

**UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME
DIRECCIÓN GENERAL - CONTROL INTERNO**

**SEGUIMIENTO A LA ACCESIBILIDAD WEB Y CUMPLIMIENTO DEL
ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN -ITA**

Informe-2025-028

Bogotá D.C., septiembre de 2025

TABLA DE CONTENIDO

INFORME EJECUTIVO	4
1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	4
2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	4
3. LIMITACIONES.....	4
4. RESUMEN DE HALLAZGOS	4
5. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	4
6. CONCLUSIONES	5
7. RECOMENDACIONES	6
INFORME DETALLADO.....	8
1. ASPECTO AUDITADO	8
2. LÍDER DEL PROCESO O JEFE DE DEPENDENCIA.....	8
3. EQUIPO AUDITOR	8
4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA	8
5. METODOLOGÍA.....	9
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	9
6.1 Anexo 1- Accesibilidad web	9
6.2 Anexo 2- Estándares de Publicación Sede Electrónica y Web	10
6.2.1 Información de la Entidad.....	10
6.2.2 Normativa.....	13
6.2.3 Contratación	13
6.2.4 Planeación	15
6.2.5 Trámites	18
6.2.6 Contenido del menú Participa	24
6.2.7 Datos Abiertos	26



6.2.8 Información Específica para grupos de Interés	30
6.2.9 Obligación de Reporte de Información Específica por parte de la Entidad.....	30
6.2.10 Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía	30
6.2.11 Sección de Noticias	31
6.3 Anexo 3. Condiciones Técnicas Mínimas y de Seguridad Digital Web 31	
6.2.1. VERIFICACIÓN PROCEDENCIA DE PRESUNTOS RIESGOS FISCALES.....	31
7. FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	31
8. FIRMAS	32
9. ANEXOS	32

INFORME EJECUTIVO

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar el cumplimiento por parte de la Unidad de Planeación Minero-Energética de la Ley 1712 de 2014, conocida como Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, así como con las normas reglamentarias pertinentes, incluyendo la Resolución 1519 de 2020 sobre el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA).

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó a la información publicada en la página web institucional a corte al 1 de agosto de 2025.

3. LIMITACIONES

No se presentaron limitaciones en el ejercicio de evaluación.

4. RESUMEN DE HALLAZGOS

Código	Título del Hallazgo	Página en el informe detallado
H1	Incumplimiento en la publicación de información sobre colaboración e innovación.	Página 24 GIT de Administrativa y Servicio al Ciudadano
H2	Ausencia de información requerida para el control social.	Página 24 GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano

5. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Código	Título de la Oportunidad de Mejora	Página en el informe detallado
OM1	Desactualización e inconsistencias en el organigrama institucional.	Página 12 GIT de Gestión de Talento Humano
OM2	Ausencia de extensiones en el número de contacto institucional publicado.	Página 13 GIT de Gestión de Talento Humano.



OM3	Inadecuada Clasificación y Publicación del Informe de Empalme.	Página 17 Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión de la Información.
OM4	Debilidad en la publicación trimestral de informes sobre acceso a información, quejas y reclamos.	Página 18 GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
OM5	Debilidad en la publicación clara de los costos asociados a los trámites y servicios.	Página 23 Oficina Asesora de Planeación
OM6	Fortalecimiento en la adopción y publicación del Programa de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental.	Página 29 GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano

6. CONCLUSIONES

En el marco de la verificación efectuada sobre el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 1519 de 2020, el Decreto 1081 de 2015 y demás normatividad aplicable, se evidencia que la entidad con el nuevo portal web, ha avanzado de manera significativa en la implementación de los lineamientos de transparencia, acceso a la información pública, participación ciudadana y gestión documental. Se destaca el cumplimiento de varios apartados del Modelo de Gobierno Digital y de los lineamientos de la Política de Participación Ciudadana, lo cual refleja un compromiso institucional con la garantía de los derechos de los ciudadanos y la consolidación de una gestión pública abierta y transparente.

No obstante, se identificaron hallazgos relacionados con la ausencia de información en apartados específicos de los menús obligatorios y la no incorporación de algunas variables exigidas por la normatividad vigente, situaciones que representan oportunidades de mejora para fortalecer la divulgación de información, el control social y la colaboración con los grupos de interés.



7. RECOMENDACIONES

Nº	Recomendación	Referencia
1	La entidad deberá revisar y analizar el informe de diagnóstico del sitio web obtenido mediante la herramienta Google Lighthouse (Adjunto 2), con el fin de adoptar las medidas correctivas necesarias que permitan optimizar el rendimiento del portal (puntaje actual: 44). Así mismo, se deberán implementar acciones orientadas al fortalecimiento de la accesibilidad, las mejores prácticas y el SEO, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos y normativos aplicables, así como la mejora continua en la calidad del servicio ofrecido a los usuarios.	Página 10 (Subdirección de Gestión de la Información)
2	se recomienda actualizar de manera integral la información del organigrama institucional, garantizando la correcta identificación de los responsables actuales de cada dependencia y la coherencia en los nombres de los grupos internos de trabajo, de modo que se preserve la transparencia, la confiabilidad de la información y el adecuado acceso ciudadano a la estructura organizacional.	OM01 GIT de Gestión de Talento Humano
3	Ajustar la información del directorio de servidores públicos, articulándose la OTI para identificar las extensiones telefónicas y después gestionar su publicación en cada funcionario, con el fin de facilitar la comunicación directa, mejorar la atención a la ciudadanía y dar cumplimiento a los lineamientos de transparencia activa en la publicación de datos de contacto.	OM02 GIT de Gestión de Talento Humano
4	Ajustar la publicación del Informe de Empalme en el botón de Transparencia, garantizando su ubicación en el enlace definido para este tipo de informes y bajo el marco normativo correspondiente.	OM03 Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión de la Información.
5	Fortalecer los controles internos relacionados con la administración, clasificación y trazabilidad de informes institucionales, estableciendo un procedimiento de verificación previo a la publicación	OM03 Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión de la Información.



N°	Recomendación	Referencia
6	Se sugiere fortalecer el proceso de planeación, elaboración y publicación de los informes de acceso a la información, quejas y reclamos, asegurando su realización trimestral conforme lo establece la Resolución 1519 de 2020 y garantizando que cuenten con la firma correspondiente que les otorgue plena validez jurídica, contribuyendo así a mejorar el cumplimiento normativo y la calificación en el ITA.	OM04 (GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano)
7	Se recomienda publicar de forma explícita en el micrositio de trámites si el procedimiento tiene o no costo, incluyendo en los casos que aplique un enlace directo a la calculadora de incentivos tributarios.	OM05 (Oficina Asesora de Planeación)
8	Diseñar e implementar un procedimiento formal que permita la gestión, actualización y publicación de la información relacionada con el lineamiento 6.2.4. Colaboración e innovación, garantizando la inclusión de los apartados sobre convocatorias con retos, reporte de votaciones, publicación de propuestas elegidas con sus criterios de selección, divulgación del plan de trabajo y los desarrollos o prototipos generados.	H01 GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
9	Se sugiere implementar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento integral del lineamiento 6.2.6. Control social, publicando en el portal web institucional la información correspondiente a las convocatorias de inicio de ejecución de programas, proyectos o contratos, el resumen del tema objeto de vigilancia, los informes del interventor o supervisor, las herramientas de evaluación de actividades, el registro de observaciones de las veedurías y las acciones de mejora adoptadas.	H02 GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano
10	Adelantar las gestiones necesarias para adoptar y/o actualizar mediante acto administrativo el Programa de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental, y asegurar su publicación y actualización oportuna en el portal institucional.	OM06 (GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano)

INFORME DETALLADO

1. ASPECTO AUDITADO

Portal web de la UPME

2. LÍDER DEL PROCESO O JEFE DE DEPENDENCIA

La Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Gestión de la Información, son los responsables directos de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, de conformidad con el artículo 16 de la Resolución 1149 del 16 de diciembre de 2024¹.

3. EQUIPO AUDITOR

La auditoría fue ejecutada por la abogada Estefania Aya Navarro y supervisada por el Asesor de la Dirección General con funciones de Control Interno, Gerardo Calderón Lemus.

4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

- Ley 1712 de 2024 *"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 1081 de 2015 Sector Presidencia de la República.
- 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"*.
- Directiva 09 de 2025 de la Procuraduría General de la Nación.

¹ Por la cual se adopta el Sistema de Gestión Institucional bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, se modifica la integración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones. Modificada por la Resolución 494 de 2025.

5. METODOLOGÍA

Se verificó la publicación en la página web institucional de la información y archivos en las condiciones previstas por la Matriz de Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación. Esta matriz sintetiza todas las categorías de la información que legalmente deben ser publicadas por los sujetos obligados de conformidad con los anexos de la Resolución 1519 de 2020. **Ver adjunto 1.**

El informe preliminar de la presente auditoría fue socializado con el equipo auditado y áreas organizacionales involucradas el 22 de agosto de 2025. El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual y la Asesora Jurídica de Planeación, manifestaron observaciones al informe los cuales fueron incluidos y analizados en el presente informe.

Posteriormente, se realizó mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación, GIT de Gestión del Talento Humano y GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Es importante mencionar que el plazo establecido por la Procuraduría General de la Nación² mediante la Directiva 009 de 2025, para el diligenciamiento del ITA, se encuentra aún sin vencerse. A continuación, se describe los resultados obtenidos en la ejecución de las pruebas y verificaciones realizadas por el equipo auditor:

6.1 Anexo 1- Accesibilidad web

En menú “Transparencia” del sitio web de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME se evidencia certificación emitida por la Subdirección de Gestión de la Información en la que se establece que cumple con el anexo 1 Accesibilidad web, de la Resolución 1519 de 2020.

No obstante, se realizó escaneo del sitio web <https://www.upme.gov.co/> mediante la aplicación Google Lighthouse, obteniendo como resultado de accesibilidad 90 puntos:

² 29 de agosto de 2025

Imagen 1: Escaneo portal web UPME

Fuente: https://pagespeed.web.dev/analysis/https-www-upme-gov-co/cpxnnu2d0q?form_factor=desktop&category=performance&category=accessibility&category=best-practices&category=seo&hl=es-419&utm_source=lh-chrome-ext

El reporte completo se encuentra disponible en el **Adjunto 2** y deberá ser revisado y analizado por la entidad, a fin de valorar los criterios evaluados por la aplicación y adoptar las acciones que correspondan, orientadas a mejorar el rendimiento, la accesibilidad, la implementación de mejores prácticas, entre otros aspectos.

6.2 Anexo 2 Resolución 1519 de 2020- Estándares de Publicación Sede Electrónica y Web

En el sitio web de la Unidad de Planeación Minero-Energética – UPME <https://www.upme.gov.co> se evidencia el cumplimiento a lo establecido en lo que respecta a la identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano GOV.CO.

6.2.1 Información de la Entidad

Los siguiente numerales de Información de la Entidad cumplen satisfactoriamente los requerimientos de publicidad: 1.1. Misión, visión, funciones y deberes; 1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos; 1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias; 1.6. Directorio de entidades; 1.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés; 1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención; 1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas; 1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado; 1.11. Calendario de actividades; 1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público; 1.13 Entes y autoridades que lo vigilan.

**Hallazgo Preliminar 1: Directorio de servidores públicos desactualizado:**

Se verificó que el directorio de servidores públicos disponible en el portal web institucional³ presenta información a corte a 1° de agosto de 2025, se encuentra actualizado; sin embargo, no incluye la totalidad de las variables exigidas, omitiendo específicamente los campos de:

- País de nacimiento, Departamento de nacimiento y ciudad de nacimiento.
- Formación académica.
- Experiencia laboral y profesional.

Esto desconoce el artículo 2.1.1.2.1.5 del Decreto 1081 de 2015 que establece que las entidades deben publicar en sus páginas web oficiales el directorio de servidores públicos con todas las variables allí definidas. De igual forma, la Procuraduría General de la Nación, a través de la matriz de cumplimiento, detalla los campos mínimos que deben ser reportados por las entidades.

Lo anterior por cuanto se identificaron debilidades en el proceso de recopilación y cargue de la información en el directorio institucional, que han impedido la incorporación de la totalidad de las variables normativamente requeridas. La omisión de los campos señalados genera un incumplimiento de la normativa vigente en materia de transparencia activa, lo que puede derivar en observaciones por parte de los entes de control, afectar la calificación en los instrumentos de medición de transparencia y limitar el acceso de la ciudadanía a información pública completa y confiable.

La Dirección General – Control Interno recomienda a la entidad incluir en el directorio de servidores públicos todas las variables previstas en el artículo 2.1.1.2.1.5 del Decreto 1081 de 2015 y en la matriz de cumplimiento de la Procuraduría General de la Nación, asegurando su actualización y publicación mensual en la página web institucional. Así mismo, conforme al parágrafo 1 del artículo 2.1.1.2.1.5 del Decreto 1081 de 2015, se recuerda que para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido con la publicación de la información del directorio en el Sistema de Gestión del Empleo Público (SIGEP), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 909 de 2004 y sus normas reglamentarias.

³ <https://www.upme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/directorio-de-servidores/>



Comentario de la Oficina Asesora de Planeación⁴: El hallazgo no procede, dado que se cuenta con el enlace al directorio del SIGEP II, el cual permite filtrar por entidad y acceder a toda la información requerida de las personas de planta. La actualización correspondiente fue realizada en coordinación con la SUBGI entre el 12 y el 20 de agosto.

Análisis de la Respuesta de Control Interno: Consultado el portal web de la UPME, <https://www.upme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/directorio-de-servidores/>, se evidencia en el enlace de SIGEP II. Por lo tanto, se retira del informe final en Hallazgo Preliminar 1.

Oportunidad de Mejora 1: Desactualización e inconsistencias en el organigrama institucional.

Si bien el organigrama institucional permite visualizar los responsables de cada dependencia al dar clic sobre los cuadros correspondientes, se evidenció que en varios casos aún figuran exfuncionarios (Paula Johanna Ruiz Quintana- SG, Diego Armando Vanegas Páez- OAP, María Paula Torres Marulanda- OAJ, Jessica Arias Gaviria- SD, José Lenin Morillo Carrillo- SEE, Mauricio Andrés Palma Orozco- SH, Olga Tatiana Araque Mendoza- SM y Eric Mauricio Vargas Forero- OTI), lo cual refleja información desactualizada.

