



ESQUEMA DE PUBLICACIÓN



1. PROPÓSITO

La Ley 1712 del 6 de marzo de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y constituye el marco general de la protección del derecho de acceso a la información pública en Colombia.

El Decreto Único Reglamentario 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”, señala como instrumentos de gestión de información el Esquema de Publicación de Información (Artículo 2.1.1.5.3.1): es el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.

El Gobierno Nacional a través del Decreto 103 de 2015 “Por medio del cual se reglamenta la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”, así como, la Política de Gobierno Digital, liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, dan directriz a las Entidades públicas para que definan sus respectivas políticas editoriales, con el fin de institucionalizar y dar claridad sobre la provisión de información por medios electrónicos.

La Resolución 1519 del 24 de agosto del 2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos” liderada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC

En fundamento a lo anterior, ENTerritorio implementa este esquema de publicación sobre los contenidos de su sitio web, incluyendo criterios de cumplimiento, idioma, el responsable de la información, frecuencia de actualización de la misma, su adecuada conservación y/o soporte, formato y lugar de consulta.

2. SOBRE LOS CONTENIDOS

- Los contenidos que publica la Entidad deben ser claros, precisos y en lenguaje sencillo.
- No se debe hacer uso de abreviaturas. En caso de ser necesarias, deben ir referenciadas entre paréntesis después del texto al que hacen referencia.
- El uso de siglas debe estar acompañado de su significado.
- Cuando se haga necesaria la utilización de términos en idiomas extranjeros deben diferenciarse del resto del texto mediante la utilización de *versalitas* o *itálicas*.
- El Grupo de Comunicaciones, recibe las solicitudes de publicación de los Grupos en el sitio web de la Entidad, y procede de acuerdo con el procedimiento P-CO-01 - Validación y Publicación de información.
- Para la publicación de información de la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Portal WEB, se debe radicar el caso en la herramienta de gestión de la mesa de ayuda en el proyecto del Portal WEB.
- La **administración de contenidos**, el desarrollo de actividades relacionadas con el diseño del sitio web y ejecución de las actualizaciones de contenido solicitadas por los Grupos es responsabilidad del Grupo de Tecnología de la Información de la Entidad. La fecha de producción de la información deberá ser proporcionada por cada uno de los Grupos de la Entidad responsables de su producción



al Grupo Tecnología de la Información para su publicación. Así mismo, los respectivas Grupos funcionales de la Entidad serán los encargados de gestionar la actualización de la información respectiva ante el Grupo Tecnología de la Información, a través de registro de caso CIC, especificando la categoría donde debe ubicarse la información para que esta sea publicada en el respectivo Sitio Web.

- En caso de ofrecer contenidos tomados de un tercero ajeno a la Entidad, se debe incluir la fuente de donde fueron tomados.

3. SOBRE EL MATERIAL GRÁFICO

- Se debe hacer uso de la identidad corporativa, definida en el M-CO-01- Manual de Comunicaciones, para la aplicación de los elementos gráficos de comunicación (logos, tipografías, colores y dimensiones). Su aplicación y verificación estará a cargo del Grupo de Comunicaciones y del Web Máster del Grupo de Tecnología de la información de la Entidad.
- Los contenidos no deben ser ofensivos, discriminatorios ni de carácter político o religioso.
- Se debe evitar todo contenido discriminatorio por raza, género, región, origen étnico, localización geográfica, orientación sexual, política y religiosa, etc.

4. SOBRE LA PRIVACIDAD

- Deberá incluirse en todo formulario o documento de publicación que haga solicitud de datos personales, un acceso o hipervínculo que permita visualizar la Política y el Proceso definido por la Entidad para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*.

