

INFORME DE GESTIÓN
UNIDAD COORDINADORA PARA EL GOBIERNO ABIERTO
Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA
(1 de noviembre al 31 de diciembre de 2023)

TABLA DE CONTENIDO

1.	GESTIÓN DE PETICIONES Y SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA	4
1.1.	Comunicaciones oficiales	4
1.2.	Medio de recepción de peticiones y solicitudes de acceso a información.....	5
1.3.	Tipo de peticiones	6
1.4.	Reporte de PQRSD por dependencia.....	7
1.5.	Seguimiento al cumplimiento de términos de respuesta a peticiones.....	9
1.6.	Traslados por competencia.....	12
2.	CANALES DE ATENCIÓN.....	17
2.1.	Características de los usuarios que accedieron a los canales de atención	18
2.2.	Ubicación geográfica de las consultas canales de primer contacto.....	19
2.3.	Dependencias responsables de las temáticas de consulta.....	20
2.4.	Satisfacción canales de primer contacto.....	26
3.	SERVICIO A LA CIUDADANIA	27
3.1.	Portafolio de servicios.....	30
3.2.	Traducción a lenguas indígenas.....	30
3.3.	Lanzamiento servicio altavoz	31
3.4.	Curso de lengua de señas Ambiente.....	31
3.5.	Curso lengua de señas Parques Nacionales Naturales.....	32
3.6.	Elecciones representantes de la comisión nacional para la sustitución de asbesto	32
4.	TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	32
5.	INNOVACIÓN	67
5.1.	Estrategia de Gobierno Abierto / PNUD.....	67
5.2.	Contaminación de emisiones por fuentes fijas	69
5.3.	Identificación de barreras de la innovación en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible 70	
5.4.	Guía de innovación.....	71
6.	DATOS ABIERTOS	71
7.	ADMINISTRACIÓN Y RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA AMBIENTAL – ARCA.....	72
8.	GENERACIÓN DE INFORMES	72



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Radicación de comunicaciones oficiales sexto bimestre de 2023	4
Tabla 2. Medio de recepción de comunicaciones oficiales sexto bimestre del año 2023.....	5
Tabla 3. Tipos de peticiones recibidas en el sexto bimestre del año 2023.	6
Tabla 4. Solicitudes gestionadas por las dependencias del Ministerio, sexto bimestre año 2023	7
Tabla 5. Estado de cumplimiento de las peticiones ingresadas en el sexto bimestre del año 2023	9
Tabla 6. Relación de memorandos de seguimiento a peticiones con pendientes de gestión vigencia 2023....	11
Tabla 7. Comunicaciones recibidas en el sexto bimestre, que no eran competencia del Ministerio.	12
Tabla 8. Relación de entidades de orden nacional donde se trasladaron comunicaciones en el sexto bimestre.	13
Tabla 9. Relación de Corporaciones Autónomas Regionales donde se trasladaron comunicaciones.....	14
Tabla 10. Autoridades de grandes centros urbanos donde se trasladaron comunicaciones en el sexto bimestre.	15
Tabla 11. Relación de alcaldías donde se trasladaron comunicaciones en el sexto bimestre	15
Tabla 12. Relación de gobernaciones donde se trasladaron comunicaciones en el sexto bimestre	16
Tabla 13. Relación de entes de control donde se trasladaron comunicaciones en el sexto bimestre.	17
Tabla 14. Número de solicitudes atendidas por canales de primer contacto sexto bimestre	17
Tabla 15. Número de solicitudes atendidas de acuerdo al tipo de persona.	18
Tabla 16. Atención a personas con discapacidad	18
Tabla 17. Características de género de usuarios que accedieron a canales de primer contacto	19
Tabla 18. Clasificación etaria de personas que acceden a canales de primer contacto	19
Tabla 19. Distribución geográfica de las consultas de primer contacto	19
Tabla 20. Dependencias responsables de gestionar la atención por los canales de primer contacto	21
Tabla 21. Escala de calificación de encuesta de satisfacción en la atención en canales de primer contacto ..	26
Tabla 22. Resultados obtenidos en la medición de satisfacción en la atención de canales de primer contacto sexto bimestre	26

INFORME DE GESTIÓN
UNIDAD COORDINADORA PARA EL GOBIERNO ABIERTO
Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA
(1 de noviembre al 31 de diciembre de 2023)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995, reglamentado por el artículo 9 del Decreto 2232 de 1995 y la Resolución No. 0639 de 2016 de Ambiente; se permite presentar el informe de gestión a cargo de la **Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y servicio a la ciudadanía**, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2023.

1. GESTIÓN DE PETICIONES Y SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

1.1. Comunicaciones oficiales

La Unidad Coordinadora administra la ventanilla única de correspondencia (VUC) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la cual ofrece los canales a saber i) ventanilla física de correspondencia, ii) correo electrónico (info@minambiente.gov.co – procesosjudiciales@minambiente.gov.co – soytransparente@minambiente.gov.co) y iii) formulario web. Los integrantes del equipo de la ventanilla única de correspondencia radican las comunicaciones y las clasifican dependiendo su naturaleza, en el sexto bimestre se recibieron y radicaron un total de 9384 comunicaciones oficiales, las cuales se clasificaron tal como se presenta en la **Tabla 1**.

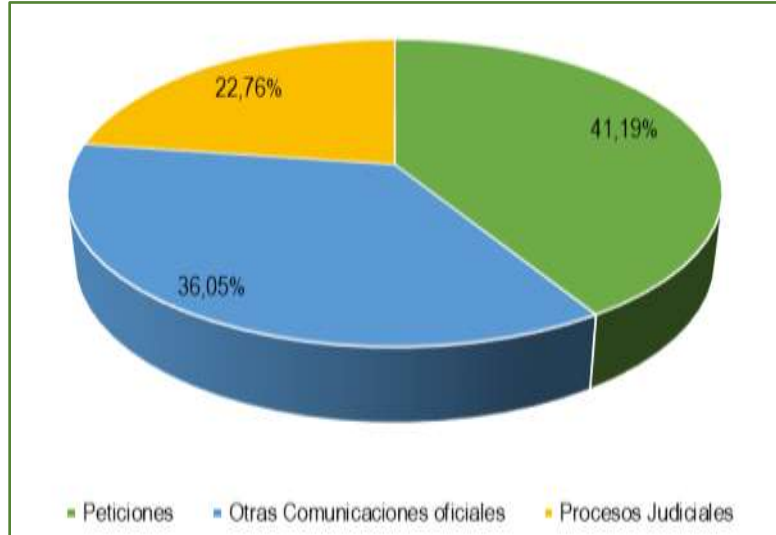
Tabla 1. Radicación de comunicaciones oficiales sexto bimestre de 2023

TIPO COMUNICACIÓN	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Peticiones	2202	1663
Otras Comunicaciones oficiales	1949	1434
Procesos Judiciales	1245	891
Total	5396	3988

Fuente: UCGA diciembre de 2023, tomado de ARCA

Como se evidencia en el **Gráfico 1**, para el sexto bimestre del año 2023, de la totalidad de comunicaciones que ingresan al Ministerio, el 41.19% peticiones, el 36.05% de las comunicaciones corresponde a otras comunicaciones oficiales y el 22.76% fueron procesos judiciales.

Gráfico 1. Clasificación de comunicaciones oficiales radicadas en el sexto bimestre del año 2023



Fuente: UCGA diciembre de 2023, tomado de ARCA

1.2. Medio de recepción de peticiones y solicitudes de acceso a información

El Ministerio de Ambiente y desarrollo sostenible oferta canales de acceso para que la ciudadanía acceda a radicar peticiones y solicitudes de acceso a información, la **Tabla 2** presenta la preferencia de canales de acceso a la ciudadanía para la radicación de PQRSD durante el sexto bimestre del año 2023.

Tabla 2. Medio de recepción de comunicaciones oficiales sexto bimestre del año 2023

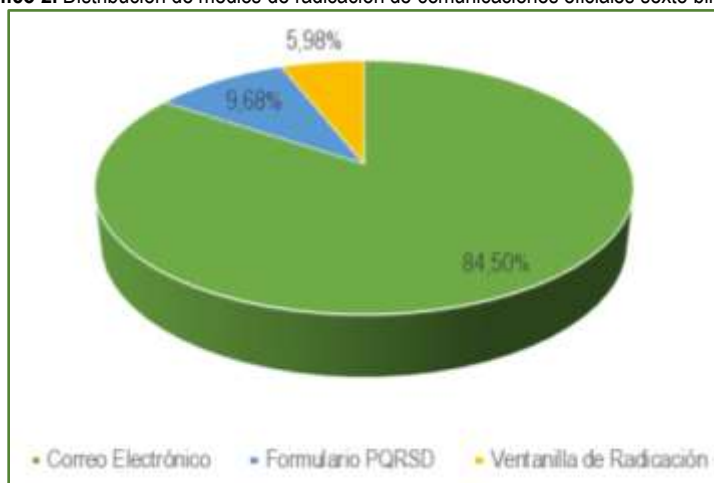
N°	MEDIO DE RECEPCIÓN	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Correo Electrónico	1871	1389
3	Formulario PQRSD	209	165
4	Ventanilla de Radicación	122	109
Total		2202	1663

Fuente: UCGA diciembre de 2023, extraído de ARCA

Tal como se evidencia en el **Gráfico 2**, el 84.50% de las peticiones radicadas en el sexto bimestre del año ingresó por la cuenta de correo institucional (info@minambiente.gov.co), el 9.68% ingresó por el formulario web alojado en la página web institucional y el 5.2% ingresó por la ventanilla física de correspondencia.



Gráfico 2. Distribución de medios de radicación de comunicaciones oficiales sexto bimestre 2023



Fuente: UCGA, diciembre de 2023

1.3. Tipo de peticiones

Al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2023, ingresaron un total de 3865 PQRSD y solicitudes de acceso a la información, la **Tabla 3** presenta una descripción detallada del tipo de PQRSD ingresadas en el sexto bimestre del año. Es importante aclarar que la estadística se llevó a cabo a partir del reporte del gestor de correspondencia ARCA.

Tabla 3. Tipos de peticiones recibidas en el sexto bimestre del año 2023.

N°	TIPO DE PETICIÓN	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	DENUNCIAS	9	2
2	PETICION GENERAL	1346	1024
3	PETICION CONSULTA DE FONDO	67	48
4	PETICIONES DE ENTES DE CONTROL	108	68
5	PETICIONES PRESENTADAS POR CONGRESISTAS	91	43
6	PETICIONES PRESENTADAS POR PERIODISTAS	9	4
7	PETICIONES PRESENTADAS POR MENORES DE EDAD	1	0
8	PETICIONES SOLICITADAS ENTRE AUTORIDADES	26	22
9	PETICIONES DE COPIAS DE DOCUMENTOS	6	7
10	VEEDURIAS CIUDADANAS	0	0
11	QUEJA	3	3
12	RECLAMO	4	0
13	SUGERENCIA	0	0
14	SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN	7	5
15	CONTRATO DE ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y/O SUS PRODUCTOS DERIVADOS	36	27
16	EVALUACIÓN DE SUSTRACCIÓN EN ÁREAS DE RESERVA DE ORDEN NACIONAL	12	27
17	PERMISO CITES	14	21
18	TRASLADOS POR COMPETENCIA	375	316
19	PROYECTOS DE INVERSIÓN	31	10



N°	TIPO DE PETICIÓN	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
20	INFORME DE AVANCES Y FINALES	52	33
21	PERMISO SINDICAL	5	3
TOTAL		2202	1663

Fuente: UCGA diciembre de 2023, tomado de ARCA

Para el periodo de reporte **NO SE NEGÓ** el acceso a información pública a los 3865 interesados que radicaron información; esto debido a que la Entidad no ha identificado reservas de información.

1.4. Reporte de PQRSD por dependencia

La **Tabla 4** presenta la participación de las áreas del Ministerio en la gestión de las PQRSD y las solicitudes de acceso a información, visualizando el porcentaje de contribución en la gestión por parte de las dependencias. la información correspondiente al periodo de reporte se extrajo la información del gestor de correspondencia ARCA.