Adicionalmente, se identificó inconsistencias en la denominación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano y Servicio al Ciudadano de la Secretaría General, denominación que no corresponde con la estructura vigente.

En consecuencia, se recomienda actualizar de manera integral la información del organigrama institucional, garantizando la correcta identificación de los responsables actuales de cada dependencia y la coherencia en los nombres de los grupos internos de trabajo, de modo que se preserve la transparencia, la confiabilidad de la información y el adecuado acceso ciudadano a la estructura organizacional.

⁴ Por medio de correo electrónico del 26 de agosto de 2025.



Oportunidad de Mejora 2: Ausencia de extensiones en el número de contacto institucional publicado: En el reporte publicado en el enlace institucional⁵ se evidenció que, para la totalidad de los servidores públicos, se registra como teléfono institucional el número 6012220601, sin detallar la extensión correspondiente a cada funcionario.

Se recomienda al GIT de Talento Humano⁶ ajustar la información del directorio de servidores públicos, articulándose la OTI para identificar las extensiones telefónicas y después gestionar su publicación en cada funcionario, con el fin de facilitar la comunicación directa, mejorar la atención a la ciudadanía y dar cumplimiento a los lineamientos de transparencia activa en la publicación de datos de contacto.

6.2.2 Normativa

Se constató que la entidad cumple con la publicación de la normativa en su portal web, en concordancia con lo establecido en los lineamientos de transparencia.

En el portal se encuentra disponible el apartado de "Normatividad de la entidad o autoridad", en el cual se publican las disposiciones expedidas por la entidad; igualmente, se dispone el espacio de "Búsqueda de normas", que facilita la consulta de la normativa vigente; y la sección de "Proyectos de normas para comentarios", que permite la participación ciudadana en el proceso de construcción normativa, evidenciándose así el cumplimiento de los criterios ITA.

6.2.3 Contratación

Se verificó que la entidad da cumplimiento a las obligaciones de publicidad en materia de contratación. En el portal web se encuentra publicado el Plan Anual de Adquisiciones, así como la sección de información contractual, en la cual se dispone el detalle de los procesos adelantados. De igual manera, se publica la información relacionada con la ejecución de los contratos, garantizando la trazabilidad y seguimiento de los mismos. Finalmente, se constató la disponibilidad del Manual de contratación, adquisición y/o compras, lo que permite a los ciudadanos y partes interesadas conocer las reglas y

⁵ <https://www.upme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/directorio-de-servidores/>

⁶ De acuerdo con el Esquema de Publicación de Información- Pagina 2, el responsable del Directorio de Servidores es Talento Humano.

https://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Documents/Esquema_de_publicacion_30-04-2025_v1.pdf



procedimientos aplicables, en concordancia con los lineamientos de transparencia activa.

Hallazgo Preliminar 2: Ausencia de publicación de formatos de contrato y pliegos tipo: Se evidenció que en el portal web⁷ de la entidad no se encuentran publicados los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, correspondientes al numeral 3.5.1. de los lineamientos de transparencia activa, pese a que la obligación es aplicable.

El criterio incumplido es el numeral 3.5.1 de los lineamientos de publicación de información, que establece que las entidades deben poner a disposición de la ciudadanía, a través de sus portales web, los formatos o modelos de contrato y los pliegos tipo, en los casos en que sean aplicables, con el fin de garantizar transparencia y acceso a la información en los procesos de contratación pública.

Lo anterior, por cuanto se identificaron debilidades en la gestión y administración de la información contractual, al no haberse dispuesto en el portal web los documentos requeridos por la normativa vigente; lo que conlleva a que se limite la transparencia de la gestión contractual, dificulta el acceso a información estandarizada por parte de los interesados y puede generar observaciones por parte de los organismos de control en materia de publicidad de la información.

Se recomienda publicar en el portal web de la UPME los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo exigidos en el numeral 3.5.1, asegurando su disponibilidad, actualización y fácil acceso para la ciudadanía y los potenciales oferentes, insertando un vínculo en la sección "Contratación" que dirija al usuario al mapa de procesos, donde se pueden consultar y descargar los formatos oficializados.

Comentario del GIT de Gestión Contractual⁸: La coordinadora manifestó: "... en su momento se realizó la correspondiente revisión por parte del GIT Gestión contractual, concluyendo que, una vez analizadas las condiciones de cada tipo de documento, valga decir, modelos de contratos y pliegos tipo, la UPME no cuenta con los mismos; por tal razón, no es necesaria la publicación de ningún documento en dicho enlace en la página de la entidad. Sobre esta conclusión se informó en su momento al equipo de Planeación a los menús de

⁷ <https://www.upme.gov.co/nosotros/contratacion/contratacion/>

⁸ Por medio de correo electrónico del 22 de agosto de 2025.



Transparencia y Participación de la página web, de la Subdirección de Gestión de la Información”.

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación⁹: Solicitamos el retiro del hallazgo, la entidad se rige por un régimen especial de contratación; en consecuencia, no le son exigibles los pliegos tipo expedidos por Colombia Compra Eficiente. No obstante, en cumplimiento de la Transparencia Activa (numeral 3.5), la entidad publicará sus instrumentos propios, entre ellos el Manual de Contratación – MA-GC-01, versión 4 (09/01/2025), disponible en el portal institucional y los documentos para suscribir contratos publicados en el portal web

Análisis de la Respuesta de Control Interno: Se acoge la observación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual y de la Oficina Asesora de Planeación y en consecuencia se retira el hallazgo preliminar del informe final.

6.2.4 Planeación

Se verificó que la entidad cumple con la publicación de la información relacionada con el lineamiento de planeación, por cuanto en el portal web se encuentra disponible el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión, así como la ejecución presupuestal, lo que permite evidenciar la destinación y uso de los recursos públicos. Igualmente, se dispone del Plan de Acción, los proyectos de inversión, la información pública y/o relevante, y los informes de gestión, evaluación y auditoría, garantizando así el acceso ciudadano a documentos clave para el control social y el seguimiento a la gestión institucional, en concordancia con los principios de transparencia activa.

Hallazgo Preliminar 3: Ausencia de publicación del informe de empalme del representante legal y ordenadores del gasto: Se evidenció que en el portal web de la UPME¹⁰ no se encuentra publicado el informe de empalme del representante legal y de los ordenadores del gasto, pese a que se presentó cambio en dichos cargos, incumpliendo lo previsto en el lineamiento 4.5.1 de transparencia activa. Así mismo, la Ley 951 de 2005, la Resolución 5674 de 2005 y la Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República, que establecen la obligación de elaborar, entregar y publicar el informe de empalme cuando se presente relevo del representante legal o de los ordenadores del gasto durante

⁹ Por medio de correo electrónico del 26 de agosto de 2025.

¹⁰ <https://www.upme.gov.co/transparencia/>



la vigencia 2025, con el fin de garantizar continuidad, transparencia y rendición de cuentas en la gestión administrativa.

Adicionalmente, se evidenció que el enlace correspondiente al “Informe de Empalme”, ubicado en el botón de Transparencia, redirige a la sección de Informes de Gestión, donde no se encuentran publicados los informes anteriores, como se observa a continuación:

Imagen 2: Pantallazo enlace de numeral 4.5 Informes de Empalme



Fuente: <https://www.upme.gov.co/transparencia/>

Como causa se considera, sin que sea la definitiva, que lo anterior se presentó por ausencia de control y seguimiento en el cumplimiento de la normativa aplicable, lo que ocasionó que no se publicara el informe de empalme del representante legal y de los ordenadores del gasto y se redirigiera a otro tipo de informe.

La falta de publicación del informe de empalme limita la transparencia en la gestión administrativa, afecta la rendición de cuentas frente a la ciudadanía y puede dar lugar a observaciones de los organismos de control, por lo que se recomienda publicar en el portal web institucional el informe de empalme del representante legal y de los ordenadores del gasto cuando se presente cambio en dichos cargos, garantizando el cumplimiento de la Ley 951 de 2005, la Resolución 5674 de 2005 y la Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República, así como la oportunidad y accesibilidad de la información.



Comentario de la Oficina Asesora de Planeación:¹¹ Solicitamos la eliminación del hallazgo, toda vez que el Informe de Gestión del Representante Legal se encuentra publicado en el portal institucional para las vigencias 2024, 2023 y 2022. Asimismo, conforme al seguimiento de la Oficina Asesora de Planeación, el informe fue replicado y puesto a disposición para la vigencia 2025 durante la semana del 15 al 20 de agosto de 2025. En consecuencia, el hallazgo no procede.

Análisis de la Respuesta de Control Interno: Teniendo en cuenta que el ex representante legal de la UPME presentó su renuncia en la vigencia 2025, los informes de gestión publicados en las vigencias 2022, 2023 y 2024, tal como lo señaló la Oficina Asesora de Planeación, no corresponden al informe de empalme. Sin embargo, posteriormente a la expedición del informe preliminar, la Oficina Asesora de Planeación publicó el informe de empalme 2022-2025 (25 de agosto de 2025). En consecuencia, el hallazgo se ajusta y se presenta como una oportunidad de mejoramiento, teniendo en cuenta que no se publicó en el enlace correspondiente.

Oportunidad de Mejoramiento 3: Inadecuada Clasificación y Publicación del Informe de Empalme: Durante la verificación de la sección de Transparencia en el sitio web institucional, se identificó que el enlace dispuesto para el "Informe de Empalme" direcciona a la sección de Informes de Gestión, los cuales responden a un lineamiento y normatividad diferente (Numeral 4.7, Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 MinTIC y Resolución Reglamentaria Orgánica 066 de 2024 de la Contraloría General de la República).

No obstante, la normatividad aplicable a los informes de empalme corresponde al Numeral 4.5, Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 MinTIC, en concordancia con la Ley 951 de 2005, Resolución 5674 de 2005 y Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República, las cuales establecen directrices específicas para la rendición de cuentas entre administraciones.

Si bien, con posterioridad a la expedición del informe preliminar se publicó el Informe de Empalme de la vigencia 2025, este no se ubicó en el enlace específico establecido, lo que evidencia una debilidad en el control de clasificación, publicación y trazabilidad de los informes obligatorios. Esta situación puede generar riesgos de incumplimiento normativo, confusión en los grupos de valor y limitaciones en la transparencia de la información pública.

¹¹ Por medio de correo electrónico del 26 de agosto de 2025.



Por lo anterior, se recomienda:

- ✓ Ajustar la publicación del Informe de Empalme en el botón de Transparencia, garantizando su ubicación en el enlace definido para este tipo de informes y bajo el marco normativo correspondiente.
- ✓ Fortalecer los controles internos relacionados con la administración, clasificación y trazabilidad de informes institucionales, estableciendo un procedimiento de verificación previo a la publicación.

Oportunidad de Mejora 4: Debilidad en la publicación de informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos:

Se identificó que los informes sobre acceso a la información, quejas y reclamos, correspondientes al numeral 4.10, se están elaborando de manera semestral y no trimestral como lo establece el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), conforme a la Resolución 1519 de 2020 – Anexo 2. Adicionalmente, se evidenció que algunos de estos informes publicados en el portal web institucional <https://www1.upme.gov.co/ServicioCiudadano/Paginas/Informes-QRDS.aspx>, se encuentran sin firma, careciendo de validez jurídica.

Por lo que se sugiere fortalecer el proceso de planeación, elaboración y publicación de los informes de acceso a la información, quejas y reclamos, asegurando su realización trimestral conforme lo establece la Resolución 1519 de 2020 y garantizando que cuenten con la firma correspondiente que les otorgue plena validez jurídica, contribuyendo así a mejorar el cumplimiento normativo y la calificación en el ITA.

6.2.5 Trámites

En el numeral 5.1. *Trámites*, se verificó que la entidad cumple con la publicación de la información correspondiente al lineamiento de participación. En el portal web se encuentra disponible la normatividad que sustenta el trámite, los procesos asociados, así como los formatos y/o formularios necesarios. Esta información permite a la ciudadanía conocer con claridad los requisitos, procedimientos y condiciones aplicables, garantizando el ejercicio del derecho de participación en condiciones de transparencia y accesibilidad.

Hallazgo Preliminar 4: Omisión de publicación de los costos asociados a los trámites y servicios:

Se evidenció que en el micrositio de “*Tramites*”¹² de la entidad no se encuentran publicados los costos asociados a los trámites y servicios, incumpliendo con lo dispuesto en el lineamiento 5.1.3 de la matriz de ITA y lo establecido en la Resolución 1519 de 2020, en su Anexo Técnico 2, que señala:

“Lineamiento 5 del Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020, que señala: “5. Trámites En esta sección encontrará información de los Trámites. Requisitos mínimos obligatorios: Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios)

Estandarización de contenidos: Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano expedidas por MinTIC.”

Se considera que la omisión en la publicación de los costos asociados a los trámites y servicios se origina, por las siguientes causas:

- La falta de coordinación interna entre las dependencias responsables de generar la información de costos y el área encargada de su publicación en el portal web.
- La ausencia de controles de verificación que garanticen el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 1519 de 2020.
- Deficiencias en la actualización periódica de los contenidos del micrositio de participación, lo que impidió la divulgación oportuna y completa de la información requerida.

La no publicación de los costos asociados conlleva a que se limite el acceso ciudadano a información completa y oportuna, dificulta la planeación y decisión de los usuarios frente a los trámites y servicios al no conocer con anterioridad los costos, y puede generar observaciones por parte de los organismos de control en la medición del cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020.

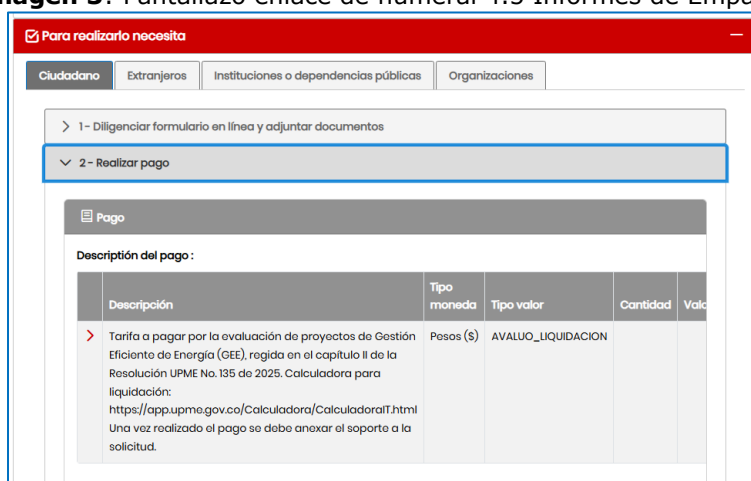
¹² <https://www.upme.gov.co/ventanilla-unica-de-tramites-y-servicios/>



Por lo anterior, se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación publicar en el micrositio de trámite los costos asociados a los trámites y servicios o si no se requiere realizar pagos¹³, indicar que no tiene costo, asegurando su actualización permanente, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1519 de 2020 y facilitar el acceso a información clara, transparente y verificable por parte de la ciudadanía.

