

	
Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional	
Al contestar cite Radicado	
202511000277723 Id: 959030	
Folios: 1 Fecha: 29-08-2025 11:06:15	
Anexos: 1 FOTOC. C.C.Y/O DOCUMENTOS	
Remitente: OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Destinatario: DIRECCION GENERAL	

Bogotá D.C., Agosto 29 de 2025

Señor Coronel (RP)

ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ

Director General (E) Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional

ASUNTO: Remisión Informe de seguimiento a la Ley de Transparencia y del
Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional

En desarrollo del rol de Evaluación y Seguimiento asignado a la Oficina de Control Interno y dando cumplimiento al Programa Anual de Auditoría vigencia 2025, remito el informe de seguimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

El objetivo de este informe es verificar el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información pública por parte de los ciudadanos y grupos de interés evaluando los estándares y directrices aplicados en la publicación de la información de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional – Casur.

Cordialmente,


SARA NILETH GONZALEZ SALCEDO
JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO

Anexos: Informe de seguimiento ITA en nueve (9) folios.

Elaboró: Auxiliar de Servicios, Gabriel Mauricio Rozo Nieto
Técnico de Servicios, Lilian Ximena Gordillo Ballén
Revisó: Jefe de Oficina de Control Interno, Sara Nileth González Salcedo
Fecha elaboración: 27/08/2025
Ubicación: Control Doc

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, verificando los estándares y directrices para publicar la información de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional – Casur, así como los requisitos de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.

FUENTES DE CRITERIO:

1. [Ley 1712 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”.
2. [Resolución 1519 DE 2020](#), “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”.
3. [Decreto 1081 del 2015](#), “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”

ALCANCE:

Este informe incluye la verificación y evaluación de los estándares y lineamientos de publicación y divulgación de contenidos e información del portal web y sede electrónica de la Entidad, contenidos en los anexos 1, 2, 3, y 4 de la Resolución 1519 de 2020 y lo ordenado en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015 con corte a 15 de agosto de 2025.

RESULTADOS DEL ANÁLISIS

LEY 1712 DEL 2014 Y EL DECRETO 1081 DEL 2015

Se evidenció incumplimiento en relación con publicación de información incompleta o inexistente, conforme con los ítems de la Ley 1712 del 2014 y los artículos el Decreto 1081 del 2015, que se detallan en el ANEXO 1. del presente informe.

LEY 1712 DE 2014 – ESTRUCTURA DE CONTENIDOS

Se evidenció que CASUR, en su calidad de sujeto obligado, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, presentando falencias en cuanto a la completitud, de la información exigida de acuerdo con lo detallado en el ANEXO 2. del presente informe.

RESOLUCIÓN 1519 DE 2020

- Anexo 1 - Directrices Accesibilidad Web: Los elementos evaluados se encontraron conforme a lo establecido.
- Anexo 2 - Estándares de Publicación y Divulgación Información

2.4.1 Criterios generales de publicación de la información pública, los siguientes elementos no están presentes:

- ✓ Literal e) Todo documento o información debe indicar la fecha de su publicación en página web: No se encuentra.
- ✓ Literal g). La publicación de normativa deberá seguir los siguientes criterios: Se da cumplimiento parcial, tres (3) de los criterios no se encuentran presentes, es decir el 50%, como se describe a continuación:

CRITERIOS	OBSERVACIÓN
i. Toda la normativa debe ser publicada en formatos que permitan: su descarga, acceso sin restricciones legales, uso libre, procesamiento por máquina y realizar búsquedas en su interior.	cumple
ii. La publicación de las normas debe incluir lo siguiente: tipo de norma, fecha de expedición, fecha de publicación, epígrafe o descripción corta de la misma, y enlace para su consulta.	No cumple
iii. Los documentos deben estar organizados del más reciente al más antiguo.	cumple
iv. La norma expedida debe ser publicada en forma inmediata o en tiempo real.	No cumple
v. Los proyectos de normativa deben indicar la fecha máxima para presentar comentarios, en todo caso se debe incluir por lo menos un medio digital o electrónico para el envío de comentarios.	cumple
vi. Indicar si la norma se encuentra vigente	No cumple

Fuente: Elaboración propia OCI

2.4.2 Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Este menú redireccionará a la información sobre transparencia y acceso a la información pública, conforme al sujeto obligado, para lo cual se deben adoptar fuentes únicas de la información y de los datos para evitar la duplicidad y asegurar su fiabilidad.

