsito y movilidad **Número:** 84754 **Estado:** Inscrito

Tipo de acción: TECNOLÓGICA **Acción:** ATENCIÓN O ASESORÍA VIRTUAL A TRAVÉS DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS

Fecha de inicio: 2023-01-18 **Fecha de finalización:** 2023-12-31

Fecha de reporte: 2023-11-14

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapas	Terminada	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	25
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUET incluyendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input checked="" type="checkbox"/>	15
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10

Observación/Recomendación

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 10 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/ps/flashplayer/>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información

¿Su entidad requiere aplazar en la presente vigencia la acción de racionalización propuesta para este trámite?
 Sí No

Justificación - No implementación de la acción de racionalización

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo: 345.21
 Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo: ...

Acuerdos de pago tránsito y movilidad - racionalizado



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO, HISTÓRICO Y CULTURAL CARLOS ALBERTO LAROTA GARCÍA

Administración | Formulario integrado | Racionalización | Autorización de Nuevas Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Gestión de Racionalización - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Procesos | Estrategia | Monitoreo | Racionalizados

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

Nombre: **Desembargo de cuentas Bancarias por Movilidad y tránsito** Número: 8475 Estado: Inactivo

Tipo de acción: TECNOLÓGICA Acción: ATENCIÓN O ASISTENCIA VIRTUAL A TRAVÉS DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS

Fecha de inicio: 2022-01-18 Fecha de finalización: 2022-12-31

Fecha de reporte: 2022-11-04

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapas	Terminada	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	20
3. ¿Se actualizó el trámite en el SOST reduciendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para recibir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10

Observación/Recomendación

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 32 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/go/flashplayer>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información

¿La entidad requiere aplicar en la presente vigencia la acción de racionalización propuesta para este trámite?

SI NO

Justificación - No implementación de la acción de racionalización

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo: 345,21

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo: 0

Desembargo de cuentas Bancarias por Movilidad tránsito - racionalizado

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO, HISTÓRICO Y CULTURAL CARLOS ALBERTO LAROTA GARCÍA

Administración | Formulario integrado | Racionalización | Autorización de Nuevas Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Gestión de Racionalización - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Procesos | Estrategia | Monitoreo | Racionalizados

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

Nombre: **Desembargo de cuentas Bancarias por Movilidad y tránsito** Número: 8475 Estado: Inactivo

Tipo de acción: TECNOLÓGICA Acción: ATENCIÓN O ASISTENCIA VIRTUAL A TRAVÉS DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS

Fecha de inicio: 2022-01-18 Fecha de finalización: 2022-12-31

Fecha de reporte: 2022-11-04

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapas	Terminada	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	20
3. ¿Se actualizó el trámite en el SOST reduciendo la mejora?	<input checked="" type="checkbox"/>	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para recibir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10

Observación/Recomendación

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 32 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/go/flashplayer>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información

¿La entidad requiere aplicar en la presente vigencia la acción de racionalización propuesta para este trámite?

SI NO

Justificación - No implementación de la acción de racionalización

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo: 345,21

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo: 0

Liquidación pago derechos de tránsito - racionalizado

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO, HISTÓRICO Y CULTURAL CARLOS ALBERTO LAROTA GARCÍA

Administración | Formulario integrado | Racionalización | Autorización de Nuevas Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

Gestión de Racionalización - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Procesos | Estrategia | Monitoreo | Racionalizados

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

Nombre: **Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor** Número: 14189 Estado: Inactivo

Tipo de acción: TECNOLÓGICA Acción: PAQUETES EN LÍNEA

Fecha de inicio: 2022-01-13 Fecha de finalización: 2022-12-31

Fecha de reporte: 2022-11-04

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapas	Terminada	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	20
3. ¿Se actualizó el trámite en el SOST reduciendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para recibir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10

Observación/Recomendación

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 32 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/go/flashplayer>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información

¿La entidad requiere aplicar en la presente vigencia la acción de racionalización propuesta para este trámite?

