

 <p>Empresa de Acueducto, Reservorios y Aseo de Yopal EICE-ESP</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página 1 de 30

TITULO:	Informe de seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, en la EAAAY EICE ESP, vigencia 2025.	
PERIODO EVALUADO:	De 1 de enero a 11 de agosto de 2025.	
FECHA DEL INFORME:	15 de septiembre de 2025	
REVISÓ:	Lida Zaret Gamboa González // Jefe Control Interno de Gestión.	
ELABORÓ:	Ana Cecilia Rodriguez Farfán // Tecnóloga Control Interno de Gestión.	
OBJETO:	Dar a conocer el resultado del seguimiento a la información publicada por la EAAAY EICE en la página web, de acuerdo con lo reportado en la autoevaluación matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación, según los criterios indicados en la Resolución 1519 de 2020.	
ROL DESARROLLADO:	Rol de liderazgo estratégico.	
	Rol de enfoque hacia la prevención.	
	Rol de evaluación de la gestión del riesgo.	
	Rol de relación con entes externos de control.	
	Rol de evaluación y seguimiento.	X
DESTINATARIOS	Carlos Andrés Pinzón Garzón //Agente Especial.	
	Edgar Rangel Aldana // Secretario General.	
	Diana Constanza Vargas Quintero //Subgerente de Asuntos Corporativos.	
	Rossi Natalia Garces Gerena // Líder 1 Responsabilidad Social y Gobierno Corporativo.	
	Adriana Cristina Rosas Valderrama // Profesional Oficina de Planeación.	
	Cesar Augusto Barrera Riveros // Líder 1 TIC y Seguridad Informática.	
Eva María Concha // Líder 2 TIC y Seguridad Informática.		

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página 2 de 30

I. INTRODUCCIÓN.

La Oficina de Control Interno de Gestión como tercera línea de defensa presenta el informe enfocado en elementos de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de la ley 1712 de 2014, *"por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*, la cual tiene como principal objetivo garantizar el derecho de acceso a la información pública por parte de los sujetos obligados, siendo uno de ellos, la EAAAY EICE ESP, de conformidad con lo consagrado en el artículo 1 del decreto 1494 de 2015, *"por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014"*.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo a lo previsto en el artículo 23 de la ley 1712 de 2014, le corresponde a la Procuraduría General de la Nación, garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas instauradas en la precitada ley. Por consiguiente, el ente de control ha dispuesto un sistema de información, tipo formulario constituido como un autodiagnóstico, que permite el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de la ley por parte de los sujetos obligados. Posteriormente, de acuerdo con la información registrada en la matriz, se genera el resultado del indicador denominado Índice de Transparencia y Acceso a la información-ITA.

En ese contexto, este informe tiene como propósito realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*, y en su Decreto Reglamentario No. 103 de 2015 *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*.

II. OBJETIVO.

Realizar verificación y seguimiento a la disponibilidad de información en la página web de la EAAAY EICE ESP, para dar cumplimiento a la ley de Transparencia y del derecho al Acceso a la Información Pública, de acuerdo a los parámetros requeridos en la matriz del Índice de transparencia y acceso a la información ITA de la Procuraduría General de la Nación.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página 3 de 30

III. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- ✓ Verificar la disponibilidad y accesibilidad de la información que se encuentra en la página web de la EAAAY EICE ESP.
- ✓ Analizar los resultados del reporte del cumplimiento ITA para el periodo 2025, suscrito por la Procuraduría General de la Nación, de acuerdo con la información suministrada por la Oficina Tic y Seguridad Informática.
- ✓ Establecer recomendaciones de acuerdo con lo evaluado por parte de la Oficina de Control Interno, para que sirva de apoyo en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.

IV. ALCANCE.

Verificación de la información publicada en la sección Índice de Transparencia y Acceso a la información del Portal web de la Entidad, y la Matriz de Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA)¹ a fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública con corte a 11 de agosto de 2025.

V. NORMATIVIDAD

- ✓ Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones."
- ✓ Decreto No. 1078 de 2015 del Ministerio de la Información y las Comunicaciones, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".
- ✓ Decreto No. 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".
- ✓ Decreto 1494 de 2015, "Por el cual se corrigen yerros en la Ley 1712 de 2014".

¹ Es un indicador sintético de pesos preestablecidos, se alimenta de un formulario de auto diligenciamiento compuesto de una serie de preguntas agrupadas en subcategorías, que a su vez se agrupan en categorías y éstas en dimensiones, 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, diseñada por la Procuraduría General de la Nación. Según lo anterior, el cálculo del indicador se genera a partir del porcentaje de cumplimiento que resulta del auto diligenciamiento 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. Consultado en: <https://www.procuraduria.gov.co/portal/ITA.page>

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página 4 de 30

- ✓ Resolución 1519 de 2020 "por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".

VI. ARTICULACION CON EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI.

El seguimiento y monitoreo al cumplimiento de la ley de transparencia y del **derecho** de acceso a la información pública, se encuentra enmarcado en la séptima dimensión Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y dentro de la Política de Control interno de la EAAAY.

VII. METODOLOGIA.

La metodología empleada en el desarrollo de este seguimiento es la técnica de observación la cual consisten en verificar, la información publicada en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Portal Web de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP, y lo reportado en la Matriz de Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), en comparación con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014 y los criterios establecidos en la Resolución 1519 de 2020.

Lo evidenciado y observado por parte de la Oficina de Control Interno queda plasmado en el presente informe.

VIII. CONTEXTO.

Se hace necesario precisar los siguientes aspectos:

1. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución No. SSPD-20231000620935 del 4 de octubre de 2023, ordenó por segunda vez la toma de posesión e intervención de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP (EAAAY EICE ESP), bajo las causales contempladas en los numerales 1 y 7 del artículo 59 de la Ley 142 de 1994.
2. A los procesos de toma de posesión de empresas de servicios públicos domiciliarios le son aplicables, en cuanto sean **pertinentes**, las normas relativas a la liquidación de instituciones financieras, esto es, el **Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y sus decretos reglamentarios**, de conformidad a la remisión **expresa** del artículo 121 de la Ley 142 de 1994.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página 5 de 30

3. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios designó a un Agente Especial para la Empresa EAAAY EICE ESP. La representación legal de la Empresa se encuentra exclusivamente en cabeza del Agente Especial, quien lleva la administración y dirección operativa y financiera de la Empresa, de acuerdo a lo previsto en los artículos 291 y 295 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y los artículos 9.1.1.2.1 y 9.1.1.2.4 del Decreto 2555 de 2010.
4. La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios mediante Resolución No. SSPD-20241000047975 del 02/02/2024, determina que el objeto de la toma de posesión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP - EAAAY EICE ESP, es bajo la **modalidad de administración**.

IX. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO.

El Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, expidió la resolución 1519 del 24 de agosto de 2020, "*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*", la cual derogó la resolución 3564 de 2015.

A. En lo concerniente a la Matriz de Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) ejecutada a 11 de agosto de 2025, se presentan las siguientes situaciones:

El presente informe incluye el análisis del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA, evaluado el 11 de agosto de 2025. Este indicador se construye como un promedio ponderado de tres anexos técnicos, cada uno con un peso específico en el resultado final, así:

Anexo Técnico 1 – Accesibilidad: **4%**

Anexo Técnico 2 – Estandarización de contenidos del menú de transparencia: **94%**

Anexo Técnico 3 – Condiciones técnicas mínimas y seguridad digital web: **2%**

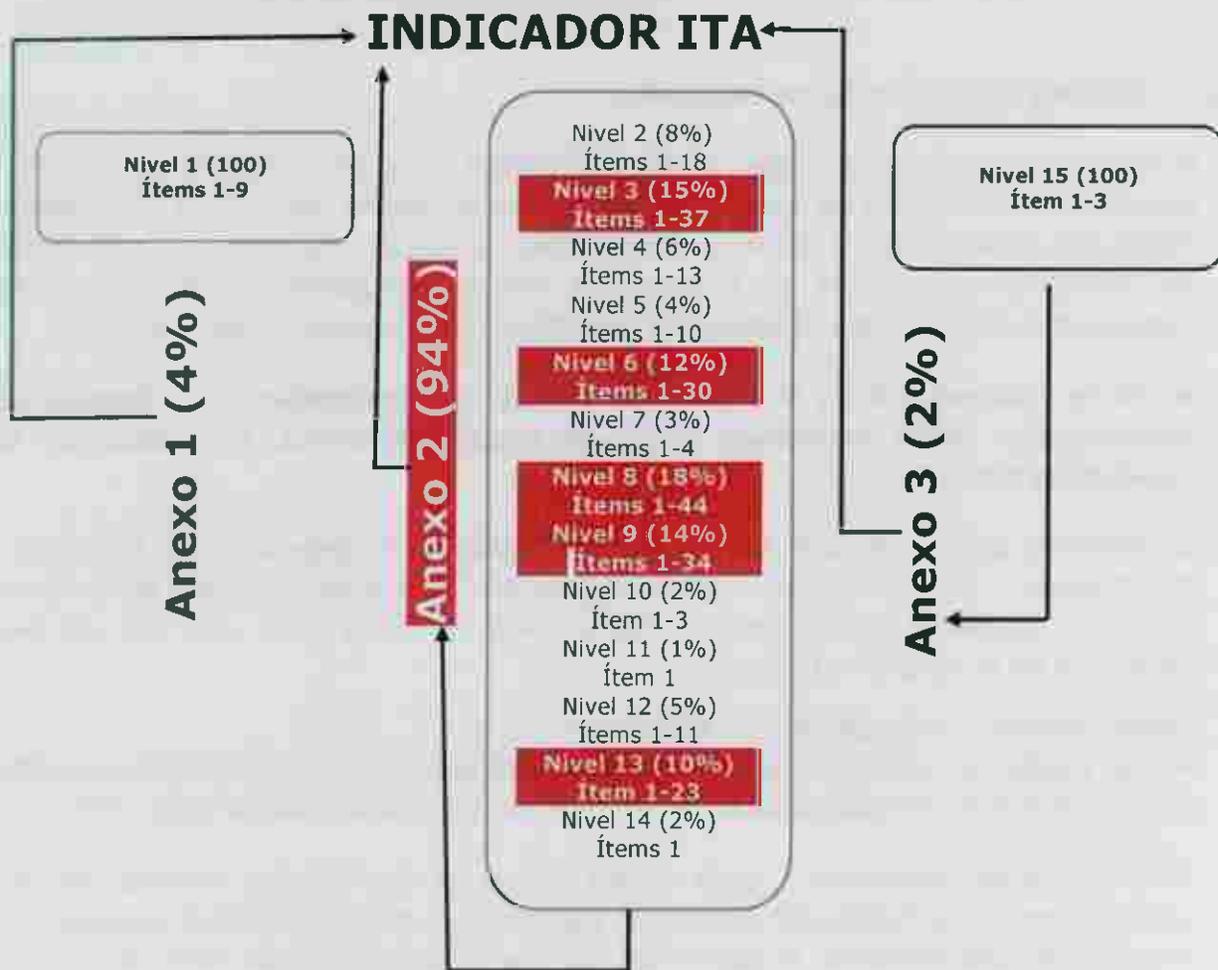
La ponderación asignada a cada anexo refleja la importancia relativa de cada componente en la evaluación global. En particular el Anexo Técnico 2 representa la mayor parte del indicador, lo que evidencia una fuerte orientación hacia la calidad y estandarización de la información publicada.

