



## Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2023

Número de documento: NI 890905211

Sujeto obligado: PERSONERIA MUNICIPAL DE MEDELLIN

Nivel de cumplimiento: 73 sobre 100 puntos

Fecha de generación: 30/08/2023 01:51 PM

Administrador del sujeto obligado: Diana Patricia Rios Renteria (DPRIOS@personeriamedellin.gov.co)

Tipo de formulario: Mintic Res.1519

### Informe Consolidado de Resultados

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

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
1.1 Directrices de Accesibilidad Web	44.4	100%	1. Directrices de Accesibilidad Web	44.4	100%	ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD	44.4	4%
2.1 Top Bar (GOV.CO)	100	6%	2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	94.5	8%	ANEXO TÉCNICO 2: ESTANDARIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL MENÚ DE TRANSPARENCIA	73.5	94%
2.2 Footer o pie de página	90	55%						
2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	100	22%						
2.4 Requisitos mínimos en menú destacado.	100	17%						
3.1 Misión, visión, funciones y deberes	100	5%	3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	100	15%			
3.2 Estructura orgánica - organigrama	100	3%						
3.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos	100	3%						
3.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	100	13%						
3.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	100	26%						
3.6 Directorio de entidades	100	3%						
3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	100	3%						
3.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	100	11%						
3.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	100	3%						



**PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION**

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
3.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	100	3%						
3.11 Calendario de actividades	100	3%						
3.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público	100	3%						
3.13 Entes y autoridades que lo vigilan	100	18%						
3.14 Publicación de hojas de vida	100	3%						
4.1 Normativa de la entidad o autoridad	100	60%	4. NORMATIVA	100	6%			
4.2 Búsqueda de normas	100	20%						
4.3 Proyectos de normas para comentarios	100	20%						
5.1 Plan Anual de Adquisiciones	100	10%	5. CONTRATACIÓN	100	4%			
5.2 Publicación de la información contractual	100	10%						
5.3 Publicación de la ejecución de los contratos	100	60%						
5.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras	100	10%						
5.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	100	10%						
6.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	100	4%	6. PLANEACIÓN	78	12%			
6.2 Ejecución presupuestal	100	4%						
6.3 Plan de Acción	100	27%						
6.4 Proyectos de Inversión	100	4%						
6.5 Informes de empalme	100	4%						
6.6 Información pública y/o relevante	100	4%						
6.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría	71.4	25%						
6.8 Informes de la Oficina de Control Interno	100	7%						
6.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	100	4%						
6.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	12.5	17%						
7.1 Trámites	100	100%	7. TRÁMITES	100	3%			
8.1 Descripción General	40	23%	8. PARTICIPA	38.6	18%			
8.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"	38.2	77%						
9.1 Instrumentos de gestión de la información	9.1	97%	9. DATOS ABIERTOS	11.8	14%			
9.2 Sección de Datos Abiertos	100	3%						
10.1 Información para Grupos Específicos	100	100%	10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS	100	2%			



**PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION**

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



## Informe Detallado de Autodiligenciamiento

### 1. ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB

#### 1.1. Directrices de Accesibilidad Web

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

Respuesta: No

Justificación: Algunos elementos no textuales tienen texto alternativo. Esta pendiente cumplir al 100 %

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

Respuesta: No

Justificación: En desarrollo

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://personeriamedellinonline.personeriamedellin.gov.co/personerialinea/> se cumple parcialmente punto en desarrollo

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

Respuesta: Sí



Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php>

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

Respuesta: No

Justificación: No contamos con el desarrollo tecnológico para esta aplicación

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

Respuesta: No

Justificación: En desarrollo

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

Respuesta: No

Justificación: Aun no se ha hecho el desarrollo respectivo

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

### 2.1. Top Bar(GOV.CO)

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php>

### 2.2. Footer o pie de página

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

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php>

b. Nombre de la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php>



#### DATOS DE CONTACTO:

a. Teléfono conmutador.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php>

c. Línea anticorrupción.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php>

d. Canales físicos y electrónicos para atención al público.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php>

e. Correo de notificaciones judiciales.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php>

f. Enlace para el mapa del sitio.