Tabla 4. Solicitudes gestionadas por las dependencias del Ministerio, sexto bimestre año 2023

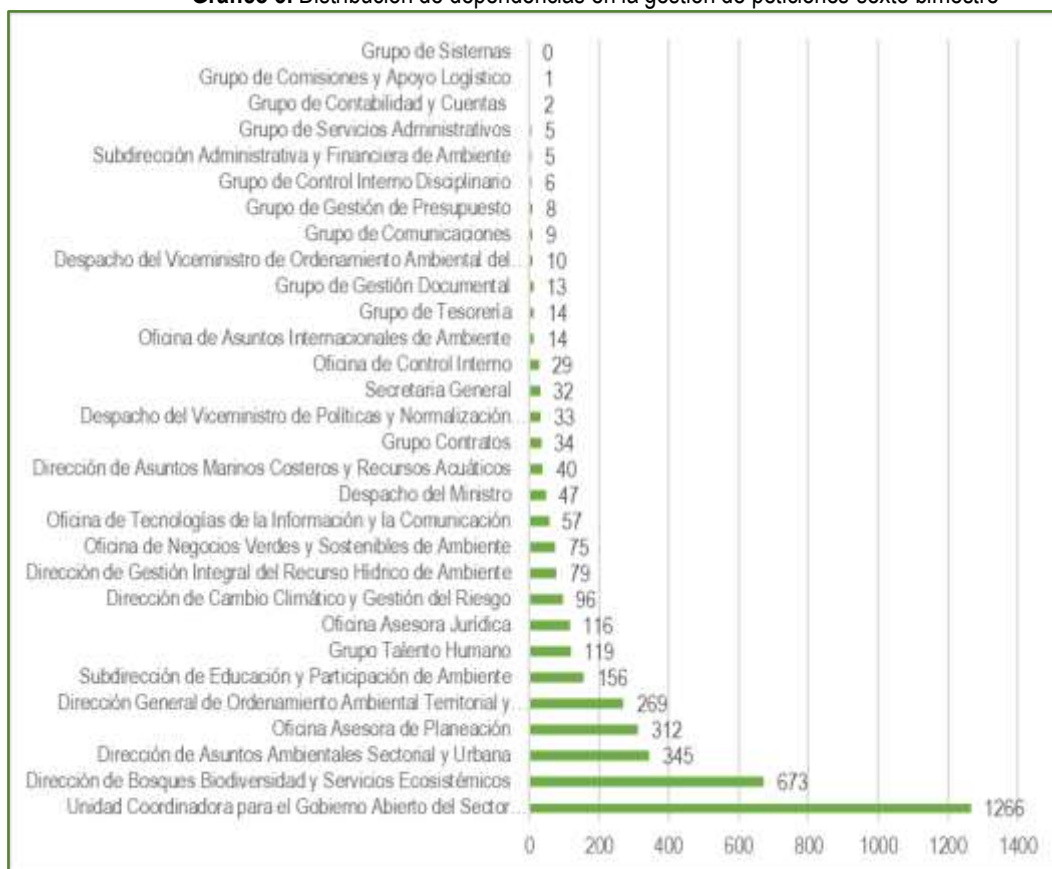
Dependencia		Número de solicitudes gestionadas noviembre	Número de solicitudes gestionadas diciembre
Misionales	Oficina Asesora Jurídica	77	39
	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	361	312
	Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana	207	138
	Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	48	48
	Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico de Ambiente	39	40
	Despacho de la Ministra	22	25
	Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles de Ambiente	50	25
	Subdirección de Educación y Participación de Ambiente	106	50
	Dirección General de Ordenamiento Ambiental Territorial y Coordinación del Sistema Nacional Ambiental SINA	178	91
	Dirección de Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos	23	17
	Despacho del Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio	5	5
	Despacho del Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental	21	12
	Oficina de Asuntos Internacionales de Ambiente	3	11
	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto del Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible	708	558
DE APOYO	Grupo Talento Humano	61	58
	Oficina Asesora de Planeación	183	129
	Grupo Contratos	13	21
	Grupo de Contabilidad y Cuentas	1	1
	Subdirección Administrativa y Financiera de Ambiente	2	3
	Grupo de Servicios Administrativos	3	2
	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación	41	16
	Oficina de Control Interno	14	15
	Grupo de Gestión Documental	4	9
	Secretaría General	13	19
	Grupo de Comunicaciones	4	5



Dependencia	Número de solicitudes gestionadas noviembre	Número de solicitudes gestionadas diciembre
Grupo de Tesorería	7	7
Grupo de Gestión de Presupuesto	6	2
Grupo de Sistemas	0	0
Grupo de Control Interno Disciplinario	2	4
Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico	0	1
TOTAL	2202	1663

Fuente: UCGA, diciembre 2023

Gráfico 3. Distribución de dependencias en la gestión de peticiones sexto bimestre

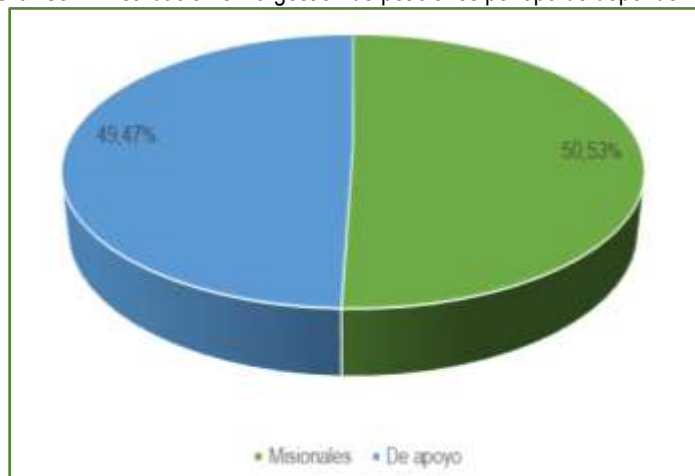


Fuente: UCGA diciembre de 2023, tomado de ARCA

La Unidad Coordinadora es la dependencia del Ministerio que más gestiona PQRSD y solicitudes de acceso a información pública (32.76%), seguido de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos la dependencia con una gestión de (17.41%) seguida a su vez por la Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana con una gestión de (8.93%).



Gráfico 4. Distribución en la gestión de peticiones por tipo de dependencia



Fuente: UCGA, diciembre de 2023

Como se presenta en el **Gráfico 4**, el 45.47% de las PQRSD y solicitudes de acceso a información que ingresaron en el sexto bimestre del año 2023, correspondió a temas de competencia de las dependencias de apoyo y el 50.53% de las peticiones correspondieron a temas de competencia de las dependencias misionales de la Entidad, siendo la Unidad Coordinadora la dependencia que mayor número de peticiones gestionó.

1.5. Seguimiento al cumplimiento de términos de respuesta a peticiones

La UCGA realiza seguimiento a la gestión de las peticiones en el Ministerio, para ello, extrae un reporte semanal del gestor de correspondencia ARCA, y trata los datos para remitir un boletín en Excel, que permite consultar por dependencia las peticiones próximas a vencer y las vencidas. La información es enviada de forma masiva a todas las dependencias del Ministerio para alertar demoras en la gestión. La **Tabla 5** presenta el estado de cumplimiento de las peticiones que ingresaron al Ministerio en el sexto bimestre del año.

Tabla 5. Estado de cumplimiento de las peticiones ingresadas en el sexto bimestre del año 2023

DEPENDENCIA	ESTADO DE LA PETICION		
	FINALIZADAS A TIEMPO	FINALIZADAS FUERA DE TERMINOS	PENDIENTES POR GESTIONAR
Despacho del ministro	11	2	35
Despacho del viceministro de ordenamiento ambiental del territorio	0	2	5
Despacho del viceministro de políticas y normalización ambiental	2	3	15
Dirección de asuntos ambientales	4	6	15
Dirección de asuntos marinos	11	6	15
Dirección de bosques	18	6	42
Dirección de cambio climático y gestión del riesgo	46	1	21
Dirección de gestión integral del recurso hídrico	26	3	34
Dirección de ordenamiento ambiental territorial y sistema nacional ambiental -SINA	9	6	249
Gestión integral del riesgo	2	0	3
Grupo de administración del recurso hídrico	2	1	0
Grupo de análisis económico para la sostenibilidad	18	9	15



DEPENDENCIA	ESTADO DE LA PETICION		
	FINALIZADAS A TIEMPO	FINALIZADAS FUERA DE TERMINOS	PENDIENTES POR GESTIONAR
Grupo de competitividad y promoción de negocios verdes sostenibles	20	2	5
Grupo de comunicaciones	8	0	1
Grupo de contratos	17	2	16
Grupo de control interno disciplinario	1	0	6
Grupo de educación	1	1	4
Grupo de gestión ambiental urbana	21	7	12
Grupo de gestión de proyectos	50	8	62
Grupo de gestión documental	1	0	11
Grupo de gestión en biodiversidad	44	10	104
Grupo de gestión integral de bosques y reservas forestales nacionales	62	28	181
Grupo de gestión presupuestal	1	1	1
Grupo de mitigación del cambio climático	1	0	25
Grupo de participación	1	1	1
Grupo de planificación de cuencas	2	0	3
Grupo de procesos judiciales	1	0	10
Grupo de servicios administrativos	2	0	2
Grupo de sostenibilidad de los sectores productivos	40	17	120
Grupo de sustancias químicas	56	13	23
Grupo de talento humano	53	10	53
Grupo de tesorería	4	0	7
Grupo recursos genéticos	4	3	13
Oficina asesora de planeación	29	4	23
Oficina asesora jurídica	10	14	62
Oficina de asuntos internacionales	1	0	14
Oficina de negocios verdes y sostenibles	1	1	5
Oficina de tecnologías de la información y la comunicación	50	1	2
Secretaría general	2	4	21
Subdirección de educación y participación	37	27	73
Unidad coordinadora de gobierno abierto	1084	74	179
TOTAL	1753	273	1488

Fuente: UCGA, diciembre de 2023

En el periodo de reporte, se remitieron mediante correo electrónico a cada una de las dependencias, 6 BOLETINES informativos; la información se presenta en formato Excel, con la relación de las peticiones vencidas y próximas a vencer, el objetivo del reporte es informar la gestión frente a las PQRSD y alertar incidencias en la gestión que puedan acarrear a la Entidad daño antijurídico, por la NO respuesta a peticiones.

BOLETÍN INFORMATIVO NO. 31 - DICIEMBRE - PQRSD EN TRAMITE Y VENCIDAS AÑO 2023

UNIDAD COORDINADORA PARA EL GOBIERNO ABIERTO Y SERVICIO A LA CIUDADANIA

Conforme a las acciones planteadas para el cumplimiento de la Política de daño antijurídico del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por el incumplimiento de los términos legales de respuesta, se requiere revisar y gestionar los números de radicado relacionados en el archivo de Excel adjunto; asegurando la gestión inmediata de aquellos que se encuentran vencidos y próximos a vencer.

La gestión de las comunicaciones se debe realizar exclusivamente en el gestor de correspondencia ARCA

DEPENDENCIA	No. MEMORANDO
Viceministro de Ordenamiento Ambiental Territorial	40042023E3015895

Fuente: UCGA, diciembre de 2023

Como parte de la estrategia del seguimiento al cumplimiento de los términos de respuesta a las peticiones, la UCGA realizó la divulgación de piezas comunicativas que presentaban los términos de respuesta para los diferentes tipos de peticiones, la cual se compartió mediante correo institucional, esto con el fin de lograr el cierre de pendientes de la vigencia 2022 y 2023.



Fuente: UCGA, diciembre de 2023

1.6. Traslados por competencia

Con el fin de reducir carga a las dependencias misionales, la UCGA implementó la estrategia de identificación de las peticiones y solicitudes de acceso a información que no eran competencia de la Entidad, con el fin de realizar la acción de traslado por competencia y la respectiva notificación al peticionario desde la UCGA.

A partir de la consulta realizada a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en el mes de agosto de 2023, referente a la solicitud de concepto para evaluar la posibilidad de realizar un único oficio para efectuar los traslados por competencia, incluyendo la copia al peticionario como mecanismo de notificación del traslado. Ante la vía libre dada por la agencia, la UCGA a partir de mes de septiembre actualizó los modelos de traslados, e implementó la acción reduciendo a la mitad la revisión y firma de oficios asociados a traslados por competencia. De igual forma los nuevos formatos permiten en un único oficio, realizar múltiples traslados a diferentes entidades.

Para los meses de noviembre y diciembre del año 2023 se recibieron 691 (17.88%) comunicaciones oficiales que no eran competencia del Ministerio, la UCGA realizó el traslado a la entidad competente y la respectiva notificación al peticionario, la **Tabla 7** presenta la información desagregada por mes.

Tabla 7. Comunicaciones recibidas en el sexto bimestre, que no eran competencia del Ministerio.

N°	Tipo de comunicación oficial	Noviembre	Diciembre
1	PQRSD	375	316
TOTAL DE COMUNICACIONES		691	



Fuente: UCGA, diciembre de 2023

A partir de las comunicaciones radicadas en el Ministerio, se identificaron 254 comunicaciones que fueron trasladadas a entidades de orden nacional, fue la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA la entidad a la que mayor número de traslados se realizaron en el sexto bimestre, la **Tabla 8** presenta la información a detalle. Es importante aclarar que debido a las características de las peticiones que realizan la ciudadanía, se requiere efectuar traslados a más de una entidad.

Tabla 8. Relación de entidades de orden nacional donde se trasladaron comunicaciones en el sexto bimestre.