813.16.01.00539.25

Página **6** de **30**

Cada anexo está compuesto por niveles, y cada nivel tiene su propia ponderación interna que contribuye al resultado del anexo y, por ende, al ITA. En el caso del Anexo Técnico 1, compuesto por un solo nivel que representa el 100% de ese anexo, se obtuvo un avance de 77.8 puntos, lo que equivale al 4% del total del ITA. Este resultado parcial indica un desempeño aceptable en materia de accesibilidad, aunque su impacto en el indicador global es limitado debido a su bajo peso. La estructura metodológica del ITA permite identificar áreas prioritarias de mejora, especialmente en lo relacionado con la estandarización de contenidos, que representa el componente más significativo del índice.

Todo lo anterior se ilustra en el siguiente flujograma:



	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración	Fecha Última Modificación	Tipo de Documento: FORMATO	
	2011-04-07	2021-11-04	Código: 51.29.03.01	
	Versión 05			

813.16.01.00539.25

Página 7 de 30

Atendiendo a lo anterior, se indica que esta oficina evaluó objetivamente los 241 ítems de la matriz en virtud de los criterios de cumplimiento (por lo que aquí, se hizo seguimiento a si el ítem cumple o no; o si no aplica). Toda vez que la matriz fue diligenciada por medio de un proceso de autoevaluación con base en los datos e información reportada por el área de sistemas en el que se evaluó el cumplimiento por cada ítem, arrojando como resultado la siguiente calificación:

Anexo Técnico	Nivel	Ítems	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	% PONDERACIÓN	
1	1	Directrices de accesibilidad web	9	6	2	1	100% 4%
2	2	Requisitos sobre identidad visual y articulación con el portal único del Estado colombiano	18	15	1	2	8%
	3	Información de la entidad	37	26	6	5	15%
	4	Normativa	13	8	0	5	6%
	5	Contratación	10	10	0	0	4%
	6	Planeación	30	23	0	7	12%
	7	Trámites	4	4	0	0	3%
	8	Participa	44	5	0	39	18%
	9	Datos abiertos	34	4	17	13	14%
	10	Información específica para grupos de interés	3	0	3	0	2%
	11	Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad	1	1	0	0	1%
	12	Información tributaria en entidades territoriales locales	11	0	0	11	5%
	13	Menú "Atención y servicios a la ciudadanía"	23	3	20	0	10%
	14	Sección de noticias	1	1	0	0	2%
	3	15	Condiciones técnicas mínimas y de seguridad web.	3	1	1	1
Totales		241	107	50	84	100%	
			44%	21%	35%		
Nivel de cumplimiento						79%	

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página 8 de 30



De acuerdo con la información reportada por los responsables del proceso de TIC's, en la autoevaluación llevada a cabo se observa un **CUMPLIMIENTO** simple (no del promedio ponderado) del **44%** de ítems evaluados, lo que corresponde a 107 ítems de 241. Es decir, de 241 ítems frente a los cuales se determina su grado de cumplimiento 107 fueron marcados como "Cumple", 50 como "No cumple", y 84 como "No aplica".

También es importante realizar el cálculo del cumplimiento simple, donde se excluyen los ítems marcados como **"No Aplica"** para calcular el porcentaje de cumplimiento sobre los ítems relevantes; donde se toma el total de los ítems 241-84 que no aplican =157 ítems aplicables para la empresa, siendo así: **Cumplimiento: (107/157) *100=68.15%** sobre ítems aplicables.

Finalmente, esta oficina decidió tener en consideración los factores de ponderación en el sentido de que los incumplimientos en los ítems, niveles y anexos más relevantes por su peso afectan significativamente el resultado del indicador ITA.

Aplicando los factores de ponderación, encontramos que el **Anexo técnico 2 "Estandarización de contenidos del menú de transparencia"**, cuenta con 13 niveles que pesan un **94% del total del indicador ITA**; de los cuales, 5 niveles tienen una incidencia representativa del **69% en el resultado total del indicador de transparencia**, los cuales se enuncian a continuación:

Niveles	Ponderación	Ítems	Cumplimientos	Incumplimientos	N/A
3. Información de la entidad.	15%	37	26	6	5
6. Planeación.	12%	30	23		7
8. Participa	18%	44	5		39
9. Datos abiertos	14%	34	4	17	13
13. Menú - Atención y servicios a la ciudadanía.	10%	23	3	20	

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página 9 de 30

El indicador ITA subió once (11) puntos, paso de 68 a 79 sobre 100 puntos, por lo que se estima prioritario continuar los esfuerzos en implementar acciones para cumplir de manera efectiva con la Ley 1712 de 2014 y ser garantes en el acceso a la información pública y de esta manera incrementar el indicador de transparencia. Así mismo, se solicita al área de sistemas revisar los ítems que fueron marcados como "no aplica", en donde el mayor grado se concentra en el nivel **8 participa, con 39 ítems**. A continuación, se presenta 7 grupos que comprenden los 39 ítems, marcados como no aplica:

Ítems agrupados del nivel 8-participa. -	Explicación	No. ítems
1. Descripción general del menú "participa"	c. Publicar la estrategia de participación ciudadana.	6
	d. Publicar la estrategia de rendición de cuentas.	
	g. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.	
	h. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.	
	i. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.	
	j. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.	
2. Diagnóstico de identificación de problemas:	a. Publicación temas de interés.	4
	b. Caja de herramientas.	
	c. Herramienta de evaluación.	
	d. Divulgar resultados.	
4. Planeación y presupuesto participativo:	a. Porcentaje de presupuesto para el proceso.	4
	b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.	
	c. Publicar información sobre las decisiones.	
	d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).	
4. Consulta Ciudadana:	a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.	5
	b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.	
	c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.	
	d. Crear un enlace que redirija a la sección normativa.	
	e. Facilitar herramienta de evaluación.	
5. Colaboración e innovación:	a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.	6
	b. Convocatoria con el reto.	
	c. Informar retos vigentes y reportes con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.	
	d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.	
	e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.	
	f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.	
6. Rendición de cuentas:	a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.	7
	b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.	
	c. Calendario de eventos de diálogo.	

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración	Fecha Última Modificación		Tipo de Documento: FORMATO
	2011-04-07	2021-11-04		Código: 51.29.03.01
				Versión 05

813.16.01.00539.25

Página **10** de **30**

Ítems agrupados del nivel 8-participa. -	Explicación	No. ítems
7. Control social:	e. Habilitar un canal para eventos de diálogo articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.	7
	f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogos.	
	g. Memorias de cada evento.	
	h. Acciones de mejora incorporadas.	
	a. Informar las modalidades de control social.	
	b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.	
	c. Resumen del tema objeto de vigilancia.	
	d. Informes del interventor o el supervisor.	
e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.	7	
f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.		
g. Acciones de mejora.		
Total, ítems:		39

B. En relación con lo publicado en la sección Transparencia y Acceso a la Información, en Portal Web de la Entidad, se verificaron las siguientes situaciones.

El análisis se realiza sobre el Portal Web actual de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE ESP, y se considera mostrar todos los niveles con su respectivo estado, así:

1. Accesibilidad web.

Este nivel está compuesto por un subnivel denominado "**directrices de accesibilidad web**", que comprende **9 ítems**, de los cuales **6 cumplen**, **2 no cumplen** y **1 no aplica**.

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
1. Anexo 1. Accesibilidad web	1.1. Directrices de Accesibilidad Web	<input checked="" type="checkbox"/> No Cumple	¿Los elementos no textuales (p. ej. imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones, etc.) que aparecen en el sitio web tienen texto alternativo?
		<input checked="" type="checkbox"/> No Cumple	¿Los videos o elementos multimedia tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original), como también su respectivo guion en texto? (en los siguientes casos también deben tener lenguaje de señas: para las alocuciones presidenciales, información sobre desastres y emergencias, información sobre seguridad ciudadana, rendición de cuentas anual de los entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional).
		<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	¿El texto usado en el sitio web es de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permita su visualización, y con posibilidad de ampliación hasta el 200% sin desconfiguración del contenido?

