



La seguridad
es de todos

Mindefensa



ESCUELA SUPERIOR
DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

MEMORANDO

Radicado No. 109376 / MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-PLAES

Bogotá D.C., 28 de abril de 2022

Para: Señor Brigadier General
EDGAR ALEXANDER SALAMANCA RODRÍGUEZ
Subdirector Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".

De: Teniente Coronel HUGO HERNÁN CAMELO SANDOVAL
Jefe Planeación Estratégica

Asunto: Informe seguimiento página web estado al enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la ESDEG.

Respetuosamente me permito enviar al Señor Brigadier General Subdirector de la ESDEG, informe seguimiento de la página Web estado al enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la ESDEG, la página actualmente se encuentra de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Procuraduría General de la Nación y la Ley 1712 de 2014 - Guía Matriz de Cumplimiento V 1-2021., y cuenta con la información publicada en los siguientes enlaces:

- ANEXO TÉCNICO 1.
ACCESIBILIDAD WEB. Directrices de Accesibilidad Web.
- ANEXO TÉCNICO 2:
ESTÁNDARES DE PUBLICACIÓN SEDE ELECTRÓNICA Y WEB
- REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO.
 - Top Bar(GOV.CO).
 - Footer o pie de página.
 - "Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal."
 - Requisitos mínimos en menú destacado.
- ÍTEMS DEL MENU DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
 - 1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.
 - 1.1. Misión, visión, funciones y deberes.
 - 1.2 Estructura orgánica - organigrama.
 - 1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos.
 - 1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.
 - 1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.

- 1.6. Directorio de entidades.
- 1.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.
- 1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.
- 1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.
- 1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.
- 1.11. Calendario de actividades.
- 1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público.
- 1.13 Entes y autoridades que lo vigilan.
- 1.14. Publicación de hojas de vida.

2. NORMATIVA.

- 2.1. Normativa de la entidad o autoridad.
- 2.2. Búsqueda de normas.
- 2.3. Proyectos de normas para comentarios.

3. CONTRATACIÓN.

- 3.1. Plan Anual de Adquisiciones.
- 3.2 Publicación de la información contractual.
- 3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.
- 3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras."
- 3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.

4. PLANEACIÓN.

Presupuesto e Informes

- 4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.
- 4.2. Ejecución presupuestal.
- 4.3. Plan de Acción.
- 4.4. Proyectos de Inversión.
- 4.5. Informes de empalme.
- 4.6. Información pública y/o relevante.
- 4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.
- 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno.
- 4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.
- 4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.

5. TRÁMITES.

- 5.1. Trámites.

6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA.

- 6.1 Descripción General.
- 6.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA".

7. DATOS ABIERTOS.

- 7.1 Instrumentos de gestión de la información.

- 7.2. Sección de Datos Abiertos.

8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA

PARA GRUPOS DE INTERÉS.

- 8.1. Información para Grupos Específicos.

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

- 9.1. Normatividad Especial.

10. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES.

Esta sección solo aplica para entidades del nivel territorial (Municipios y Distritos) en el que se encontrará información tributaria relevante. (N/A)

11. ÍTEMS DEL MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

12. MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA."

- 1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.
- 2. Canales de atención y pida una cita.
- 3. PQRSD.

13. SECCIÓN DE NOTICIAS.

- 12.1. Sección de Noticias.

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

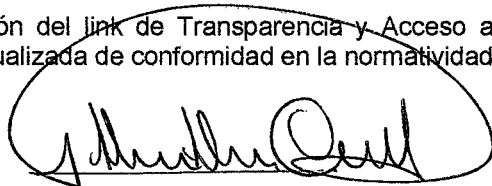
- Anexo 3. Condiciones de seguridad digital.

Recomendaciones:


1. Realizar mesas de trabajo Comunicaciones Estratégicas (E02) y Gestión TIC (A04), con el fin de realizar cruce de información.
2. Realizar Backups completo del sitio y micrositos de la página web ESDEG; con el fin de prever riesgos a futuros de pérdida de información a cargo de Comunicaciones Estratégicas (E02).
3. Revisar periódicamente cada una de las dependencias o departamentos de la ESDEG, un barrido de cada uno de los contenidos, para verificar si la información esta actualizada.
4. Se recomienda a las áreas de comunicaciones estratégicas proceso (E02) y Gestión TIC (A04) realizar reuniones de trabajo para verificación del diseño y desarrollo de la página Web con el contratista o mejoras que se realicen.

Para la revisión del link de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la ESDEG, se encuentra actualizada de conformidad en la normatividad vigente.

Con respeto,



Teniente Coronel HUGO HERNÁN CAMELO SANDOVAL
Jefe Planeación Estratégica

Elaboro: PD1. FELIPE ANDRÉS RIVERA VARÓN 
Profesional Defensa Seguimiento y Evaluación MIPG y SIG

VoBo: PS. DANIEL DARIO CASTELLANOS DURÁN 
Web Master - COEST