SI NO

Justificación - No implementación de la acción de racionalización

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo: 358,03

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo: 0

Certificado de libertad y tradición de un vehículo automotor - racionalizado



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO, HISTÓRICO Y CULTURAL CARLOS ALBERTO LAROTA GARCÍA

Administración Formato Integrado Racionalización Autorización de Nuevos Trámites Cabines de Trámites Centro sesión

Opciones de menú: Gestión de datos de operación, Gestión de priorización, Histórico

Gestión de Racionalización - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Monitoreo de avance al plan de racionalización de Trámite u OPA

Nombre: Matrícula de vehículos automotores Número: 8941 Estado: Inscrita

Tipo de acción: TECNOLÓGICA Acción: ATENCIÓN O SERVIDIO VIRTUAL A TRAVÉS DE PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS

Fecha de inicio: 2022-01-03 Fecha de finalización: 2022-12-31

Fecha de reporte: 2023-11-14

Etapas - Monitoreo de la estrategia de racionalización

Etapas	Terminada	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	<input type="checkbox"/>	35
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUI? Incluyendo la mejora?	<input type="checkbox"/>	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	<input type="checkbox"/>	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	15
6. ¿La entidad se cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	<input type="checkbox"/>	10

Observación/Recomendación

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 10 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/es/GetDefault>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información

¿Su entidad requiere aplicar en la presente vigencia la acción de racionalización propuesta para este trámite?

Sí No

Justificación - No implementación de la acción de racionalización

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo: 71,61

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo: 0,00

Matrícula de vehículos automotores – sin avance

Duplicado de placas de un vehículo automotor: sin avance

Las necesidades orientadas a la racionalización y simplificación

Llevar a cabo aquellas actividades que conduzcan a lograr los resultados propuestos, así como materializar las decisiones de su planeación institucional.

Mantener una constante y fluida interacción con la ciudadanía de manera transparente y participativa.

Facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

Mantener actualizada y registrar los trámites y otros procedimientos administrativos de cara al ciudadano en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, como parte del componente Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información.

Diagnóstico de la estrategia de Servicio al Ciudadano.

En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Alcaldía de Cartagena de Indias adoptó la Política de Servicio al Ciudadano mediante el Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño N°06 del 21 de diciembre de 2022. El objetivo principal es garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.



Desde la Ventanilla Única de Atención al Ciudadano, se estableció claramente la estructura asociada para la recepción de PQRSDF, que incluye la responsabilidad de brindar orientación y garantizar el acceso a los trámites y servicios mediante los canales de atención establecidos. Esto se realiza a través de lineamientos que permiten dar uniformidad en el tratamiento y en la atención al ciudadano por los diferentes canales, mejorando la calidad y accesibilidad de los servicios proporcionados por la administración pública al ciudadano mediante la adopción de un modelo de gestión orientado al servicio, de esta forma, se contribuye a mejorar la confianza del ciudadano en sus instituciones.

En este contexto, y articulándose al modelo integral de planeación y gestión, se ha establecido el cumplimiento de los ítems del nivel diferencial básico, instaurando procesos que definen su comportamiento operativo en la atención ciudadana. Un ejemplo de ello es el decreto interno No. 1395 de 25 de octubre de 2023 para el trámite de PQRSDF, adicionalmente la Secretaría General se encuentra en proceso de creación de la Oficina de Servicio al Ciudadano, en obediencia a un mandato legal.

El siguiente gráfico muestra un registro mensual detallado, de la correspondencia allegada a la Ventanilla Única de Atención al Ciudadano por mes, lo demuestra la necesidad e importancia de la gestión.



Es crucial destacar que esta estrategia se integra de manera efectiva con el Modelo Integral de Planeación y Gestión de la alcaldía, contribuyendo directamente a los objetivos generales de la administración pública."



INFORME

Diagnóstico del avance en la Implementación de la Ley de Transparencia

En el marco del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020

Introducción

El Grupo Asesor de Transparencia y Anticorrupción como líder de la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción, ha diseñado diferentes acciones que han permitido tener un gran avance en la implementación de la Ley 1712 de 2014 y demás normas que la reglamentan y complementan, como lo es la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), la cual establece:

Los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos (p. 2).

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1519 de 2020 se debe dar cumplimiento con los siguientes criterios:

1. **Directrices de accesibilidad web.** A partir del 1° de enero del 2022, los sujetos obligados deberán dar cumplimiento a los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines - WCAG) en la versión 2.1, expedida por el World Web Consortium (W3C), conforme con el Anexo 1 de la resolución
2. **Estándares de publicación y divulgación de contenidos e información.** Los sujetos obligados deberán dar cumplimiento a los estándares de publicación y divulgación de contenidos e información aplicable a sus sitios web y sede electrónica establecidos en el Anexo 2 de la resolución.
3. **Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital.** Los sujetos obligados deberán observar las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital que se definen en el Anexo 3 de la resolución.