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página **11** de **30**

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
		✓ Cumple	¿El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible sin tener en cuenta el aspecto visual del sitio web, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces (vínculos/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador?
		✓ Cumple	¿Los formularios o casillas de información tienen advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales (p. ej. Campos con asterisco obligatorios, colores, ayuda sonora , mayúscula sostenida)?
		✓ Cumple	¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada ?
		⊘ No Aplica	¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?
		✓ Cumple	¿El lenguaje de los títulos, páginas, sección, enlaces, mensajes de error, campos de formularios, es en español claro y comprensible (siguiendo la guía de lenguaje claro del DAFF, en el caso de las entidades públicas, disponible en: https://www.portaitributariodecolombia.com/wp-content/uploads/2015/07/portaitributariodecolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf)?
		✓ Cumple	i. ¿Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona?

Ante ese panorama, la Oficina de Control Interno de Gestión, recomienda con **relación** a este subnivel, realizar las gestiones pertinentes para incluir la financiación del rediseño de la página web de la Empresa, como una necesidad prioritaria, a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, en concordancia a lo contemplado en la Resolución MinTIC 1519 del 2020; y de esta manera garantizar, que los ciudadanos puedan **encontrar, comprender y acceder efectivamente a la oferta de** la EAAAY EICE ESP, fortaleciendo así los principios de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

En ese contexto, la Oficina de Control Interno se permite hacer las siguientes observaciones.

- a) Se evidencian debilidades en el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Ley 1712 de 2014 y la Resolución MinTIC 1519 de 2020, especialmente en lo relacionado con la accesibilidad y disponibilidad de la información pública en medios digitales.
- b) La página web actual **presenta** deficiencias en su diseño, estructura y navegabilidad, lo que dificulta la consulta efectiva por parte de los ciudadanos, **especialmente** aquellos con discapacidades o con bajo nivel de comunicación digital.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
				Versión 05

813.16.01.00539.25

Página **12** de **30**

- c) Un rediseño permitiría incorporar herramientas modernas de interacción, como formularios accesibles, canales de atención virtual, y mecanismos de participación ciudadana, alineados con las buenas prácticas de gobierno digital.
- d) No se cuenta con los elementos no textuales, imágenes, diagramas, mapas, sonidos, vibraciones que aparecen en el sitio Web con texto alternativo.
- e) Los videos o elementos multimedia no tienen subtítulos y audio descripción (cuando no tiene audio original) como tampoco su respectivo guion de texto.
- f) El control de contenidos con movimientos, parpadeo y eventos temporizados, no está permitido si no se ofrece un mecanismo para que el usuario pueda detenerlos o controlarlos, ya que esto va en contra de los principios de accesibilidad web y puede causar dificultades a personas con discapacidad y distracción a los usuarios, motivo por el cual; No Aplica.

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

Este nivel está compuesto por 4 subniveles, que comprende 18 ítems, de los cuales 15 cumplen, no se cumple 1 y 2 no aplica, como se muestra adelante:

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ÍTEMES
2. Requisitos sobre identidad visual y articulación con el portal único del Estado colombiano gov.co	2.1. Top Bar (GOV.CO)	✓ Cumple	Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redirija al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO
	2.2. Footer o pie de página	✓ Cumple	Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca país CO - Colombia.
			Nombre de la entidad.
			vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos.
		✗ No Cumple	Teléfono conmutador.
			Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario.
			Línea anticorrupción.
		✓ Cumple	Canales físicos y electrónicos para atención al público.
			Correo de notificaciones judiciales.
			Enlace para el mapa del sitio.
			Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 (Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente).

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página 13 de 30

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
	2.3. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal	✓ Cumple	Términos y condiciones.
		✓ Cumple	Política de privacidad y tratamiento de datos personales.
		✓ Cumple	Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.
		⊘ No Aplica	Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente.
	2.4. Requisitos mínimos en menú destacado	✓ Cumple	Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
		✓ Cumple	Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.
		⊘ No Aplica	Menú "Participa".

Al respecto la Oficina de Control Interno se permite realizar las siguientes observaciones:

- a) Lo primero que se verifica en la página web <https://www.eaaay.gov.co/> es que ya se encuentra la sección "**Transparencia y Acceso a la Información**" es un menú mínimo obligatorio que se debe destacar en la parte superior y que, en el informe a 30 de noviembre de 2024, no se encontraba, el menú de "**participa**" por la naturaleza de la empresa, no está obligada a tener este menú.
- b) Esta oficina observo que en la página principal del sitio web de la EAAAY EICE ESP, ya se encuentra en el Top Bar **el vínculo al portal único del Estado colombiano**.
- c) No se encuentran publicados en el pie de página (de acuerdo con el Anexo técnico 2) los términos y condiciones para el uso del sitio web de la EAAAY EICE ESP, trámites y servicios, servicios de pasarela de pago, consulta de acceso a información pública y otros procedimientos administrativos, política de derechos de autor. Si bien se observó que en micrositos de la página web está publicada la política de privacidad y tratamiento de datos, **se observa que no se publican los términos y condiciones (de uso de las plataformas y contenidos digitales de la empresa) ni las de derechos de autor v/o autorización de uso sobre los contenidos**. Por lo anterior, se recomienda dar cumplimiento a lo indicado en el numeral 2 del anexo técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.
- d) Por su parte, **no se cuenta con un buscador incorporado en la web que permita a la ciudadanía encontrar información, datos o contenidos**.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
				Versión 05

813.16.01.00539.25

Página 14 de 30

3. Información de la entidad.

Este nivel está compuesto por 14 subniveles, que comprende **37 ítems**, de los cuales se observó incumplimiento en **6 ítems**, **5 No Aplica** y **26 cumple**, así:

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ÍTEMS	
3. Información de la entidad	3.1. Misión, visión, funciones y deberes.	✓ Cumple	Misión y visión.	
		✓ Cumple	Funciones y deberes.	
	3.2. Estructura orgánica - organigrama	✓ Cumple	Organigrama	
	3.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos	✓ Cumple	Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	
	3.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.			Información de contacto.
				Ubicación física (nombre de la sede si aplica).
		✓ Cumple		Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique; se deberá indicar el nombre del corregimiento).
				Horarios y días de atención al público.
				Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique).
	3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas		✓ Cumple	Nombres y apellidos completos.
			⊘ No Aplica	País, Departamento y Ciudad de nacimiento.
			✗ No Cumple	Formación académica.
			✗ No Cumple	Experiencia laboral y profesional.
			✓ Cumple	Empleo, cargo o actividad que desempeña.
			✗ No Cumple	Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.
			✓ Cumple	Dirección de correo electrónico institucional.
			✗ No Cumple	Teléfono Institucional.
			⊘ No Aplica	Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.
			⊘ No Aplica	Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.
	3.6. Directorio de entidades.	✓ Cumple	Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	
3.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	✓ Cumple	Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.		
3.8. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.		✓ Cumple	Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	
		✓ Cumple	Normas.	
		⊘ No Aplica	Formularios.	
		✓ Cumple	Protocolos de Atención.	

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
				Versión: 05

813.16.01.00539.25

Página 15 de 30

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
	3.9. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	✓ Cumple	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.
	3.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	✓ Cumple	Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.
	3.11. Calendario de actividades.	✓ Cumple	Calendario de actividades.
	3.12. Información sobre decisiones que pueden afectar al público.	✓ Cumple	Información sobre decisiones que puede afectar al público.
	3.13. Entes y autoridades que lo vigilan	✓ Cumple	Nombre de la entidad.
		✗ No Cumple	Dirección.
		✗ No Cumple	Teléfono.
		✓ Cumple	E-mail.
		✓ Cumple	Enlace al sitio web del ente o autoridad.
		✓ Cumple	Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).
		✓ Cumple	Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.
	3.14. Publicación de hojas de vida.	⊘ No Aplica	Publicación de hojas de vida.

Al respecto la Oficina de Control Interno se permite realizar las siguientes observaciones, con el fin de fortalecer el cumplimiento normativo y mejorar la accesibilidad, transparencia y eficiencia en la gestión de la información institucional.

- a) No se evidencia en el directorio institucional la información de datos de contacto detallada de cada área o dependencia, lo cual limita la capacidad de los ciudadanos para realizar consultas, solicitudes o ejercer control social de manera efectiva. Esta situación afecta la transparencia activa por la Ley 1712 de 2014 y dificulta la trazabilidad de la atención al usuario.
- b) No se indica, con relación a los entes de control que vigilan la empresa, el tipo de control ejercido por ellos (fiscal, social, político, regulatorio, etc.), es necesario incluir en el sitio web una sección que detalle los entes de control que ejercen vigilancia sobre la EAAAY EICE ESP, especificando el tipo de control que realizan, sus competencias y canales de contacto, en cumplimiento de los principios de transparencia.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
				Versión 05

813.16.01.00539.25

Página **16** de **30**

4. Normativa

El resultado de este proceso de evaluación independiente tiene 3 subniveles con 13 ítems de los cuales 8 tienen cumplimiento y 5 ítems que no aplican para la Empresa por su naturaleza.