ENTIDAD DE ORDEN NACIONAL	TRASLADOS REALIZADOS
Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA	81
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - MINVIVIENDA	38
Unidad para la Atención y Reparación Integral de Víctimas - UARIV	14
Ministerio de Minas y Energía - MINENERGIA	12
Parques Nacionales Naturales de Colombia - PNNC	12
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MINAGRICULTURA	11
Agencia Nacional de Minería – ANM	10
Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo y Desastres - UNGRD	9
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios -SSPD	8
Ministerio de Transporte - MINTRANSPORTE	5
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	5
Departamento de Prosperidad Social - DPS	4
Ministerio de Salud y Protección Social - MINSALUD	4
Ministerio del Interior - MININTERIOR	4
Aeronáutica Civil	3
Agencia Nacional de Infraestructura - ANI	3
Agencia Nacional de Tierras -ANT	3
Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM	3
Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander Von Humboldt	2
Ministerio de Educación Nacional - MEN	2
Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MINHACIENDA	2
Ministerio del Trabajo - MINTRABAJO	2
Unidad Nacional de Protección - UNP	2
Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN	1
Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC	1
Departamento Nacional de Planeación - DNP	1
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN	1
Ecopetrol	1
El Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico John Von Neumann - IIAP	1
Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - INCONTEC	1
Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras José Benito Vives de Andrés - INVEMAR	1
Ministerio de Defensa Nacional - MINDEFENSA	1
Ministerio de Justicia y del Derecho - MINJUSTICIA	1
Superintendencia Nacional de Salud -SNS	1
Superintendencia de Industria y Comercio - SIC	1
Superintendencia de Notariado y Registro -SNR	1
Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte	1
Unidad de Restitución de Tierras - URT	1



ENTIDAD DE ORDEN NACIONAL	TRASLADOS REALIZADOS
Total, General	254

Fuente: UCGA, diciembre de 2023

Por otro lado, para el sexto bimestre se realizaron 431 traslados a las Corporaciones Autónomas, siendo la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Ambiental de la Macarena - CORMACARENA, Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, las autoridades ambientales a la que mayor número de traslado se efectuaron en los meses de noviembre y diciembre. La **Tabla 9** presenta la información a detalle.

Tabla 9. Relación de Corporaciones Autónomas Regionales donde se trasladaron comunicaciones

CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES	TRASLADOS REALIZADOS
Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR	61
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Ambiental de la Macarena - CORMACARENA	32
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC	25
Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental - CORPONOR	21
Corporación autónoma Regional de Antioquia - CORANTIOQUIA	18
Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare - CORNARE	16
Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA	16
Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS	15
Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA	15
Corporación Autónoma Regional de Boyacá - CORPOBOYACA	14
Corporación Autónoma Regional del Amazonas - CORPOAMAZONIA	13
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - CORPORINOQUIA	11
Corporación Autónoma Regional de Nariño - CORPONARIÑO	11
Corporación Autónoma Regional del Cauca - CRC	11
Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB	11
Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge - CVS	10
Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO	10
Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ	10
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá - CORPOURABA	10
Corporación Autónoma Regional de la Guajira - CORPOGUAJIRA	9
Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER	9
Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM	9
Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE	9
Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR	9
Corporación Autónoma Regional del Magdalena - CORPAMAG	8
Corporación Autónoma Regional del Sucre - CARSUCRE	8
Corporación Autónoma Regional del Sur del Bolívar - CSB	8
Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR	7
Corporación Autónoma Regional del Caldas - CORPOCALDAS	7
Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental - CORPONOR	6
Corporación Autónoma Regional del Chivor - CORPOCHIVOR	6
Corporación para el Desarrollo Sostenible de la Mojana y San Jorge - CORPOMOJANA	6
Total, General	431

Fuente: UCGA, diciembre 2023



Para el sexto bimestre se identificaron comunicaciones de competencia de las autoridades ambientales de grandes centros urbanos, la **Tabla 10** presenta la información, se evidenció que fue la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA, la autoridad ambiental de grandes centros urbanos, con mayor número de traslados efectuados para el periodo de reporte.

Tabla 10. Autoridades de grandes centros urbanos donde se trasladaron comunicaciones en el sexto bimestre.

AUTORIDADES AMBIENTALES URBANAS	TRASLADOS REALIZADOS
Secretaria Distrital de Ambiente - SDA	55
Área Metropolitana Valle de Aburra - AMVA	16
Establecimiento Publico Ambiental Barraquilla Verde - EPA BARRANQUILLA	10
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA	6
Establecimiento Publico Ambiental de Cartagena - EPA CARTAGENA	5
Área Metropolitana de Bucaramanga - AMB	3
Empresas Públicas de Armenia - EPA ARMENIA	2
Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental - DADSA	2
Total, General	99

Fuente: UCGA, diciembre 2023

La Alcaldía Distrital Mayor de Bogotá, fue identificada como la entidad territorial a la que mayor número de traslados se efectuó en el sexto bimestre, la **Tabla 11** presenta la información en detalle.

Tabla 11. Relación de alcaldías donde se trasladaron comunicaciones en el sexto bimestre

ALCALDÍA MUNICIPAL	TRASLADOS REALIZADOS
Alcaldía Mayor de Bogotá	11
Alcaldía Municipal de Palmira	7
Alcaldía de Barranquilla	5
Alcaldía de Villavicencio	5
Alcaldía de Ibagué	3
Alcaldía de Ocaña	3
Alcaldía de Soledad -Atlántico	3
Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias	3
Alcaldía Municipal de Piojó - Atlántico	3
Alcaldía de Jamundí	2
Alcaldía de Neiva	2
Alcaldía de San Vicente de Chucuri	2
Alcaldía de Santander de Quilichao	2
Alcaldía de Tocancipá	2
Alcaldía Distrital de Santa Marta	2
Alcaldía de Acacias Meta	1
Alcaldía de Apullo	1
Alcaldía de Arauca	1
Alcaldía de Armenia	1
Alcaldía de Carepa	1
Alcaldía de Cartago Valle	1
Alcaldía de Cereté	1
Alcaldía de Ciénaga De Córdoba	1
Alcaldía de Dagua	1



ALCALDÍA MUNICIPAL	TRASLADOS REALIZADOS
Alcaldía de Girardot	1
Alcaldía de Girón	1
Alcaldía de la Calera	1
Alcaldía de Landázuri Santander	1
Alcaldía de Medellín	1
Alcaldía de Mosquera	1
Alcaldía de Oiba, Santander	1
Alcaldía de Paipa Boyacá	1
Alcaldía de Santiago de Cali	1
Alcaldía de Sincelejo	1
Alcaldía de Sogamoso	1
Alcaldía de Uribe	1
Alcaldía de Valledupar	1
Alcaldía el Espinal	1
Alcaldía Local de Kennedy	1
Alcaldía Municipal de Chía	1
Alcaldía Municipal de Bello Antioquia	1
Alcaldía Municipal de Cunday Tolima	1
Alcaldía Municipal de El Tablón de Gómez	1
Alcaldía Municipal de Facatativá	1
Alcaldía municipal de Madrid Cundinamarca	1
Alcaldía Municipal de Magangué	1
Alcaldía Municipal de Piedecuesta Santander	1
Alcaldía Municipal de Puerto Colombia	1
Alcaldía Municipal de San Roque	1
Alcaldía Municipal de Soledad en Atlántico	1
Alcaldía Municipal de Turmequé	1
Alcaldía Municipal de Villamaría	1
Alcaldía Municipal del Zulia	1
Alcaldía Municipal Puerto López Meta	1
Alcaldía Piendamó	1
Alcaldía Municipal de Guarne	1
Total, General	96

Fuente: UCGA, diciembre de 2023

Las gobernaciones fueron los entes territoriales los que menor participación tuvieron en los traslados por competencia (9 traslados), la **Tabla 12** presenta la información en detalle; se evidenció que fue la Gobernación del Cesar, con mayor número de traslados.

Tabla 12. Relación de gobernaciones donde se trasladaron comunicaciones en el sexto bimestre

GOBERNACIONES	TRASLADOS REALIZADOS
Gobernación del Cesar	3
Gobernación de la Guajira	2
Gobernación Córdoba	1
Gobernación de Antioquia	1
Gobernación de Cauca	1



GOBERNACIONES	TRASLADOS REALIZADOS
Gobernación del Atlántico	1
Gobernación del Chocó	1
Gobernación del Meta	1
Gobernación del Valle del Cauca	1
Total, General	12

Fuente: UCGA, diciembre de 2023

Finalmente, la UCGA realizó traslados por competencia a entes de control, la **Tabla 13** presenta las entidades de control y el número de traslados remitidos en el sexto bimestre, destacan Procuraduría General de la Nación con 17 peticiones y la Fiscalía General de la Nación - FGN con 9 traslados.

Tabla 13. Relación de entes de control donde se trasladaron comunicaciones en el sexto bimestre.

ENTES DE CONTROL	TRASLADOS REALIZADOS
Procuraduría Delegada para Asuntos Ambientales y Agrarios	17
Fiscalía General de la Nación - FGN	9
Defensoría del Pueblo	5
Contraloría General de la Republica	3
Procuraduría General de la Nación	2
Personería Municipal De Villanueva Casanare	1
Procuraduría Delega para la Moralidad y la Transparencia Pública	1
Total, General	38

Fuente: UCGA, diciembre de 2023

2. CANALES DE ATENCIÓN

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible desplegó una estrategia multicanal que incluye la oferta de canales de primer contacto (Atención telefónica, conmutador, celular, presencial, canal chat web institucional y WhatsApp), orientado a resolver las inquietudes de la ciudadanía de manera inmediata y facilitando la interacción con la Entidad. La atención de los citados canales es de lunes a viernes en jornada continua de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Durante el sexto bimestre se atendieron 1440 solicitudes, la información se presenta en la **Tabla 14**.

Tabla 14. Número de solicitudes atendidas por canales de primer contacto sexto bimestre

N°	Canal de atención de primer contacto	Noviembre	Diciembre	Total Bimestre	% Participación
1	Chat	337	91	428	29,72
2	WhatsApp	211	148	359	24,93
3	Atención telefónica	123	74	197	13,68
4	Celular	197	88	285	19,79
5	Presencial	79	59	138	9,58
6	Conmutador	23	7	30	2,08
7	Línea Jaguar	2	1	3	0,21
TOTAL		972	468	1440	100

Fuente: UCGA, diciembre de 2023

Como se evidencia en la **Tabla 14**, el canal de mayor demanda por los usuarios del ministerio para este periodo fue el chat web con 428 solicitudes (29.72%), seguido del WhatsApp con 359 solicitudes (24.93%), seguido del celular con 221 solicitudes (19.79%), la atención telefónica con 197 solicitudes (13.68%), el canal presencial con 138 solicitudes (9.58%). Los canales con menor cantidad de consultas fueron, línea jaguar (3 solicitudes 0,21%), conmutador con (30 solicitudes 2.08%).

2.1. Características de los usuarios que accedieron a los canales de atención

En el sexto bimestre 2023, de acuerdo con los datos recolectados en cada una de las interacciones con los usuarios, partiendo de la aplicación de la política de datos personales, se identificó el tipo de persona de los usuarios que accedieron a los canales de primer contacto, siendo las personas naturales el que mayor número de consultas realizó con un 84.23% en el bimestre reportado; la información se presenta en la **Tabla 15**.

Tabla 15. Número de solicitudes atendidas de acuerdo al tipo de persona.

N°	Tipo de persona	Noviembre	Diciembre	Total bimestre	% participación
1	Natural	829	384	1213	84,23
2	Jurídica	122	75	197	13,68
3	Ente Gubernamental	14	7	21	1,45
4	Anónimo	7	2	9	0,62
Total		972	468	1440	100

Fuente: UCGA, diciembre de 2023

A partir de las interacciones con la ciudadanía, los agentes del centro de contacto consultan a los usuarios la existencia de alguna discapacidad, la **Tabla 16** presenta el número de personas atendidas, y el número de personas que manifestaron tener alguna discapacidad, discriminando el canal de atención.

Tabla 16. Atención a personas con discapacidad

N°	Canal	Tipo de discapacidad	Noviembre	Diciembre	Total Bimestre
1	Presencial	Discapacidad visual	1	1	1
2	Atención telefónica	Discapacidad física	2	1	2
3	WhatsApp	Discapacidad psicosocial y auditiva	2	1	2
4	Conmutador	Discapacidad psicosocial	0	1	1
5	Chat	Discapacidad Auditiva	1	0	1
6	Celular	Discapacidad	1	1	1
TOTAL			3	4	7

Fuente: UCGA, diciembre de 2023

Por otro lado, durante el bimestre reportado de 2023 ingresaron 1440 solicitudes a los canales de primer contacto, las consultas efectuadas por mujeres correspondieron al 40.49% (583 solicitudes) de la población atendida, el 46.06% correspondieron a solicitudes efectuadas por hombres (663), el 13.26% (191) No reporta el género, la **Tabla 17** presenta la información a detalle.

Tabla 17. Características de género de usuarios que accedieron a canales de primer contacto

No	Tipo de persona	Noviembre	Diciembre	Total, Bimestre	% Participación
1	Hombre	436	227	663	46,06
2	Mujeres	407	176	583	40,49
3	No reporta	127	64	191	13,26
4	Anónimo	2	1	3	0,21
TOTAL		972	468	1440	100

Fuente: UCGA, diciembre de 2023

Finalmente, con el objeto de caracterizar los usuarios que acceden a los canales de primer contacto, en la interacción con los mismos el centro de contacto se consulta a las personas naturales si pertenecen a grupos étnicos, para el periodo de reporte, se atendió población que manifestó ser afrocolombianos, campesinos, indígenas y mestizo. La información se presenta en la **Tabla 18**.