Respuesta: No

Justificación: En desarrollo

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/64-politica-de-privacidad-y-procedimiento-para-la-proteccion-de-dato>

#### 2.3. Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal

a. Términos y condiciones.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/64-politica-de-privacidad-y-procedimiento-para-la-proteccion-de-dato>

b. Política de privacidad y tratamiento de datos personales.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/64-politica-de-privacidad-y-procedimiento-para-la-proteccion-de-dato>



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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/64-politica-de-privacidad-y-procedimiento-para-la-proteccion-de-dato>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/64-politica-de-privacidad-y-procedimiento-para-la-proteccion-de-dato>

#### 2.4. Requisitos mínimos en menú destacado

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/temporal-ldt>

b. Menú de Atención y servicios a la Ciudadanía.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/personeria-en-linea>

c. Menú "Participa".

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/temporal-ldt> En desarrollo

### **3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

#### 3.1. Misión, visión, funciones y deberes

a. Misión y visión.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sobre-la-personeria/mision-vision>

b. Funciones y deberes.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/172>

#### 3.2. Estructura orgánica - organigrama

a. Organigrama

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sobre-la-personeria/estructura-organizacional-organigrama>

#### 3.3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos

a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.



Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/temporal-ldt?id=113>

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

#### a. Información de contacto.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/personeria-en-linea/mecanismos-de-contacto>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/personeria-en-linea/mecanismos-de-contacto>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/personeria-en-linea/mecanismos-de-contacto>

#### d. Horarios y días de atención al público.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/personeria-en-linea/mecanismos-de-contacto>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/personeria-en-linea/mecanismos-de-contacto>

### 3.5. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas

#### a. Nombres y apellidos completos.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22personeria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&tipoAltaSelecciona>

#### b. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22per>





soneria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&t  
ipoAltaSelecciona

c. Formación académica.

Respuesta: Sí

L i n k :  
[https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22per  
soneria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&t  
ipoAltaSelecciona](https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22per<br/>soneria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&t<br/>ipoAltaSelecciona)

d. Experiencia laboral y profesional.

Respuesta: Sí

L i n k :  
[https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22per  
soneria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&t  
ipoAltaSelecciona](https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22per<br/>soneria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&t<br/>ipoAltaSelecciona)

e. Empleo, cargo o actividad que desempeña.

Respuesta: Sí

L i n k :  
[https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22per  
soneria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&t  
ipoAltaSelecciona](https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22per<br/>soneria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&t<br/>ipoAltaSelecciona)

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

Respuesta: Sí

L i n k :  
[https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22per  
soneria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&t  
ipoAltaSelecciona](https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22per<br/>soneria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&t<br/>ipoAltaSelecciona)

g. Dirección de correo electrónico institucional.

Respuesta: Sí

L i n k :  
[https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22per  
soneria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&t  
ipoAltaSelecciona](https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22per<br/>soneria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&t<br/>ipoAltaSelecciona)

h. Teléfono Institucional.

Respuesta: Sí

L i n k :



<https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22personeria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&tipoAltaSelecciona>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22personeria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&tipoAltaSelecciona>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/index?find=FindNext&query=%22personeria+de+medellin%22&dptoSeleccionado=&entidadSeleccionado=5313&munSeleccionado=&tipoAltaSeleccio>

### 3.6. Directorio de entidades

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.contaduria.gov.co/> ; <https://www.contraloria.gov.co/> ; <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/> ; <https://www.cgm.gov.co/>

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

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

Respuesta: Sí

Link: <https://fenalpercolombia.org/> ; <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/informacional-ciudadano/apa>

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

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/category/285-manual-listado-de-servicios> ; <https://www.personeriamedellin.gov.co/ind...>

- b. Normas.



Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/category/285-manual-listado-de-servicios>

c. Formularios.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/personeria-en-linea/pqrs>

d. Protocolos de Atención.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/category/285-manual-listado-de-servicios>

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

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sin-categoria/203-procedimiento>

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

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/personeria-en-linea/pqrs>

3.11. Calendario de actividades

a. Calendario de actividades.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sala-de-prensa/eventos>

3.12. Información sobre decisiones que pueden afectar al público

a. Información sobre decisiones que puede afectar al público.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/64-politica-de-privacidad-y-procedimiento-para-la-proteccion-de-datos%E2%80%8B>

3.13. Entes y autoridades que lo vigilan

a. Nombre de la entidad.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sin-categoria/114-entes-de-control-que-vigilan-al-sujeito-obligado-y-mecanismos-de-supervision>



b. Dirección.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sin-categoria/114-entes-de-control-que-vigilan-al-suejto-obligado-y-mecanismos-de-supervision>

c. Teléfono.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sin-categoria/114-entes-de-control-que-vigilan-al-suejto-obligado-y-mecanismos-de-supervision>

d. E-mail.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sin-categoria/114-entes-de-control-que-vigilan-al-suejto-obligado-y-mecanismos-de-supervision>

e. Enlace al sitio web del ente o autoridad.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sin-categoria/114-entes-de-control-que-vigilan-al-suejto-obligado-y-mecanismos-de-supervision>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sin-categoria/114-entes-de-control-que-vigilan-al-suejto-obligado-y-mecanismos-de-supervision>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sin-categoria/114-entes-de-control-que-vigilan-al-suejto-obligado-y-mecanismos-de-supervision>

### 3.14. Publicación de hojas de vida

a. Publicación de hojas de vida.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: No Aplica. Esta publicación, según el Decreto Nacional 1083 de 2015 es para las entidades del Nivel Nacional. No existe regulación en igual sentido para las del nivel Territorial.

## **4. NORMATIVA**

### 4.1. Normativa de la entidad o autoridad

Leyes.

Respuesta: Sí



Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/category/286-leyes>

Decreto Único Reglamentario.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: No hay decreto reglamentario para las Personerías

Normativa aplicable.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/278>

Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.

Respuesta: Sí

Link: <https://mercurio.medellin.gov.co/mercurio/IndiceServlet>

Políticas, lineamientos y manuales.

a. Políticas y lineamientos sectoriales.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/64-politica-de-privacidad-y-procedimiento-para-la-proteccion-de-dato>

b. Manuales.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/64-politica-de-privacidad-y-procedimiento-para-la-proteccion-de-dato>

c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/category/113-manuales>

Agenda Regulatoria.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: La Personería Distrital de Medellín no tiene competencia para producir normas de carácter general

#### 4.2. Búsqueda de normas

a. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.suin-juriscal.gov.co/>

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: No hay ninguna exigencia legal para tenerlas



#### 4.3. Proyectos de normas para comentarios

a. Proyectos normativos.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: No estamos obligados por ley y Constitución

b. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: No estamos obligados por ley y Constitución

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: No estamos obligados por ley y Constitución , se hace remisión <https://www.sucop.gov.co/busqueda>

### **5. CONTRATACIÓN**

#### 5.1. Plan Anual de Adquisiciones

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

Respuesta: Sí

L i n k :  
<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

#### 5.2. Publicación de la información contractual

Información de gestión contractual en el SECOP.

Respuesta: Sí

L i n k :  
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

#### 5.3. Publicación de la ejecución de los contratos

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

a. Fecha de inicio y finalización.

Respuesta: Sí

L i n k :  
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

b. Valor del contrato.

Respuesta: Sí



Link :  
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

c. Porcentaje de ejecución.

Respuesta: Sí

Link :  
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

d. Recursos totales desembolsados o pagados.

Respuesta: Sí

Link :  
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

e. Recursos pendientes de ejecutar.