Principales disposiciones normativas sobre las sedes electrónicas de las entidades del Estado colombiano

Disposición normativa	Descripción
Directiva Presidencial 02 de 2019	Simplificación de la interacción digital entre los ciudadanos y el estado.
Directiva Presidencial 03 de 2019	Lineamientos para la definición de la estrategia institucional de comunicaciones, objetivos y contenidos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1712 de 2014	El objeto de la ley es regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
Resolución 1519 de 2020 y sus anexos	Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.

Reporte de Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA)

El Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la procuraduría General de la Nación 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.

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.

La Alcaldía Distrital de Cartagena como sujeto obligado por la Ley debe diligenciar el ITA, y debe verificar que obligaciones de información cumplir conforme con la normativa que le aplique, y publicarla en la sección correspondiente de su sitio web.



Para la vigencia 2023, la Alcaldía obtuvo un nivel de cumplimiento de 98 sobre 100 puntos en el diligenciamiento de la matriz establecida para ITA.



Cabe mencionar que, en las vigencias 2020 y 2021 no se aplicó ITA a nivel nacional y territorial, estaba en socialización la Resolución 1519 de 2020 de MINTIC. Durante estas vigencias, la Alcaldía estudió y aplicó la Resolución y sus anexos, para esto se realizaron las actualizaciones y se rediseñó el sitio web con el apoyo técnico de la Secretaría de Transparencia, quien brindó las directrices para su implementación.

1. Directrices de accesibilidad web

En aras de garantizar la accesibilidad para todas las personas y el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad, principalmente de aquellas con discapacidad sensorial e intelectual a los sitios web y los contenidos disponibles en los diferentes canales de la Alcaldía Distrital de Cartagena, la Oficina Asesora de Informática realizó la actualización del sitio web de este (<https://www.cartagena.gov.co/>) de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1 de la Resolución 1519 de 2020 de MINTIC.

En el Reporte de Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación para el Periodo 2023 se obtuvo un cumplimiento de 100 sobre 100 puntos en el Anexo mencionado. Este resultado se obtuvo porque se adoptaron los lineamientos de Directrices de Accesibilidad Web en todos los procesos de actualización, estructuración y reestructuración, diseño y rediseño de la sede electrónica



Gráfica 1. Cumplimiento de los ítems del Anexo No. 1 de la Resolución 1519 de 2020 de MINTIC.

En el siguiente enlace se visualiza el certificado emitido por la jefa de la Oficina Asesora de Informática, responsable del cumplimiento de la directriz de accesibilidad web establecidos en el Anexo Técnico No. 1 de la Resolución 1519 de 2020 de MINTIC:

<https://www.cartagena.gov.co/sites/default/files/transparencia/documentos/2023-08/Fir%20CERTIFICADO%20ITA%202023.pdf>

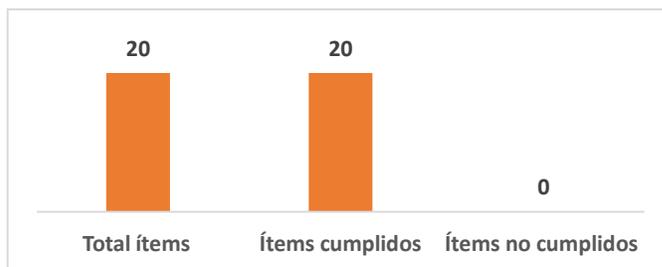
2. Requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano

De acuerdo con el numeral 2.1.1 de la Resolución 1519 de 2020 las entidades deben acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que está ubicada en la parte superior, la cual debe aparecer en todas las páginas y vistas. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá dirigir al sitio web <https://www.gov.co> y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el MINTIC.

En la actualización realizada por la Oficina Asesora De Informática al sitio web de la Alcaldía Distrital de Cartagena (<https://www.cartagena.gov.co/>), se agregaron los ítems señalados en la Resolución 1519 de 2020.