Tabla 18. Clasificación etaria de personas que acceden a canales de primer contacto

No	Clasificación de la persona	Noviembre	Diciembre	Total bimestre	% participación
1	Campesino	28	10	38	2,64
2	Indígena	20	7	27	1,88
3	Afrocolombiano	9	2	11	0,76
5	No se identifica	915	449	1364	94,72
Total		972	468	1440	100

Fuente: UCGA, diciembre de 2023

2.2. Ubicación geográfica de las consultas canales de primer contacto

A partir de la oferta de los canales de primer contacto (atención telefónica, conmutador, celular, presencial, chat web institucional y WhatsApp), se evidencia una participación de la ciudadanía, Bogotá D.C., fue la ciudad con el mayor número de consulta (540 solicitudes), seguido de Antioquia (131) y Cundinamarca con 102 solicitudes efectuadas en el periodo de reporte, la información detallada se presenta en la **Tabla 19**.

Tabla 19. Distribución geográfica de las consultas de primer contacto

No	Solicitudes por Departamento	Noviembre	Diciembre	Total Bimestre	% participación
1	Bogotá	347	193	540	37,50
2	Antioquia	101	30	131	9,10
3	Cundinamarca	64	38	102	7,08
4	Valle del Cauca	58	22	80	5,56
5	Caquetá	40	18	58	4,03
6	Putumayo	34	13	47	3,26
7	Boyacá	29	11	40	2,78
8	Huila	29	11	40	2,78
9	No Registra	28	7	35	2,43
10	Santander	18	17	35	2,43
11	Atlántico	17	13	30	2,08
12	Córdoba	20	5	25	1,74
13	Cauca	13	11	24	1,67



No	Solicitudes por Departamento	Noviembre	Diciembre	Total Bimestre	% participación
14	Meta	19	5	24	1,67
15	Tolima	15	7	22	1,53
16	Bolívar	12	9	21	1,46
17	Cesar	15	6	21	1,46
18	Caldas	14	4	18	1,25
19	Guaviare	14	4	18	1,25
20	Nariño	10	8	18	1,25
21	Norte Santander	9	7	16	1,11
22	Casanare	7	6	13	0,90
23	Magdalena	8	5	13	0,90
24	Risaralda	9	3	12	0,83
25	Choco	6	5	11	0,76
26	Sucre	6	5	11	0,76
27	La Guajira	7	3	10	0,69
28	Quindío	8	1	9	0,63
29	Arauca	4	0	4	0,28
30	Guainía	4	0	4	0,28
31	San Andrés	3	1	4	0,28
32	Amazonas	2	0	2	0,14
33	Vichada	2	0	2	0,14
Total		972	468	1440	100

2.3. Dependencias responsables de las temáticas de consulta

Para cada una de las consultas efectuadas por la ciudadanía en los canales de primer contacto, los agentes de acuerdo a la solicitud identifica la temática y la dependencia responsable de gestionarla, para el periodo de reporte, los usuarios demandaron información de competencia de la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio a la Ciudadanía, seguido de la Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos, la Oficina asesora de planeación y la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, la información en detalle es presentada en la **Tabla 20**.



Tabla 20. Dependencias responsables de gestionar la atención por los canales de primer contacto

No	Dependencias Ambiente	Noviembre	Canal	Cantidad	Diciembre	Canal	Cantidad	Total, Bimestre	% de participación
1	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto	480	Telefónico	69	296	Telefónico	44	776	53,89
			WhatsApp	102		WhatsApp	111		
			Chat	141		Chat	47		
			Presencial	29		Presencial	30		
			Celular	128		Celular	61		
			Conmutador	11		Conmutador	3		
2	Dirección de Bosques Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos	93	Telefónico	13	35	Telefónico	4	128	8,89
			WhatsApp	12		WhatsApp	9		
			Chat	29		Chat	5		
			Presencial	27		Presencial	14		
			Celular	10		Celular	2		
			Conmutador	2		Conmutador	1		
3	Oficina Asesora de Planeación	86	Telefónico	9	21	Telefónico	6	107	7,43
			WhatsApp	21		WhatsApp	3		
			Chat	37		Chat	9		
			Presencial	8		Presencial	1		
			Celular	10		Celular	1		
			Conmutador	1		Conmutador	1		
4	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación	61	Telefónico	11	36	Telefónico	5	97	6,74
			WhatsApp	18		WhatsApp	9		
			Chat	21		Chat	4		
			Presencial	5		Presencial	3		
			Celular	3		Celular	14		
			Conmutador	3		Conmutador	1		
9	Subdirección de Educación y Participación	61	Telefónico	7	8	Telefónico	1	69	4,79
			WhatsApp	19		WhatsApp	2		
			Chat	19		Chat	5		
			Presencial	2		Presencial	0		
			Celular	13		Celular	0		
			Conmutador	1		Conmutador	0		
5		58	Telefónico	2	10	Telefónico	0	68	4,72
			WhatsApp	7		WhatsApp	3		



No	Dependencias Ambiente	Noviembre	Canal	Cantidad	Diciembre	Canal	Cantidad	Total, Bimestre	% de participación
	Oficina de Negocios Verdes y Sostenibles		Chat	39		Chat	4		
			Presencial	0		Presencial	2		
			Celular	9		Celular	1		
			Conmutador	1		Conmutador			
6	Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana	43	Telefónico	2	21	Telefónico	3	64	4,44
			WhatsApp	14		WhatsApp	2		
			Chat	19		Chat	8		
			Presencial	1		Presencial	5		
			Celular	4		Celular	3		
			Conmutador	3		Conmutador	0		
5	Dirección de Cambio Climático y Gestión del Riesgo	31	Telefónico	2	12	Telefónico	2	43	2,99
			WhatsApp	4		WhatsApp	4		
			Chat	13		Chat	3		
			Presencial	5		Presencial	1		
			Celular	6		Celular	2		
			Conmutador	1		Conmutador	0		
6	Grupo de Talento Humano	11	Telefónico	1	3	Telefónico	0	14	0,97
			WhatsApp	4		WhatsApp	0		
			Chat	5		Chat	2		
			Presencial	0		Presencial	1		
			Celular	1		Celular	0		
			Conmutador	0		Conmutador	0		
12	Dirección de Ordenamiento Ambiental Territorial y Sistema Nacional Ambiental	9	Telefónico	0	3	Telefónico	0	12	0,83
			WhatsApp	5		WhatsApp	1		
			Chat	1		Chat	1		
			Presencial	0		Presencial	0		
			Celular	3		Celular	1		
			Conmutador	0		Conmutador	0		
21	Secretaría General	7	Telefónico	0	2	Telefónico	2	9	0,63
			WhatsApp	0		WhatsApp	0		
			Chat	7		Chat	0		
			Presencial	0		Presencial	0		
			Celular	0		Celular	0		



No	Dependencias Ambiente	Noviembre	Canal	Cantidad	Diciembre	Canal	Cantidad	Total, Bimestre	% de participación
			Conmutador	0		Conmutador	0		
13	Oficina Asesora Jurídica	5	Telefónico	0	4	Telefónico	2	9	0,63
			WhatsApp	1		WhatsApp	0		
			Chat	0		Chat	0		
			Presencial	0		Presencial	0		
			Celular	4		Celular	2		
			Conmutador	0		Conmutador	0		
8	Dirección de Gestión Integral del Recurso Hídrico	3	Telefónico	1	5	Telefónico	0	8	0,56
			WhatsApp	2		WhatsApp	1		
			Chat	0		Chat	3		
			Presencial	0		Presencial	0		
			Celular	0		Celular	1		
			Conmutador	0		Conmutador	0		
24	Grupo de Tesorería	6	Telefónico	0	1	Telefónico	0	7	0,49
			WhatsApp	0		WhatsApp	0		
			Chat	4		Chat	0		
			Presencial	0		Presencial	0		
			Celular	2		Celular	1		
			Conmutador	0		Conmutador	0		
20	Grupo de Comunicaciones	3	Telefónico	1	1	Telefónico	0	4	0,28
			WhatsApp	0		WhatsApp	0		
			Chat	1		Chat	1		
			Presencial	0		Presencial	0		
			Celular	1		Celular	0		
			Conmutador	0		Conmutador	0		
10	Despacho del Ministro	3	Telefónico	1	1	Telefónico	1	4	0,28
			WhatsApp	0		WhatsApp	0		
			Chat	0		Chat	0		
			Presencial	0		Presencial	0		
			Celular	2		Celular	0		
			Conmutador	0		Conmutador	0		
18	Dirección de Asuntos Marinos	2	Telefónico	1	1	Telefónico	0	3	0,21
			WhatsApp	0		WhatsApp	0		



No	Dependencias Ambiente	Noviembre	Canal	Cantidad	Diciembre	Canal	Cantidad	Total, Bimestre	% de participación
	Costeros y Recursos Acuáticos		Chat	0		Chat	0		
			Presencial	1		Presencial	1		
			Celular	0		Celular	0		
			Conmutador	0		Conmutador	0		
23	Oficina de Asuntos Internacionales	2	Telefónico	0	1	Telefónico	0	3	0,21
			WhatsApp	1		WhatsApp	0		
			Chat	0		Chat	0		
			Presencial	0		Presencial	0		
			Celular	1		Celular	1		
			Conmutador	0		Conmutador	0		
19	Grupo de Comisiones y apoyo Logístico	2	Telefónico	0	1	Telefónico	1	3	0,21
			WhatsApp	0		WhatsApp	0		
			Chat	1		Chat	0		
			Presencial	0		Presencial	0		
			Celular	1		Celular	0		
			Conmutador	0		Conmutador	0		
22	Subdirección Administrativa y Financiera	2	Telefónico	0	1	Telefónico	0	3	0,21
			WhatsApp	0		WhatsApp	0		
			Chat	1		Chat	0		
			Presencial	0		Presencial	0		
			Celular	1		Celular	0		
			Conmutador	0		Conmutador	1		
11	Grupo de Gestión Documental	1	Telefónico	0	2	Telefónico	0	3	0,21
			WhatsApp	0		WhatsApp	2		
			Chat	0		Chat	0		
			Presencial	1		Presencial	0		
			Celular	0		Celular	0		
			Conmutador	0		Conmutador	0		
17	Despacho del Viceministro de Políticas y Normalización Ambiental	1	Telefónico	1	1	Telefónico	1	2	0,14
			WhatsApp	0		WhatsApp	0		
			Chat	0		Chat	0		
			Presencial	0		Presencial	0		
			Celular	0		Celular	0		



No	Dependencias Ambiente	Noviembre	Canal	Cantidad	Diciembre	Canal	Cantidad	Total, Bimestre	% de participación
			Conmutador	0		Conmutador	0		
16	Despacho del Viceministro de Ordenamiento Ambiental del Territorio	1	Telefónico	0	1	Telefónico	0	2	0,14
			WhatsApp	1		WhatsApp	1		
			Chat	0		Chat	0		
			Presencial	0		Presencial	0		
			Celular	0		Celular	0		
			Conmutador	0		Conmutador	0		
15	Grupo de Contratos	1	Telefónico	0	1	Telefónico	0	2	0,14
			WhatsApp	0		WhatsApp	1		
			Chat	0		Chat	0		
			Presencial	0		Presencial	0		
			Celular	1		Celular	0		
			Conmutador	0		Conmutador	0		
25	Grupo central de Cuentas y Contabilidad	0	N/A	0	0	N/A	0	0	0
26	Grupo de Control Interno	0	N/A	0	0	N/A	0	0	0
27	Grupo de Presupuestos	0	N/A	0	0	N/A	0	0	0
28	Grupos de Servicios Administrativos	0	N/A	0	0	N/A	0	0	0
29	Grupo de Control Interno Disciplinario	0	N/A	0	0	N/A	0	0	0
TOTAL		972		972	468		468	1440	100

Fuente: UCGA, diciembre de 2023

2.4. Satisfacción canales de primer contacto

En cumplimiento de las funciones que son competencia de la Unidad Coordinadora - UCGA, se informan los resultados obtenidos durante el sexto bimestre del año 2023 de la encuesta de satisfacción aplicada a los canales de atención de primer contacto (telefónico, celular, presencial, chat web y WhatsApp) los cuales miden la calidad en la atención, el tiempo y la efectividad en la respuesta. La escala de calificación aplicada en el formulario web se presenta en la **Tabla 21**.

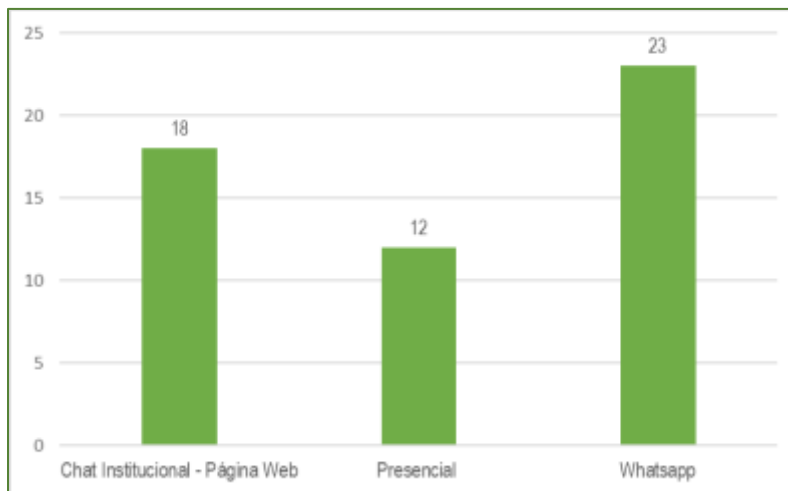
Tabla 21. Escala de calificación de encuesta de satisfacción en la atención en canales de primer contacto

5	4	3	2	1
Muy bueno	Bueno	Ni bueno ni malo	Malo	Pésimo

Fuente: UCGA, diciembre 2023

El canal de atención con mayores aplicaciones de encuestas de satisfacción para el periodo de reporte fue el Chat web Institucional; el criterio de evaluación con mejor calificación fue “Calidad en la atención”, debido a la profesionalización de los agentes del centro de contacto, la información se presenta en el **Gráfico 5**.