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación¹⁴: Se solicita la eliminación del hallazgo, toda vez que en la página (sic) web de la entidad se redirige (sic) al registro del procedimiento del SUIT, En relizar (sic) pago se mencional (sic) la resolución de los mismo y en el soporte legal, también (sic) esta actualizado.

Imagen 3: Pantallazo enlace de numeral 4.5 Informes de Empalme



Para realizarlo necesita

Ciudadano Extranjeros Instituciones o dependencias públicas Organizaciones

> 1 - Diligenciar formulario en línea y adjuntar documentos

✓ 2 - Realizar pago

Pago

Descripción del pago:

Descripción	Tipo moneda	Tipo valor	Cantidad	Val
Tarifa a pagar por la evaluación de proyectos de Gestión Eficiente de Energía (GEE), regida en el capítulo II de la Resolución UPME No. 135 de 2025. Calculadora para liquidación: https://app.upme.gov.co/Calculadora/CalculadoraIT.html Una vez realizado el pago se debe anexar el soporte a la solicitud.	Posos (\$)	AVALUO_LIQUIDACION		

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Análisis de la Respuesta de Control Interno: Dado que la respuesta de la Oficina Asesora de Planeación ratifica que la información de costos de los trámites y servicios que adelanta la UPME, no se encuentra de manera clara y accesible como parte de los criterios de transparencia activa y participación ciudadana, en el portal web de la Unidad, sino que es necesario que el ciudadano realice los siguientes pasos:

1. Ingrese al trámite de su interés en el portal web de la UPME.

¹³ Por ejemplo el trámite de Asignación de cupo de consumo de diésel marino para naves de bandera nacional o extranjera dedicadas a las actividades de pesca, cabotaje y/o remolcador.

¹⁴ Por medio de correo electrónico del 26 de agosto de 2025.

2. Ingrese a la opción “Registro procedimiento en el SUIIT”, donde se redirecciona a la página del SUIIT¹⁵
3. Examine donde dice ¿Requiere pago? y en caso afirmativo se dirija a la sección (Para realizarlo necesita).
4. En la sección Para realizarlo necesita buscar la opción “realizar pago” y en esta sección se indica la normatividad que establece el costo.
5. Luego se debe dirigir a la sección de soporte legal y ubicar la normatividad señalada en el anterior numeral.

Es de mencionar que los anteriores pasos se realizaron en mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación el 28 de agosto de 2025, con el trámite de Incentivos tributarios a proyectos de generación de energía eléctrica a partir de fuentes no convencionales de energía -FNCE.

De otra parte, se constató las páginas web del Ministerio de TICS (Rector de la Resolución objeto de Auditoria) y del Departamento Administrativo de Función Pública (administrador del SUIIT), para revisar su publicación, evidenciando lo siguiente:

Imagen 4: Pantallazo Trámite “Instalación y operación de las estaciones repetidoras de radioaficionados” de MINTIC

Obtener la autorización de instalación y funcionamiento de estaciones repetidoras para su operación en las bandas de frecuencias atribuidas al servicio de radioaficionados.

Descripción

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones autoriza a las Asociaciones de Radioaficionados reconocidas por este Ministerio, la operación y funcionamiento de estaciones repetidoras en las bandas de radioaficionados, según las necesidades existentes y disponibilidad de frecuencias de acuerdo con el Plan Nacional de Frecuencias. Toda asociación deberá elevar una solicitud de autorización para la operación de estaciones repetidoras.

ESTE TRÁMITE NO TIENE NINGÚN COSTO ANTE EL MINTIC, SIN EMBARGO, SE DEBE PAGAR UNA CONTRAPRESTACIÓN CONFORME A LO INDICADO EN EL DECRETO 1078 DEL 2015

Dirigido a:

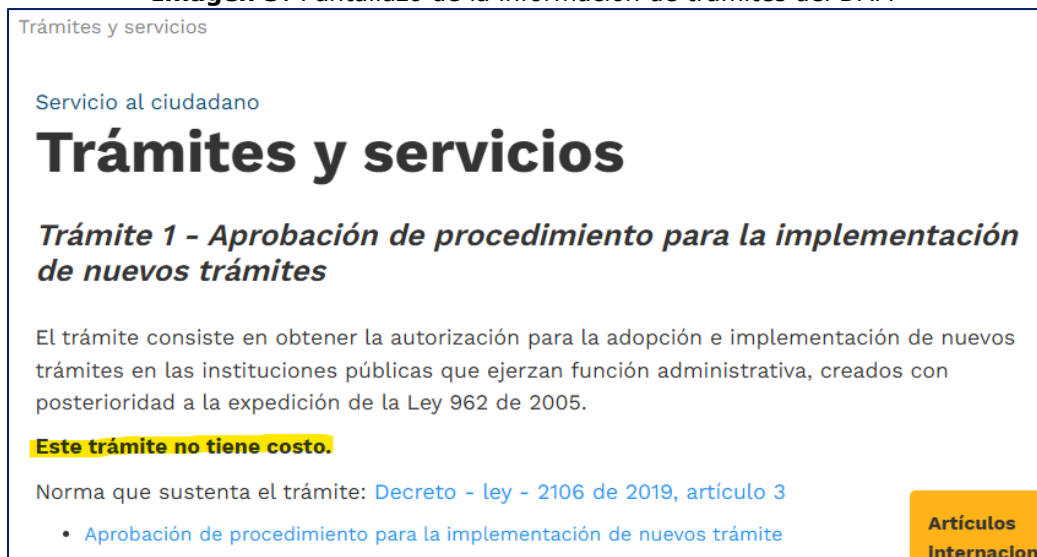
► Personas Jurídicas.

Documentos necesarios y requisitos para realizar el trámite

Fuente: <https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Tramites-y-servicios/RABCA/4157:Instalacion-y-operacion-de-las-estaciones-repetidoras-de-radioaficionados>

¹⁵ <https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/auth/visor?fi=76693>

Imagen 5: Pantallazo de la información de tramites del DAFP



Fuente: <https://www1.funcionpublica.gov.co/tramites-y-servicios>

Por lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta que las UPME debe publicar de manera clara y accesible la información relacionada con los costos asociados a los trámites y servicios, como parte de los criterios de transparencia activa y participación ciudadana, se ratifica el hallazgo.

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación¹⁶: “Les escribo por el Hallazgo 32 registrado en Isolución y que me fue remitido como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Queremos reiterar—como se expuso en la reunión de Control Interno— que los costos de los trámites y servicios sí se encuentran publicados. El ITA exige la publicación de esta información, pero no define el formato ni el repositorio específico. En el portal web de la UPME está disponible el enlace que, con un clic, dirige al SUIT, donde se evidencia con claridad si cada trámite requiere o no pago.

En ese sentido, no se configura una omisión de información, tal como se describe en el hallazgo “Omisión de publicación de los costos asociados a los trámites y servicios”, toda vez que la información está debidamente publicada mediante el SUIT y es accesible desde el portal institucional.

¹⁶ Por medio de correo electrónico del 18 de septiembre de 2025.



Por lo anterior, agradezco su revisión, dado que no hay incumplimiento y, en consecuencia, consideramos que no debería clasificarse como hallazgo. Con todo, las recomendaciones de Control Interno sobre la forma de presentación o mayor visibilidad de la información pueden asumirse como oportunidad de mejora y lo tendremos en cuenta para el siguiente periodo.”

Análisis de la Respuesta de Control Interno: Se reconoce que la Oficina Asesora de Planeación ha dispuesto un enlace que redirecciona al SUIT, a través del cual es posible consultar la información relacionada con los costos de los trámites y servicios. Sin embargo, se evidenció que la ruta de acceso no resulta clara ni amigable para la ciudadanía, ya que exige que el usuario realice varios pasos adicionales para identificar si el trámite tiene costo y, en caso afirmativo, cuál es la normatividad que lo regula.

Si bien esta práctica puede considerarse como un cumplimiento formal de lo dispuesto en la Resolución 1519 de 2020 y en el lineamiento 5.1.3 de la matriz ITA, desde la perspectiva de los principios de transparencia activa, accesibilidad y usabilidad, la información debería publicarse de manera más visible, directa y simplificada en el micrositio de “Trámites” de la entidad, en concordancia con las guías expedidas por MinTIC.

En este sentido, Control Interno retira el hallazgo y lo configura como una Oportunidad de Mejora, orientada a optimizar la experiencia del usuario y fortalecer la transparencia institucional:

Oportunidad de Mejora 5: Debilidad en la publicación clara de los costos asociados a los trámites y servicios. Se evidenció que, aunque la información sobre los costos se encuentra disponible mediante el enlace al SUIT, la ruta de acceso no es suficientemente clara ni directa, lo que limita la accesibilidad ciudadana y afecta los criterios de transparencia activa establecidos en la Resolución 1519 de 2020 – Anexo Técnico 2, Lineamiento 5.

Por lo anterior, se recomienda publicar de forma explícita en el micrositio de trámites si el procedimiento tiene o no costo, incluyendo en los casos que aplique un enlace directo a la calculadora de incentivos tributarios.

La implementación de esta acción permitirá mejorar la visibilidad y usabilidad de la información, asegurar un mayor nivel de cumplimiento normativo y contribuir a la confianza ciudadana y al mejor desempeño en la medición del ITA.



6.2.6 Contenido del menú Participa

El numeral 6.2. Estructura y Secciones del menú participa cumple con lo requerido, por el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) conforme la Resolución 1519 de 2020, ya que en su anexo 2, en el numeral 2.4.4. toda vez que se establece que los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, conforme los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que expide el documento "*Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública*", en el cual se indica que la estructura del Menú Participa debe contener seis (06) secciones, las cuales se describen a continuación:

- Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas.
- Planeación y Presupuesto participativo.
- Consulta ciudadana.
- Colaboración e innovación abierta.
- Rendición de cuentas.
- Control social.

En el sitio web de la entidad se puede establecer que el Menú Participa cumple con la estructura definida en el documento "*Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública*", ya que cuenta con todas las secciones mencionadas anteriormente.

De otra parte, en la mencionada sección se encuentra cumpliendo la totalidad de lineamientos la descripción general del mecanismo de participación ciudadana, el diagnóstico e identificación de problemas que orientan la gestión institucional, así como la información sobre planeación y presupuesto participativo. De igual manera, se dispone de la sección de consulta ciudadana, que permite a los interesados conocer y participar en los procesos institucionales, garantizando el ejercicio del control social y la transparencia activa en los términos previstos en la normatividad vigente. Y cumple parcialmente lo relacionado con la rendición de cuentas, por cuanto no se evidencia acciones de mejora incorporadas, como consecuencia de la rendición de cuentas.

**Hallazgo 1: Incumplimiento en la publicación de información sobre colaboración e innovación:**

Se evidenció que en el portal web de la Unidad no se cumple con la totalidad de los lineamientos establecidos en el numeral 6.2.4. *Colaboración e innovación*, ya que no se encontró publicada la información correspondiente a: Convocatoria con el reto, Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto, Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección, Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada y Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.

Lo anterior desconoce lo dispuesto en la Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, que establece los parámetros mínimos de publicación en el marco del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), en razón a que la UPME no cuenta con un procedimiento definido para gestionar y publicar la información relacionada con las iniciativas de colaboración e innovación, lo que genera vacíos en el cumplimiento del lineamiento normativo.

La ausencia de esta información limita los espacios de participación ciudadana en procesos de innovación pública, reduce la transparencia institucional y afecta el cumplimiento de los estándares establecidos en materia de acceso a la información, por lo que se recomienda diseñar e implementar un procedimiento formal que permita la gestión, actualización y publicación de la información relacionada con el lineamiento 6.2.4. *Colaboración e innovación*, garantizando la inclusión de los apartados sobre convocatorias con retos, reporte de votaciones, publicación de propuestas elegidas con sus criterios de selección, divulgación del plan de trabajo y los desarrollos o prototipos generados.

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación¹⁷: El hallazgo en mención se enmarca en el proceso del GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano. En desarrollo de la Estrategia de Participación Ciudadana, dichos asuntos se encuentran contemplados y han sido informados previamente a ese grupo.

Análisis de la Respuesta de Control Interno: Teniendo en cuenta que no se desvirtuó el hallazgo, éste se ratifica.

Hallazgo 2: Ausencia de información requerida para el control social: Se evidenció que la entidad no cuenta con la totalidad de los elementos exigidos en el lineamiento 6.2.6. Control social, establecido en la Resolución 1519 de 2020- Anexo técnico 2, dado que en el portal web no se publican los apartados

¹⁷ Por medio de correo electrónico del 26 de agosto de 2025.



relacionados con la Convocatoria cuando inicie la ejecución de programas, proyectos o contratos, Resumen del tema objeto de vigilancia, Informes del interventor o el supervisor, Herramienta de evaluación de las actividades, Registro de las observaciones de las veedurías, Acciones de mejora.

La omisión en la publicación de la información exigida en el lineamiento 6.2.6 de Control Social se origina en deficiencias en la gestión y seguimiento de los lineamientos de transparencia, así como en la falta de procedimientos internos claros que aseguren la divulgación oportuna de las convocatorias, informes, herramientas de evaluación, observaciones de veedurías y acciones de mejora, lo que limita el cumplimiento normativo y la participación activa de la ciudadanía en el control social; lo que afecta la transparencia institucional y restringe las garantías de participación ciudadana y veeduría ciudadana sobre la gestión de programas, proyectos y contratos.

Por lo anterior, se sugiere al GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano implementar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento integral del lineamiento 6.2.6. Control social, publicando en el portal web institucional la información correspondiente a las convocatorias de inicio de ejecución de programas, proyectos o contratos, el resumen del tema objeto de vigilancia, los informes del interventor o supervisor, las herramientas de evaluación de actividades, el registro de observaciones de las veedurías y las acciones de mejora adoptadas.