5. SOBRE LOS DERECHOS DE AUTOR Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL

- Las obras protegidas por el derecho de autor que se encuentren dentro de los sitios Web publicados por ENTerritorio, hacen parte del patrimonio de la Entidad Pública, razón por la cual su utilización debe estar expresamente autorizada y así mismo, se debe informar claramente al ciudadano las restricciones de uso sobre el material alojado.
- Si una entidad pública desea hacer uso (reproducción, transformación, o puesta a disposición) de materiales y obras protegidas por el derecho de autor, debe cerciorarse de contar con la debida autorización del titular de los derechos sobre dicho material y, a su vez, realizar la referencia expresa sobre la fuente de los contenidos en cada una de las publicaciones donde se haga uso de la información mencionada.
- La protección del derecho de autor se aplica sobre los textos, imágenes, dibujos, fotos y cualquier otro material gráfico, sonoro o visual y los programas informáticos y bases de datos. Cualquier material de este tipo que sea tomado de alguna fuente externa a la Entidad debe ser utilizado por medio de una cita textual, por lo cual debe ir entre comillas dobles (“ ”), y se debe incluir la referencia del lugar donde fue tomada la cita, con al menos, los siguientes datos: autor(es), libro u otra fuente y, fecha de publicación.
- El manejo de citas de contenido debe ser estandarizado de acuerdo con la reglamentación de referencias bibliográficas regida para Colombia, del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC.



6. ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|-----------------------------------|--|--|--------------------|---|---------------------|---|---|---|---|--|
| INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD. | Funciones y Deberes | De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones. | Español | Electrónico | Documento de texto | N/A | De acuerdo con necesidad | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Gestión de Talento Humano | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Misión y Visión | Es la información de la misión y la visión (propósito superior y pilares estratégicos) de ENTerritorio de acuerdo con lo definido en la Plataforma Estratégica Institucional | Español | Electrónico | Documento de texto | Según necesidad | A solicitud cuatrienal o acorde con prioridad de plan estratégico institucional | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Planeación y Gestión de Riesgos | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Estructura orgánica - Organigrama | Es la estructura orgánica del ENTerritorio | Español | Electrónico | Documento especial | AÑO 2019 | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Gestión de Talento Humano | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Mapas y Cartas descriptivas de los procesos | Descripción de procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias. | Español | Electrónico | HTML/ PDF | Sin determinar | Según actualización y vigencia | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Desarrollo Organizacional | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|-----------|--|---|-------------|--|-----------------|--|----------------------------------|---|--|--|
| | Directorio Institucional | Contiene la información de sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias: la información de contacto, ubicación física dirección incluyendo el departamento y municipio o distrito, datos de contacto específicos de las áreas de trabajo o dependencias. | Español | Electrónico | NA | NA | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Servicios Administrativos | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas | El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP. | Español | Digital | Hoja de calculo | AÑO 2019 | De acuerdo con la necesidad | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Gestión de Talento Humano y Subgerencia de Operaciones | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Directorio de entidades | Listado de Entidades que integran el sector Hacienda | Español | Electrónico | WEB | N/A | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Planeación y Gestión de Riesgos. | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Directorio de agremiaciones o asociaciones | Listado de agremiaciones relacionadas con la actividad de ENTerritorio | Español | Electrónico | WEB | AÑO 2019 | Semestral | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Subgerencia de Desarrollo de Proyectos y Subgerencia de Estructuración de Proyectos. | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|-----------|--|--|-------------|--|--------------|--|----------------------------------|---|--|---|
| | Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos | Contiene la información para el ciudadano con el fin de realizar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias que se requieren presentar ante la Entidad | Español | Electrónico | NA | A solicitud | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Servicios Administrativos | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Calendario de actividades y eventos. | Contiene la información de las fechas claves relacionadas con las actividades desarrolladas por ENTerritorio | Español | Electrónico | WEB | dic-16 | anual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Comunicaciones | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Información sobre decisiones que pueden afectar al público | Contiene la información para publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación. | Español | Electrónico | WEB | 2021 | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Oficina Asesora Jurídica | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Entes y autoridades que lo vigilan | Contiene los entes y/o autoridades que lo vigilan o supervisan | Español | Electrónico | WEB | A solicitud | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Oficina Asesora Jurídica | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnologías de la Información |
| | Publicación de hojas de vida | Publicar la hoja de vida de aspirantes y el link al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República, disponible en: https://aspirantes.presidencia.gov.co/ | Español | Electrónico | WEB | A solicitud | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y | Grupo de Gestión de Talento Humano | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnologías de la Información |