Gráfico 5. Número de personas que realizaron la encuesta de satisfacción en la atención de canales de primer contacto del sexto bimestre del año 2023



Fuente: UCGA, diciembre 2023

Los resultados para cada uno de los parámetros evaluados en la aplicación de las encuestas se presentan en la **Tabla 22**.

Tabla 22. Resultados obtenidos en la medición de satisfacción en la atención de canales de primer contacto sexto bimestre

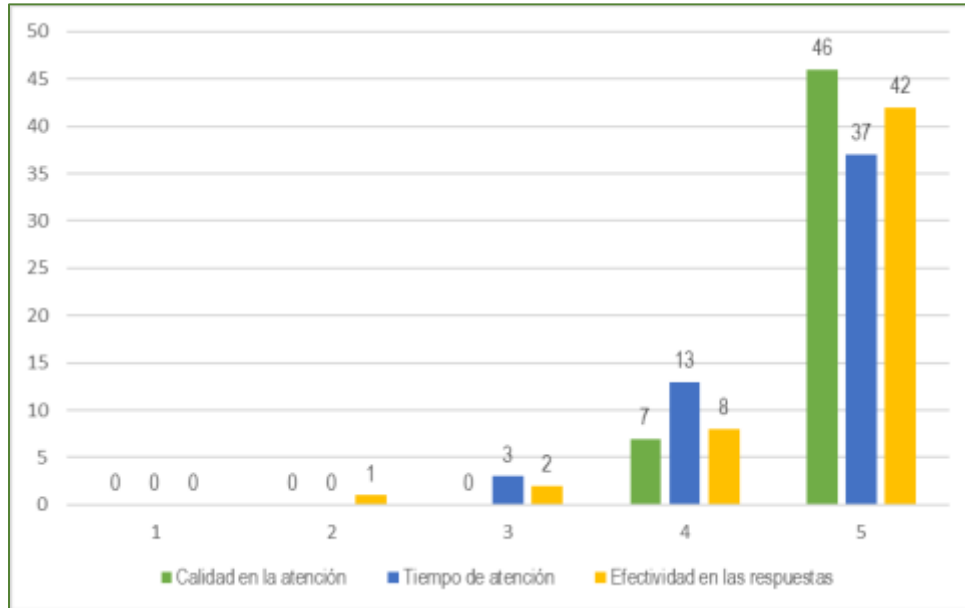
Criterios de Evaluación	Calificación				
	1	2	3	4	5
Calidad en la atención	0	0	0	7	46
Tiempo de atención	0	0	3	13	37
Efectividad en las respuestas	0	1	2	8	42

Fuente: UCGA, diciembre 2023

El criterio de evaluación “Calidad en la atención” presenta un nivel de calificación alta, en comparación con los demás criterios, este es un aspecto positivo que se obtiene luego en parte por la profesionalización del personal

que atiende los canales y los procesos de capacitación y fortalecimiento técnico que se ha articulado con las dependencias técnicas del Ministerio.

Gráfico 6. Resultados obtenidos en la medición de satisfacción en la atención de canales de primer contacto sexto bimestre



Fuente: UCGA, diciembre 2023

3. SERVICIO A LA CIUDADANIA

La UCGA realizó acompañamiento en la iniciativa de la Dirección del SINA del Ministerio, orientada a fortalecer las capacidades en accesibilidad web y el uso de lenguaje claro de las corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible, a fin de promover la transparencia, el acceso a la información y mejorar relación del sector ambiental con la ciudadanía. La sesión se adelantó el miércoles 13 de diciembre de 2023 con la participación de más de 45 delegados de las autoridades ambientales. Se proyectan fortalecer los ejercicios de acompañamiento y articulación para el próximo año.



La UCGA mediante los estados de WhatsApp y mensaje masivo a los contactos del WhatsApp del Ministerio, compartió mensajes de información referente a las convocatorias “Plan de Convocatorias de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del Sistema General de Regalías”.



Asimismo, se compartió información relevante sobre la compra global en el ámbito del Cambio Climático. Esta iniciativa tiene como objetivo consolidar esfuerzos a nivel mundial para abordar las problemáticas relacionadas con el cambio climático, promoviendo adquisiciones responsables y sostenibles que contribuyan a la mitigación y adaptación frente a los impactos medioambientales. Este flujo de información busca sensibilizar y movilizar a los participantes hacia acciones concretas que respalden la lucha contra el cambio climático a través de prácticas más responsables y ecoamigables.



Rueda de prensa

La ministra de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Susana Muhamad, tiene el gusto de invitarlos a la rueda de prensa, donde se presentarán anuncios importantes sobre:

- Avances en regulación mercados de carbono
- Colombia en la COP 28

22 de
noviembre 2023

7:00 a.m.

Ministerio de Ambiente
y Desarrollo Sostenible.
Calle 37 #8-40

Paralelamente, se están compartiendo directrices verdes que buscan orientar a la infraestructura vial para hacer frente al cambio climático. Estos lineamientos proporcionan una base sólida para abordar los desafíos ambientales y fomentar prácticas sostenibles en el desarrollo de proyectos viales.

Buenos días, colegas 🤝

Lineamientos verdes para que la infraestructura vial enfrente el cambio climático

- ✅ La infraestructura del transporte en Colombia iniciará su proceso de adecuación para los nuevos contextos que demanda el cambio climático en el mundo.
- ✅ Con esta apuesta, se espera que las nuevas licitaciones cumplan con los estándares necesarios y obligatorios para el cuidado ambiental en Colombia
- ✅ Esta decisión permitirá garantizar el cuidado y la protección de los ecosistemas naturales al momento del estudio o construcción de infraestructuras viales.

Adicionalmente, se ha llevado a cabo la difusión de mensajes relacionados con la sostenibilidad, haciendo hincapié en la publicación de la normativa 2192. Esta normativa marca el inicio de la reglamentación de la ley referente a plásticos de un solo uso, representando un paso fundamental hacia prácticas más amigables con el medio ambiente.

¡Estimados colegas buenas tardes!

El presidente Gustavo Petro y la ministra Susana Muhamad, firmaron el decreto 2192 con el que inicia la reglamentación de la ley de plásticos de un solo uso. En el decreto se tomó la decisión de prohibir a partir de su expedición el ingreso, uso y comercialización de plásticos de un solo uso en Parques Nacionales, ecosistemas de páramos, marinos y reservas de biósferas.

La medida incluye la prohibición del ingreso de vasos, platos y cubiertos de plástico desechables, así como de pitillos, mezcladores, confetis y manteles plásticos de fiestas.

Se ha establecido sanciones entre 100 y 50.000 SMMLV por el incumplimiento de esta norma, así como el decomiso de los materiales plásticos que sean encontrados dentro de las áreas protegidas



3.1. Portafolio de servicios

Se realizó la actualización al portafolio de servicios del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, cuyo propósito es presentar a la ciudadanía la información de la misionalidad de la entidad y sus diferentes canales de atención de forma clara. Así mismo, se encuentra cada uno de los trámites y servicios dispuestos en la página web de la entidad, así como el enlace por medio del cual podrán acceder de manera directa al espacio de su interés.



3.2. Traducción a lenguas indígenas

La Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto realizó la contratación de una traductora de la lengua arhuaco, dentro de los ejercicios de caracterización de ciudadanía y grupos de valor, se identificaron preguntas de interés, las cuales fueron presentados a un grupo de representantes de la comunidad de habla arhuaco seleccionaron; la información de las respuestas tipo se encuentran en proceso de publicación en página web. A continuación, se presentan algunas imágenes de las traducciones realizadas que incluye contenidos de la DAASU, la carta del trato digno y el menú de la página web institucional.

Pinnasey zasikumen nuga jina

Ema juna nanunuga pinnasey zasikumen nuga neyka ni:

1. 80 Educación Ambiental? zasikumen nuga jina

[Eni deparataga heya a abenwa ufa \(80\) nanunuga zasikumen nuga a Educación Ambiental zayachiseya](#)

2. ¿Bema jinazey nari? Objeto de las Corporaciones Autónomas

Regionales kwan nuga no?

Corporaciones Autónomas regionales zakinugari ejecución de las políticas públicas awengwa nari. nanunuga neyka ni, inu zori nanunugeyka jina, programa jina, ema theyow kwey zoyaki nuga jina kankuna pinna kanari wemyka eygwi kwan awengwasi neyka jinazey nari. Ey ewaba pariri theyow anchunthey nanehwasi awiri nanehwasi awengwasi theye agensi nanunuga wasayaba pari, mena inu yow kwarunthey awengwasi, inu ragusi na'ba, anawo nunkwaba awiri inu du uzori nunkwaba: wasungu kinko, nana, kugawarun'hanal kwan Ministerio de Ambiente awiri Desarrollo Sostenible se pari nanunuga.

2. ¿JINU-NO SINA?

SINA, kwa Sistema Nacional Ambiental zakinugari, eymey awi kankuna gwama igwakama kawin yun nuga neyka ni, rey'se pari, jwi dumasaya nanunuga jina'se pari, programa jina'se pari awiri sakuku nusi nanunugeyka Instituciones jina'se pari, kuma asen nuga inu gugin anchunhi zueykwí nikan gwasi Ley 99 de 1993 bori nannaba pari kuta kanasi.

3. ¿Inu jina no Areas protegidas zakinugari?

Ema junari umun kinki chow izanen nuga jinari ni eyma anawo zueykwaba, inu pinna juna yow kwan nuga chow chway zuekwa awiri kankuna kwan nuga in'ngwi yow, ewaba pariri gwua países jina'sin convenio pinna kwan



3.3. Lanzamiento servicio altavoz

La Unidad Coordinadora realizó el lanzamiento del servicio de altavoz de la telefonía digital, para la difusión de mensajes masivos al interior de la entidad, la campaña de lanzamiento se realizó el 22 de noviembre de 2023.



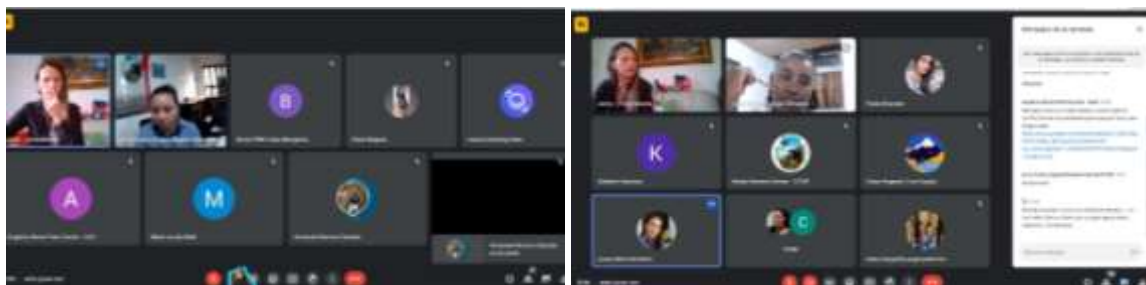
3.4. Curso de lengua de señas Ambiente

La UCGA realizó el lanzamiento y oferta del curso de lengua de señas, el cual se llevó a cabo los días 15, 22 y 29 de noviembre y los días 6 y 13 de diciembre; este curso tuvo como objetivo fortalecer las capacidades de los colaboradores del Ministerio orientadas a fortalecer la inclusión social de las personas con discapacidad auditiva.



3.5. Curso lengua de señas Parques Nacionales Naturales

Con el objeto de fortalecer las capacidades en servicio a la ciudadanía de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la UCGA adelantó el curso de formación en lengua de señas a colaboradores de Parques Nacionales Naturales en las instalaciones de esa Entidad y un segundo curso dirigido a los enlaces territoriales, el cual se adelantó de forma virtual. Con estas colaboraciones el Ministerio promueve la inclusión social y fortalece la política de servicio a la ciudadanía en el sector ambiente y desarrollo sostenible.



3.6. Elecciones representantes de la comisión nacional para la sustitución de asbesto

La UCGA acompañó el proceso para la definición de términos de referencia, condiciones y plazos para participar en las convocatorias públicas para elegir un veedor ciudadano y un integrante de universidades que representen a la academia en la comisión nacional para la sustitución de asbesto.



4. TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Con el propósito de verificar el cumplimiento del Índice de transparencia y acceso a la información, la UCGA formalizó ante el grupo de gestión y desempeño institucional del Ministerio, la matriz de seguimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la información mediante el formato F-A-SCD-27 denomina *“matriz de seguimiento menús destacados en la página web”*.