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
4. Normativa	4.1. Normativa de la entidad o autoridad.	✓ Cumple	Leyes.
		✓ Cumple	Decreto Único Reglamentario.
		✓ Cumple	Normativa aplicable.
		⊘ No Aplica	Vinculo al Diario o Gaceta Oficial - No Aplica - Dada a la naturaleza de la Empresa (EICE).
		✓ Cumple	Políticas y lineamientos sectoriales.
		✓ Cumple	Manuales.
		✓ Cumple	Otros lineamientos y manuales que le aplique.
		✓ Cumple	Agenda Regulatoria
	4.2. Búsqueda de Normas.	⊘ No Aplica	Sistema Único de Información Normativa - SUIN
		✓ Cumple	Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.
	4.3. Proyectos de normas para comentarios.	⊘ No Aplica	a. Proyectos normativos.
		⊘ No Aplica	b. Comentarios y documento de respuesta a comentarios
		⊘ No Aplica	c. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP

La evaluación refleja un alto nivel de cumplimiento en los ítems aplicables, lo que demuestra el compromiso de la Empresa con los estándares establecidos. Los ítems que no aplican están justificados por la naturaleza de las operaciones de la Empresa, y no afectan negativamente la valoración general del proceso.

5. Contratación

Se realiza el análisis al nivel de contratación, el cual está compuesto por 5 subniveles que comprenden un total de 10 ítems, con un cumplimiento del 100% en todos los ítems, lo que refleja una gestión adecuada en los procesos de gestión contractual alineada con la normatividad vigente, reflejando una planeación en la ejecución y seguimiento de los procesos de contratación.

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
5. Contratación	5.1. Plan Anual de Adquisiciones	✓ Cumple	Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.
	5.2. Publicación de la información contractual.	✓ Cumple	Información de gestión contractual en el SECOP
			Fecha de inicio y finalización.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.02
				Versión 05

813.16.01.00539.25

Página 17 de 30

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
	5.3. Publicación de la ejecución de los contratos.	✓ Cumple	Valor del contrato. Porcentaje de ejecución. Recursos totales desembolsados o pagados. Recursos pendientes de ejecutar. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).
	5.4. Manual de contratación, adquisición y/o compras.	✓ Cumple	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.
	5.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	✓ Cumple	Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.

6. Planeación

Este nivel está compuesto por 10 subniveles, que comprende 31 ítems, de los cuales se observó incumplimiento en 2 ítems, 5 No Aplican y 23 tienen cumplimiento.

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS	
6. Planeación	6.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	✓ Cumple	Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.	
	6.2. Ejecución presupuestal.	✓ Cumple	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	
	6.3. Plan de Acción	✓ Cumple	Objetivos Estrategias. Proyectos. Metas. Responsables. Planes generales de compras Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. Presupuesto desagregado con modificaciones.	
	6.4. Proyectos de Inversión.	✓ Cumple	Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión.	
	6.5. Informes de empalme.	✓ Cumple	Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.	
	6.6. Información pública y/o relevante.	✓ Cumple	Divulgar los informes o comunicados de información relevante.	
	6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría.		✓ Cumple	Informe de Gestión.
			✓ Cumple	Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.
			⊘ No Aplica	Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.
		✓ Cumple	Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica)	

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
				Versión 05

813.16.01.00539.25

Página 18 de 30

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
		<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.
		<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.
		<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.
	6.8. Informes de la Oficina de Control Interno.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	Informe pormenorizado.
		<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.
	6.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.
		<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.
		<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes recibidas.
		<input type="checkbox"/> No Aplica	Si en la pregunta anterior contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron recibidas durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.
		<input type="checkbox"/> No Aplica	b. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.
	6.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	<input type="checkbox"/> No Aplica	Si en la pregunta anterior contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron trasladadas a otra entidad durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.
		<input type="checkbox"/> No Aplica	c. Sección en el informe reportando el tiempo de respuesta a cada solicitud.
		<input type="checkbox"/> No Aplica	d. Sección en el informe reportando el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.
		<input type="checkbox"/> No Aplica	Si en la pregunta anterior contestó la opción "SI", responda esta pregunta seleccionando SIEMPRE la opción NO APLICA (N/A), y en el campo "JUSTIFICACIÓN LEGAL" proporcione la CANTIDAD A MODO DE VALOR NUMÉRICO de solicitudes de acceso a la información que fueron negadas durante la última vigencia; de igual modo, en caso de no contar con la cifra señalada en el informe, seleccione la opción NO APLICA (N/A) y escriba N/A en el campo de Justificación Legal.

Al respecto la Oficina de Control Interno se permite realizar las siguientes observaciones:

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página 19 de 30

- a) Se ha evidenciado que los informes de ejecución de ingresos y gastos correspondientes a la vigencia 2025, solo están disponibles hasta enero en la página web institucional. Así mismo, los estados financieros únicamente se reportan hasta abril del mismo año. Esta situación representa una debilidad en el cumplimiento de transparencia activa establecida en la Ley 1712 de 2014, así como en los lineamientos técnicos definidos por la Resolución MinTIC 1519 de 2020, que exigen la publicación oportuna, completa y actualizada de la información financiera de las entidades públicas. Por lo anterior, **se recomienda realizar la actualización y cargue inmediato de los informes financieros faltantes en la página web institucional.**
- b) Se recomienda tener en consideración que el término para el cargue del informe anual de gestión referido en la ley 1474 de 2011 es máximo el 31 de enero de siguiente año.
- c) No se evidencia que se haya cargado informe trimestral del área de PQR sobre acceso a la información, quejas y reclamos que, de cuenta del número de solicitudes recibidas, trasladadas o negadas, y del tiempo de respuesta de las mismas. Se evidencia que el último informe cargado en la página web fue el de junio de 2023.

7. Trámites

Este nivel está compuesto por un subnivel, que comprende 4 ítems, de los cuales se **observó** el cumplimiento del 100%, como se muestra en el siguiente gráfico.

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
7. Trámites	7.1 Trámites.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	Normatividad que sustenta el trámite.
			Procesos.
			Costos asociados
			Formatos y/o formularios asociados

8. Participa

Este nivel está compuesto por 2 subniveles, que comprende 44 ítems, de los cuales se **observó** que cumplen 5 y no aplican 39 ítems, los cuales se relacionan a continuación:



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.03.01

Versión 05

813.16.01.00539.25

Página 20 de 30

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
8. Participa	8.1. Descripción General	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	1. Descripción General del Menú Participa
		<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	2. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.
		<input type="checkbox"/> No Aplica	3. Publicar estrategia de participación ciudadana.
		<input type="checkbox"/> No Aplica	4. Publicar estrategia anual de rendición de cuentas.
		<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	5. Publicar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)
		<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	6. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.
		<input type="checkbox"/> No Aplica	7. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.
			8. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.
			9. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.
			10. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.
	11. Publicación temas de interés.		
	12. Caja de herramientas.		
	13. Herramientas de evaluación.		
	14. Divulgar resultados.		
	15. Facilitar herramienta de evaluación.		
	16. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.		
	17. Convocatoria con el reto.		
	<input type="checkbox"/> No Aplican	18. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.	
		19. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.	
		20. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.	
		21. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.	
22. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.			
23. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.			
24. Porcentaje del presupuesto para el proceso.			
25. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.			
26. Publicar información sobre las decisiones.			
27. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).			
28. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.			
29. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.			
30. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.			
31. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa.			
32. Calendario eventos de diálogo.			
<input checked="" type="checkbox"/> Cumple		33. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú de Transparencia.	
<input type="checkbox"/> No Aplican		34. Habilitar un canal para eventos de diálogo articulación con el sistema nacional de rendición de cuentas.	
		35. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.	
		36. Memorias de cada evento.	
	37. Acciones de mejora incorporadas.		
	38. Informar modalidades de control social.		
	39. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.		
	40. Resumen del tema objeto de vigilancia.		
	41. Informes del interventor o el supervisor.		

813.16.01.00539.25

Página **21** de **30**

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
			42. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.
			43. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.
			44. Acciones de mejora.

Al respecto la Oficina de Control Interno se permite realizar las siguientes observaciones:

- a) No se encuentra una sección particular en el menú destacado denominado "participa", en el cual se encuentre una descripción general de esta sección, en donde se establezcan los espacios, mecanismos y acciones que la EAAAY EICE ESP, implementa en cumplimiento de la política de participación ciudadana.
- b) No se encuentra información sobre los mecanismos, estancias o espacios de participación.
- c) Tampoco se evidencia que se haya publicado la estrategia de participación ciudadana y la de rendición de cuentas, ni su plan de acción, calendario de actividades y formularios asociados.
- d) Se evidencia que hay múltiples ítems marcados como "no aplica" por lo que sugiere revisar esa situación.

9. Datos abiertos.

Este nivel está compuesto por 2 subniveles, que en conjunto comprende **34 ítems** de verificación relacionados con la transparencia activa, participación ciudadana y manejo de datos abiertos, conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución MinTIC 1519 de 2020.

Resultado detallado del análisis.

- ✓ Cumplimiento 4 ítems
- ✓ Incumplimiento 17 ítems
- ✓ No Aplican 13 ítems

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
9. Datos abiertos.	9.1. Instrumentos de gestión de la información	✗ No Cumplen	1. Nombre o título de la categoría de la información. 2. Descripción del contenido la categoría de información. 3. Idioma. 4. Medio de conservación y/o soporte. 5. Formato. 6. Información publicada o disponible.



I N F O R M E S



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.03.01

Versión 05

813.16.01.00539.25

Página **22** de **30**

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
			7. Enlace a www.datos.gov.co .
			8. Nombre o título de la categoría de información.
			9. Nombre o título de la información.
			10. Idioma.
			11. Medio de conservación y/o soporte.
			12. Fecha de generación de la información.
			13. Nombre del responsable de la producción de la información.
			14. Nombre del responsable de la información.
			15. Objetivo legítimo de la excepción.
			16. Fundamento constitucional o legal.
			17. Fundamento jurídico de la excepción.
			18. Excepción total o parcial.
			19. Plazo de la clasificación o reserva.
			20. Enlace a www.datos.gov.co .
			21. Nombre o título de la información.
			22. Idioma.
			23. Medio de conservación y/o soporte.
			24. Formato.
			25. Fecha de generación de la información.
			26. Frecuencia de actualización.
			27. Lugar de consulta.
			28. Nombre del responsable de la producción de la información.
			29. Nombre del responsable de la información.
		❌ No Aplican	30. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Doc.
		✅ Cumple	31. Aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (entidades del orden nacional) o la aprobación del Comité Interno de Archivo (entidades del orden territorial).
		✅ Cumple	32. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.
		✅ Cumple	33. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.
	9.2. Sección de Datos Abiertos	❌ No Cumple	30. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).