Los siguientes lineamientos no se están cumpliendo:

LINEAMIENTO
En caso que el sujeto obligado encuentre una excepción de publicación de información, conforme con la normativa que le aplique, es importante que mencione expresamente las razones jurídicas por las cuáles no debe publicar la información, y es necesario informarlo en la sección correspondiente del menú de transparencia y acceso a la información.
En todo momento es indispensable asegurar el cumplimiento estricto de las obligaciones de transparencia en el acceso a la información pública, y su publicación o divulgación oportuna. En todo caso, el cumplimiento de la obligación de publicación o divulgación no está condicionado al cumplimiento previo de los mecanismos de formato o de requisitos específicos para su acceso.
Toda la información debe ser publicada de manera inmediata o en tiempo real e incluir fecha de publicación.

Fuente: Elaboración propia OCI

- Anexo 3 - Condiciones Mínimas Técnicas y de Seguridad Digital: Los requisitos mínimos se encuentran presentes y funcionando.
- Anexo 4: Requisitos Mínimos de Datos Abiertos: La entidad dispone de una sección de datos abiertos, incluyendo la información disponible, de acuerdo con los lineamientos de la Guía Nacional de Datos Abiertos en Colombia y la Guía de Estándares de Calidad e Interoperabilidad de Datos Abiertos, o la que haga sus veces.

Conclusiones

1. Se observó un cumplimiento total de los criterios establecidos en la Resolución 1519 de 2020 Anexo 1 - Accesibilidad Web, Anexo 3 - Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital y Anexo 4 - Requisitos mínimos de datos abiertos.
2. Se detectaron incumplimientos en la Resolución 1519 de 2020 Anexo 2 - Estándares de publicación y divulgación de información, específicamente en los literales e) y g) del numeral 2.4.1:
 - No se menciona la fecha de publicación en todos los documentos o informaciones disponibles en la página web.
 - La publicación de normativa muestra un cumplimiento parcial del 50%, ya que no se satisfacen los criterios relacionados con: Inclusión de datos completos de la norma (tipo, fecha de expedición, fecha de publicación, epígrafe y enlace) e Indicación de la vigencia de la norma.

En el numeral 2.4.2. que se refiere al menú de transparencia y acceso a la información pública, se encontraron lineamientos que no cumplen los requisitos de la norma, esto afecta el acceso, consulta, trazabilidad y confiabilidad de la información publicada por la Entidad.

Recomendaciones

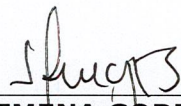
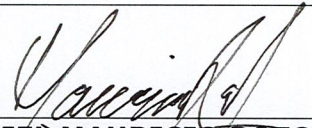
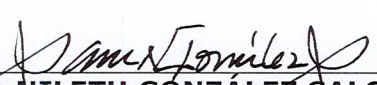
1. Garantizar, de acuerdo con el literal e) de la Resolución 1519 de 2020, que todos los documentos publicados en la página web de la Entidad incluyen la fecha de publicación y actualización de manera visible.
2. Establecer un plan de contingencia que le permita a la Entidad dar cumplimiento integral a las normas de transparencia y de acceso a la información pública.
3. Establecer un procedimiento para la revisión y actualización periódica del contenido publicado en el portal institucional, que incluya la verificación del cumplimiento de todos los literales del numeral 2.4.1 y 2.4.2.
4. Fortalecer el menú de transparencia y acceso a la información pública, adoptando fuentes únicas y confiables y eliminando duplicidades, con el objetivo de garantizar



Caja de Sueldos de Retiro
de la Policía Nacional

la consistencia y calidad de la información divulgada y reducir el riesgo de desinformación.

5. Establecer un plan de mantenimiento del Portal Web de Casur, que contemple plazos y responsabilidades para asegurar su correcto funcionamiento, oportuna actualización y consistente información.

Elaboró:	Elaboró:
	
LILIAN XIMENA GORDILLO BALLÉN	GABRIEL MAURICIO ROZO NIETO
Técnico de Servicios 23	Auxiliar de Servicios 33
Revisó y Aprobó:	
	
SARA NILETH GONZÁLEZ SALCEDO	
Jefe Oficina de Control Interno	
Fecha elaboración: Agosto 25 de 2025	

ANEXO 1.