La matriz contempla 223 ítems que sintetiza, mediante preguntas, todas las categorías de la información que legalmente deben ser publicadas por los sujetos obligados en los tres menús destacados i) Transparencia y Acceso a la Información, ii) Atención y Servicio a la Ciudadanía, iii) Participa, así como los requisitos de identidad visual de la página web.

Con el propósito de identificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020 se presenta a continuación la asociación de requisitos de la forma que se lista a continuación:



- Requisitos sobre identidad visual y articulación con portal único del estado colombiano gov.co: El cual contempla Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, Footer o pie de página. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal, Requisitos mínimos en menú destacado.
- Menú de transparencia y acceso a la información
- Menú de atención y servicio a la ciudadanía
- Menú Participa
- Sección de noticias

En este orden de ideas y aplicando la citada matriz en la página web del Ministerio de Ambiente, se identifica que en el mes de junio existe un cumplimiento del 90% ítems evaluados, el 10% correspondieron a ítems no cumplidos los cuales se identifican a continuación, y requieren ser ajustados para mantener la página web actualizada. Por esta razón la UCGA realiza solicitudes a las áreas responsables por medio de memorando a fin de realizar los ajustes correspondientes.

F: Funciona- N/F: No Funciona – F/OB: Funciona con Observaciones – C: Completa – D: Desactualizada – OB: Observaciones

MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/OB	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
Top Bar (GOV.CO).	a. Top Bar o barra en la parte superior del sitio web, que redirija al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO.	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 dirigir al sitio web https://www.gov.co y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el MinTIC.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)	X				X				X			
	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 subnivel. Para todos los demás sujetos obligados: sólo deberá cumplirse con los literales b, c, y d correspondientes a este subnivel, pudiendo adoptar autónomamente el diseño referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO.													
Footer o pie de página.	a. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca país CO - 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	Responsable de la página web (apoyo UCGA)	X				X				x			
	b. Nombre de la entidad.	Como mínimo, una dirección incluyendo del departamento (si aplica) y municipio o distrito.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)				X				X	X			
	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 16 del Decreto 2106 de 2019, 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.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)	X				X				X			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
	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.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)					x				x			
	b. Línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)									x			
	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. 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.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)									x			
	d. Canales físicos y electrónicos para atención al público.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)									x			
	e. Correo de notificaciones judiciales.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)									x			
	f. Enlace para el mapa del sitio.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)	x				x				x			
	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	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)	x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
	derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos y otras políticas que correspondan conforme con la normatividad vigente).														
Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	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, consulta 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 usuarios; alcance 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.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)	x				x				x			
	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 modifiquen, adicionen o deroguen.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)	x				x				x			
	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 relacionados con el uso de datos, información, contenidos y códigos fuente producidos por los sujetos obligados.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)	x				x				x			
	d. Otras políticas que correspondan conforme con la normativa vigente.	Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020	Responsable de la página web (apoyo UCGA)	x				x				x			
Requisitos mínimos en menú destacado.	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 Servicios a la Ciudadanía y 3. Participa.	Responsable de la página web (apoyo UCGA)	x				x				x			
	b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.		Responsable de la página web (apoyo UCGA)	x				x				x			
	c. Menú "Participa".		Responsable de la	x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O/B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
			página web (apoyo UCGA)												
1.1. Misión, visión, funciones y deberes.	1.1.a. Misión y visión.	De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Of. Planeación	x				X				x			
	1.1.b. Funciones y deberes.	De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.	Of. Planeación	x				X				x			
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 al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.	Grupo de Talento Humano (apoyo Of. TICs)	x						x			x		<i>Falta ingresar el correo del Despacho de la Ministra y del Grupo de Comunicaciones</i> Se sugiere modificar el texto "Con la Ley 1444 de 2011 se asignaron al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible las funciones que la Ley 199 de 1993 y la Ley 388 de 1997 le asignaron al Ministerio de Ambiente." por: Con la Ley 1444 de 2011 se asignaron al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible las funciones que la Ley 199 de 1993



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONS ABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMI ENTO LEY			OBSERVACION ES
Subnivel	Ítem			F	N/ F	F/O B	N/ A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/ A	
															y la Ley 388 de 1997 le concedieron. A través del Decreto 3570 de 2011, se reestructuró el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integró el sector administrativo del ambiente y el desarrollo sostenible, en donde se le asignó, entre otras, la función de Diseñar y formular la política nacional en relación con el ambiente y los recursos naturales renovables, y establecer las reglas y criterios de ordenamiento ambiental de uso del territorio y de los mares adyacentes. A través del Decreto 3570 de



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
															2011, se reestructuró el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integró el sector administrativo del ambiente y el desarrollo sostenible. A partir de allí, se le asignaron otras funciones tales como el diseño y formulación de la Política Nacional en relación con el ambiente y los recursos naturales renovables, y el establecimiento de reglas y criterios de ordenamiento ambiental de uso del territorio y de los mares adyacentes.
1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	1.3.a. 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 descriptivos pueden entenderse de igual modo como mapas de caracterización o flujogramas relacionados con los procesos propios de la gestión del sujeto obligado.	Of. Planeación	x				X				x			
1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes,	1.4.a. Información de contacto.	Se cumple con el requisito publicando la misma información de datos de contacto especificada en el numeral 2. 2. 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	Grupo de Talento Humano y Oficina de Contratos	x				X				X			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.		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).	(apoyo UCGA)												
	1.4.b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2015.	Grupo de Talento Humano y Oficina de Contratos (apoyo UCGA)	x				X				X			
	1.4.c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica) y municipio o distrito (en caso de que aplique, se deberá indicar el nombre del corregimiento).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2016.	Grupo de Talento Humano y Oficina de Contratos (apoyo UCGA)	x				X				X			
	1.4.d. Horarios y días de atención al público.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2017.	Grupo de Talento Humano y Oficina de Contratos (apoyo UCGA)	x				X				x			
	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, Pagina 15, Dirección de la sede principal, Art. 9, lit a) Ley 1712 de 2018.	Grupo de Talento Humano y Oficina de Contratos (apoyo UCGA)	x				X							
1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o	1.5.1. Nombres y apellidos completos.	Directorio SIGEP servidores públicos y contratistas	Grupo de Contratos (apoyo UCGA)	x				x				x			
	1.5.2. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.	Directorio SIGEP servidores públicos y contratistas	Grupo de Contratos (apoyo UCGA)	x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
contratistas.	1.5.3. Formación académica.	Directorio SIGEP servidores públicos y contratistas	Grupo de Contratos (apoyo UCGA)	x				x				x			
	1.5.4. Experiencia laboral y profesional.	Directorio SIGEP servidores públicos y contratistas	Grupo de Contratos (apoyo UCGA)	x				x				x			
	1.5.5. Empleo, cargo o actividad que desempeña.	Directorio SIGEP servidores públicos y contratistas	Grupo de Contratos (apoyo UCGA)	x				x				x			
	1.5.6. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución.	Directorio SIGEP servidores públicos y contratistas	Grupo de Contratos (apoyo UCGA)	x				x				x			
	1.5.7. Dirección de correo electrónico institucional.	Directorio SIGEP servidores públicos y contratistas	Grupo de Contratos (apoyo UCGA)	x				x				x			
	1.5.8. Teléfono Institucional.	Directorio SIGEP servidores públicos y contratistas	Grupo de Contratos (apoyo UCGA)	x				x				x			
	1.5.9. Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.	Directorio SIGEP servidores públicos y contratistas	Grupo de Contratos (apoyo UCGA)	x				x				x			
	1.5.10. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.	Directorio SIGEP servidores públicos y contratistas	Grupo de Contratos (apoyo UCGA)	x				x				x			
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.		Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto - UCGA				x			x		x			Sería importante poner pop-ups sobre cada una de las entidades adscritas y las corporaciones que contengan información de



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
															correo y número de teléfono
1.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	1.7.1. Directorio de agremiaciones, asociaciones y 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.	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto - UCGA	x				x				x			Incluir fecha de actualización del formato
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, Pagina 15	Apoyo UCGA	x				X							Revisar Manual de Seguridad de la Información que se encuentra desactualizado. Sin embargo, en el numeral 1.12.2 tiene la versión 2023
	1.8.2. Normas.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15.		x				X							
	1.8.3. Formularios.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15.		x				X							
	1.8.4. Protocolos de Atención.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 15.		x				X				x			El protocolo debería contener lenguaje incluyente como, por ejemplo: ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. Debería estar actualizado a 2023
1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones	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.	Of. Planeación	x				X				X			El manual del Sistema Integrado de gestión es una versión del año 2021



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
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.	1.10.1. 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 PQRS.	OTIC - Gestión Documental (apoyo UCGA)	x				x				x			El numeral 1.10.2 Seguimiento PQRS, no muestra el seguimiento que puede hacer el ciudadano al estado de un radicado, muestra los informes que genera la entidad, si se quiere mostrar los informes se sugiere ajustar el nombre del numeral 1.10.2
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.	Grupo de Comunicaciones	x						x		x			Es importante brindar una guía a la ciudadanía para que el uso de la plataforma sea sencillo
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.	(apoyo UCGA)	x				X				X			
1.13 Entes y autoridades que lo vigilan.	1.13.1. Nombre de la entidad.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 16.	(apoyo UCGA)	x				X				x			
	1.13.2. Dirección.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 16.		x				X				x			
	1.13.3. Teléfono.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 16.		x				X				X			
	1.13.4. E-mail.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 16.		x				X				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
	1.13.5. Enlace al sitio web del ente o autoridad.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 16.		x				X				x			
	1.13.6. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 16.		x				X				x			
	1.13.7. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 16.		x				X				x			
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 .	Grupo de Talento Humano y Oficina de Contratos	x				x				x			
2.1. Normativa de la entidad o autoridad.	2.1.1. Leyes.	De acuerdo con las leyes que le apliquen.	Oficina asesora jurídica	x				X				X			
	2.1.2. Decreto Único Reglamentario.	De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica).		x				X				X			
	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.		x				X				X			
	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.		x				X				X			
	2.1.5. Políticas, lineamientos y manuales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, , según le aplique.													
	2.1.5.a. Políticas y lineamientos sectoriales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, , según le aplique.	Oficina asesora jurídica	x				x				x			
	2.1.5.b. Manuales.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, , según le aplique.		x				x				x			
	2.1.5.c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.	Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, , según le aplique.		x				x				x			
	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 1273 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.		x				X				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
2.2. Búsqueda de normas.	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.	Oficina asesora jurídica	x				x				x			
	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.		x				x				x			
2.3. Proyectos de normas para comentarios.	2.3.1 Proyectos normativos.	Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.		x				X				x			Realizar un video o un pop-up explicativo sobre el uso
	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 allegada); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, una vez entre en vigencia.		x				X				x			
	2.3.3. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.	Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.		x				x				x			Se evidencia el SUCOP del Ministerio
3.1. Plan Anual de Adquisiciones.	3.1.1. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.	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. <u>La publicación se puede surtir con el link que direcciona a la información en el SECOP.</u>	Sub. Administrativa y Financiera	x				x				x			
3.2. Publicación de la información contractual.	3.2.1. Información de gestión contractual en el SECOP.	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 1150 del 2007, 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 I y SECOP II (según aplique).	Grupo de Contratos	x				x				x			Los enlaces de 3.2.1.1 Link SECOP ANLA y 3.2.1.1 Link SECOP FONAM muestran el plan anual de adquisiciones que hace relación al numeral 3,1,1. En la información de gestión contractual se debe direccionar al enlace del secop donde se