Al respecto la Oficina de Control Interno se permite realizar las siguientes observaciones, de acuerdo con el numeral 2.2.4 del anexo técnico 2 de la resolución 1519 de 2020:

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página **23** de **30**

- a) No se cuenta con la política para el manejo de los datos abiertos; como tampoco se cuenta con una sección de **"datos abiertos"**.
- b) Se evidencia que se está cumpliendo únicamente con el subnivel **"Programa Gestión Documental"**.
- c) No se encuentra información específica sobre **instrumentos de gestión de la información** o sobre la gestión documental.
- d) Lo anterior redundante en que todo lo relacionado con las directrices sobre datos abiertos e instrumentos de gestión de la información son incumplidas por parte de la empresa, por lo que se insta al responsable del área de TIC's adelantar las acciones necesarias para gestionarlas y dar cumplimiento a la normativa.

10. Información específica para grupos de interés.

Este nivel está compuesto por 1 subnivel, que comprende 3 ítems, de los cuales se observó incumplimiento en los 3 ítems, los cuales no se cumplen:

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
10. Información específica para grupos de interés.	10.1. Información para Grupos Específicos.	X No Cumplen	a. Información para niños, niñas y adolescentes.
			b. Información para Mujeres.
			c. Otros de grupos de interés.

Al respecto la Oficina de Control Interno se permite realizar las siguientes observaciones:

- a) Se evidenció que existe una sección denominada "lineamientos y grupos de interés", estableciendo la categorización de estos grupos, no obstante, no se observó la publicación de información específica dirigida a las partes interesadas en particular niños, niñas y adolescentes, mujeres y demás grupos de interés, por lo que se recomienda incluir este aspecto en la página web de la empresa.
- a) Respecto a lo anterior, se evidenció en la información reportada en la matriz que se publican piezas gráficas orientadas a los grupos específicos en las redes sociales de la **Empresa**, por consiguiente, se sugiere **incorporarlas** a la página web.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página **24** de **30**

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

Este nivel está compuesto por 1 subnivel, que comprende 1 ítem, así:

11.1. Normatividad Especial.

Contexto: Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportara en ese ítem normatividad especial que les aplique. **Cumplimiento del 100%.**

12. Información tributaria en entidades territoriales locales

Resultado del proceso de evaluación independiente está compuesto por 2 niveles con **11 ítems** relacionados con el recaudo de rentas locales, por su funcionalidad y marco legal la empresa no tiene competencia ni obligación en este proceso. A continuación, se dejan ver los ítems de estos niveles.

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
12. Información Tributaria en Entidades Territoriales Locales	12.1. Procesos de recaudo de rentas locales.	⊘ No Aplican	1. Flujogramas. 2. Procedimientos. 3. Manuales aplicables.
	12.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	⊘ No Aplican	4. Acuerdo Municipal/Distrital por medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable. 5. Sujeto activo. 6. Sujeto Pasivo. 7. Hecho Generador. 8. Hecho Imponible. 9. Causación. 10. Base Gravable. 11. Tarifa.

13. Menú "Atención y servicios a la ciudadanía"

Este nivel está compuesto por 3 subniveles, que comprende 23 ítems, de los cuales se observó incumplimiento en 20 ítems, y 3 con cumplimiento, así como detallan en el siguiente cuadro:

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
13. Menú "Atención y servicios a la ciudadanía"	13.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.	☑ Cumple	a. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.
	13.1. Canales de atención y pida una cita	☑ Cumple	a. Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
				Versión 05

813.16.01.00539.25

Página **25** de **30**

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
		✓ Cumple	solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019. b. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.
	13.3. PQRSD	✗ No Cumplen	a. Acuse de recibo. b. Validación de campos. c. Mecanismos para evitar SPAM. d. Mecanismo de seguimiento en línea. e. Mensaje de falla en el sistema. f. Integración con el sistema de PQRSD de la entidad. g. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles. h. Seguridad Digital. a. Selección de opción de la PQRSD (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta). b. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima. c. Tipo de documento de identidad o el de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NUIP - Número Único de Identificación Personal, Cédula de Extranjería, NIT - Número de Identificación Tributaria, Pasaporte). d. Número de documento de identidad o NIT de la empresa. e. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia). f. Correo electrónico. g. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso de que sea diferente al de Colombia). h. Número de contacto. i. Objeto de la PQRSD. j. Adjuntar documentos o anexos. k. Aviso de aceptación de condiciones. l. Botón "Enviar".

Este informe presenta el análisis de los incumplimientos observados en relación con el literal (iii) del numeral 2.4.3 de la Resolución 1519 de 2020, el análisis se enfoca en la ausencia del formulario de trámites en línea, las deficiencias técnicas del canal PQRSD, y el impacto de estos incumplimientos en el Índice de Gobierno Digital.

- a) Se observa, que existe un canal para PQRSD, se sugiere revisar si este cumple con las condiciones técnicas previstas en el anexo No. 2 para la radicación de PQRSD; **Las condiciones técnicas definidas en el anexo No. 2 de la Resolución 1519 de 2020, son las siguientes:** (i) Respuesta automática de acuse de recibido, (ii) La validación de campos, (iii) Mecanismos para evitar que los correos de respuesta sean clasificados como spam, (iv) Mecanismos de

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página 26 de 30

seguimiento en línea, **(v)** Mensajes de falla en el sistema, **(vi)** Integración con el sistema de PQRSD de la Empresa, **(vii)** Garantizar la seguridad digital de quien diligencia, entre otras. Asimismo, **se debe cumplir con las condiciones del formulario.** entendidas como: Selección de opción de PQRSD, nombre de quien diligencia el formulario, opción que permita presentar queja o denuncia de manera anónima, modalidad de recepción de respuestas, objeto de la PQRSD, botón "enviar"; entre otras.

14. Sección de Noticias

Este nivel está compuesto por 1 subnivel, que comprende 1 ítem, del cual se observó cumplimiento.

15. Anexo 3. Condiciones técnicas mínimas y de seguridad digital WEB.

Este nivel está compuesto por 1 subnivel, que comprende 3 ítems, de los cuales se observó cumplimiento de 1 ítem, incumplimiento en 1 ítem y no aplica 1 ítem, los se muestran en el siguiente cuadro:

NIVEL	SUBNIVEL	ESTADO	ITEMS
15. Anexo 3. Condiciones técnicas mínimas y de seguridad digital WEB.	15.1. Anexo 3. Condiciones de Seguridad Digital.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple	¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución MinTIC 1591 de 2020?
		<input checked="" type="checkbox"/> No Cumple	¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?
		<input type="checkbox"/> No Aplica	En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año ¿esta ha comunicado los incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de ser graves o muy graves al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional (CSIRT)? *(En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción "no aplica")

Al respecto la Oficina de Control Interno se permite realizar las siguientes observaciones:

- a) Se sugiere revisar si la implementación de la página web de la Empresa cumple con las condiciones del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) recomendado por el MINTIC, y de esta manera dar cumplimiento a los requisitos del Anexo 3.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página **27** de **30**

b) Lo anterior porque, cuando se contrasta el resultado del indicador ITA con la calificación obtenida en el Indicador de Desempeño Institucional (IDI) se verifica que los aspectos relacionados con la seguridad y privacidad de la información obtienen resultados muy bajos, lo que conlleva al incumplimiento de la normativa.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Como resultado de la presente evaluación se identificó un incumplimiento en 107 ítems de 241, lo que implica un porcentaje de incumplimiento del 44%. Por su parte, dichos incumplimientos se dan en los anexos y niveles con mayor incidencia de cara al **objetivo** normativo de transparencia y acceso a la información.

Por ejemplo, se evidencia que todo lo relacionado con el nivel de “Datos abiertos” y “Atención y servicios a la ciudadanía” no ha sido suplido por la empresa lo que afecta notablemente el logro de la normativa a tales efectos, y deja un resultado del indicador ITA del 79%.

A efectos de optimizar el logro de los objetivos normativos para el acceso y transparencia en la información, la oficina de control interno de gestión revaluó los ítems por medio de una observación y confrontación del requisito con lo identificado en la página web de la empresa, determinando unas observaciones a fin de que sean tenidas en cuenta como insumo para la toma de decisiones gerenciales **informadas**.

Por su parte, los incumplimientos identificados con relación a la normativa de transparencia y acceso a la información están directamente relacionados con los bajos resultados obtenidos en el indicador de desempeño institucional en los componentes de gobierno digital y servicios al ciudadano.

La política de Gobierno digital obtuvo una calificación total de **51.7 de 100 puntos**, lo cual representa un resultado bajo en el marco del **Indicador de Desempeño Institucional (IDI)**. Esta puntuación refleja debilidades de la implementación de los lineamientos por el modelo de Gobierno Digital, así como una falta de apropiación por parte de las áreas responsables.

La **política** de Gobierno Digital obtuvo una calificación baja, toda vez que la calificación en los componentes evaluados dentro del IDI que también presentaron calificaciones inferiores al promedio esperado, lo que evidencia la necesidad de fortalecer las capacidades institucionales en materia de transformación digital.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
				Versión 05

813.16.01.00539.25

Página **28** de **30**

Este gráfico compara los puntajes actuales y anteriores por componente, facilitando la identificación de avances y áreas críticas.