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación¹⁸: El hallazgo en mención se enmarca en el proceso del GIT Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano. En desarrollo de la Estrategia de Participación Ciudadana, dichos asuntos se encuentran contemplados y han sido informados previamente a ese grupo.

Análisis de la Respuesta de Control Interno: Teniendo en cuenta que no se desvirtuó el hallazgo, éste se ratifica.

6.2.7 Datos Abiertos

Se verificó que este lineamiento presenta un cumplimiento parcial en el numeral 7.1 Instrumentos de gestión de la información, en la medida en que se evidencian avances en la publicación de los registros de activos de información (7.1.1), el índice de información clasificada y reservada (7.1.2), el esquema de publicación de la información (7.1.3), Programa de gestión documental (7.1.4)

¹⁸ Por medio de correo electrónico del 26 de agosto de 2025.



y Tablas de retención documental (7.1.5); sin embargo, algunos de estos instrumentos carecen de soporte de su aprobación o actualización. No obstante, se constató que la entidad cumple en su totalidad con el numeral 7.2 Sección de Datos Abiertos, al disponer en su portal web de la sección correspondiente, en la cual se publican los conjuntos de datos en formatos reutilizables, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Hallazgo preliminar 7: Ausencia del acto administrativo que adopta y actualiza el Programa de Gestión Documental y Tablas de Retención: Se evidenció que en el portal web institucional de la UPME¹⁹ no se encuentra publicado el acto administrativo de aprobación o actualización del Programa de Gestión Documental (PGD) ni de las Tablas de Retención Documental (TRD). Esta situación desconoce lo establecido en la Matriz ITA²⁰, Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, y las normas concordantes como el artículo 8º del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación y artículo 2.1.1.5.2 del Decreto 1081 de 2015, que señala que los Instrumentos de Gestión de la Información Pública deben ser adoptados y actualizados mediante acto administrativo o documento equivalente, de acuerdo con el régimen legal aplicable al sujeto obligado.

La omisión se origina en la falta de seguimiento y control interno sobre el proceso de adopción y actualización de los instrumentos archivísticos, lo que evidencia debilidades en la coordinación entre las áreas responsables de la gestión documental y la publicación de información en el portal institucional. La ausencia del acto administrativo que formalice el PGD y las TRD afecta la validez jurídica de los instrumentos de gestión documental, lo que puede generar riesgos en la preservación de la memoria institucional, el acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones normativas frente al Archivo General de la Nación.

Por lo anterior, se recomienda que el Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, publique el acto administrativo en el portal web o en su ausencia, se gestione en coordinación con la Dirección General, el acto administrativo de adopción y/o actualización del Programa de Gestión Documental y las Tablas de

¹⁹ <https://www.upme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/>

²⁰ **7.1.4.b.** Aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (entidades del orden nacional) o la aprobación del Comité Interno de Archivo (entidades del orden) y **7.1.5.b.** Adoptadas y actualizadas por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado, de conformidad con lo establecido por el acuerdo No. 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.



Retención Documental, asegurando su publicación en el portal institucional y su actualización oportuna.

Comentario de la Oficina Asesora de Planeación²¹: Agradezco revisar, el hallazgo ya que en la resolución no indica que se debe publicar en el portal web el acto de aprobación del PGD. De acuerdo al decreto 1081 2015 debe ser aprobados por acto administrativo, esta información esta, sin embargo no esta publicada, pero en Resolución 1519 no nos exige. Agradezco sea tenida como una oportunidad de mejora.

Comentario del GIT de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano: En mesa de trabajo adelantada el 28 de agosto de 2025, el GIT manifestó que el acta del Comité de Gestión y desempeño publicada desde la vigencia 2023, fecha que no es correcta como se evidencia a continuación²², es el acto administrativo donde se aprobó el Programa de Gestión Documental y Tablas de Retención:

Imagen 6: Pantallazo de la información de tramites del DAFP

Nombre	Título	Año	Modificado	Modificado por	Creado
Acto_administrativo_Aprobacion_PG	Acta de Comité de Gestión y desempeño aprobación de Programa de gestión Documental 2023 - 2027	2023	martes a las 3:58 p. m.	Ricardo Antonio Camargo Bernal	martes a las 3:57 p. m.

Fuente: Mesa de servicio de la UPME- chat institucional del 28 de agosto de 2025.

Análisis de la Respuesta de Control Interno: Teniendo en cuenta que desde la metodología de este informe se menciona que para cumplir con el objeto de la auditoría, se utilizará la Matriz de Cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) expedida por la Procuraduría General de la Nación, en donde se sintetiza todas las categorías de la información que legalmente deben ser publicadas por los sujetos obligados de conformidad con los anexos de la Resolución 1519 de 2020, no hay lugar a acceder a la solicitud de la Oficina Asesora de Planeación.

Adicionalmente, esta omisión desconoce lo establecido en el artículo 8° del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación que señala: **"Aprobación.** Las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deberán ser aprobadas mediante acto administrativo expedido por el Representante Legal de la entidad, previo concepto emitido por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en el caso de las entidades del orden nacional y por el Comité interno de Archivo en el caso de las entidades del nivel

²¹ Por medio de correo electrónico del 26 de agosto de 2025.

²² La fecha de publicación del acta es el 26 de agosto de 2025.



territorial, cuyo sustento deberá quedar consignado en el acta del respectivo comité.” Es importante mencionar que desde la expedición de la Resolución Interna N° 277 de 2020²³, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño asumió las funciones del Comité de Archivo.

Igualmente, no se observa cumplimiento de lo plasmado en el artículo 2.1.1.5.2 del Decreto 1081 de 2015, que señala: **“Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.”**

Es importante mencionar que la anterior expresión “o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado”, a los documentos que expide la persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función, entre las demás entidades de que trata el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, a quienes se les aplica el Decreto 1081 de 2015.

No obstante, lo anterior, se elevó consulta al Archivo General de la Nación con radicado N° AGN-1-2025-11115, para que determine si el acta del Comité de Gestión & Desempeño es el documento idóneo para adoptar el Programa de Gestión Documental y Tablas de Retención. Por lo tanto, se reformulará el hallazgo como oportunidad de mejoramiento, hasta que se reciba la respuesta del Archivo General de la Nación, en los siguientes términos:

Oportunidad de Mejora 6: Fortalecimiento en la adopción y publicación del Programa de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental: Se identificó que en el portal web institucional de la UPME se encuentra publicada el acta del Comité de Gestión y Desempeño que aprobó el Programa de Gestión Documental, situación que puede afectar la validez jurídica de los instrumentos de gestión documental y el cumplimiento de lo establecido en la Matriz ITA, la Resolución 1519 de 2020 (Anexo Técnico 2), el artículo 8° del Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación y el artículo 2.1.1.5.2

²³ Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad de Planeación Minero Energética, se adopta Sistema de Gestión bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se dictan otras disposiciones”



del Decreto 1081 de 2015, que disponen que los instrumentos de gestión de la información pública deben ser adoptados y actualizados mediante acto administrativo.

La ausencia de este acto administrativo obedece a debilidades en el seguimiento y control interno del proceso de adopción y actualización de los instrumentos archivísticos, así como en la coordinación entre las áreas responsables de la gestión documental y la publicación de información en el portal institucional.

Po lo que se sugiere que el Grupo de Gestión Administrativa y Servicio al Ciudadano, adelante las gestiones necesarias para adoptar y/o actualizar mediante acto administrativo el Programa de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental, y asegurar su publicación y actualización oportuna en el portal institucional, con el fin de fortalecer la transparencia, la preservación de la memoria institucional y el cumplimiento de las obligaciones normativas frente al Archivo General de la Nación.

6.2.8 Información Específica para grupos de Interés

La UPME cumple de manera satisfactoria con el lineamiento de Información para Grupos Específicos, conforme a lo previsto en la Resolución 1519 de 2020 – Anexo Técnico 2, al garantizar en su portal web institucional la publicación de contenidos diferenciados, claros y accesibles, dirigidos a poblaciones con condiciones particulares. Este cumplimiento asegura el ejercicio pleno del derecho de acceso a la información pública bajo criterios de inclusión, accesibilidad y equidad, evidenciando el compromiso institucional con la atención y participación efectiva de todos los grupos de interés.

6.2.9 Obligación de Reporte de Información Específica por parte de la Entidad

La UPME cumple con la obligación de reporte de información específica en el marco de la Normatividad Especial (numeral 9.1), este cumplimiento contribuye a la transparencia en la gestión pública, asegura la trazabilidad de la información y fortalece la rendición de cuentas frente a los ciudadanos y las autoridades de vigilancia.

6.2.10 Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía

La Unidad cumple de manera adecuada con lo dispuesto en el lineamiento del Menú “Atención y Servicios a la Ciudadanía”, al disponer en su portal web



institucional los apartados correspondientes a: 1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública; 2. Canales de atención y pida una cita; y 3. PQRS.

Estos elementos se encuentran publicados de forma clara y accesible, lo que garantiza a la ciudadanía la posibilidad de acceder a la información, presentar solicitudes, peticiones o quejas, y contar con medios idóneos para interactuar con la entidad, en concordancia con los principios de transparencia, participación y servicio al ciudadano.

6.2.11 Sección de Noticias

Se evidencia cumplimiento de este lineamiento al disponer en el portal web institucional un espacio exclusivo para la publicación de información actualizada de interés general, avances de gestión, comunicados y hechos relevantes relacionados con su misionalidad. Este mecanismo fortalece la transparencia, promueve la difusión oportuna de información y facilita que la ciudadanía se mantenga informada sobre las actividades y resultados de la entidad.

6.3 Anexo 3. Condiciones Técnicas Mínimas y de Seguridad Digital Web

Para determinar el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas y de seguridad digital web conforme lo establece el anexo 3 de la Resolución 1519 de 2020, se realizará auditoría por parte de Control Interno.

7. VERIFICACIÓN PROCEDENCIA DE PRESUNTOS RIESGOS FISCALES

Analizados el hallazgo y oportunidades de mejora identificados en el presente informe, no se evidenciaron presuntos riesgos fiscales.

8. FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Se requiere elaborar un plan de mejoramiento, en el cual se incorpore solamente las acciones correctivas o acciones de mejora para atender los hallazgos detectado; ante lo cual, se debe tener en cuenta lo definido en el Procedimiento Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora (P-MC-003). La fecha máxima para presentar el Plan de Mejoramiento es de un mes, contados a partir del registro del hallazgo (situación) en el módulo de mejora del aplicativo SIGUEME.

9. FIRMAS



Gerardo Calderón Lemus
Asesor Control Interno
Dirección General

10. ANEXOS

Adjunto 1: Matriz de cumplimiento Índice Transparencia y Acceso a la Información de la Procuraduría General de la Nación, diligenciada.

Adjunto 2: Reporte del escaneo del sitio web <https://www.upme.gov.co/> mediante la aplicación Google Lighthouse