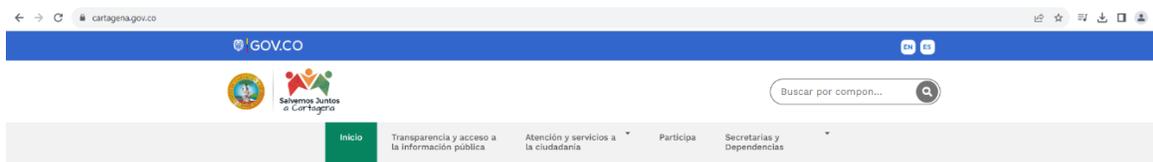


En el Reporte de Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación para el Periodo 2023 se obtuvo un cumplimiento del 100 sobre 100 puntos en los criterios relacionados con la identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano gov.co.



Gráfica 2. Cumplimiento de los requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano.

En el sitio web de la Alcaldía Distrital de Cartagena se puede evidenciar el cumplimiento de lo mencionado, como se muestra en las siguientes imágenes:





3. Estándares de publicación y divulgación de información

El Grupo Asesor de Transparencia y Anticorrupción de la Alcaldía Distrital de Cartagena es el líder de la política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción, es por esto, que durante el periodo 2020 – 2023 se han puesto en marcha estrategias enfocadas a garantizar el derecho fundamental de acceder a la información.

Una de las principales apuestas del Grupo Asesor ha sido dar cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, para esto, ha adelantado diferentes acciones para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información y prevenir la corrupción con el cumplimiento de los requisitos mínimos legales. Entre las acciones se encuentran:

- Monitorear, verificar y actualizar de manera permanente el Menú de Transparencia.
- Realizar informes de seguimiento sobre el cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020, dirigido a la Ventanilla Única de Atención al Ciudadano y a la Secretaria de Participación y Desarrollo Social.
- Solicitar información y datos a las dependencias responsables.
- Realizar periódicamente autodiagnóstico con la Matriz ITA Herramienta para la Vigilancia del Cumplimiento Normativo Ley 1712 de 2014, de la Procuraduría General de la Nación.
- Socializar de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, Ley 1712 de 2014.
- Diseño y publicación en el Menú de Transparencia de la Encuesta de Satisfacción sobre Transparencia y Acceso a la Información.

La Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) establece los criterios y estándares de publicación de información pública en su Anexo No. 2, la cual debe estar a disposición de los ciudadanos en lenguaje claro e incluyente. A continuación, se describe el nivel de avance en cada uno menús des destacados en el header o encabezado del sitio web, que establece la Resolución:

- **Menú Transparencia**

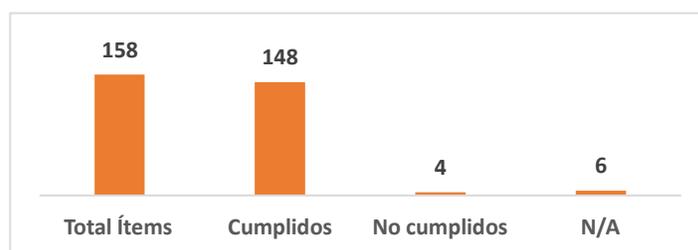
Bajo lo especificado en el Anexo No. 2 de la Resolución 1519 de 2020, el Menú de Transparencia se compone de diez (10) secciones:



1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD
2. NORMATIVA
3. CONTRATACIÓN
4. PLANEACIÓN, PRESUPUESTO E INFORMES
5. TRÁMITES
6. PARTICIPA
7. DATOS ABIERTOS
8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS
9. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN
10. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

En relación con el cumplimiento de los ítems que conforman cada una de las secciones del Menú Transparencia, en el Reporte de Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación para el Periodo 2023 se obtuvo un cumplimiento de 97.7 sobre 100 puntos.

A continuación, se presentan las 10 secciones del Menú de Transparencia de la Alcaldía Distrital de Cartagena y el cumplimiento de cada uno de los ítems correspondientes a este. Enlace del menú: <https://www.cartagena.gov.co/transparencia>



Gráfica 3. Cumplimiento del Menú Transparencia.



1. Información de la Entidad

En esta sección se ubica información relevante sobre la Alcaldía Distrital de Cartagena, sus funciones, procesos, directorios, calendario de actividades, entes que los vigilan, hojas de vida, entre otros.

Total de ítems: 37

Total de ítems cumplidos: 36 Total de ítems no cumplidos: 1

NA: 0

En esta sección, no se cumple el ítem de 1.14.1 Publicación de Hojas de Vida. La Resolución 1519 de 2020 (Anexo técnico 2, pág. 19) establece que se deben publicar las hojas de vida de los aspirantes de la Alcaldía Distrital de Cartagena, junto con un correo electrónico para que la ciudadanía pueda presentar comentarios frente a estas. En la Alcaldía, este ítem es responsabilidad de la Dirección de Talento Humano.