Respuesta: Sí

Link :  
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

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

Respuesta: Sí

Link :  
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

#### 5.4. Manual de contratación, adquisición y/o compras

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/informacion-al-ciudadano/contratacion/manual-de-contratacion>

#### 5.5. Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sin-categoria/735>

## **6. PLANEACIÓN**



### 6.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/143>

### 6.2. Ejecución presupuestal

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/88>

### 6.3. Plan de Acción

PLAN DE ACCIÓN:

a. Objetivos.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/157>

b. Estrategias.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/157>

c. Proyectos.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: Solo tenemos gastos de funcionamiento

d. Metas.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/157>

e. Responsables.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/157>

f. Planes generales de compras.

Respuesta: Sí

Link: <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: NO TENEMOS PROYECTOS DE INVERSION SOLO DE





## FUNCIONAMIENTO

h. Presupuesto desagregado con modificaciones.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/157>

### 6.4. Proyectos de Inversión

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: el presupuesto se destina a gastos de funcionamiento, no tenemos proyectos de inversión

### 6.5. Informes de empalme

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/145>

### 6.6. Información pública y/o relevante

Divulgar los informes o comunicados de información relevante.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: No Aplica por no ser empresa industrial o comercial del estado o sociedad de economía mixta

### 6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría

Informe de Gestión.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/107>

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

Respuesta: No

Justificación: Esta en desarrollo

Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/270-informes-rendicion-cuentas>

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

Respuesta: No



Justificación: En desarrollo

Planes de mejoramiento:

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sin-categoria/204>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/148-informes-de-auditoria>

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: en el momento de presentarse la necesidad se realizara

#### 6.8. Informes de la Oficina de Control Interno

a. Informe pormenorizado.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/229-formato-informe-sci-antes-informe-pormenorizado-de-control-interno>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/228-fondo>; <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/231-informe-de-segui...>

#### 6.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico

Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/category/149-defensa-judicial>

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

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

Respuesta: Sí



Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/category/116-informe-p-q-r-s>

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

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

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

Respuesta: No

Justificación: En desarrollo

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

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

Respuesta: No

Justificación: En desarrollo

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

Respuesta: No

Justificación: No desarrollo

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

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



Respuesta: No

Justificación: En desarrollo

## **7. TRÁMITES**

### 7.1. Trámites

#### TRÁMITES:

a Normatividad que sustenta el trámite.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: De conformidad con la definición que el Departamento Administrativo de la función Pública ha dado a los tramites y servicios, se concluye que nuestra entidad siendo un Organismo de Control, presta servicios a la comunidad, por lo tanto no aplica

Procesos.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: De conformidad con la definición que el Departamento Administrativo de la función Pública ha dado a los tramites y servicios, se concluye que nuestra entidad siendo un Organismo de Control, presta servicios a la comunidad, por lo tanto no aplica

Costos asociados.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: De conformidad con la definición que el Departamento Administrativo de la función Pública ha dado a los tramites y servicios, se concluye que nuestra entidad siendo un Organismo de Control, presta servicios a la comunidad, por lo tanto no aplica

Formatos y/o formularios asociados.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: De conformidad con la definición que el Departamento Administrativo de la función Pública ha dado a los tramites y servicios, se concluye que nuestra entidad siendo un Organismo de Control, presta servicios a la comunidad, por lo tanto no aplica

## **8. PARTICIPA**

### 8.1. Descripción General

a. Descripción General del Menú Participa.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/temporal-ldt>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/temporal-ldt>



c. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.

Respuesta: No

Justificación: no en desarrollo

d. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.

Respuesta: No

Justificación: no en desarrollo

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/156>

f. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/270-informes-rendicion-cuentas>

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

h. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

j. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

## 8.2. Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA"

Diagnóstico e identificación de problemas:

a. Publicación temas de interés.

Respuesta: No

Justificación: En desarrollo

b. Caja de herramientas.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo



c. Herramienta de evaluación.