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN									
Matriz de Cumplimiento									
Versión - 2025-									
ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO DE LA LEY 1712 DE 2014:									
1. Cada sujeto obligado debe verificar las obligaciones de divulgación de información que debe cumplir conforme con la normativa que le aplique, y publicarla en el respectivo menú o sección. En caso que el sujeto obligado encuentre una excepción de publicación de información, conforme con la normativa que le aplique, es importante que mencione expresamente las razones jurídicas por las cuales no debe publicar la información en cuestión. Igualmente, es necesario informarlo en la sección correspondiente del menú de transparencia y acceso a la información (Numeral 2.4.2 Anexo No. 2).									
2. La presente matriz de excel NO SUSTITUYE EL DILIGENCIAMIENTO DEL ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. Esta herramienta contiene las preguntas que el aplicativo ITA contendrá a la hora de ser diligenciado en el sitio web de la Procuraduría General de la Nación, por medio de la siguiente URL: https://www.procuraduria.gov.co/porta/ITA-page .									
ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD									
MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	NORMATIVIDAD	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A	
	Submenú	Ítem			SI	NO	N/A		
ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB.	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?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	Ley 1712 de 2014, artículo 8; Decreto 1081 de 2015, artículos 2.1.1.2.2.1 y siguientes; Resolución 1519 de 2020 MinTC, Anexo 1, criterio 1.	X			https://docs.upme.gov.co/Servicio/Usadano/Documents/Certificado_Cu mplimiento_Accesibilidad_UPME_2025.pdf	
		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).	Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los videos o elementos multimedia del sitio web, y donde se evidencie que estos tienen subtítulos, audio descripción (cuando no tienen audio original) y su respectivo guion de texto. Para las entidades públicas, en los siguientes casos proporcione los enlaces o URL donde aparezcan los videos o elementos multimedia con lengua de señas: i) alocuciones presidenciales, ii) información sobre desastres y emergencias, iii) información sobre seguridad ciudadana, iv) rendición de cuentas anual de entes centrales de cada sector del Gobierno Nacional	Ley 1712 de 2014, artículo 8; Decreto 1081 de 2015, artículos 2.1.1.2.2.1 y siguientes; Resolución 1519 de 2020 MinTC, Anexo 1, criterios 2 y 3.	X			https://www.youtube.com/@UPMEOficial	
		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?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	Ley 1712 de 2014, artículo 8; Decreto 1081 de 2015, artículos 2.1.1.2.2.1 y siguientes; Resolución 1519 de 2020 MinTC, Anexo 1, criterios 4 y 5.	X			https://docs.upme.gov.co/Servicio/Usadano/Documents/Certificado_Cu mplimiento_Accesibilidad_UPME_2025.pdf	
		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?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	Ley 1712 de 2014, artículo 8; Decreto 1081 de 2015, artículos 2.1.1.2.2.1 y siguientes; Resolución 1519 de 2020 MinTC, Anexo 1, criterios 7, 8, 10, 11, 12, 13 y 14.	X			https://docs.upme.gov.co/Servicio/Usadano/Documents/Certificado_Cu mplimiento_Accesibilidad_UPME_2025.pdf	
		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)?	Proporcione los enlaces o URL donde estén ubicados los formularios o casillas de información para que se verifique si tienen advertencias bien ubicadas y resaltadas, que se puedan leer adecuadamente con un software o aplicativo de accesibilidad, y en colores diferentes.	Ley 1712 de 2014, artículo 8; Decreto 1081 de 2015, artículos 2.1.1.2.2.1 y siguientes; Resolución 1519 de 2020 MinTC, Anexo 1, criterio 15.	X			https://docs.google.com/forms/d/4w7E4a3Ck5wYXU8Hf9wVg5h_Bqohe8P_Ntq8v7Ao84YTRIT_M3d89yW/viewform	
		f. ¿Al navegar el sitio web con tabulación se hace en orden adecuada y resaltando la información seleccionada?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	Ley 1712 de 2014, artículo 8; Decreto 1081 de 2015, artículos 2.1.1.2.2.1 y siguientes; Resolución 1519 de 2020 MinTC, Anexo 1, criterios 16, 17 y 32.	X			https://docs.upme.gov.co/Servicio/Usadano/Documents/Certificado_Cu mplimiento_Accesibilidad_UPME_2025.pdf	
		g. ¿Se permite control de contenidos con movimientos y parpadeo y de eventos temporizados?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	Ley 1712 de 2014, artículo 8; Decreto 1081 de 2015, artículos 2.1.1.2.2.1 y siguientes; Resolución 1519 de 2020 MinTC, Anexo 1, criterios 19 y 20.	X			https://docs.upme.gov.co/Servicio/Usadano/Documents/Certificado_Cu mplimiento_Accesibilidad_UPME_2025.pdf	
		h. ¿El lenguaje de los títulos, páginas, secciones, 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.porta.tributarioscolombia.com/web-content/uploads/2015/07/porta.tributarioscolombia_guia-de-lenguaje-claro-para-servidores-publicos.pdf)	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	Ley 1712 de 2014, artículo 8; Decreto 1081 de 2015, artículos 2.1.1.2.2.1 y siguientes; Resolución 1519 de 2020 MinTC, Anexo 1, criterios 23, 24, 25, 26, 27, 28.	X			https://docs.upme.gov.co/Servicio/Usadano/Documents/Certificado_Cu mplimiento_Accesibilidad_UPME_2025.pdf	
		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?	Proporcione un enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por el representante legal de la entidad/empresa, o de cualquiera de sus funcionarios o empleados responsables del cumplimiento regulatorio que tenga capacidad para emitirlo, en el que se acredite el cumplimiento de este criterio.	Ley 1712 de 2014, artículo 8; Decreto 1081 de 2015, artículos 2.1.1.2.2.1 y siguientes; Resolución 1519 de 2020 MinTC, Anexo 1, capítulo 3, accesibilidad en documentos digitales para publicación.	X			https://docs.upme.gov.co/Servicio/Usadano/Documents/Certificado_Cu mplimiento_Accesibilidad_UPME_2025.pdf	
		ANEXO TÉCNICO 2: ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SOBRE ELECTRÓNICA Y WEB							
Las siguientes es la estructura de contenidos del anexo técnico 2 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que comprende los ítems correspondientes de: REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO; MENÚ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN; MENÚ PARTICIPA; MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA; SECCIÓN DE NOTICIAS.									
NOTA IMPORTANTE: Los sujetos obligados estandarizarán la estructura de contenidos para la divulgación de información pública que posea o genere. Las personas naturales y jurídicas referidas en los literales d), e), f), g), el artículo 5 de la ley 1712 del 2014, publicarán la información que se produzca en relación con el ejercicio de la función pública, servicio público, ejercicio de autoridad, o sobre fondos públicos que recaen o intermedien, y a los que la normativa vigente los obligue.									
MENÚ NIVEL II	MENÚ NIVEL I		EXPLICACIÓN	NORMATIVIDAD	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A	
	Submenú	Ítem			SI	NO	N/A		
Top Bar (GOV.CO).		a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redirigiera al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.	Para entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y descentralizado por servicios o territorialmente (numeral 2.1.1 de la Resolución 1519 de 2020). Deberán acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que estará ubicada en la parte superior, la cual deberá aparecer en todas sus páginas y vistas. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá digital en el sitio web https://www.gov.co y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expide el MinTC.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.upme.gov.co/	
		Los sujetos obligados deberán incluir un footer o pie de página que contenga los siguientes ítems:	Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente deberán cumplir con la totalidad de ítems de este subítem. Para todos los demás sujetos obligados: sólo deberá cumplirse con los literales b, c, y d correspondientes a este subítem, pudiendo adoptar autónomamente el diseño referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO.						
		a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia.	Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: su publicación es obligatoria. De igual modo, para las entidades territoriales la paleta de colores podrá variar, conforme con los colores institucionales del respectivo sujeto obligado. Para todos los demás sujetos obligados: este ítem no es obligatorio	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.upme.gov.co/	
		b. Nombre de la entidad.	Como mínimo, una dirección incluyendo del departamento (si aplica) y municipio o distrito.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.upme.gov.co/	
		c. Vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos.	Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: La autoridad deberá, en virtud del artículo 36 del Decreto 2086 de 2015, y del capítulo V del Decreto Nacional 1080 de 2014, y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación relacionadas, disponer de lo necesario para que la emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, asegure un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.upme.gov.co/	

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	NORMATIVIDAD	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A	
	Subnivel	Ítem			SI	NO	N/A		
REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	Footer o pie de página.	DATOS DE CONTACTO:							
		a. Teléfono conmutador.	Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.ugm.gov.co/	
		b.Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.ugm.gov.co/	
		c. Línea anticorrupción.	Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: la publicación es obligatoria. Para los demás sujetos obligados: solo debe hacerse si cuenta con la misma.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.				https://www.ugm.gov.co/	
		d. Canales físicos y electrónicos para atención al público.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.ugm.gov.co/	
		e. Correo de notificaciones judiciales.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.ugm.gov.co/	
	Requisitos mínimos de política y cumplimiento legal.	f. Enlace para el mapa del sitio.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.ugm.gov.co/	
		g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 (Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente).	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.ugm.gov.co/ https://www.ugm.gov.co/servicio-a-la-ciudadania/politicas/politica-de-tratamiento-de-datos-personales/	
		a. Términos y condiciones.	Todos los sujetos obligados deberán publicar los términos y condiciones para el uso de todos sus sitios web, plataformas, aplicaciones, trámites y servicios, servicios de pasarela de pago, consulto de acceso a información pública, otros procedimientos administrativos, entre otros. Como mínimo deberán incluir lo siguiente: condiciones, alcances y límites en el uso; derechos y deberes de los sujetos; alcances y límites de la responsabilidad de los sujetos obligados; contacto para asuntos relacionados con los términos y condiciones; referencia a la política de privacidad y tratamiento de datos personales; referencia a la política de derechos de autor.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.				https://www.ugm.gov.co/	
		b. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.	Todos los sujetos obligados deberán publicar su política de privacidad y tratamiento de datos personales, conforme las disposiciones de la Ley 1581 del 2012, y demás instrucciones o disposiciones relacionadas, o aquellas que las modifique, adicione o reformule.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.				https://www.ugm.gov.co/servicio-a-la-ciudadania/politicas/politica-de-tratamiento-de-datos-personales/	
	Requisitos mínimos en menú destacado.	c. Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.	Los sujetos obligados deberán publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en la cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionadas con el uso de datos, información, contenidos y códigos fuente producidos por los sujetos obligados.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.				https://www.ugm.gov.co/hosnotros/telefono-humano/politica-privacidad-condiciones-ula/	
		d. Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.ugm.gov.co/servicio-a-la-ciudadania/politicas/politica-de-tratamiento-de-datos-personales/	
		a. Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Los sujetos obligados tendrán que habilitar como mínimo tres menús destacados en el header o encabezado del sitio web (parte superior del sitio web), y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar), o menú de opciones principal superior), incluyendo los ítems de: 1. Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2. Atención y Servicio; la Ciudadanía y 3. Participe.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020	X			https://www.ugm.gov.co/transparencia/	
		b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.		X			https://www.ugm.gov.co/		
	c. Menú "Participe".		X			https://www.ugm.gov.co/participe/			
	ÍTEMES DEL MENÚ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN								
	1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.	1.1. Misión, visión, funciones y deberes.	1.1.a. Misión y visión.	De acuerdo con la normativa que le aplica y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Resolución 1519 de 2020; Anexo Técnico 2, Página 14 Art. 42, Dec. 103, Num. 4	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/quienes-somos/
			1.1.b. Funciones y deberes.	De acuerdo con la normativa que le aplica y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014.	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/funciones-y-deberes/
1.2 Estructura orgánica - organigrama.		1.2.a. Organigrama.	Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y el menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellidos y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.	Art. 9, lit a), Ley 1712 de 2014.	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/telefono-humano/estructura-organizacional/	
		1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias. Los mapas y cartas descriptivas pueden entenderse de igual modo como mapas de caracterización o flujogramas relacionados con los procesos propios de la gestión del sujeto obligado.	Resolución 1519 de 2020; Anexo Técnico 2, Página 15.					
1.4. Directorio Institucional (incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.		1.4.a. Información de contacto.	Se cumple con el requisito publicando la misma información de datos de contacto especificada en el numeral 2.1.1., numeral 4 del Anexo 2, Footer o pie de página: a. Teléfono conmutador, b. Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario, c. Línea anticorrupción (según la naturaleza del sujeto obligado), d. Canales físicos y electrónicos para atención al público, e. Correo de notificaciones judiciales, f. Enlace para el mapa del sitio, g. Enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3 (Términos y condiciones, Política de privacidad y tratamiento de datos personales, Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente).	Resolución 1519 de 2020; Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2014				https://www.ugm.gov.co/transparencia/	
		1.4.b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).	Resolución 1519 de 2020; Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2015.	Resolución 1519 de 2020; Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2014	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/informacion-de-contacto-sedes-y-horarios/	
		1.4.c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento).	Resolución 1519 de 2020; Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2016.	Resolución 1519 de 2020; Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2014	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/informacion-de-contacto-sedes-y-horarios/	
		1.4.d. Horarios y días de atención al público.	Resolución 1519 de 2020; Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2017.	Resolución 1519 de 2020; Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2014	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/informacion-de-contacto-sedes-y-horarios/	
		1.4.e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto o dependencias (en caso de que aplique).	Resolución 1519 de 2020; Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2018.	Resolución 1519 de 2020; Anexo Técnico 2, Página 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2014	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/informacion-de-contacto-sedes-y-horarios/	
		1.5.1. Nombres y apellidos completos.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/directorio-de-servidores/	
1.5.2. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.		De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/directorio-de-servidores/ https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/contratistas/		
1.5.3. Formación académica.		De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/directorio-de-servidores/ https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/contratistas/		
1.5.4. Experiencia laboral y profesional.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/directorio-de-servidores/ https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/contratistas/			
1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.	1.5.5. Empleo, cargo o actividad que desempeña.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/directorio-de-servidores/ https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/contratistas/		
	1.5.6. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/directorio-de-servidores/ https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/contratistas/		
	1.5.7. Dirección de correo electrónico institucional.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	X			https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/directorio-de-servidores/ https://www.ugm.gov.co/hosnotros/nuestra-entidad/contratistas/		

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	NORMATIVIDAD	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
	Subítem	Ítem			SI	NO	N/A	
	1.5.8. Teléfono institucional.		De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. - Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/directorio-de-servidores/ https://www.usgme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/contratistas/
		1.5.9. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. - Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/talento-humano/asignacion-salarial/
		1.5.10. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	De conformidad con el Artículo 2.1.1.2.1.5. - Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas- del Decreto 1081 de 2015, este requisito sólo es de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública; no obstante, su elaboración por los sujetos obligados señalados en los literales c, d, e y f será entendido como una buena práctica de gestión pública.	Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.5.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/contratistas/
	1.6. Directorio de entidades.	1.6.1. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	Para partidos o movimientos políticos: se cumple con este ítem con la publicación del enlace web de las entidades que están directamente relacionadas con estas organizaciones, a saber: Consejo Nacional Electoral, Ministerio del Interior, Registraduría, etc.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 15.	X			https://www.usgme.gov.co/directorio-de-entidades/
	1.7. Directorio de agrupaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	1.7.1. Directorio de agrupaciones, asociaciones u otros grupos de interés.	El sujeto obligado deberá informar los gremios o asociaciones en las que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 15.	X			https://www.usgme.gov.co/directorio-de-entidades/
	1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	1.8.1. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 15	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 15.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion/
		1.8.2. Normas.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 15.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 15.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion/
		1.8.3. Formularios.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 15.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 15.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion/
		1.8.4. Protocolos de Atención.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 15.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 15.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/servicio-al-publico-normas-formularios-y-protocolos-de-atencion/
	1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	1.9.1 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	El sujeto obligado debe publicar la descripción de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas. Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido el requisito con la publicación de los actos administrativos relacionados con la toma de decisiones en la entidad.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 15.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/
	1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.	1.10.1. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.	Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido este ítem con la publicación correspondiente de su canal de PQRSO.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			https://www.usgme.gov.co/pqrso/edificiar-sqrpdf/
	1.11. Calendario de actividades.	1.11.1. Calendario de actividades.	El sujeto obligado habilita un calendario de eventos y fechas clave relacionadas con sus procesos misionales.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 15.	X			https://www.usgme.gov.co/calendario-eventos/
	1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público.	1.12.1. Información sobre decisiones que puede afectar al público.	Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.	Art. 42, Dec. 103, Núm. 4.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/biblioteca-juridica/biblioteca-juridica/
	1.13 Ente y autoridades que lo sigan.	1.13.1. Nombre de la entidad.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/gestion-control/control-externo/
		1.13.2. Dirección.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/gestion-control/control-externo/
		1.13.3. Teléfono.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/gestion-control/control-externo/
		1.13.4. E-mail.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/gestion-control/control-externo/
		1.13.5. Enlace al sitio web del ente o autoridad.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/gestion-control/control-externo/
		1.13.6. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/gestion-control/control-externo/
		1.13.7. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/gestion-control/control-externo/
	1.14. Publicación de hojas de vida.	1.14.1. Publicación de hojas de vida.	Publicar la hoja debida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía. Para el caso de las entidades de orden nacional, el requisito se cumple mediante link al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República, disponible en: https://aspirantes.presidencia.gov.co .	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/talento-humano/aspirantes/
2. NORMATIVA.	2.1. Normativa de la entidad o autoridad.	2.1.1. Leyes.	De acuerdo con las leyes que le apliquen.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 19	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/biblioteca-juridica/biblioteca-juridica/
		2.1.2. Decreto Único Reglamentario.	De acuerdo con el decreto unico reglamentario (si aplica).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Técnico 2, Página 19	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/biblioteca-juridica/biblioteca-juridica/
		2.1.3. Normativa aplicable.	Decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/biblioteca-juridica/biblioteca-juridica/
		2.1.4. Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.	Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique. Hipervínculos que direccionen a estas normas específicas.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19. Artículo 113 de la Ley 489 de 1998. Artículo 379 del Decreto Ley 1335 de 1986.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/
		2.1.5. Políticas, lineamientos y manuales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según le aplique.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 16.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/
		2.1.5.a. Políticas y lineamientos sectoriales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según le aplique.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/
	2.2. Búsqueda de normas.	2.1.5.b. Manuales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según le aplique.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/
		2.1.5.c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según le aplique.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/
		2.1.6. Agenda Regulatoria.	Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada. De conformidad con lo establecido por el Decreto 1773 de 2020, la obligación de cumplir con la Agenda Regulatoria es exclusiva para los Ministerios y Departamentos Administrativos de la Rama Ejecutiva del Poder Público.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/
		2.2.1. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.	Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/
	2.3. Proyectos de normas para comentarios.	2.2.2. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.	El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/biblioteca-juridica/biblioteca-juridica/
		2.3.1 Proyectos normativos.	Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/biblioteca-juridica/biblioteca-juridica/
		2.3.2. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.	En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegado); al mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUICOP, una vez entre en vigencia.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/biblioteca-juridica/biblioteca-juridica/
	3. CONTRATACIÓN.	2.3.3. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUICOP.	Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/
		3.1. Plan Anual de Adquisiciones.	Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede sentir con el link que direcciona a la información en el SECOP.	Art. 9, Lit. e, Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Dec. 103 de 2015.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/
		3.2 Publicación de la información contractual.	Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, deben publicar la información de su gestión contractual en el SECOP, conforme lo disponen la Ley 1519 del 2017, y el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP y SECOP+ (según aplique).	Art.10, Ley 1712 de 2014 Arts. 8 y 9, Dec. 103 de 2015.	X			https://www.usgme.gov.co/transparencia/
		Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando:						
		3.3.1. Fecha de inicio y finalización.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/contratacion/contratacion-ejecutada-va/
		3.3.2. Valor del contrato.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.usgme.gov.co/nosotros/contratacion/contratacion-ejecutada-va/