ESTRUCTURA	MAXIMO PUNTAJE 100	
	RESULTADO ACTUAL	RESULTADO ANTERIOR
POL07. Índice de Gobierno Digital	35	0
I11. Gobernanza.	33.3	0
I12 Innovación Pública Digital.	0	0
I13 Arquitectura.	23.2	23.2
I14 Seguridad y Privacidad de la información.	25	25
I15. Servicios Ciudadanos Digitales.	0	0
I16. Cultura y apropiación.	0	0
I17. Servicios y Procesos Inteligentes.	30.4	0
I18. Estado Abierto.	52	0
I19. Decisiones basadas en datos.	8	16.7
I20. Proyectos de transformación digital.	0	0
I21. Estrategias de ciudades y territorios inteligentes.	0	0
POL08. Índice de Seguridad Digital.	23.2	0
I22. Asignación de Recursos	4.8	3.7
I23. Implementación Lineamientos de Política.	23.1	0
I24. Despliegue de controles.	60	0

Durante la medición más reciente, el componente de **asignación de recursos** obtuvo una calificación de **4.8 sobre 100 puntos**, lo que representa un incremento de 1.1 puntos frente a la evaluación realizada en **noviembre de 2024**, cuando se registro una puntuación de **3.7 puntos**. Aunque el aumento indica una leve mejora en la gestión de recursos destinados a la implementación de la política de Gobierno Digital, el resultado sigue siendo considerablemente bajo en relación con el estándar esperado.

En lo anterior se nota el impacto que tienen los incumplimientos en el ITA sobre el Indicador de Desempeño Institucional de la empresa, confirmando los hallazgos de la presente evaluación independiente.

Derivado de todo lo anterior, se emiten las siguientes recomendaciones:

- a) Se recomienda incluir en el autodiagnóstico de la política de gobierno digital las debilidades y observaciones **identificadas** arriba como **incumplimientos**, para incorporarlas en el plan de acción a implementar en la vigencia 2025 y de esta manera dar cumplimiento a lo **establecido** en la resolución 1519 de 2020 y sus anexos de MinTic, en **concordancia** con la ley 1712 de 2014.

 <p>Empresa de Acuicultura, Alimentación y Abastecimiento E.A.A.A.Y. E.I.C.E. E.S.P.</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.03.01	
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página **29** de **30**

- b)** Se recomienda realizar las gestiones pertinentes para que sea incluida la financiación del rediseño de la página web, y de esta manera realizar los ajustes requeridos en el sitio web, con el objetivo de que se incluyan los aspectos contenidos en los Anexos No. 1, 2 y 3; como lo atinente a la accesibilidad para las personas con discapacidad sensorial e intelectual. Como se ve, en el IDI la política de Seguridad confirma el hecho de que la asignación de recurso a tales **efectos** es escaza, lo cual afecta su cumplimiento.
- c)** Se recomienda incluir en el menú destacado en el encabezado de la página web, como mínimo los 3 aspectos mencionados el Anexo 2 los cuales son: **i) transparencia y acceso a la información pública, ii) atención y servicios a la ciudadanía, y iii) participa**. Adicionalmente, se sugiere, incluir una sección particular en el menú destacado denominado "participa", en el cual se encuentre una descripción general de esta sección, en donde se establezcan los espacios, mecanismos y acciones que la EAAAY EICE ESP, implementa en cumplimiento de la política de participación ciudadana.
- d)** Publicar los términos, políticas y condiciones del uso del portal web de la Entidad, en el pie de página de la empresa.
- e)** Se sugiere que la EAAAY EICE ESP, formule y publique lo relacionado con la política de manejo de datos abiertos y del programa de gestión documental; lo anterior toda vez que todo lo relacionado con las directrices sobre datos abiertos es incumplido por la empresa.
- f)** Se recomienda mejorar la publicación de información dirigida a grupos de interés específicos, en particular niños, niñas y adolescentes, mujeres. Al respecto, se deja constancia de que la sección en la página destinada a niños no es funcional en el sentido de que no está habilitada y redirige a la página principal.
- g)** Con base en la información auto diligenciada y reportada en la matriz ITA por los responsables del proceso de TIC's, esta oficina identificó que hay 84 ítems en los que se indicó que a la empresa no le aplican los aspectos establecidos en los anexos No. 1, 2 y 3 de la resolución No. 1519 de 2020. En ese contexto, se solicita revisar y verificar los aspectos que no le aplican a la EAAAY EICE ESP según los **criterios normativos**.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.03.01
			Versión 05	

813.16.01.00539.25

Página **30** de **30**

h) Finalmente, se solicita incorporar las observaciones, recomendaciones y conclusiones en el plan de acción con el propósito de mejorar la calificación en posteriores evaluaciones a la matriz ITA por parte de la Procuraduría General de la Nación y de esta manera, alcanzar el 100% del cumplimiento a los requisitos de la ley 1712 de 2014 y los anexos 1, 2 y 3 de la resolución 1519 de 2020.

LIDA ZARET GAMBOA GONZÁLEZ
Jefe de Oficina Control Interno de Gestión

ANA CECILIA RODRIGUEZ FARFAN
Tecnóloga Oficina de Control Interno de Gestión



**EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO
DE YOPAL**

Hoja	de	
5	8	2025
DD	MM	AAAA

Acta de reunión para la Autoevaluación con los criterios establecidos por la Procuraduría General de la Nación.

I. MIEMBROS ASISTENTES	CARGO
Juan Bernardo Saldarriaga Elorza	Director Gestión de Usuarios y Comercialización
Fredy Alberto Vargas	Profesional Oficina de Planeación
Andres Eduardo Loaiza Manrique	Subgerente de Asuntos Corporativos
Ana Cecilia Rodríguez Farfán	Tecnóloga Oficina de Control Interno de Gestión

II. OBJETO

Diligenciar el formulario del "Sistema de Información para el Registro, Seguimiento, Monitoreo y Generación del índice de Cumplimiento (ITA) de los Sujetos Obligados en la Ley 1712 de 2014.

III. TEMAS TRATADOS

Autoevaluación del seguimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, en la EAAAY EICE ESP, primer semestre de 2025.

IV. DESARROLLO DE LOS TEMAS

En la Oficina de Control Interno de Gestión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal, EICE - ESP, siendo las 3:00 pm, del día 5 de agosto de 2025, se da inicio al **"Diligenciamiento del formulario del Sistema de Información para el Registro, Seguimiento, Monitoreo y Generación del índice de Cumplimiento (ITA) de los Sujetos Obligados en la Ley 1712 de 2014"** en presencia de Andres Eduardo Loaiza Manrique, Subgerente de Asuntos Corporativos, Fredy Alberto Vargas, Profesional Oficina de Planeación, Juan Bernardo Saldarriaga Elorza, Director Gestión de Usuarios y Comercialización y Ana Cecilia Rodríguez Farfán, Tecnóloga Oficina de Control Interno de Gestión.

En el desarrollo del ejercicio realizado el día 5 de agosto de 2025, hasta el módulo 3 no se presentó ninguna novedad que haya afectado el diligenciamiento de la información, se aplaza por culminación de la jornada laboral, siendo las 5:00 pm, se acordó continuar con el proceso el día 6 de agosto de 2025, a las 7:30 am.

El día 6 de agosto de 2025, se dio inicio a las 2:30 pm, con la asistencia del Director de Gestión de Usuarios y Comercialización, Juan Bernardo Saldarriaga Elorza y la Tecnóloga de la Oficina de Control Interno de Gestión, Ana Cecilia Rodríguez Farfán. En el desarrollo del ejercicio se presentó **falla en el enlace a cierta información - presentando el siguiente aviso "Esta página no funciona la página www.eaaay.gov.co no puede procesar esta solicitud ahora. HTTP ERROR 500"**, el cual fue informado de manera verbal al Líder 1 Tic y Seguridad Informática, con el fin de verificar el error presentado. No se terminó el proceso quedó hasta el modulo 9, se acordó continuar el proceso el día lunes 11 de agosto de 2025, a las 7:00 am. Se retoma el proceso sin inconvenientes y se termina siendo las 7:48 am. Se genera el reporte de cumplimiento desde el aplicativo de la Procuraduría.

VMS/E



EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE YOPAL

Hoja		de
5	8	2025
DD	MM	AAAA

Acta de reunión para la Autoevaluación con los criterios establecidos por la Procuraduría General de la Nación.

V. COMPROMISOS PACTADOS	RESPONSABLES

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad con las funciones desempeñadas por cada uno de los mismos, en Yopal, a los ocho (8) días del mes de agosto de 2025.