Respuesta: No

Justificación: En desarrollo

d. Divulgar resultados.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

Planeación y presupuesto participativo :

a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: como Organismo de Control no está obligada a ejecutar este mecanismo según lo dispuesto en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley 1757 de 2015 que señala disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: como Organismo de Control no está obligada a ejecutar este mecanismo según lo dispuesto en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley 1757 de 2015 que señala disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

c. Publicar la información sobre las decisiones.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: como Organismo de Control no está obligada a ejecutar este mecanismo según lo dispuesto en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley 1757 de 2015 que señala disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: como Organismo de Control no está obligada a ejecutar este mecanismo según lo dispuesto en los artículos 89, 90 y 91 de la Ley 1757 de 2015 que señala disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

Consulta Ciudadana:

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: como Organismo de Control no expedimos políticas públicas

b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: como Organismo de Control no expedimos políticas públicas

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



Respuesta: N/A

Justificación Legal: como Organismo de Control no expedimos políticas públicas

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: como Organismo de Control no expedimos políticas públicas

e. Facilitar herramienta de evaluación.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: como Organismo de Control no expedimos políticas públicas

Colaboración e innovación:

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

Respuesta: No

Justificación: En desarrollo

b. Convocatoria con el reto.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

Rendición de cuentas:

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

c. Calendario eventos de diálogo.



Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/41-informes-y-rendicion-de-cuentas>

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

g. Memorias de cada evento.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

h. Acciones de mejora incorporadas.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: En caso de existir se realizara plan de mejoramiento

Control social:

a. Informar las modalidades de control social.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

c. Resumen del tema objeto de vigilancia

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

d. Informes del interventor o el supervisor

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo





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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: en caso de que se presenten se realizará tratamiento a las mismas

g. Acciones de mejora.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: en caso de que se presenten se realizará el plan de mejoramiento

## **9. DATOS ABIERTOS**

### 9.1. Instrumentos de gestión de la información

Instrumentos de gestión de la información:

Registros de activos de información:

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

b. Descripción del contenido la categoría de información.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

c. Idioma.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

d. Medio de conservación y/o soporte.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

e. Formato.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

f. Información publicada o disponible.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

g. Enlace a [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co).

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

Índice de información clasificada y reservada:

a. Nombre o título de la categoría de información.

Respuesta: No



- Justificación: en desarrollo
- b. Nombre o título de la información.  
Respuesta: No  
Justificación: en desarrollo
- c. Idioma.  
Respuesta: No  
Justificación: en desarrollo
- d. Medio de conservación y/o soporte.  
Respuesta: No  
Justificación: en desarrollo
- e. Fecha de generación de la información.  
Respuesta: No  
Justificación: en desarrollo
- f. Nombre del responsable de la producción de la información.  
Respuesta: No  
Justificación: en desarrollo
- g. Nombre del responsable de la información.  
Respuesta: No  
Justificación: en desarrollo
- h. Objetivo legítimo de la excepción.  
Respuesta: No  
Justificación: en desarrollo
- i. Fundamento constitucional o legal.  
Respuesta: No  
Justificación: en desarrollo
- j. Fundamento jurídico de la excepción.  
Respuesta: No  
Justificación: en desarrollo
- k. Excepción total o parcial.  
Respuesta: No  
Justificación: en desarrollo
- l. Plazo de la clasificación o reserva.  
Respuesta: No  
Justificación: en desarrollo
- m. Enlace a [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co).



Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

Esquema de publicación de la información:

a. Nombre o título de la información.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

b. Idioma.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

c. Medio de conservación y/o soporte

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

d. Formato

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

e. Fecha de generación de la información

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

f. Frecuencia de actualización.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

g. Lugar de consulta.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

i. Nombre del responsable de la información.

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

Programa de gestión documental:

a. Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos del Decreto 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen. Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complemente o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del



programa de Gestión Documental, como mínimo con lo siguiente: 1. Política de Gestión Doc

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/208-programa-de-gestion-documental>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/208-programa-de-gestion-documental>

Tablas de retención documental:

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/170>

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

Respuesta: No

Justificación: en desarrollo

## 9.2. Sección de Datos Abiertos

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.datos.gov.co/browse?q=personeria%20de%20medellin&sortBy=relevance>

## **10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS**

### 10.1. Información para Grupos Específicos.

a. Información para niños, niñas y adolescentes.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/historico-de-boletines/344-informacion-para-ninos-ninas-y-adolescentes>

b. Información para Mujeres.