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	NORMATIVIDAD	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
	Subítem	Ítem			SI	NO	N/A	
	3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.	3.3.3. Porcentaje de ejecución.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/contratacion/contratacion-ejecutada-y/o/
		3.3.4. Recursos totales desembolsados o pagados.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/contratacion/contratacion-ejecutada-y/o/
		3.3.5. Recursos pendientes de ejecutar.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/contratacion/contratacion-ejecutada-y/o/
		3.3.6. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/contratacion/contratacion-ejecutada-y/o/
	3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras.	3.4.1. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Art.11, Lit.g), Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015.	Art.11, Lit.g), Ley 1712 de 2014 Art. 9, Dec. 103 de 2015.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/contratacion/contratacion/
	3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.	3.5.1. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Página 19.			X	No se publican formatos o minutos de contratos. Se recomienda insertar enlace a los formatos del proceso de Gestión Contractual
4. PLANEACIÓN. "Presupuesto e Informes".	4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	4.1.1. Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.	Para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ha sido ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir un anexo que indique las rentas e ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados.	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/financiero-y-contable/
	4.2. Ejecución presupuestal.	4.2.1. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	Art. 9, lit b), Ley 1712 de 2014, Arts.74 y 77 Ley 1474 de 2011.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/financiero-y-contable/
		4.3.1. Objetivos.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPOG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión". Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2019	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/plan-de-accion-institucional/
		4.3.2. Estrategias.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPOG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión". Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2020	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/plan-de-accion-institucional/ https://www.upme.gov.co/transparencia/
		4.3.3. Proyectos.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPOG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión". Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2021.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/plan-de-accion-institucional/ https://www.upme.gov.co/proyectos-de-inversion/
		4.3.4. Metas.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPOG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión". Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2022.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/plan-de-accion-institucional/ https://www.upme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/plan-de-accion-institucional/
	4.3. Plan de Acción.	4.3.5. Responsables.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPOG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión". Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2023.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/plan-de-accion-institucional/
		4.3.6. Planes generales de compras.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPOG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión". Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2024	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/plan-anual-de-adquisicion/
		4.3.7. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPOG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión". Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2025	X			https://www.upme.gov.co/proyectos-de-inversion/
		4.3.8. Presupuesto desagregado con modificaciones.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MPOG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión". Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 612 del 2026.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/nuestra-entidad/financiero-y-contable/
	4.4. Proyectos de inversión.	4.4.1. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión.	Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dicho proyecto. Para las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	Artículo 77 y parágrafo de La ley 1474 de 2011	X			https://www.upme.gov.co/proyectos-de-inversion/
	4.5. Informes de empaque.	4.5.1. Informe de empaque del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.	Publicar el informe de empaque del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.	Ley 951 de 2005, Res. 5674 de 2005 y Circular 11 de 2006 de la Contraloría General de la República		X		La ruta del micrositio de transparencia no coincide con los informes de empaque: https://www.upme.gov.co/nosotros/gestion-control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-informes-de-gestion/
	4.6. Información pública y/o relevante.	4.6.1. Divulgar los informes o comunicados de información relevante.	Divulgar los informes o comunicados de información relevante que publiquen ante la Superintendencia Financiera, y/o la Superintendencia de Sociedades, cuando sea obligación de las empresas industriales y comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2, pág. 19.	X			https://www.upme.gov.co/transparencia/
		4.7.1. Informe de Gestión.	Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, el informe de gestión a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011. Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión".	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, pág. 20.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/gestion-control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-informes-de-gestion/

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	NORMATIVIDAD	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
	Subítem	Ítem			SI	NO	N/A	
4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.	4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.	4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2. , pág. 20.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/gestion-control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-informes-contraloria/
		4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En esta sección se debe incluir los informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que apliquen conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2. , pág. 20.	X			https://www.upme.gov.co/participa/rendicion-cuentas/
		4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2. , pág. 20	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/gestion-control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-informes-organismos-inspeccion-vigilancia-y-control-2/
		4.7.5. Planes de mejoramiento:	Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. De igual forma debe publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/gestion-control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-planes-de-mejoramiento-2021-al-2023/
		4.7.5.a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.	De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2. , pág. 21.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/gestion-control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-planes-de-mejoramiento-2021-al-2023/
		4.7.5.b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.	Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2. , pág. 21.	X			https://www.contraloria.gov.co/es/resultados-proceso-auditoria/informos-libreria/ , http://document.library/wwv/view/1991637.com.library.document.library.web.portlet.DIPortlet_INSTANCI_wwv.redirect-https%3A%2F%2Fwww.upme.gov.co%2Fparticipa/rendicion-cuentas%3Fp=15-rendicion-cuentas
		4.7.5.c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2. , pág. 21.			X	No se ha requerido formular planes de mejoramiento producto rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor. https://www.upme.gov.co/participa/rendicion-cuentas/
	4.8 Informes de la Oficina de Control Interno.	4.8.1. Informe pormenorizado.	Publicar el informe relacionado con el mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y demás autoridades competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 2011, y el artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/gestion-control/informes-de-evaluacion-general-control-interno/
		4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/gestion-control/informes-de-evaluacion-general-control-interno/
	4.9 Informes sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	4.9.1. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	El requisito se entenderá como cumplido con el redireccionamiento al sistema ANDOCI de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación, y sólo será de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			https://www.upme.gov.co/nosotros/gestion-control/defensa-judicial/
4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.		4.10.1. Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.	Conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y el decreto reglamentario 2641 del 2012.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			https://www.upme.gov.co/por-sd/informes-por-sd/
		4.10.2. Informe sobre solicitudes de acceso a la información, el cual debe contener lo siguiente:						
		4.10.2.a. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes recibidas.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			https://www.upme.gov.co/por-sd/informes-por-sd/
		Si en la pregunta anterior contesto 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.	Registre en el campo "Justificación" el NÚMERO de solicitudes recibidas, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			2966. Se acalar que los informes publicados son semestrales y no trimestrales.
		4.10.2.c. Sección en el informe reportando la cantidad de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			https://www.upme.gov.co/por-sd/informes-por-sd/
		Si en la pregunta anterior contesto 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.	Registre en el campo "Justificación" el NÚMERO de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			1%
		4.10.2.e. Sección en el informe reportando el tiempo de respuesta a cada solicitud.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			https://www.upme.gov.co/por-sd/informes-por-sd/
		4.10.2.g. número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			
		Si en la pregunta anterior contesto 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 para acceder a la información solicitada 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.	Registre en el campo "Justificación" el NÚMERO de solicitudes en las que se negó el acceso a la información, el cual deberá corresponder con lo consignado en el informe publicado.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			0
					X			

	MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	NORMATIVIDAD	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
		Subítem	Ítem			SI	NO	N/A	
5. TRÁMITES.	5.1. Trámites.	TRÁMITES: Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlos al Portal Único del Estado colombiano, expedidos por MENIC. De igual forma, de conformidad con lo señalado por el MENIC (párrafos 16 de mayo de 2021), se precisó que el nivel de trámites hace referencia a la información que reposa en el Sistema Único de Trámites -SUT-, con la cual se entenderá como cumplido este nivel con la publicación correspondiente del emisor del SUT en el sitio web del sujeto obligado de naturaleza pública.							
		5.1.1. Normatividad que sustenta el trámite.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			https://www.upme.gov.co/ventanilla-unica-de-tramites-y-servicios/	
		5.1.2. Procesos.	Procesos para la realización del trámite.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			https://www.upme.gov.co/ventanilla-unica-de-tramites-y-servicios/	
		5.1.3. Costos asociados.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	X			Se remite al SUT https://www.upme.gov.co/ventanilla-unica-de-tramites-y-servicios/	
		5.1.4. Formatos y/o formularios asociados.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2.	Resolución 1519 de 2020,Anexo técnico 2.	X			https://www.upme.gov.co/ventanilla-unica-de-tramites-y-servicios/	
6.1 Descripción General.	6.1 Descripción General.	6.1.1. Descripción General del Menú Participa.	Para cumplir con el requisito, el sujeto obligado deberá informar: a. ¿De qué se trata el Menú Participa? b. ¿Cuáles son las secciones que lo integran? c. ¿Cómo se puede participar? Se entenderá como cumplido sólo si se publica la información completa de estos tres elementos.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/participa/	
		6.1.2. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.	Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa establecidos por la normatividad específica que obliga a la entidad y/o los que ofrece para la promoción de la participación en la descripción general del Menú Participa.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/participa/	
		6.1.3. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.	Publicar la Estrategia de participación ciudadana o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la información para consulta general.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/estrategia-de-participacion-ciudadana-2/	
		6.1.4. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.	Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la información para consulta general.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/participa/rendicion-cuentas/	
		6.1.5. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).	Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y DOCUMENTO OFICIAL - 18 Acceso a la información para consulta general.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.		X		de la Ley 2195 de 2022, Plan que reemplaza el PAAC. A la fecha el PTEP aun no se debe publicar en el portal web. chrome-extension://fjafdbmnnbpcjpcgicxfndmkaj/https://docs.upme.gov.co/Planes/Componente+Transversal+del+PTEP+2025+final.pdf	
		6.1.6. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.	Crear un enlace o hipervínculo que redirija a la sección de Transparencia y Acceso a la información en la cual estén publicados los informes de rendición de cuentas generales y, si se aplica, los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del Plan Marco de Implementación (PMI) del Acuerdo de paz. Para conocer las responsabilidades de la entidad en este tema, consultar el micrositio del sistema de rendición de cuentas de la implementación del acuerdo de paz (SIRCAP) en: https://www.funcionpublica.gov.co/sircap	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/participa/rendicion-cuentas/	
		6.1.7. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.	Convocar a la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa, es importante que su difusión se enfoque en la población objetivo que fue definida en la caracterización de usuarios. La convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas, etc.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/participa/rendicion-cuentas/	
		6.1.8. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.	Incluir el calendario con las acciones y plazos propuestas en la estrategia anual de participación ciudadana.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/calendario-eventos/	
		6.1.9. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.	Disponer de un formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancia o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa. Para mayor información sobre el formulario, consulte el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1", página 19, disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/documentos/42548/34150781/lineamientos-para-publicar-informacion-C3N83n-en-el-Men%C3%BA-Participa-sobre-participaci%C3%BA-ciudadana-ver-ha-top%C3%BA-n-y-h%C3%BA-dilic+-+Ver%C3%BA-n+-+Mayo-2021.pdf?885765f3aa-c96-c716-6d8b9774d771-1621620845675&download=true	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScvYXU8RiWwVgSh_Rqob6P-NtuzvFAd84YTBIT_M3d8BorW/viewform	
		6.1.10. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.	Disponer del canal que los participantes usaran para interactuar físicamente en las deliberaciones que se convoquen y llegar a los acuerdos sobre los temas objeto de la participación. Puede ser chat, foro virtual, blog, encuestas, mensajes de texto, programas radiales, entre otros.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLWdP8ayuygaV9d8-Cwe8tA5tg_rvU8lHtdGd_hZVKWw0_47M7G/viewform https://www.upme.gov.co/temas-ciudadanos-2/ https://www.upme.gov.co/participa/	
6.2.1. Diagnóstico e identificación de problemas:		Vincular a ciudadanos e interesados en el proceso de recolección de información y análisis de la misma para identificar y explicar los problemas que los afectan.							
6.2.1.a.	Publicación temas de interés.	Publicar los temas de interés sobre los cuales se adelantará el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos y grupos de valor.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/participa/		
6.2.1.b.	Caja de herramientas.	Conjunto de estrategias y recursos que utiliza la entidad para apoyar pedagógicamente la apropiación de un tema particular.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/temas/mineria/herramientas-de-ordenamiento/		
6.2.1.c.	Herramienta de evaluación.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que haya adelantado la entidad.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQL5hKXEmEvsmDeNP3PLKhaWd4Tz9ycUu8fh8sUd5ed6miv/viewform		
6.2.1.d.	Divulgar resultados.	Divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas desarrollados.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/participa/		
6.2.2. Planeación y presupuesto participativo :		Planeación Participativa: Mecanismo mediante el cual la ciudadanía e interesados deciden el rumbo de las políticas, planes, programas, proyectos o trámites. Presupuesto Participativo: Proceso por medio del cual la ciudadanía con el gobierno, asignan un porcentaje de los recursos a programas y proyectos.							
6.2.2.a.	Porcentaje del presupuesto para el proceso.	Publicar información sobre el porcentaje del presupuesto institucional definido para el proceso de participación, con base en el cual los ciudadanos y grupos de valor podrán priorizar los proyectos que respondan a sus necesidades.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/proyectos-de-inversion/		
6.2.2.b.	Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.	Habilitar los canales virtuales para la interacción con la ciudadanía en las etapas definidas para la planeación o para el presupuesto participativo cuando aplique.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/participa/		
6.2.2.c.	Publicar la información sobre las decisiones.	Publicar la información sobre las decisiones que se tomaron con la ciudadanía y grupos de valor para la construcción de la planeación y/o presupuesto participativo.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/participa/		
6.2.2.d.	Visualizar avances de decisiones y su estado (semáforo).	Visualizar reportes de avances de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y las frecuencias de participación.	Resolución 1519 de 2020,Anexo Técnico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.upme.gov.co/participa/		