Juan B. Saldarriaga &

Prof. MIPG

REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES

I. DATOS GENERALES

FECHA: DIA: 05 MES: 08 AÑO: 2025 HORARIO DE: 8 a.m. p.m. A 8 a.m. p.m. LUGAR: ADDRETO

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisar el formulario de formularios de evaluación con los entes establecidos por la

II. INFORMACIÓN DE ASISTENTES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Fredy A. Vargas Urbane	Prof. MPE	Planeación	3134183852	fredyvargas@cauca.gov.co	<i>[Firma]</i>
2	Andrés E. Loaiya	Sub Gerente	Asuntos Corporativos	3142355853	Subgerente@corporativo@cauca.gov.co	<i>[Firma]</i>
3	Jhon V. Salazar	Director	Gestión Usarios	3128517352	dirgestion.usuarios@cauca.gov.co	<i>[Firma]</i>
4	Mrs Cecilia Rodríguez T	Tecnología E.S. Gestión	Control Interno Gestión	3144140144	controlinterno@cauca.gov.co	<i>[Firma]</i>
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



Fecha de Elaboración
2014-12-19

Fecha Última Modificación
2021-05-21

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.02.07.02

Versión: 02

REGISTRO DE ASISTENCIA A REUNIONES

I. DATOS GENERALES

FECHA DIA: ____ MES: ____ AÑO: ____ HORARIO DE: ____ : ____ a.m. p.m. A ____ : ____ a.m. p.m. LUGAR

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

II. INFORMACIÓN DE ASISTENTES

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2025

Número de documento: NI 844000755

Sujeto obligado: EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE YOPAL

Nivel de cumplimiento: 79 sobre 100 puntos

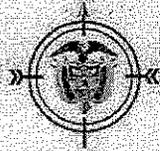
Fecha de generación: 11/08/2025 07:25 AM

Administrador del sujeto obligado: LIDA ZARET GAMBOA GONZALEZ (controlinterno@eaaay.gov.co)

Tipo de formulario: Mintic Res.1519

Informe Consolidado de Resultados

Punt N.II: Puntaje Nivel II		Punt N.I: Puntaje nivel I		Punt Anx: Puntaje Anexo				
Peso N.II: Peso Nivel II		Peso N.I: Peso nivel I		Peso Anx: Peso Anexo				
Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú - Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
1.1 Directrices de Accesibilidad Web	77.8	100%	1. Directrices de Accesibilidad Web	77.8	100%	ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD	77.8	4%
2.1 Top Bar (GOV.CO)	100	6%	2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	94.5	8%	ANEXO TÉCNICO 2: ESTANDARIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL MENÚ DE TRANSPARENCIA	79.6	94%
2.2 Footer o pie de página	90	55%						
2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	100	22%						
2.4 Requisitos mínimos en menú destacado.	100	17%						
3.1 Misión, visión, funciones y deberes	100	5%						
3.2 Estructura orgánica - organigrama	100	3%						
3.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos	100	3%						
3.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	100	13%						
3.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	60	26%						
3.6 Directorio de entidades	100	3%	3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	84.5	15%			
3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	100	3%						
3.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	100	11%						
3.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	100	3%						



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

Subnivel Menu Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menu – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
3.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	100	3%						
3.11 Calendario de actividades	100	3%						
3.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público	100	3%						
3.13 Entes y autoridades que lo vigilan	71.4	18%						
3.14 Publicación de hojas de vida	100	3%						
4.1 Normativa de la entidad o autoridad	100	60%	4. NORMATIVA	100	6%			
4.2 Búsqueda de normas	100	20%						
4.3 Proyectos de normas para comentarios	100	20%						
5.1 Plan Anual de Adquisiciones	100	10%	5. CONTRATACIÓN	100	4%			
5.2 Publicación de la información contractual	100	10%						
5.3 Publicación de la ejecución de los contratos	100	60%						
5.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras	100	10%						
5.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	100	10%						
6.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	100	4%	6. PLANEACIÓN	100	12%			
6.2 Ejecución presupuestal	100	4%						
6.3 Plan de Acción	100	27%						
6.4 Proyectos de Inversión	100	4%						
6.5 Informes de empalme	100	4%						
6.6 Información pública y/o relevante	100	4%						
6.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría	100	25%						
6.8 Informes de la Oficina de Control Interno	100	7%						
6.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	100	4%						
6.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	100	17%						
7.1 Trámites	100	100%	7. TRÁMITES	100	3%			
8.1 Descripción General	100	23%	8. PARTICIPA	100	18%			
8.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	100	77%						
9.1 Instrumentos de gestión de la información	51.5	97%	9. DATOS ABIERTOS	50	14%			
9.2 Sección de Datos Abiertos	0	3%						
10.1 Información para Grupos Específicos	0	100%	10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERES	0	2%			



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**

Subnivel/ Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú - Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
11.1 Normatividad Especial	100	100%	11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD	100	1%			
12.1 Procesos de recaudo de rentas locales	100	27%	12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	100	5%			
12.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	100	73%						
13.1 Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	100	5%	13. MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA"	14	10%			
13.2 Canales de atención y pida una cita	100	9%						
13.3 PQRSD	0	86%						
14.1 Sección de Noticias	100	100%	14. SECCIÓN DE NOTICIAS	100	2%			
15.1 Anexo 3. Condiciones de seguridad digital	66.7	100%	15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	66.7	100%	ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	66.7	2%



Informe Detallado de Autodiligenciamiento

1. ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB

1.1. Directrices de Accesibilidad Web

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

Respuesta: No

Justificación: Se está pendiente del rediseño de la página web

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

Respuesta: No

Justificación: Se está pendiente del rediseño de la página web

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

Respuesta: Sí

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

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

Respuesta: Sí

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

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

Respuesta: Sí

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

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

Respuesta: Sí

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

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



Respuesta: N/A

Justificación Legal: No se ha visto la necesidad de utilizar este tipo de herramienta, dada la naturaleza de la información expuesta

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

Respuesta: Sí

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

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

Respuesta: Sí

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

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

2.1. Top Bar(GOV.CO)

a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redirija al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

2.2. Footer o pie de página

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

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

Respuesta: Sí

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

b. Nombre de la entidad.

Respuesta: Sí

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

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

Respuesta: Sí

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



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

DATOS DE CONTACTO:

a. Teléfono conmutador.

Respuesta: Sí

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

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

Respuesta: Sí

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

c. Línea anticorrupción.

Respuesta: Sí

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

d. Canales físicos y electrónicos para atención al público.

Respuesta: Sí

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

e. Correo de notificaciones judiciales.

Respuesta: Sí

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

f. Enlace para el mapa del sitio.

Respuesta: No

Justificación: Pendiente del rediseño de la página

g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 (Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente).

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/atencion-al-ciudadano/privacidad-de-datos/>

2.3. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal

a. Términos y condiciones.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/atencion-al-ciudadano/privacidad-de-datos/>

b. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/atencion-al-ciudadano/privacidad-de-datos/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/atencion-al-ciudadano/privacidad-de-datos/>



e. Facilitar herramienta de evaluación.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

Colaboración e innovación:

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

b. Convocatoria con el reto.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

Rendición de cuentas:

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.



ciudadana en su gestión y operación

Planeación y presupuesto participativo :

a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

c. Publicar la información sobre las decisiones.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

Consulta Ciudadana:

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación



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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

h. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

j. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"

Diagnóstico e identificación de problemas:

a. Publicación temas de interés.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

b. Caja de herramientas.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

c. Herramienta de evaluación.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

d. Divulgar resultados.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación



Costos asociados.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

Formatos y/o formularios asociados.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

8. PARTICIPA

8.1. Descripción General

a. Descripción General del Menú Participa.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

c. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

d. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no requiere hacer rendición de cuentas, los reportes a los entes de control se realizan en los tiempos requeridos por ellos

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

f. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>



Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

7. TRÁMITES

7.1. Trámites

TRÁMITES:

a Normatividad que sustenta el trámite.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

Procesos.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>



Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

6.8. Informes de la Oficina de Control Interno

a. Informe pormenorizado.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

6.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico

Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

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

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

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

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: N/A

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



Divulgar los informes o comunicados de información relevante.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría

Informe de Gestión.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no requiere hacer rendición de cuentas

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/control-interno-de-gestion/entes-de-control-vigilancia-y-mecanismo-de-supervision/>

Planes de mejoramiento:

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

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

Respuesta: Sí



acceso-a-la-informacion/

d. Metas.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

e. Responsables.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

f. Planes generales de compras.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

h. Presupuesto desagregado con modificaciones.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

6.4. Proyectos de Inversión

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

6.5. Informes de empalme

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

6.6. Información pública y/o relevante



Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

5.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

6. PLANEACIÓN

6.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

6.2. Ejecución presupuestal

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

6.3. Plan de Acción

PLAN DE ACCIÓN:

a. Objetivos.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

b. Estrategias.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

c. Proyectos.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>



5.1. Plan Anual de Adquisiciones

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

5.2. Publicación de la información contractual

Información de gestión contractual en el SECOP.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

5.3. Publicación de la ejecución de los contratos

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

a. Fecha de inicio y finalización.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/contratacion/>

b. Valor del contrato.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/contratacion/>

c. Porcentaje de ejecución.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/contratacion/>

d. Recursos totales desembolsados o pagados.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/contratacion/>

e. Recursos pendientes de ejecutar.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/contratacion/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/contratacion/>

5.4. Manual de contratación, adquisición y/o compras

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

Respuesta: Sí



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

b. Manuales.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

Agenda Regulatoria.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

4.2. Búsqueda de normas

a. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa (EICE) no aplica

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

4.3. Proyectos de normas para comentarios

a. Proyectos normativos.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa (EICE) no aplica

b. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa (EICE) no aplica

c. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa (EICE) no aplica

5. CONTRATACIÓN



Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/control-interno-de-gestion/entes-de-control-vigilancia-y-mecanismo-de-supervision/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/control-interno-de-gestion/entes-de-control-vigilancia-y-mecanismo-de-supervision/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/control-interno-de-gestion/entes-de-control-vigilancia-y-mecanismo-de-supervision/>

3.14. Publicación de hojas de vida

a. Publicación de hojas de vida.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: se utiliza la plataforma del SIGEP

4. NORMATIVA

4.1. Normativa de la entidad o autoridad

Leyes.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

Decreto Único Reglamentario.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/quienes-somos/normatividad/>

Normativa aplicable.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/quienes-somos/normatividad/>

Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa (EICE) no aplica la publicación en la Gaceta Oficial

Políticas, lineamientos y manuales.

a. Políticas y lineamientos sectoriales.