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/sin-categoria/451-observatorio-de-mujeres-y-diversidades-sexuales-y-de-genero>

c. Otros de grupos de interés.



Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/convocatorias>

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

### 11.1. Normatividad Especial

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/informacion-al-ciudadano/documentos/informes-derechos-humanos-ddhh>

## **12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES**

### 12.1. Procesos de recaudo de rentas locales

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

a. Flujogramas.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: La entidad no ejerce procesos de recaudo de rentas locales

b. Procedimientos.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: La entidad no ejerce procesos de recaudo de rentas locales

c. Manuales aplicables.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: La entidad no ejerce procesos de recaudo de rentas locales

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

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

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

Respuesta: N/A

Justificación Legal: La entidad no ejerce procesos de liquidación de Impuestos de Industria y Comercio

b. Sujeto activo.

Respuesta: N/A

Justificación Legal: La entidad no ejerce procesos de liquidación de Impuestos de Industria y Comercio



- Comercio
- c. Sujeto pasivo.  
Respuesta: N/A  
Justificación Legal: La entidad no ejerce procesos de liquidación de Impuestos de Industria y Comercio
- d. Hecho generador.  
Respuesta: N/A  
Justificación Legal: La entidad no ejerce procesos de liquidación de Impuestos de Industria y Comercio
- e. Hecho imponible.  
Respuesta: N/A  
Justificación Legal: La entidad no ejerce procesos de liquidación de Impuestos de Industria y Comercio
- f. Causación.  
Respuesta: N/A  
Justificación Legal: La entidad no ejerce procesos de liquidación de Impuestos de Industria y Comercio
- g. Base gravable.  
Respuesta: N/A  
Justificación Legal: La entidad no ejerce procesos de liquidación de Impuestos de Industria y Comercio
- h. Tarifa.  
Respuesta: N/A  
Justificación Legal: La entidad no ejerce procesos de liquidación de Impuestos de Industria y Comercio

### **13. MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA**

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

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

Respuesta: Sí

Link: <https://personeriamedellinenlinea.personeriamedellin.gov.co/personerialinea/>

#### 13.2. Canales de atención y pida una cita

a. Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de



recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.

Respuesta: Sí

Link: <https://personeriamedellinenlinea.personeriamedellin.gov.co/personerialinea/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/personeria-en-linea/mecanismos-de-contacto>

### 13.3. PQRSD

Condiciones técnicas:

a. Acuse de recibo.

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

b. Validación de campos.

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

c. Mecanismos para evitar SPAM.

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

d. Mecanismo de seguimiento en línea.

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

e. Mensaje de falla en el sistema.

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

g. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

h. Seguridad Digital.

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>



Condiciones del formulario:

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

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

f. Correo electrónico.

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

h. Número de contacto.

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

i. Objeto de la PQRSD.

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>





j. Adjuntar documentos o anexos.

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

k. Aviso de aceptación de condiciones.

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

l. Botón "Enviar".

Respuesta: Sí

Link: <https://personet.personeriamedellin.gov.co/pqrs/upload/>

## **14. SECCIÓN DE NOTICIAS**

### 14.1. Sección de Noticias

a. Sección de noticias.

Respuesta: Sí

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

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

### 15.1. Anexo 3. Condiciones de seguridad digital

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/64-politica-de-privacidad-y-procedimiento-para-la-proteccion-de-dato>

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

Respuesta: Sí

Link: <https://www.personeriamedellin.gov.co/index.php/component/phocadownload/category/64-politica-de-privacidad-y-procedimiento-para-la-proteccion-de-dato>

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

Respuesta: N/A



Justificación Legal: No se han reportado incidentes de seguridad