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	NORMATIVIDAD	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
	Subítem	Ítem			SI	NO	N/A	
6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA.	6.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA".	6.2.3. Consultar Ciudadana:	Mecanismo que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés con respecto a los proyectos, normas, políticas, programas o trámites adelantados por la entidad antes de la formulación de los mismos o la toma de decisiones.					
		6.2.3.a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.	Identificar y establecer qué asunto se someterá a consulta: normas, políticas, programas, proyectos o trámites, además de los objetivos, antecedentes, requisitos normados para que la ciudadanía y grupos de valor participen, así como el resultado esperado.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/participa/
		6.2.3.b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.	Habilitar los canales virtuales definidos para la consulta, y adicionalmente crear una caja de herramientas con los elementos establecidos en el documento del Departamento Administrativo de la Función Pública "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública. Versión 1", disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/documentos/418548/34150781/lineamientos-para-publicar-informacion-en-el-menu-participa-sobre-participacion-ciudadana-en-la-gestion-publica-version-1	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/participa/
		6.2.3.c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.	Publicar las observaciones y comentarios de los ciudadanos y grupos de interés, así como las respuestas que la entidad les dio.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/participa/
		6.2.3.d. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa.	Crear un enlace e hipervínculo que redirija a la Sección Normativa, donde se encuentra disponible el informe global de observaciones.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/participa/
		6.2.3.e. Facilitar herramienta de evaluación.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades para facilitar la participación y consulta ciudadana a las normas, políticas o programas o proyectos adelantados o sobre trámites.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQL5NKKwEm-Ew=0eP3PLKhwW647423krEub4f8bsH04cdmhw/viewform
		6.2.4. Colaboración e innovación:	La búsqueda de soluciones a problemáticas públicas con el conocimiento de los grupos de valor y así resolver los desafíos de las entidades y abrir canales para recibir ideas y propuestas de solución.					
		6.2.4.a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.	Diseñar de un espacio para la consulta sobre temas o problemáticas para la ciudadanía y los grupos de interés a través de canales electrónicos, esto con el fin de obtener aportes e ideas de ajuste, para ello puede usar herramientas interactivas que permitan priorizar y expresar preferencias. Algunos ejemplos de estas herramientas de priorización son: mapas de retos, cruze de variables, cartillas de oportunidades, arañas, dianas o mapas de posicionamiento, entre otros. Al respecto, se puede consultar las publicaciones sobre innovación del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC)	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/participa/
		6.2.4.b. Convocatoria con el reto.	Convocatoria para participar de un reto de co-creación, con una pregunta tipo: (cómo se imagina ...) en la entidad?	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.		X		
		6.2.4.c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.	Publicar los retos vigentes para el proceso de colaboración e innovación abierta, el estado de avance de acuerdo con el cronograma previsto y el plazo de vencimiento. Cada reto deberá contener un resumen del tema, sus plazos y las propuestas recibidas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.		X		
		6.2.4.d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.	Publicar la propuesta elegida y los criterios de análisis utilizados para su selección desde el punto de vista de pertinencia, viabilidad técnica y costos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.		X		
		6.2.4.e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.	Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada frente al reto.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.		X		
		6.2.4.f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.	Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos de solución diseñados con base en el proceso de colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.		X		
		6.2.5. Rendición de cuentas:	Obligación de las autoridades de la administración pública para informar y explicar y dar a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.					
		6.2.5.a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.	Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas para la rendición de cuentas y que incluya los requisitos para su presentación.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/participa/rendicion-cuentas/
		6.2.5.b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.	Revisar que la estrategia de rendición de cuentas esté registrada en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) y que incluya la divulgación de información continua, el desarrollo constante de espacios de interacción y la publicación de compromisos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/participa/rendicion-cuentas/
		6.2.5.c. Calendario eventos de diálogo.	Identificar las actividades de información, diálogo y responsabilidad de la estrategia de rendición de cuentas, así como los requisitos para participar y el resultado esperado con la participación de la ciudadanía. Es importante que los eventos de diálogo articulen las actividades de rendición de cuentas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/participa/rendicion-cuentas/
		6.2.5.d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.	Verificar la publicación en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información de los informes de rendición de cuentas sobre avances, resultados de la gestión y garantías de derechos, así como los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del acuerdo de paz, según la programación para su publicación.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/transparencia/
		6.2.5.e. Habilitar un canal para eventos de diálogo. Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.	Ofrecer las herramientas y canales electrónicos para los espacios o mecanismos que propone la entidad para implementar las acciones de información, diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas como: conferencias virtuales por plataformas electrónicas (Teams, Zoom, Meet, etc.), transmisiones por redes sociales (YouTube, Facebook, Instagram, etc.) o vía streaming, desarrollo de pausas o programas radiales (en coordinación con emisoras comunitarias).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/transparencia/
		6.2.5.f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.	Publicar las preguntas presentadas por los ciudadanos y grupos de interés en los eventos de diálogo para la rendición de cuentas y las respectivas respuestas dadas por la entidad a dichos los interrogantes.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/transparencia/
		6.2.5.g. Memorias de cada evento.	Publicar las memorias de cada evento de diálogo para la rendición de cuentas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/transparencia/
		6.2.5.h. Acciones de mejora incorporadas.	Publicar reportes del estado de avance de todas las acciones de diálogo y responsabilidad para la rendición de cuentas de acuerdo con el cronograma previsto (semifijos), los temas tratados, número de sistemas, conclusiones y las acciones de mejora como resultado de la rendición de cuentas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.		X		
		6.2.6. Control social:	Mecanismo de vigilancia de la gestión pública y sus resultados de acuerdo con lo establecido en la regulación aplicable y correcta utilización de los recursos y bienes públicos.					
		6.2.6.a. Informar las modalidades de control social.	Publicar la información sobre las modalidades de control social que ofrece la entidad para la vigilancia de la gestión pública.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/transparencia/
		6.2.6.b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.	Publicar la convocatoria a la ciudadanía cuando la entidad inicie la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público para que la ciudadanía esté enterada y ejerce la vigilancia correspondiente.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.		X		
		6.2.6.c. Resumen del tema objeto de vigilancia	Publicar información resumen de cada tema de interés ciudadano, para lo cual, debe indicar el tema objeto de vigilancia ciudadana, así como el avance de los indicadores de gestión asociados, los recursos asignados, la metodología de diálogo definida para interactuar con el grupo de control social, los plazos, las observaciones recibidas y las respuestas dadas por la entidad. Para esto, la entidad podrá diseñar su propio tablero de control.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.		X		
		6.2.6.d. Informes del interventor o el supervisor	Si algún plan, programa o proyecto de la entidad es objeto de vigilancia por parte de una veeduría ciudadana, deberá publicar como mínimo los dos informes que el interventor o el supervisor hace frente al grupo de auditoría ciudadana, según lo establecido en el artículo 72 de la Ley 1757 de 2015.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monico 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.		X		

MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	NORMATIVIDAD	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A
	Sabiduría	Ítem			SI	NO	N/A	
		6.2.6.e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.	Facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades y espacios de control social adelantadas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.	X			https://www.ugme.gov.co/transparencia/
		6.2.6.f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.	Publicar información, datos e indicadores que sirvan de insumos para el análisis de resultados y avances de la gestión en las acciones de participación para el control social y las veedurías ciudadanas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.		X		
		6.2.6.g. Acciones de mejora.	Publicar la información sobre las acciones de mejora y correctivos incorporados en la planeación institucional que se tomaron con base en las acciones de control social y veedurías ciudadanas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública Versión 1.		X		
7. DATOS ABIERTOS.	7.1. Instrumentos de gestión de la información.	7.1. Instrumentos de gestión de la información:	Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponde, así: 7.1 Instrumentos de gestión de la información Publicar la información sobre gestión documental, incluyendo la siguiente: registros de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información, tipos de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), programa de gestión documental, tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse conforme con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información registrada en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada.					
		7.1.1 Registros de activos de información:	De conformidad a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano www.datos.gov.co					
		7.1.1.a. Nombre o título de la categoría de la información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.1.b. Descripción del contenido la categoría de información.	Define brevemente de qué se trata la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.1.c. Idioma.	Establece el idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.1.d. Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros (físico, analógico o digital- electrónico)	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.1.e. Formato.	Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.1.f. Información publicada o disponible.	Indica si la información está publicada o disponible para ser solicitada, señalando dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.1.g. Enlace a www.datos.gov.co.	Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/home/datos-abiertos/
		7.1.2 Índice de información clasificada y reservada:	De conformidad a lo establecido en el Decreto 103 de 2015, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y reservada deben estar publicados en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano www.datos.gov.co.					
		7.1.2.a. Nombre o título de la categoría de información.	Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.2.b. Nombre o título de la información.	Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.2.c. Idioma.	Establece el idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.2.d. Medio de conservación y/o soporte.	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico analógico o digital- electrónico).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.2.e. Fecha de generación de la información.	Identifica el momento de la creación de la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.2.f. Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.2.g. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.2.h. Objetivo legítimo de la excepción.	La identificación de la excepción que, dentro de las previstas en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014, cobija la clasificación de información reservada o clasificada.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.2.i. Fundamento constitucional o legal.	El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.2.j. Fundamento jurídico de la excepción.	El fundamento constitucional o legal que justifican la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la ampara.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.2.k. Excepción total o parcial.	Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.2.l. Plazo de la clasificación o reserva.	El tiempo que cobija la clasificación o reserva.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/nosotros/gestion-control/gestion-documental/
		7.1.2.m. Enlace a www.datos.gov.co.	Parágrafo del artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2020: El Portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano, como mecanismo de difusión, no cuenta con la naturaleza jurídica de ser un archivo digital, por lo que las entidades y sujetos obligados continúan con sus obligaciones en materia de tablas de retención documental y la gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2021, artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 del 2015.	X			https://www.ugme.gov.co/home/datos-abiertos/
		7.1.3. Esquema de publicación de la información:						
		7.1.3.a. Nombre o título de la información.	Palabra o frase con que se da a conocer el nombre o asunto de la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	X			https://docs.ugme.gov.co/ServicioCiudadano/Documents/Esquema_de_publicacion_30-04-2025_v1.pdf
		7.1.3. b. Idioma.	Establece el idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	X			https://docs.ugme.gov.co/ServicioCiudadano/Documents/Esquema_de_publicacion_30-04-2025_v1.pdf
		7.1.3.c. Medio de conservación y/o soporte	Establece el soporte en el que se encuentra la información: documento físico, medio electrónico o por algún otro tipo de formato audio visual entre otros, (físico analógico o digital- electrónico).	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	X			https://docs.ugme.gov.co/ServicioCiudadano/Documents/Esquema_de_publicacion_30-04-2025_v1.pdf
		7.1.3.d. Formato	Identifica la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información o se permite su visualización o consulta, tales como: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	X			https://docs.ugme.gov.co/ServicioCiudadano/Documents/Esquema_de_publicacion_30-04-2025_v1.pdf
		7.1.3.e. Fecha de generación de la información	Identifica el momento de la creación de la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	X			https://docs.ugme.gov.co/ServicioCiudadano/Documents/Esquema_de_publicacion_30-04-2025_v1.pdf
		7.1.3.f. Frecuencia de actualización.	Identifica la periodicidad o el lapso de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	X			https://docs.ugme.gov.co/ServicioCiudadano/Documents/Esquema_de_publicacion_30-04-2025_v1.pdf
		7.1.3.g. Lugar de consulta.	Indica el lugar donde se encuentra publicado o puede ser consultado el documento, tales como lugar en el sitio web y otro medio en donde se puede descargar y/o acceder a la información cuyo contenido se describe.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	X			https://docs.ugme.gov.co/ServicioCiudadano/Documents/Esquema_de_publicacion_30-04-2025_v1.pdf
		7.1.3.h. Nombre del responsable de la producción de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad interna, o al nombre de la entidad externa que creó la información.	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	X			https://docs.ugme.gov.co/ServicioCiudadano/Documents/Esquema_de_publicacion_30-04-2025_v1.pdf
		7.1.3.i. Nombre del responsable de la información.	Corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso	Resolución 1519 de 2020, Anexo Monito 2, Art. 41 y 42 del Decreto 103 de 2015.	X			https://docs.ugme.gov.co/ServicioCiudadano/Documents/Esquema_de_publicacion_30-04-2025_v1.pdf