LINEAMIENTOS MÍNIMOS DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN LEY 1712/2014 Y DECRETO 1081 DE 2015

DECRETO 1081 DEL 2015	LEY 1712 DEL 2014	INFORMACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA	OBSERVACIÓN
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9 a.	Estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/transparencia/estructura-organica/
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9 b.	Presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web de Casur, Planeación: https://www.casur.gov.co/transparencia/ejecucion-presupuestal/
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9 c.	Directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales.	Los contratistas no se relacionan
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9 d.	Normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño.	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/transparencia/ En el Numeral 5 los enlaces no contienen información relacionada
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9 e.	Plan de compras anual.	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/transparencia/planes/plan-anual-de-adquisiciones/
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9 e.	Los plazos de cumplimiento de los contratos contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/transparencia/procesos-de-contratacion/ Falta: Monto honorarios, correo electrónico
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9 f.	Plazos de cumplimiento de los contratos.	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/transparencia/procesos-de-contratacion/ Los plazos no están publicados
Artículo 2.1.1.2.1.4.	10.	Contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/transparencia/ La información está desactualizada
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11 a.	Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/canales-de-atencion-pida-una-cita/
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11 b.	Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios)	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/tramites/
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11 c.	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/transparencia/procedimientos-que-se-siguen-para-tomar-decisiones-en-las-diferentes-areas/

ANEXO 1.

LINEAMIENTOS MÍNIMOS DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN LEY 1712/2014 Y DECRETO 1081 DE 2015

DECRETO 1081 DEL 2015	LEY 1712 DEL 2014	INFORMACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA	OBSERVACIÓN
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11 d.	Decisiones y/o políticas que hayan adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ella.	No se encuentra
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11 e.	Informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú “Transparencia y Acceso a la Información Pública” de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/informes-de-gestion-control-interno/
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11 f.	Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú “Transparencia y Acceso a la Información Pública” de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/transparencia/entes-y-autoridades-que-los-vigilan/
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11 g.	Procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones.	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú “Transparencia y Acceso a la Información Pública” de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/transparencia/planes/plan-anual-de-adquisiciones/ Desactualizado
		Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado, junto con un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado.	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú “Transparencia y Acceso a la Información Pública” de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/pqrsct/
		Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de ese sujeto obligado.	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú “Transparencia y Acceso a la Información Pública” de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/Servicios/participacion-y-consulta-ciudadana-de-proyectos-normas-politicas-o-programas/
		Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así como un Registro de Activos de Información.	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú “Transparencia y Acceso a la Información Pública” de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/transparencia/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion/
		Datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley.	La Información se encuentra publicada en el siguiente enlace, el cual corresponde al Menú “Transparencia y Acceso a la Información Pública” de la Página Web de Casur: https://www.casur.gov.co/transparencia/
Fuente: Elaboración propia Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015			

ANEXO 2.

INFORMACIÓN MÍNICA OBLIGATORIA A PUBLICAR

Estandarización de contenidos:	
Los sujetos obligados estandarizarán la estructura de contenidos para la divulgación de información pública. Las personas naturales y jurídicas referidas en el los literales c), d), f), g) del artículo 5 de la Ley 1712 del 2014, publicarán la información que se produzca en relación con el ejercicio de la función pública, servicio público, ejercicio de autoridad, o sobre fondos públicos que reciban o intermedien, y a las que la normativa vigente les obligue.	
La siguientes es la estructura de contenidos del menú de transparencia y acceso a la información:	
MENÚ NIVEL I: 1. Información de la entidad:	
En esta sección encontrará información relevante sobre la entidad sus funciones, procesos, directorios, calendario de actividades, entes que los vigilan, hojas de vida, entre otros.	
MENÚ NIVEL II: Requisitos mínimos obligatorios:	
Funciones y deberes, Estructura orgánica, Ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público, Directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	
Estandarización de contenidos: Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así:	
1.11 Calendario de actividades y eventos.	Se evidencia el calendario de pagos, pero no se encuentra el calendario de las actividades de Bienestar. La información se encuentra publicada en el link https://www.casur.gov.co/calendario-pagos/
1.12 Información sobre decisiones que puede afectar al público. Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.	La información no se encuentra publicada.
2. Normativa	
Esta sección encontrará el acceso a las normas correspondientes al sujeto obligado.	
Requisitos mínimos obligatorios:	
Normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales.	
Estandarización de contenidos:	
Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así:	
2.1. Normativa de la entidad o autoridad:	
2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado 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.	No se encuentran publicadas todas las políticas, las políticas de seguridad de la información tienen un enlace que no funciona, las políticas de daño antijurídico no están publicadas. La información se encuentra publicada en el link: https://www.casur.gov.co/transparencia/normativa-de-la-entidad-o-autoridad/
2.1.6 Agenda Regulatoria. Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada.	La información publicada no cumple en relación con el orden y completitud, solo está hasta el 2015. El año asociado en la viñeta no corresponde con el año de la norma publicada. El normograma publicado fue actualizado hasta la vigencia 2018. La cadena de valor está duplicada y cada una es diferente. El nomograma por procesos no está ajustado a la vigencia 2025.
2.2. Búsqueda de normas	
2.2.2 Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad. El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.	No se encuentra implementado.
2,3. Proyectos de normas para comentarios	
2.3.1 Proyectos normativos. Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.	No hay una información indicando que no hay proyectos para comentarios.