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
															evidencien los procesos contractuales de la entidad.
3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.	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, Pagina 19.	Grupo de Contratos	x				X				x			
	3.3.2. Valor del contrato.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.		x				X				x			
	3.3.3. Porcentaje de ejecución.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.		x				X				x			
	3.3.4. Recursos totales desembolsados o pagados.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.		x				X				x			
	3.3.5. Recursos pendientes de ejecutar.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.		x				X				x			
	3.3.6. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Pagina 19.		x				X				x			
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.	Grupo de Contratos	x				X				X			El Manual de contratación no se encuentra actualizado a la presente vigencia 2023. La última versión es del 24/11/2022
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, Pagina 19.	Grupo de Contratos	x				x				x			
4.1. Presupuesto general de ingresos,	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 o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en formato abierto para consulta de los interesados.	Sub. Administrativa y Financiera	x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
gastos e inversión.															
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.	Sub. Administrativa y Financiera	x				x				x			
4.3. Plan de Acción.	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 (MIPG). 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.	Oficina de Planeación									x			Plan de Acción Institucional: se podría realizar un video. La información no está sencilla para entender
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 dichos proyectos. Para el caso de 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”.	Oficina de Planeación	x				x				x			
4.5. Informes de empalme.	4.5.1. Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.	Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.	Grupo de Talento Humano	x				x				x			
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, o Sociedad de Economía Mixta.	N/A	x				X				x			Se puede generar la información mucho más gráfica
4.7. Informes de gestión, evaluación	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	Oficina de Control Interno	x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
y auditoría.		<u>publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión</u> .													
	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,		x				x				x			
	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.		x				x				x			
	4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.		x				x				x			
	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.													
	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.	Oficina de Control Interno	x				x				x			
	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.		x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
	4.7.5.c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.		x						x		x			Revisar numeración
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.		x				X				X			
	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.		x				X				X			
4.9 Informe 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 eKOGUI de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación, y sólo será de obligatorio cumplimiento para las entidades de naturaleza pública.		x				x				x			
4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.	4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2.		x				x				x			
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 integrarlas al Portal Único del Estado colombiano, expedidas por MinTIC. De igual forma, de conformidad con lo señalado por el MinTIC (miércoles 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 -SUIT-, con lo cual se entenderá como		x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O/B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
		cumplido este nivel con la publicación correspondiente del enlace del SUIT en el sitio web del sujeto obligado de naturaleza pública.													
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.	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto - UCGA	x				X				x			Lenguaje claro en la redacción de la información Revisar el menú Participa y el numeral 6 de Transparencia
	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.	Sub. Educación y participación	x				X				x			
	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.	Sub. Educación y participación (apoyo UCGA)	x				X				x			
	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.	Oficina de Planeación	x				X				x			
	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 - 1 8 Acceso a la Información para consulta general.	Oficina de Planeación	x				X				x			
	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 le 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	Oficina de Planeación	x				X				x			
	6.1.7. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o	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	Planeación	x				X				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
	acciones que ofrece la entidad.	convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas, etc.													
	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.	Grupo de Comunicaciones	x				X				x			
	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, instancias 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/documents/418548/34150781/Lineamientos+para+publicar+informaci%C3%B3n+en+el+Men%C3%BA+Participa+sobre+participaci%C3%B3n+ciudadana+en+la+gesti%C3%B3n+p%C3%BAblica+-+Versi%C3%B3n+1+-+Mayo+2021.pdf/38857fc0-f1aa-cfd6-d21d-6ddb9724da7f?t=1621028045675&download=true	Oficina de Planeación	x				X				x			
	6.1.10. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.	Disponer del canal que los participantes usaran para interactuar fácilmente en las deliberaciones que se convoquen y llegar a los acuerdos sobre los temas objeto de la participación. Puede ser chat, foro virtual, blogs, encuestas, mensajes de texto, programas radiales, entre otros.	Oficina de Planeación	x				X				x			
6.2 Estructura y Secciones del menú "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 les 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.	Sub. Educación y Participación	x				x				x			Se recomienda incluir en el Menú Transparencia y Acceso a la información una sección con el numeral 6.2 con la información incluida en el Menú 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.	Sub. Educación y Participación	x				x				x			
	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.	Sub. Educación y Participación	x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
			Participación												
	6.2.1.d. Divulgar resultados.	Divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas desarrollados.	Sub. Educación y Participación	x				x				x			
	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.	Oficina asesora de planeación	x				x				x			No Se recomienda incluir en el Menú Transparencia y Acceso a la información una sección con el numeral 6.2 con la información incluida en el Menú Participa
	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.		x				x				x			
	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.		x				x				x			
	6.2.2.d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).	Visibilizar reportes de avance de las decisiones tomadas e indicar el estado de estas (semáforo) y las frecuencias de participación.		x				x				x			
	6.2.3. Consulta 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, también, definir los objetivos, antecedentes, requisitos normados para que la ciudadanía y grupos de valor participen, así como el resultado esperado.	Dependencias o áreas del ministerio que requieran consulta ciudadana	x				x				x			
	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		x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/OB	N/A	C	D	CONOB	N/A	S/I	N/O	N/A	
		1", disponible en: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Lineamientos+para+publicar+informaci%C3%B3n+en+el+Men%C3%BA+Participa+sobre+participaci%C3%B3n+ciudadana+en+la+gesti%C3%B3n+p%C3%BAblica+-+Versi%C3%B3n+1+-+Mayo+2021.pdf/38857fc0-f1aa-cfd6-d21d-6ddb9724da7f?t=1621028045675&download=true													
	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.		x				x				x			
	6.2.3.d. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa.	Crear un enlace o hipervínculo que redirija a la Sección Normativa, donde se encuentra disponible el informe global de observaciones.		x				x				x			
	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.		x				x				x			
	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.	Disponer 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, cruce de variables, sombrillas 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)	Dependencias o áreas del ministerio que requieran realizar procesos de colaboración e innovación		x				x				x		
	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?			x				x				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, su 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.			x				x				x		



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
	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.			x				x				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.			x				x				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.			x				x				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.		x				x				x			
	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.		x				x				x			
	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.		x				x				x			
	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 garantía de derechos, así como los informes de rendición de cuentas sobre la implementación del acuerdo de paz, según la programación para su publicación.	Oficina asesora de planeación	x				x				x			
	6.2.5.e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.	Definir las herramientas o canales electrónicos para los espacios o mecanismos que propone la entidad para implementar las acciones de información, diálogo y responsabilidad en la estrategia de rendición de cuentas como: conferencias masivas por plataformas electrónicas (Teams, Zoom, Meet, etc.), transmisiones por redes sociales (YouTube, Facebook, Instagram, etc.) o vía streaming, desarrollo de pautas o programas radiales (en coordinación con emisoras comunitarias), video-llamadas con grupos focalizados, etc. Estos pueden ser complementarios a eventos presenciales.		x				x				x			
	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.		x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O	N/A	C	D	CON	N/A	S	N	N/A	
	6.2.5.g. Memorias de cada evento.	Publicar las memorias de cada evento de diálogo para la rendición de cuentas.		X				X				X			
	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 (semáforo), los temas tratados, número de asistentes, conclusiones y las acciones de mejora como resultado de la rendición de cuentas.		X				X				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.	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto - UCGA	X				X				X			
	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 ejerza la vigilancia correspondiente.		X				X				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.		X				X				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.		X				X				X			
	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.		X				X				X			
	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.		X				X				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.									X			X	N/A la Entidad no da licencias ambientales, eso es competencia de



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
															las autoridades ambientales
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 corresponda, así: 7.1 Instrumentos de gestión de la información Publicar la información sobre gestión documental. Incluyendo lo 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.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	x				x				x			Importante incluir fecha de última actualización
	7.1.1.b. Descripción del contenido la categoría de información.	Define brevemente de qué se trata la información.		x				x				x			
	7.1.1.c. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.		x				x				x			
	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, análogo o digital- electrónico).		x				x				x			
	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.		x				x				x			
	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.		x				x				x			
	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		x				x				x			

MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
		gestión documental o de archivo que les aplique conforme con la normativa vigente.													
	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.	Grupo de Gestión Documental	x						x		x			Revisar si se puede tener información actualizada a 2023
	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.		x						x		x			
	7.1.2.c. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.		x						x		x			
	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- análogo o digital- electrónico).		x						x		x			
	7.1.2.e. Fecha de generación de la información.	Identifica el momento de la creación de la información.		x						x		x			
	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.		x						x		x			
	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.		x						x		x			
	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, cubija la calificación de información reservada o clasificada.		x						x		x			
	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.		x						x		x			
	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.		x						x		x			
	7.1.2.k. Excepción total o parcial.	Según sea integral o parcial la calificación, las partes o secciones clasificadas o reservadas.		x						x		x			
	7.1.2.l. Plazo de la clasificación o reserva.	El tiempo que cubija la clasificación o reserva.		x						x		x			
	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,		x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
		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.													
	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.	Apoyo UCGA	x				X				x			Revisar el formato que se encuentre con el logo actual del Ministerio
	7.1.3. b. Idioma.	Establece el Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra la información.		x				X				x			
	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- análogo o digital- electrónico).		x				X				x			
	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.		x				X				x			
	7.1.3.e. Fecha de generación de la información	Identifica el momento de la creación de la información.		x				X				x			
	7.1.3.f. Frecuencia de actualización.	Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable.		x				X				x			
	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.		x				X				x			
	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.		x				X				x			
	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		x				X				x			
	7.1.4 Programa de gestión documental:	Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.													



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
	7.1.4.a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.	Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Documental. 2. Tablas de Retención Documental. 3. Archivo Institucional. 4. Políticas para la gestión de documentos electrónicos (Preservación y custodia digital). 5. Integrarse al Sistema Nacional de Archivos.	Grupo de Gestión Documental	x				x				x			
	7.1.4.b. Aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo (entidades del orden nacional) o la aprobación del Comité Interno de Archivo (entidades del orden territorial).	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Decreto 2609 de 2014		x				x				x			
	7.1.5. Tablas de retención documental:	Lista de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.													



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
	7.1.5.a. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.	Grupo de Gestión Documental	x				x				x			
	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.	Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Art. 35 y 36 del Decreto 103 de 2015, Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación.		x				x				x			
7.2. Sección de Datos Abiertos.	7.2.1. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (apoyo UCGA)	x				x				x			
8.1. Información para Grupos Específicos.	8.1.1. Información para niños, niñas y adolescentes.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres-	Sub. Educación y Participación Apoyo: Dependencias y áreas del Ministerio	x				x				x			
	8.1.2. Información para Mujeres.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres-		x				X				x			BOLETIN-EVENTOS-MUJERES-2022-1.pd: debería contar con un título e información introductoria al documento
	8.1.3. Otros de grupos de interés.	Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la		x				x				x			https://www.minambiente.gov.co



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
		siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres-													/lideres-ambientales/ La imagen debería contener información desde el actual Gobierno
9.1. Normatividad Especial.	9.1.1. Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportara en este ítem normatividad especial que les aplique.	El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones.	UCGA	x				x				x			
10.1 Procesos de recaudo de rentas locales.	10.1.1. Publicación de los procesos recaudo de rentas locales, incluyendo: flujogramas, procedimientos y manuales aplicables:														
	10.1.1.a. Flujogramas.	Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).													
	10.1.1.b. Procedimientos.	Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).													
	10.1.1.c. Manuales aplicables.	Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y Distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujogramas, procedimientos y manuales aplicables. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual													



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O	N/A	C	D	CON	N/A	S	N	N/A	
		modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).													
10.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	10.2.1. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente:	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).													
	10.2.1.a. Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).													
	10.2.1.b. Sujeto activo.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).													
	10.2.1.c. Sujeto pasivo.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).													
	10.2.1.d. Hecho generador.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).													
	10.2.1.e. Hecho imponible.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).													
	10.2.1.f. Causación.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).													



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O	N/A	C	D	CON	N/A	S	N	N/A	
	10.2.1.g. Base gravable.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).													
	10.2.1.h. Tarifa.	Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA). De igual modo, sólo deberán cumplir con esta información aquellas entidades que generen información tributaria asociada al Impuesto de Industria y Comercio (ICA).													
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 2.2.9.1.1.2 y 2.2.17.1.2 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 lineamiento general y guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas 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	Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto - UCGA	x				x				x			
2. Canales de atención y pida una cita.	2.1. Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo	Artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.		x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
	14 del Decreto 2106 de 2019.														
	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 es 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.		x				x				x			
3. PQRSD.	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 las pautas del Archivo General de la Nación contenidas en el Acuerdo 060 del 2001, o el que lo modifique, subrogue, derogue o adicione.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Grupo de Gestión Documental	x				x				x			
	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.		x				x				x			
	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.		x				x				x			
	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 PQRSD.		x				x				x			
	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		x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
	3.1.5. Integración con el sistema de PQRSD de la entidad.	Las solicitudes de información pública deben estar vinculados como tipología dentro del sistema de PQRSD del sujeto obligado, a fin de gestionar y hacer seguimiento integral a las solicitudes que reciba.		x				x				x			
	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.		x				x				x			
	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.		x				x				x			
	3.2. Condiciones del formulario:														
	3.2.1 Selección de opción de la PQRSD (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 PQRSD.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Grupo de Gestión Documental	x				x				x			
	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 aceptarlas 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.		x				x				x			
	3.2.3. Tipo de documento de identidad o el de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NUIP -Número Único de Identificación Personal, Cédula de Extranjería, NIT -Número de Identificación Tributaria-, Pasaporte).	Si es anónima no requiere identificación.		x				x				x			
	3.2.4 Número de documento de identidad o NIT de la empresa.	Si es anónima no requiere identificación.		x				x				x			
	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.		x				x				x			
	3.2.6. Correo electrónico.	Si es anónima no requiere la información.		x				x				x			
	3.2.7. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/	Si es anónima no requiere la información.		x				x				x			



MENÚ NIVEL II		EXPLICACIÓN	RESPONSABLE	ENLACES				ESTADO INFORMACIÓN				CUMPLIMIENTO LEY			OBSERVACIONES
Subnivel	Ítem			F	N/F	F/O B	N/A	C	D	CON OB	N/A	S I	N O	N/A	
	Distrito, País - en caso de que sea diferente al de Colombia).														
	3.2.8. Número de contacto.	Campo numérico. Si es anónima no requiere la información.		x				x				x			
	3.2.9. Objeto de la PQRS.	Texto, no se requiere justificación		x				x				x			
	3.2.10. Adjuntar documentos o anexos.	Opción adjuntar documentos		x				x				x			
	3.2.11. Aviso de aceptación de condiciones.	Se deberá colocar la siguiente leyenda explicativa justo antes del botón "enviar" <i>"Al hacer clic el botón enviar, usted acepta la remisión de la PQRS a la entidad (NOMBRE ENTIDAD). Sus datos serán recolectados y tratados conforme con la Política de Tratamiento de Datos. En la opción consulta de PQRS podrá verificar el estado de la respuesta.</i> <i>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_reservada.page</i> <i>Se deberá indicar los términos que aplican en la presentación de quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas 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".</i>													
	3.2.12. Botón "Enviar".	Anexo técnico 2 -Resolución 1519 de 2020.		x				x				x			
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.	Grupo de Comunicaciones	x				x				x			