MENÚ NIVEL I		MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	NORMATIVIDAD	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES DE LA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN DE N/A.	
	Submenú		Ítem			SI	NO	N/A		
MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA"	1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.	1.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.		Los sujetos obligados que tengan el carácter de autoridad, entendidas como los organismos y entidades de la Administración Pública conformada por la Rama Ejecutiva del Poder Público en el orden nacional y territorial y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos del Estado colombiano que están señalados en el artículo 2 del Decreto 2106 de 2019, en el artículo 2.9.1.1.2 y 2.13.1.2 del Decreto 1078 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en particular el Título 9, Capítulo 1, sección 1, y del artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, deberán adoptar el mecanismo general y guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlos al Portal Único del Estado colombiano aplicando lo señalado en los artículos 60 de la Ley 1437 de 2011, 14 y 15 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 y el artículo 2.2.17.6.1 del título 17 de la parte 2 del libro 2	Artículo 2 del Decreto 2106 de 2019, artículo 2.9.1.1.2 y 2.13.1.2 del Decreto 1078 de 2015, Título 9, Capítulo 1, sección 1, y del artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, artículos 60 de la Ley 1437 de 2011, 14 y 15 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, artículo 2.2.17.6.1 del título 17 de la parte 2 del libro 2	X			https://www.uspm.gov.co/transparencia/	
				Artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.	Artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.	X			https://www.uspm.gov.co/	
	2. Canales de atención y para una cita.		2.1. Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.	Artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.	Resolución 2893 de 2020.	X			https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSchMa2yww0H3-7I8P3HMynGqN6uaz_rTbAWMkyEg8etq2/viewform	
			2.2. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.	De conformidad a lo establecido por la Resolución 2893 de 2020, la obligación de habilitar un mecanismo para agendar cita de atención presencial y de indicar los horarios de atención en sedes físicas de las entidades de naturaleza pública. Las entidades de naturaleza privada podrán habilitar sus propios canales de atención como parte de una buena práctica de gestión pública.	Resolución 2893 de 2020.	X				
	3. PQRSO.	3.1. Condiciones técnicas:		Los sujetos obligados que, por su regulación específica en la prestación de un servicio público, le apliquen formularios específicos para la atención de sus usuarios, dicho formulario servirá igualmente para atender las solicitudes de información pública y recibir quejas o denuncias. En todo caso, se deberá permitir la recepción de quejas o denuncias anónimas en los términos del formulario referido anteriormente. Los sujetos obligados podrán implementar, además, nuevas tecnologías de comunicación, habilitando canales de chatbot automatizado y con asistencia humana, así como canales vía mensajería instantánea.						
			3.1.1. Acuse de recibo.	Al momento de enviar el formulario, por parte del usuario, el sistema debe generar un mensaje de confirmación de recibido, indicando la fecha y hora de recepción, informando que por tardar antes de las siguientes 24 horas hábiles se remitirá el número de registro o radicación. Al respecto se sugiere revisar los papeles del Archivo General de la Nación contenidas en el Acuerdo 060 del 2001, o el que lo modifique, subrogue, derogue o adicione.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.1.2. Validación de campos.	El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al ciudadano si existen errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información. El aviso de error debe ser visible y accesible para todos los usuarios.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.1.3. Mecanismos para evitar SPAM.	El sujeto obligado debe desarrollar mecanismos para evitar la recepción de correos electrónicos enviados de manera automática puedan ser categorizados como no deseados.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.1.4. Mecanismo de seguimiento en línea.	El sujeto obligado debe habilitar un mecanismo de seguimiento en línea para verificar el estado de la respuesta de la PQRSO.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.1.4. Mensaje de falla en el sistema.	En caso de existir una falla del sistema durante el proceso de diligenciamiento o envío del formulario, el sujeto debe habilitar un mecanismo para generar un mensaje de falla en el proceso. El mensaje debe indicar el motivo de la falla y la opción que cuenta el usuario para hacer nuevamente su solicitud	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.1.5. Integración con el sistema de PQRSO de la entidad.	Las solicitudes de información pública deben estar vinculados como tipología dentro del sistema de PQRSO del sujeto obligado, a fin de gestionar y hacer seguimiento integral a las solicitudes que recibe.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.1.6. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.	El formulario debe estar disponible para su diligenciamiento y envío a través de dispositivos móviles.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.1.7. Seguridad Digital.	Los sujetos deberán aplicar las medidas de seguridad digital y de la información referidas en anexo 3 de la presente Resolución.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.2. Condiciones del formulario:							
			3.2.1 Selección de opción de la PQRSO (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta).	Incluir una sección de ayuda, con ejemplos, para que el usuario pueda distinguir cada una de las tipologías de PQRSO.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.2.2. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima.	O posibilidad de presentar queja/denuncia anónima. Indicar la posibilidad de presentar quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlos conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69, de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005.	Resolución 1519 de 2021, artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69, de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.2.3. Tipo de documento de identidad o el de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NIUP -Número Único de Identificación Personal, Cédula de Extranjería, NIT -Número de Identificación Tributaria-, Pasaporte).	Si es anónima no requiere identificación.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020 - Acuerdo 060 del 2001.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.2.4 Número de documento de identidad o NIT de la empresa.	Si es anónima no requiere identificación.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.2.5. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).	Indicar si desea recibir la respuesta por correo electrónico o en la dirección de correspondencia. Si es anónima no requiere la información.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.2.6. Correo electrónico.	Si es anónima no requiere la información.	Anexo técnico 2 - Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.2.7. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País -en caso que sea diferente al de Colombia).	Si es anónima no requiere la información.	Anexo técnico 2 - Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
			3.2.8. Número de contacto.	Campo numérico. Si es anónima no requiere la información.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/	
	3.2.9. Objeto de la PQRSO.	Tanto, no se requiere justificación	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/			
	3.2.10. Adjuntar documentos o anexos.	Opción adjuntar documentos	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/			
	3.2.11. Aviso de aceptación de condiciones.	Se deberá colocar la siguiente leyenda explicativa justo antes del botón "Enviar" "Al hacer clic el botón enviar, usted acepta la remisión de la PQRSO a la entidad (NOMBRE ENTIDAD). Sus datos serán recolectados y tratados conforme con la Política de Tratamiento de Datos. En la opción consulta de PQRSO podrá verificar el estado de la respuesta. En caso que la solicitud de información sea de naturaleza de identidad reservada, deberá efectuar el respectivo trámite ante la Procuraduría General de la Nación, haciendo clic en el siguiente link: https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_nuev_rueda_page Se deberá indicar los términos que aplican en la presentación de quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlos conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69, de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005".	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/			
3.2.12. Botón "Enviar".	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.uspm.gov.co/pqrsdf/radicar-pqrsdf/				
SECCIÓN DE NOTICIAS										
SECCIÓN DE NOTICIAS.	12.1. Sección de Noticias.	12.1.1. Sección de noticias.	En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor. La información deberá publicarse de acuerdo a las pautas o lineamientos en materia de lenguaje claro, accesibilidad y usabilidad.	Anexo Técnico 2 - Resolución 1519 de 2020.	X			https://www.uspm.gov.co/#noticias		

Informe desde el 16 ago 2025, 7:53:34 p.m.

<https://www.upme.gov.co/>

Analizar



Celulares



Escritorio



Descubre lo que experimentan tus usuarios reales

Esta URL

Origen



Evaluación de las métricas web esenciales: **desaprobada** ?

Expandir vista

Largest Contentful Paint (LCP)

3.4 s



Interaction to Next Paint (INP)

49 ms



Cumulative Layout Shift (CLS)

0.04



OTRAS MÉTRICAS IMPORTANTES

First Contentful Paint (FCP)

2.6 s



Time to First Byte (TTFB)

1.8 s



Período de 28 días más reciente ? (historial)

Varios dispositivos de escritorio

Muchas [Informe sobre la experiencia del usuario](#) (en Chrome)

Duración completa de las visitas

Varias conexiones de red

Todas las versiones de Chrome



Diagnostica problemas de rendimiento



Rendimiento



Accesibilidad



Recomendaciones



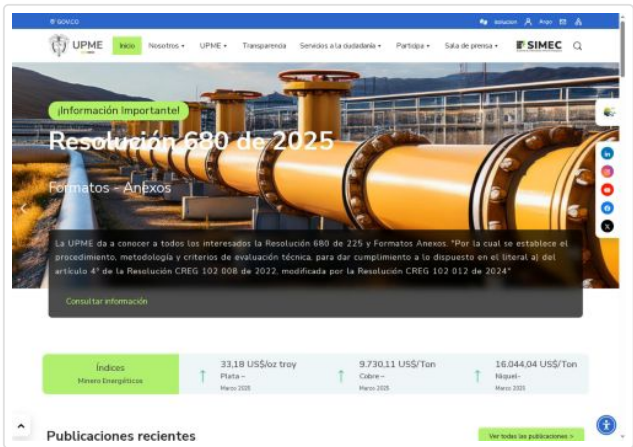
SEO



Rendimiento

Los valores son estimados y pueden variar. La [medición del rendimiento se calcula](#) directamente a partir de estas métricas. [Consulta la calculadora.](#)

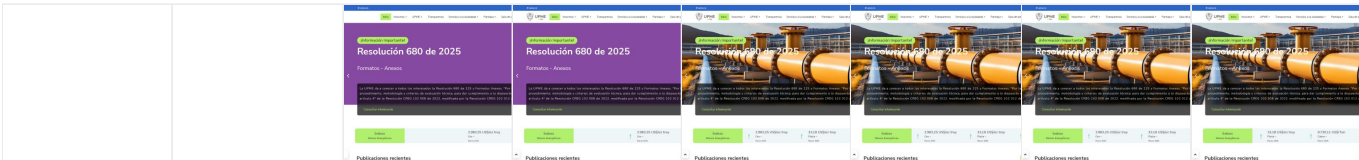
▲ 0–49 ■ 50–89 ● 90–100



MÉTRICAS

Expandir vista

▲ First Contentful Paint 1.7 s	▲ Largest Contentful Paint 16.2 s
■ Total Blocking Time 220 ms	● Cumulative Layout Shift 0.022
▲ Speed Index 7.9 s	



Later this year, insights will replace performance audits. [Learn more and provide feedback here.](#)

Go back to audits

Mostrar las auditorías relevantes para la métrica: **All** FCP LCP TBT CLS

INSIGHTS

- ▲ Latencia de solicitud de documentos — Ahorro posible en 2,210 ms
- ▲ Solicitudes de bloqueo de renderización — Ahorro posible en 1,530 ms
- ▲ Usa tiempos de almacenamiento en caché eficientes — Ahorro posible de 43,181 KiB
- ▲ Mejora la entrega de imágenes — Ahorro posible de 23,540 KiB
- ▲ JavaScript heredado — Ahorro posible de 74 KiB
- ▲ Reprocesamiento forzado
- ▲ Descubrimiento de solicitudes de LCP
- ▲ Árbol de dependencias de red
- Causantes del cambio de diseño
- Optimiza el tamaño de DOM
- LCP breakdown
- Terceros

These insights are also available in the Chrome DevTools Performance Panel - [record a trace](#) to view more detailed information.

DIAGNÓSTICO

- ▲ Minimiza el trabajo del hilo principal — 4.0 s
- ▲ Reduce el código CSS sin usar — Ahorro posible de 892 KiB

- ▲ Reduce el código JavaScript sin usar — Ahorro posible de 615 KiB
- ▲ Posterga la carga de imágenes que no aparecen en pantalla — Ahorro posible de 28,007 KiB
- ▲ Evita entregar instancias heredadas de JavaScript a navegadores modernos — Ahorro posible de 76 KiB
- Reducir el uso de JavaScript — Ahorro posible de 47 KiB
- Evita cargas útiles de red de gran tamaño — El tamaño total era 43,485 KiB
- Evita tareas largas en el subproceso principal — Se encontraron 6 tareas largas

Obtén más información sobre el rendimiento de tu app. Estos números no [afectan directamente](#) la medición del rendimiento.

AUDITORÍAS APROBADAS (9)

Mostrar



Accesibilidad

Estas comprobaciones destacan las oportunidades para [mejorar la accesibilidad de tu app web](#). La detección automática solo puede detectar un subconjunto de problemas y no garantiza la accesibilidad de tu app web, por lo que también se recomienda hacer [pruebas manuales](#).

CONTRASTE

- ▲ Los colores de fondo y de primer plano no tienen una relación de contraste adecuada.

A continuación, se indican consejos para facilitar la lectura del contenido.

PRÁCTICAS RECOMENDADAS

- ▲ Los objetivos táctiles no tienen suficiente tamaño ni separación.

Estos elementos destacan las prácticas recomendadas de accesibilidad más habituales.

Estas son oportunidades para mejorar la navegación con el teclado en tu app.

NOMBRES Y ETIQUETAS

- ▲ Los elementos de imagen tienen atributos `[alt]` que son texto redundante. ▼

A continuación, se indican consejos para mejorar la semántica de los controles de tu app. Estos consejos pueden mejorar la experiencia de los usuarios de tecnologías de asistencia, como los lectores de pantalla.

ELEMENTOS ADICIONALES QUE SE DEBEN COMPROBAR MANUALMENTE (10) Mostrar

Estos elementos abarcan áreas que las herramientas de prueba automáticas no contemplan. Obtén más información en nuestra guía sobre [cómo revisar los aspectos de accesibilidad](#).

AUDITORÍAS APROBADAS (21) Mostrar

NO APLICABLE (32) Mostrar



Recomendaciones

EXPERIENCIA DEL USUARIO

- ▲ Muestra imágenes con una relación de aspecto incorrecta ▼

CONFIANZA Y SEGURIDAD

Usa una política de CORS sólida

- ☐ Asegúrate de que el aislamiento de origen sea adecuado con COOP
- ☐ Mitigar el clickjacking con XFO o CSP
- ☐ Mitigate DOM-based XSS with Trusted Types

GENERAL

- ☐ Se detectaron bibliotecas JavaScript

AUDITORÍAS APROBADAS (13)

Mostrar

NO APLICABLE (2)

Mostrar



SEO

Estas comprobaciones aseguran que tu página esté siguiendo la sugerencia básica de optimización por motores de búsqueda. Existen muchos factores adicionales que Lighthouse no registra y que pueden afectar su clasificación en la búsqueda, como el rendimiento en las [Métricas web esenciales](#). [Obtén más información sobre los conceptos básicos de la Búsqueda de Google.](#)

PRÁCTICAS RECOMENDADAS PARA EL CONTENIDO

- ☒ El documento no tiene una metadescripción

Edita el código HTML de tu página web de forma que los rastreadores puedan entender mejor el contenido de tu app.

AUDITORÍAS APROBADAS (9)

[Mostrar](#)

Más información acerca de PageSpeed Insights

[Novedades](#)[Documentación](#)[Más información sobre el rendimiento de la Web](#)[Haz preguntas en Stack Overflow](#)[Lista de distribución](#)

Contenido relacionado

[Actualizaciones](#)[Fundamentos de la Web](#)[Casos de éxito](#)[Podcasts](#)

Conectar

[Twitter](#)[YouTube](#)[Google for Developers](#)[Chrome](#)[Firebase](#)[Todos los productos](#)[Condiciones y Política de Privacidad](#)

Para obtener más detalles, consulta las [Políticas del Sitio de Google Developers](#).