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|--------------|---|--|-------------|--|--------------|--|----------------------------------|---|--|---|
| | | | | | | | | Acceso a la Información | | |
| NORMATIVIDAD | Leyes. | Hace referencia a las leyes que le apliquen al sujeto obligado | Español | Electrónico | WEB | Marzo 2019 | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Desarrollo Organizacional | Grupo de Comunicacione s/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Decreto Único Reglamentario | Contiene el decreto único reglamentario que le aplique a la Entidad | Español | Electrónico | WEB | Marzo 2019 | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Oficina Asesora Jurídica | Grupo de Comunicacione s/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Normativa aplicable | Consiste en la publicación de esta información que sea de interés para la Entidad y de carácter general. | Español | Electrónico | WEB | NA | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Desarrollo Organizacional | Grupo de Comunicacione s/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Vínculo al Diario o Gaceta Oficial | Contiene el enlace al vínculo al Diario Oficial, | Español | Electrónico | WEB | NA | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Oficina Asesora Jurídica | Grupo de Comunicacione s/ Grupo de Tecnología de la Información |

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|---------------------|--|---|-------------|--|--------------|---|----------------------------------|---|--|--|
| | Políticas, lineamientos y manuales | Contiene la información que Entidad deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según le aplique: (a) Políticas y lineamientos sectoriales; (b) Manuales; (c) otros lineamientos y manuales que le aplique | Español | Electrónico | WEB | NA | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Desarrollo Organización y Grupo de Planeación y gestión de Riesgos. | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Sistema Único de Información Normativa – SUIN | Consiste en habilitar las funcionalidades de consulta focalizada, el sujeto obligado deberá hacer referencia a la norma alojada en dicho sistema. | Español | Electrónico | WEB | NA | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Oficina Asesora Jurídica | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| CONTRATACIÓN | Plan Anual de Adquisiciones | Contiene el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que direcciona a la información en el SECOP. | Español | Electrónico | PDF | 27/01/2016 | Trimestral | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Planeación Contractual | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Publicación de la información contractual | Contratación con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados, debe indicarse en link para redireccionar a las búsquedas de procesos contractuales en el SECOP I y SECOP II (según aplique). | Español | Electrónico | PDF | Cada semestre vencido de la vigencia actual | Semestral | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Procesos de selección | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|---|--|---|-------------|--|--------------|---|----------------------------------|---|--|--|
| | Publicación de la ejecución de los contratos | Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otros y adiciones realizadas (y sus montos). | Español | Electrónico | PDF | Cada semestre vencido de la vigencia actual | Semestral | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Procesos de selección | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Documentos de Contratación | Publicar el Manual de contratación, adquisición y/o compras, políticas, guías de adquisición y compras conforme los lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. | Español | Electrónico | PDF | N/A | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Procesos de selección | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Formatos | Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique. | Español | Electrónico | PDF | N/A | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Procesos de selección | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| PLANEACIÓN, PRESUPUESTO O E INFORMES | Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión | Contiene el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones, para el efecto, se deberá incluir un anexo que indique las rentas o ingresos, tasas y frecuencias de cobro en | Español | Electrónico | WEB /PDF | NA | Mensual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Presupuesto | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|------------------|--|---|--------------------|---|------------------------------|---|---|---|---|--|