2. Normativa

En esta sección se ubica información relevante sobre plan de adquisición, información contractual, ejecución de los contratos, entre otros.

Total de ítems: 14

Total de ítems cumplidos: 14

NA: 0

3. Contratación

En esta sección se ubica información relevante sobre plan de adquisición, información contractual, ejecución de los contratos, entre otros.

Total de ítems: 11

Total de ítems cumplidos: 11

NA: 0

4. Planeación, Presupuesto e Informes

En esta sección se ubica información sobre asuntos presupuestales y de planeación, control interno, auditoría e Informes de la entidad.



Total de ítems: 33

Total de ítems cumplidos: 26 Total de ítems no cumplidos: 1

NA: 6

5. Trámites

En esta sección se ubica información de los Trámites.

Total de ítems: 4

Total de ítems cumplidos: 4

NA: 0

6. Participa

La información de la sección 6. Participa del menú de Transparencia se ubican algunos contenidos del menú Participa.

La Secretaría de Participación y Desarrollo Social debe publicar en el Menú Participa los contenidos de información sobre los espacios, mecanismos y acciones que permiten la participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública, esto con el propósito de dinamizar la vinculación de la ciudadanía en las decisiones y acciones públicas durante el diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento a la gestión institucional a través de su sitio web institucional.

Total de ítems: 10

Total de ítems cumplidos: 10

NA: 0

7. Datos Abiertos

En esta sección se ubica el repositorio de documentos y la sección de datos abiertos. Total de ítems: 34

Total de ítems cumplidos: 32

Total de ítems no cumplidos: 2

NA: 0



En esta sección, no se cumple con el ítem: 7.1.5 Tablas de retención documental. Esta información debe publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación, las Tablas de retención documental deben contener la lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. En la Alcaldía, estos ítems son responsabilidad de la Dirección de Archivo.

8. Información Específica para Grupos de Interés

En esta sección se ubica información dirigida a niños, niñas y adolescentes; mujeres, entre otros.

Total de ítems: 3

Total de ítems cumplidos: 3

NA: 0

9. Obligación Reporte de Información

En esta sección se ubica otra información relevante de la Alcaldía Distrital de Cartagena.

Total de ítems: 1

Total de ítems cumplidos: 1

NA: 0

10. Información Tributaria

Esta sección se ubica información tributaria relevante.

Total de ítems: 11

Total de ítems cumplidos: 11

NA: 0

- **Menú Participa**

Conforme con lo dispuesto en la Resolución 1519 de 2020, el Menú Participa se refiere a una nueva categoría que hace parte del menú principal del portal web y que contiene información sobre los espacios, mecanismos y acciones que las entidades implementan para dar cumplimiento a lo establecido en la política de participación ciudadana en la gestión pública, esto con el propósito de dinamizar la vinculación de la ciudadanía en las decisiones

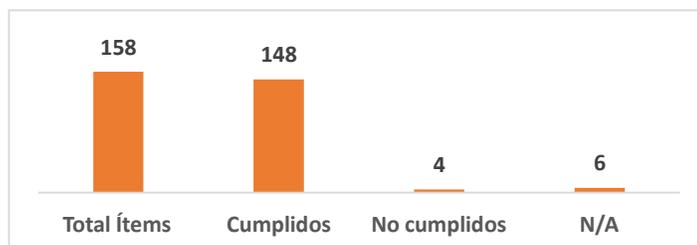


y acciones públicas durante su diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento.

La estructura del Menú Participa es la siguiente:

1. **Diagnóstico e identificación de problemas**
2. **Planeación y presupuesto participativo**
3. **Consulta ciudadana**
4. **Colaboración e innovación**
5. **Rendición de cuentas**
6. **Control social**

En relación con el cumplimiento de los ítems que conforman cada una de las secciones del Menú Participa, en el Reporte de Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación para el Periodo 2023 se obtuvo un cumplimiento de 91.2 sobre 100 puntos.



Gráfica 4. Cumplimiento del Menú Participa.