Respuesta: Sí



Link: <https://www.eaaay.gov.co/atencion-al-ciudadano/peticiones-quejas-y-reclamos/>

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

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/mipg/caracterizaciones-y-procedimientos/>

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

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

Respuesta: Sí

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

3.11. Calendario de actividades

- a. Calendario de actividades.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/atencion-al-ciudadano/tarifas/>

3.12. Información sobre decisiones que pueden afectar al público

- a. Información sobre decisiones que puede afectar al público.

Respuesta: Sí

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

3.13. Entes y autoridades que lo vigilan

- a. Nombre de la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/control-interno-de-gestion/entes-de-control-vigilancia-y-mecanismo-de-supervision/>

- b. Dirección.

Respuesta: No

Justificación: Pendiente de actualizar

- c. Teléfono.

Respuesta: No

Justificación: Pendiente de actualizar

- d. E-mail.

Respuesta: Sí

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

- e. Enlace al sitio web del ente o autoridad.



g. Dirección de correo electrónico institucional.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/quienes-somos/directorio-de-funcionarios/>

h. Teléfono Institucional.

Respuesta: No

Justificación: Pendiente de actualizar

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Información sensible, dada la situación del país

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Información sensible, dada la situación del país

3.6. Directorio de entidades

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

Respuesta: Sí

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

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

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/grupos-de-interes/>

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

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

Respuesta: Sí

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

b. Normas.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/quienes-somos/normatividad/>

c. Formularios:

Respuesta: N/A

Justificación Legal: No se ha identificado necesidad en este sentido

d. Protocolos de Atención.

Respuesta: Sí



a. Información de contacto.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/quienes-somos/directorio-de-funcionarios/>

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

Respuesta: Sí

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

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

Respuesta: Sí

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

d. Horarios y días de atención al público.

Respuesta: Sí

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

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/quienes-somos/directorio-de-funcionarios/>

3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas

a. Nombres y apellidos completos.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/quienes-somos/directorio-de-funcionarios/>

b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Información cargada en el sigep

c. Formación académica.

Respuesta: No

Justificación: Pendiente de actualizar

d. Experiencia laboral y profesional.

Respuesta: No

Justificación: Información cargada en el sigep

e. Empleo, cargo o actividad que desempeña.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/quienes-somos/directorio-de-funcionarios/>

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

Respuesta: No

Justificación: Pendiente de actualizar



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: No se han identificado políticas adicionales que deban realizarse

2.4. Requisitos mínimos en menú destacado

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.

Respuesta: Sí

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

c. Menú "Participa".

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Por la naturaleza de la Empresa, no estamos obligados a tener un menú de participa

3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

3.1. Misión, visión, funciones y deberes

a. Misión y visión.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/quienes-somos/mision-y-vision/>

b. Funciones y deberes.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/quienes-somos/funciones-y-deberes/>

3.2. Estructura orgánica - organigrama

a. Organigrama

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/quienes-somos/organigrama/>

3.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos

a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/institucional/mipg/caracterizaciones-y-procedimientos/>

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



Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no requiere hacer rendición de cuentas, los reportes a los entes de control se realizan en los tiempos requeridos por ellos

c. Calendario eventos de diálogo.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

g. Memorias de cada evento.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

h. Acciones de mejora incorporadas.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

Control social:

a. Informar las modalidades de control social.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

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

Respuesta: N/A



Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

c. Resumen del tema objeto de vigilancia

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

d. Informes del interventor o el supervisor

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

g. Acciones de mejora.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Dada la naturaleza de la Empresa no tiene actividades de participación ciudadana en su gestión y operación

9. DATOS ABIERTOS

9.1. Instrumentos de gestión de la información

Instrumentos de gestión de la información:

Registros de activos de información:

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

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

b. Descripción del contenido la categoría de información.

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

c. Idioma.

Respuesta: No /



Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos
d. Medio de conservación y/o soporte.

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos
e. Formato.

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos
f. Información publicada o disponible.

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos
g. Enlace a www.datos.gov.co.

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos
Índice de información clasificada y reservada:

a. Nombre o título de la categoría de información.

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

b. Nombre o título de la información.

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

c. Idioma.

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

d. Medio de conservación y/o soporte.

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

e. Fecha de generación de la información.

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

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

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

g. Nombre del responsable de la información.

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos



h. Objetivo legítimo de la excepción.

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

i. Fundamento constitucional o legal.

Respuesta: No /

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

j. Fundamento jurídico de la excepción.

Respuesta: N/A /

Justificación Legal: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

k. Excepción total o parcial.

Respuesta: N/A /

Justificación Legal: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

l. Plazo de la clasificación o reserva.

Respuesta: N/A /

Justificación Legal: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

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

Respuesta: N/A /

Justificación Legal: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

Esquema de publicación de la información:

a. Nombre o título de la información.

Respuesta: N/A /

Justificación Legal: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

b. Idioma.

Respuesta: N/A /

Justificación Legal: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

c. Medio de conservación y/o soporte

Respuesta: N/A /

Justificación Legal: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

d. Formato

Respuesta: N/A /

Justificación Legal: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

e. Fecha de generación de la información

Respuesta: N/A /

Justificación Legal: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

f. Frecuencia de actualización.



Respuesta: N/A

Justificación Legal: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

g. Lugar de consulta.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

i. Nombre del responsable de la información.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

Programa de gestión documental:

a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Doc

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

b. Aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (entidades del orden nacional) o la aprobación del Comité Interno de Archivo (entidades del orden territorial).

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

Tablas de retención documental:

a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

b. Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.

Respuesta: Sí



Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

9.2. Sección de Datos Abiertos

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

Respuesta: No

Justificación: La empresa tiene pendiente definir el manejo de los datos abiertos

10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS

10.1. Información para Grupos Específicos.

a. Información para niños, niñas y adolescentes.

Respuesta: No

Justificación: Se realizan piezas con animación para todos los públicos no se ha realizado actividad para grupos específicos; su publicación se hace a través de redes sociales

b. Información para Mujeres.

Respuesta: No

Justificación: Se realizan piezas con animación para todos los públicos no se ha realizado actividad para grupos específicos; su publicación se hace a través de redes sociales

c. Otros de grupos de interés.

Respuesta: No

Justificación: Se realizan piezas con animación para todos los públicos no se ha realizado actividad para grupos específicos; su publicación se hace a través de redes sociales

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

11.1. Normatividad Especial

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES

12.1. Procesos de recaudo de rentas locales

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



a. Flujogramas.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Por la naturaleza de la empresa no está obligada a realizar recaudo de rentas locales

b. Procedimientos.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Por la naturaleza de la empresa no está obligada a realizar recaudo de rentas locales

c. Manuales aplicables.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Por la naturaleza de la empresa no está obligada a realizar recaudo de rentas locales

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

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

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Por la naturaleza de la empresa no está obligada a publicar tarifas asociadas a ICA

b. Sujeto activo.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Por la naturaleza de la empresa no está obligada a publicar tarifas asociadas a ICA

c. Sujeto pasivo.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Por la naturaleza de la empresa no está obligada a publicar tarifas asociadas a ICA

d. Hecho generador.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Por la naturaleza de la empresa no está obligada a publicar tarifas asociadas a ICA

e. Hecho imponible.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Por la naturaleza de la empresa no está obligada a publicar tarifas asociadas



- a ICA
- f. Causación.
Respuesta: N/A
Justificación Legal: Por la naturaleza de la empresa no está obligada a publicar tarifas asociadas a ICA
- g. Base gravable.
Respuesta: N/A
Justificación Legal: Por la naturaleza de la empresa no está obligada a publicar tarifas asociadas a ICA
- h. Tarifa.
Respuesta: N/A
Justificación Legal: Por la naturaleza de la empresa no está obligada a publicar tarifas asociadas a ICA

13. MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

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

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

13.2. Canales de atención y pida una cita

a. Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>



13.3. PQRSD

Condiciones técnicas:

a. Acuse de recibo.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

b. Validación de campos.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

c. Mecanismos para evitar SPAM.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

d. Mecanismo de seguimiento en línea.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

e. Mensaje de falla en el sistema.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

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

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

g. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

h. Seguridad Digital.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

Condiciones del formulario:

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

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

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

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea



c. Tipo de documento de identidad o el de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NUIP -Número Único de Identificación Personal, Cédula de Extranjería, NIT -Número de Identificación Tributaria-, Pasaporte).

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

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

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

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

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

f. Correo electrónico.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

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

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

h. Número de contacto.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

i. Objeto de la PQRSD.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

j. Adjuntar documentos o anexos.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

k. Aviso de aceptación de condiciones.

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

l. Botón "Enviar".

Respuesta: No

Justificación: No se cuenta con formularios para trámites en línea

14. SECCIÓN DE NOTICIAS



14.1. Sección de Noticias

a. Sección de noticias.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

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

15.1. Anexo 3. Condiciones de seguridad digital

a. ¿La entidad ha implementado una política de seguridad digital y de seguridad de la información, de conformidad con el artículo 6 y el Anexo 3 de la Resolución MinTIC 1591 de 2020?

Respuesta: Sí

Link: <https://www.eaaay.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/>

b. ¿La entidad ha adoptado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), recomendado por la Dirección de Gobierno Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?

Respuesta: No

Justificación: Se debe revisar a la luz de la política definida

c. En caso de que la entidad haya sufrido algún incidente de seguridad de la información en el último año ¿esta ha comunicado los incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio, y en caso de ser graves o muy graves al Grupo de Respuestas a Incidentes de Seguridad Informática del Gobierno Nacional (CSIRT)?* (En caso de no haber sufrido incidentes, seleccione la opción "no aplica")

Respuesta: N/A

Justificación Legal: No se han presentado incidentes