| | | formato abierto para consulta de los interesados. | | | | | | | | |
| | Ejecución presupuestal | Contiene la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales. | Español | Electrónico | WEB /PDF | NA | Mensual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Presupuesto | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Plan de Acción | Contiene 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). | Español | Electrónico | WEB /PDF | 2019 | Anual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Planeación y Gestión de Riesgos | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño | Contiene 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. | Español | Electrónico | WEB /PDF | 2019 | Trimestral | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Planeación y Gestión de Riesgos | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Informes de empalme | Contiene el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de estos. | Español | Electrónico y/o físico | DIGITAL / FORMATO WORD / PDF | AÑO 2019 | De acuerdo con los retiros que se presenten en la Entidad | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Gerencia General Grupo de Gestión de Talento Humano | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|-----------|--|--|-------------|--|-----------------|--|----------------------------------|---|--|--|
| | Información pública y/o relevante – Estados Financieros | Contiene los Estados Financieros de fin de ejercicio certificados, dictaminados y aprobados para el cierre de cada vigencia establecidos en la CBCF expedida por la Superintendencia Financiera. | Español | Electrónico y/o físico | PDF | N/A | Anual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Contabilidad | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Información pública y/o relevante – Estados Financieros | Contiene los informes de saldos y movimientos, operaciones recíprocas, principales variaciones reportados a la Contaduría General de la Nación. | Español | Electrónico y/o físico | PDF | N/A | Trimestral | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Contabilidad | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Informes Financieros y contables mensuales | Contiene el estado de situación financiera, el estado de resultados integral y las notas a los informes financieros y contables mensuales de conformidad con lo establecido en la Resolución 182 de 2007 | Español | Electrónico y/o físico | PDF | Enero de 2018 | Mensual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Contabilidad | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Informe de Gestión | Contiene el informe de gestión a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 | Español | Electrónico | PDF | AÑO 2019 | Anual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Planeación y Gestión de Riesgos | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Informe de rendición de cuentas anual consolidado ante la Contraloría | Informe de rendición de cuentas anual consolidado | Español | Electrónico | Hoja de calculo | Anual | Anual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Asesoría de Control Interno | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|------------------|--|--|--------------------|---|---------------------|---|--|---|---|--|
| | General de la República | | | | | | | | | |
| | Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía | Contiene información sobre los resultados y avances de la gestión incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). | Español | Electrónico | PDF | AÑO 2019 | Anual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Planeación y Gestión de Riesgos | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Informes a organismos de inspección, vigilancia y control | Informes finales de Auditorías de la Contraloría General de la República | Español | Electrónico | PDF | N/A | 1. Anual 2. Cada 4 meses 3. Trimestral | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Oficina Asesora Jurídica | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Informe al Congreso – Comisión Legal de Cuentas | Contiene la respuesta al requerimiento anual realizado por la Comisión Legal de Cuentas | Español | Electrónico y/o físico | PDF | N/A | Anual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Oficina Asesora Jurídica | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Planes de mejoramiento | Contiene los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control externos (Contraloría General de la República) o internos (Asesoría de Control Interno) | Español | Electrónico | Hoja de calculo | Semestral | Semestral | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Asesoría de Control Interno | Grupo de Comunicaciones/ Grupos de Tecnologías de la Información |