Enlace del menú: <https://www.cartagena.gov.co/participa>

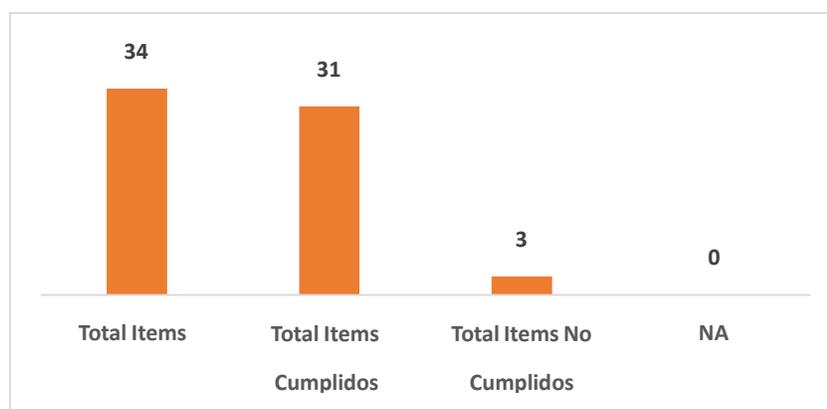
- **Menú Atención y Servicio a la Ciudadanía**

El Menú Atención y Servicio a la Ciudadanía tiene como propósito facilitar a la ciudadanía y grupos de valor el acceso a la información y contenidos relacionados con: «la gestión de trámites y otros procedimientos administrativos, las consultas de acceso a información pública, acceso a las ventanillas únicas asociadas a la sede electrónica de la entidad, la información de contacto y el formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y



Denuncias (PQRSD)», de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 2 - Estándares de publicación y divulgación de información, numeral 2.4.3 de la Resolución 1519 de 2020

En relación con el cumplimiento de los ítems que conforman cada una de las secciones del Menú Atención y Servicio a la Ciudadanía, en el Reporte de Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación para el Periodo 2023 se obtuvo un cumplimiento de 100 sobre 100 puntos.



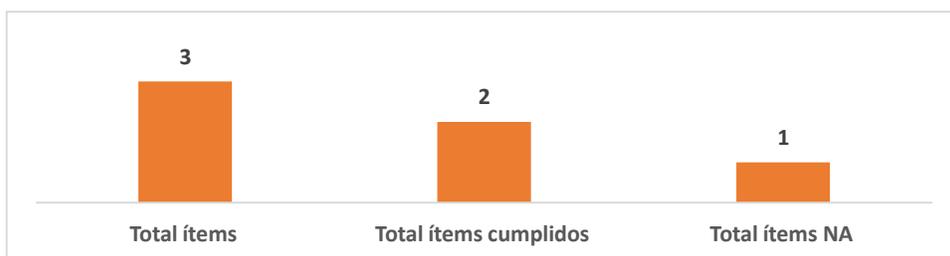
Gráfica 5. Cumplimiento del Menú Atención y Servicio a la Ciudadanía.

Enlace del menú: <https://www.cartagena.gov.co/servicio-al-ciudadano>

4. Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital

El Anexo No. 3 Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital de la Resolución 1519 de 2020 establece medidas para garantizar la seguridad digital y mitigar riesgos de incidentes cibernéticos o filtración de datos personales o sensibles.

En relación con el cumplimiento de los ítems que conforman el Anexo No. 3 de la Resolución, en el Reporte de Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación para el Periodo 2023 se obtuvo un cumplimiento de 100 sobre 100 puntos.



Gráfica 6. Cumplimiento de las condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital.

En los siguientes enlaces se visualizan las evidencias de cumplimiento de los ítems de cumplimiento:

-Política de seguridad digital y de seguridad de la información de la entidad.

<https://mipg.cartagena.gov.co/gestion-valores-resultados/seguridaddigital#Documentos>

-Adopción del 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.

<https://www.cartagena.gov.co/sites/default/files/transparencia/documentos/2023-08/MSPI%20-%20Alcaldia%20de%20Cartagena%202023-15-08-2023.xlsx>

Referencias

Procuraduría General de la Nación (2022). Instructivo de la herramienta “matriz para la vigilancia del cumplimiento normativo de la Ley 1712 de 2014 -ver.1. 2022. Disponible en línea:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/media/docs/INSTRUCTIVOPARAELDILIGENCIAMIENODELAMATRIZDECUMPLIMIENONORMATIVOLEYDETRANSPARENCIA.pdf>

Anexo 1, 2, 3 y 4 de la Resolución 1519 de 2020. MINTIC – Viceministerio de Transformación Digital.