ANEXO 2.

INFORMACIÓN MÍNICA OBLIGATORIA A PUBLICAR

3. Contratación. En esta sección encontrará información relevante sobre plan de adquisición, información contractual, ejecución de los contratos, entre otros.	
Requisitos mínimos obligatorios: Presupuesto general, ejecución presupuestal, histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal Los plazos de cumplimiento de las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas. Plan de compras anual Plazos de cumplimiento de los contratos; Contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción. Procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones.	
Estandarización de contenidos: Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así: En relación con los siguientes contenidos mínimos, solo están obligados los sujetos que contraten con cargo a recursos públicos:	
3.3 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 otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).	No se encuentra la totalidad de la información, no se relaciona: porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosíes y adiciones realizadas. La información se encuentra publicada en el link https://www.casur.gov.co/transparencia/procesos-de-contratacion/
3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	No es posible realizar la verificación, no tiene el link habilitado
4. Planeación, Presupuesto e Informes En esta sección encontrará información sobre asuntos presupuestales y de planeación, control interno, auditoría e Informes de la entidad.	
Requisitos mínimos obligatorios: Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño Informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado. Informe de solicitudes de acceso a la información señalado en el artículo 2.1.1.6.2 de la Resolución 1081 del 2015.	
Estandarización de contenidos: Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así:	
4.3 Plan de Acción. Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada año, los planes a que hace referencia el artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 y el Decreto 612 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 74 de la Ley 1474 del 2011 las “empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión”. Los sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada con la ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigidos por la normativa vigente.	El plan se encuentra publicado, sin embargo, no se evidencian los avances trimestrales. La información se encuentra publicada en el link https://www.casur.gov.co/transparencia/planes/
4.4 Proyectos de Inversión. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión, conforme lo dispone el artículo 77 de la Ley 1474 del 2011, así como cada tres (3) meses el avance de ejecución de dichos proyectos. Para el caso de las “empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión”.	Se observan enlaces que describen información del 2015 al 2019, sin embargo, al tratar de acceder a ella el link no funciona. La información se encuentra publicada en el link https://www.casur.gov.co/transparencia/
4.5 Informes de empalme. Publicar el informe de empalme del representante legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismos.	Los informes no están en orden cronológico, no identifica de forma homogénea en relación de quién suscribe el acta y las fechas de estas.

ANEXO 2.

INFORMACIÓN MÍNICA OBLIGATORIA A PUBLICAR

4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría. Las entidades deben publicar todos los informes de gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes:	
Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales	La información se encuentra publicada en el link https://www.casur.gov.co/participa/actas-audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas/ No se evidencia publicación de los informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República, de las vigencias 2021, 2022, 2023,2024
Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En esta sección se debe incluir los informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que apliquen conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital.	Se evidencia el acta de la última rendición de cuentas realizada correspondiente a la vigencia 2024, de años anteriores no hay. La información se encuentra publicada en el link https://www.casur.gov.co/participa/actas-audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas/
Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).	No se evidenció el enlace.
Planes de mejoramiento. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, los planes de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por éste. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado. De igual forma debe publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.	Se encuentran publicados los informes de avance y cumplimiento correspondientes a las auditorías internas, no se encuentra publicado el plan de mejoramiento con la Contraloría General de la República. La información se encuentra publicada en el link https://www.casur.gov.co/transparencia/informacion-publica-y-o-relevante/planes-de-mejoramiento/
4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos. Publicar el informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos, conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995 y al que hace referencia el decreto reglamentario 2641 del 2012. Así mismo, respecto de las solicitudes de acceso a la información se debe reportar específicamente lo siguiente: número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Por limitantes en la información que debe suministrar el Grupo de Atención al Afiliado, la Oficina de Control Interno no ha podido realizar el seguimiento a PQRS durante la presente vigencia. La información se encuentra publicada en el link https://www.casur.gov.co/informes-de-gestion-control-interno/