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|-----------|---|--|-------------|--|--------------|--|----------------------------------|---|--|---|
| | Planes de mejoramiento | Contiene el enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. | Español | Electrónico | WEB | N/A | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Oficina Asesora Jurídica | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnologías de la Información |
| | Informes de la Asesoría de Control Interno | Contiene los informes de la oficina de control interno, de forma cronológica, del más reciente al más antiguo: Dentro de estos: - Informe de control interno contable - Informe del sistema de control interno - informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Informes de auditorías de gestión | Español | Electrónico | PDF | Anual Semestral Cuatrimestral Mensual | Mensual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Asesoría de Control Interno | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnologías de la Información |
| | Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico | Contiene el informe trimestral que corresponda, entendiéndose cumplido con el redireccionamiento al sistema kogui de la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación. | Español | Electrónico | WEB | NA | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Oficina Asesora Jurídica | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Informes sobre acceso a información, quejas y reclamos | Informe trimestral de PQRDF | Español | Electrónico | PDF | 2019 | Trimestral | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Servicios Administrativos | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|------------------|--|--|-------------|--|--------------|--|----------------------------------|---|--|--|
| TRAMITES | Trámites | No aplica para ENTerritorio ya que no se tienen trámites para los grupos de valor, por lo tanto, no tenemos uso del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT. | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Planeación y Gestión de Riesgos. | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| PARTICIPA | Participación en el diagnóstico e identificación de problemas | Contiene planes e informes de Participación Ciudadana, resultados de participación ciudadana, otros. | Español | Electrónico | WEB PDF | NA | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Subgerencia Administrativa. | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Planeación y/o presupuesto participativo | En esta sección se pone a disposición y consulta los planes institucionales en el marco del Decreto 612/2018, con el fin de garantizar los espacios de participación ciudadana, y como parte de un proceso de construcción colectiva. ENTerritorio no está obligada a realizar el presupuesto participativo, conforme lo establece el Art. 90 Ley 1757 de 2015. | Español | Electrónico | PDF | NA | Anual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Planeación y Gestión de Riesgos. | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Consulta ciudadana | ENTerritorio no tiene proyectos normativos. No está obligado a cumplir lo establecido en el Decreto 1273 de 2020 y la Resolución 371/20 de Función Pública para diligenciar, publicar y | Español | Electrónico | WEB | NA | N/A | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Subgerencia Administrativa. | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|-----------------------|--|---|-------------|--|-----------------|--|----------------------------------|---|--|--|
| | | hacer seguimiento a la información de Agenda regulatoria. | | | | | | | | |
| | Colaboración e innovación abierta | En este espacio se define qué es colaboración e innovación abierta con la participación ciudadana y de los grupos de interés. | Español | Electrónico | WEB | NA | N/A | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Subgerencia Administrativa. | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Rendición de cuentas | Contiene la información que le permiten a los ciudadanos y otros grupos de interés obtener con mayor facilidad información sobre la gestión de la Entidad y sus resultados, generando mayor transparencia, activando el control social. | Español | Electrónico | PDF | NA | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Planeación y Gestión de Riesgos. | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Control Ciudadano | En esta sección se publica información sobre los espacios, instancias o actividades dispuestos por la entidad para el control social (espacios de diálogo e instancias de participación, información contractual). | Español | Electrónico | WEB PDF | NA | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Subgerencia Administrativa. | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| DATOS ABIERTOS | Registros de Activos de Información | Inventario de la información pública que ENTerritorio genera, obtiene, adquiere, transforma o controla en su calidad de tal. | Español | Electrónico | Hoja de calculo | Anual | Anual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Planeación y Gestión de Riesgos | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|-----------|---|---|-------------|--|-----------------|--|----------------------------------|---|--|--|
| | Índice de Información Clasificada y Reservada, | Es el índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a la ley 1712 del 2014 | Español | Electrónico | Hoja de calculo | Anual | Anual | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Planeación y Gestión de Riesgos | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Esquema de publicación de la información | Es el instrumento del que dispone ENTerritorio para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información | Español | Electrónico | PDF | 2018 | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Tecnologías de la Información | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Programa de Gestión Documental | Contiene la información de la gestión documental, donde se establecen las estrategias que permitan la implementación y el mejoramiento de la prestación de servicios, desarrollo de los procedimientos, la implementación de programas específicos del proceso de gestión documental. | Español | Electrónico | PDF | 2009 | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Servicios Administrativos | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |
| | Tablas de Retención Documental. | Instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la entidad, acorde a sus estructura orgánico - funcional, e indica los criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental por | Español | Electrónico | PDF | 2008 | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Servicios Administrativos | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |



ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

| Categoría | Título de la información | Nombre o título de la información: | (b) Idioma: | (c) Medio de conservación y/o soporte: | (d) Formato: | (e) Fecha de generación de la información: | (f) Frecuencia de actualización: | (g) Lugar de consulta: | (h) Nombre del responsable de la producción de la información: | (i) Nombre del responsable de la información: |
|--|---|---|-------------|--|--------------|--|----------------------------------|---|--|--|
| | | Acción en torno a la equidad de género para las mujeres | | | | | | | | |
| OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD | Informes de Interés para la ciudadanía | Contiene la información, documentos, reportes o datos a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida en otras secciones. | Español | Electrónico | WEB | 2019 | A solicitud | Portal WEB de ENTerritorio sección de Transparencia y Acceso a la Información | Grupo de Tecnología de la Información | Grupo de Comunicaciones/ Grupo de Tecnología de la Información |