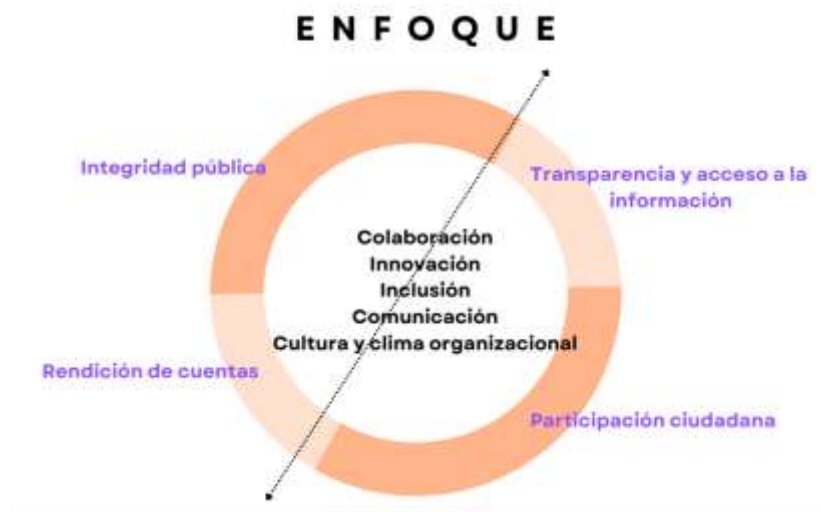


5. INNOVACIÓN

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para implementar el Gobierno Abierto en el sector ambiente y desarrollo sostenible propone como eje transversal la aplicación de procesos de innovación, con el objetivo de mejorar la eficiencia, la eficacia y la calidad de los servicios que incluye la formulación de las políticas ambientales, el diseño de instrumentos y mecanismos estratégicos que permitan la aplicación y el desarrollo de políticas públicas, así como la asistencia técnica y el acompañamiento a los diferentes actores para su aplicación.

5.1. Estrategia de Gobierno Abierto / PNUD

Para el periodo de reporte la UCGA participó en los procesos de ideación y prototipado de la estrategia de Gobierno Abierto que se encuentra construyendo el Ministerio para implementar, las sesiones se han trabajado con un grupo core de aproximadamente 50 personas, que actuarán como replicadores en las dependencias del Ministerio. La estrategia comprende 4 líneas de acción a saber; i) transparencia y acceso a la información, ii) participación ciudadana, iii) rendición de cuentas e iv) integridad pública. La estrategia contempla el abordaje de enfoques transversales orientados a promover en la Entidad la colaboración, la innovación, la inclusión, la comunicación y la cultura y el clima organizacional.



Fuente: UCGA, diciembre 2023

Dentro de los componentes de la estrategia de G.A se incluyen uno de planeación, articulación, fortalecimiento de capacidades, comunicación y descentralización, a continuación, se presentan las acciones para cada una de ellas.



Articulación

01.	Planear el co diseño de las políticas públicas de la entidad con enfoque regional para dar respuesta a necesidades locales y facilitar su seguimiento y monitoreo de forma participativa con los ciudadanos.	04.	Fortalecer la capacidad de la oficina de talento humano del Ministerio con el fin de capacitar y orientar a las servidoras y servidores para mejorar el clima laboral.
02.	Diseñar e implementar una estrategia de gestión del conocimiento que promueva el estudio de los procesos internos y externos de la entidad, la documentación de los mismos para conservar la memoria institucional y la recuperación de buenas prácticas institucionales.	05.	
03.	Promover la participación de la ciudadanía organizada a partir de incentivos (Juntas de Acción Comunal, Consejos Comunitarios, Pueblos Indígenas, las organizaciones de mujeres y de la comunidad LGTBIQ+, entre otros) de acuerdo con la normatividad vigente y la meritocracia incluyente.		

Fortalecimiento de capacidades

01.	Fortalecer los procesos de talento humano, relacionados con la capacitación del equipo del Ministerio, especialmente en las acciones de inducción, reintroducción y conocimiento general de las funciones de la entidad.	04.	Desarrollar herramientas lúdicas y pedagógicas que permitan un acercamiento más funcional a la entidad, sus procesos y procedimientos.
02.	Crear equipos de trabajo en las regiones que recuperen la sabiduría ancestral en el cuidado del medio ambiente y promuevan el desarrollo territorial sostenible.	05.	
03.	Desarrollar herramientas y espacios comunicativos que permitan dar a conocer la labor del Ministerio a la ciudadanía, a nivel nacional.		



Comunicación

01.	Realizar un análisis de público objetivo en las diferentes regiones de intervención para identificar las características del territorio y de sus pobladores con el fin de determinar la forma de aportar comunicativamente.	04.	Promover la coherencia entre la necesidad del Ministerio de acercarse al territorio y las limitaciones, y, lineamientos de austeridad presupuestal para el desarrollo de viajes, pago de comisiones y viáticos.
02.	Apoyar el trabajo en medios masivos y redes sociales con acciones de comunicación comunitaria, lo que implica un mayor acercamiento a las comunidades y sus territorios.	05.	Promover el uso de los medios de comunicación comunitarios y de todas las posibilidades de expresión social del territorio.
03.	Implementar la estrategia de lenguaje claro e incluyente en los documentos que produce el Ministerio y en la comunicación oral de todos los servidores de la entidad.		

Planeación

01.	Co-diseñar una estrategia de prevención y lucha contra la corrupción al interior del Ministerio (identificación, prevención, mitigación y solución de riesgos de corrupción), a partir de las experiencias de los niveles central y regional en el tema, que permee al sector Ambiente.	04.	Crear una dirección en Ambiente para desarrollar la función de inspección y vigilancia (Decreto 3570 de 2011, artículo 2, numeral 10).
02.	Fortalecer la participación ciudadana en el Ministerio, desde la formalización normativa del tema hasta el diseño de nuevos espacios de planeación participativa, seguimiento a compromisos con la comunidad y control social.	05.	
03.	Crear un plan de trabajo articulado y colaborativo entre el nivel central, el nivel regional y la cooperación internacional para lograr objetivos comunes del sector ambiente en los territorios (misiones territoriales con incidencia colectiva).		

Descentralización

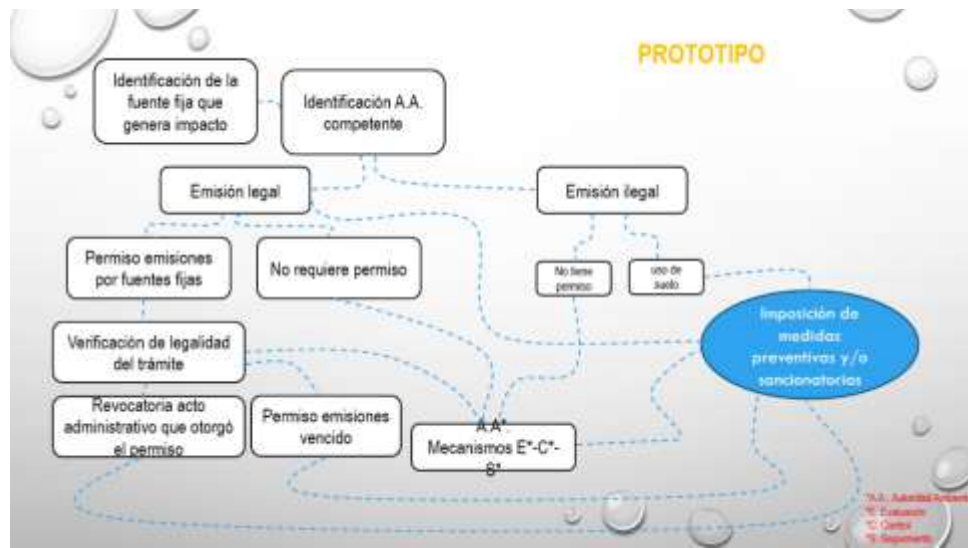
01.	Diseñar e incluir en el Plan Estratégico Institucional y Sectorial una estrategia direccionada a descentralizar la labor del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	04.	Desarrollar un proceso de alineación de objetivos entre los actores institucionales y sociales del sector ambiente (Ministerio, sus oficinas satélite, CAR, Veedurías Ciudadanas, JAC y ONG, entre otras).
02.	Fortalecer los equipos de trabajo y la capacidad técnica de las dependencias del Ministerio que tienen labor directa en los territorios, entre ellas y como ejemplo: DQAT, Dirección SEP y UCGA.	05.	Incluir a las entidades educativas en los procesos de promoción y gestión del ambiente y el desarrollo sostenible a través del apoyo y fortalecimiento a sus planes, programas y proyectos ambientales.
03.	Crear equipos de trabajo del Ministerio que laboren a nivel territorial y que estén articulados con las entidades que hacen parte del sector ambiente.		

5.2. Contaminación de emisiones por fuentes fijas

Con el equipo de la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto en articulación con la Dirección de Asuntos Ambientales Sectorial y Urbana se inició un proceso de innovación para fortalecer el control social a los recursos naturales, el piloto inició con la contaminación atmosférica asociada a las emisiones por fuentes fijas. Para el periodo de reporte a partir de la ideación se construye en articulación con la DAASU un documento que incluye



los elementos de apoyo en el control social a las emisiones por fuentes fijas, donde se identifican los posibles escenarios.



5.3. Identificación de barreras de la innovación en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Desde la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio a la Ciudadanía se estructuró y aplicó una encuesta de diagnóstico, cuyo objetivo consistió en identificar las principales barreras que impiden el desarrollo de procesos de innovación al interior del Ministerio. Este ejercicio se realizó mediante un formulario electrónico, el cual se socializó a través de los canales de comunicación internos y a partir del cual se espera estructurar las bases para los procesos de innovación pública de la Entidad.



Fuente: UCGA, diciembre 2023

5.4. Guía de innovación

De acuerdo con el desarrollo de los ejercicios de innovación y planeación de la participación ciudadana para el control de fuentes fijas de emisión realizado en la Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio a la Ciudadanía, se realizó una propuesta de guía para realizar procesos de innovación, en la cual se detalla cada uno de los pasos y/o etapas a seguir y herramientas posibles para incentivar los procesos de innovación al interior de la entidad.

6. DATOS ABIERTOS

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el objeto de promover la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana gestiona la apertura de datos, para ello la UCGA realizó la gestión para aperturar dos conjuntos de datos, los cuales se encuentran en proceso de publicación en el portal gov.co que administra el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a continuación, se presenta la descripción de los datos en proceso de apertura.

1. Archivo: “Base_IEDI_datos_abiertos.xlsx”

Descripción: Este conjunto de datos contiene las distintas métricas que hacen parte del Índice de Evaluación del Desempeño Institucional de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, las cuales se construyen a partir de la información anual que estas reportan al Ministerio de Ambiente. La base de datos se encuentra desglosada a partir de las cuatro dimensiones que constituyen el índice: Eficacia, Eficiencia, Gestión Financiera y Capacidad Administrativa, junto con la consolidación del índice.

Dependencia responsable: DOAT-SINA

Frecuencia actualización: Anual

2. Archivo: “Base_IMG_datos_abiertos.xlsx”

Descripción: Este conjunto de datos refiere a las distintas variables que conforman los Indicadores Mínimos de Gestión - IMG implementados y reportados por las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible. Estos se encuentran enmarcados en tres componentes: Administración, control y vigilancia del ambiente, sus recursos naturales renovables y ecosistemas estratégicos; Planificación, ordenamiento y



coordinación ambiental y finalmente, Protección ambiental y planificación del desarrollo sostenible. Asimismo, contiene información sobre el avance físico y financiero de las Corporaciones para la vigencia 2022.

Dependencia responsable: DOAT-SINA

Frecuencia actualización: Anual

7. ADMINISTRACIÓN Y RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA AMBIENTAL – ARCA

La Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y Servicio a la Ciudadanía participó en sesiones de trabajo con el Grupo de Gestión Documental y la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación para la verificación de las funcionalidades del gestor de correspondencia ARCA, se realizaron requerimientos para fortalecer el componente de servicio a la ciudadanía y la transparencia.

8. GENERACIÓN DE INFORMES

La Unidad Coordinadora para el Gobierno Abierto y servicio a la ciudadanía proyecta y publica informes bimestrales con el reporte de la gestión efectuada en el componente estratégico de servicio a la ciudadanía, atención a personas con discapacidad, gobierno abierto, transparencia y acceso a la información.

Atentamente,

EDNA MARGARITA ANGEL PALOMINO

Coordinadora U.C.G.A. y Servicio a la Ciudadanía

Proyectó: Diego Trujillo Escobar – Contratista UCGA

Revisó: Edna Margarita Ángel Palomino - Coordinadora UCGA