



# CHECK LIST – FEBRERO 2025

✓	#	TIPO DE DOCUMENTO – ADJUNTAR ARCHIVOS
	1	Sesiones Ordinarias – Actas (2 por mes, según COOTAD)
	2	Presupuesto Institucional (Adjunto: 6 presupuesto institucional)
	3	Procesos de Contratación (Adjunto: 8 procesos contratación)
	4	Resoluciones emitidas en Sesiones ordinarias o extraordinarias.
	5	Sesiones Extraordinarias
<b>ESTA INFORMACIÓN SE GENERA MES A MES.</b>		

## ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN

**SOLO SI HA EXISTIDO CAMBIOS** de la siguiente información, por favor enviar:

✓	#	TIPO DE DOCUMENTO – ADJUNTAR ARCHIVOS
	1	Reglamento Orgánico Funcional
	2	Organigrama de la Institución – Grafico
	3	PDOT – Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (Vigente)
	4	Reglamentos Internos
	5	Informes Aprobados de Auditorias de Contraloría
	6	Resolución Comité Transparencia
	7	Responsable Información Pública
	8	Ingreso, salida o modificación de sueldos
	9	Cambio del responsable del <b>COMITÉ DE TRANSPARENCIA</b>

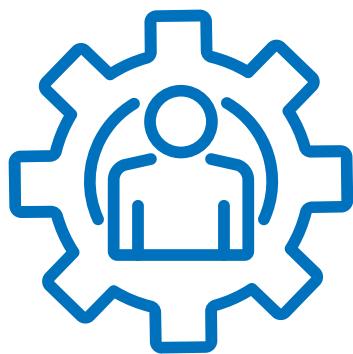


## RECOMENDACIÓN IMPORTANTE



- ❖ Cada archivo debe tener un nombre relacionado con su contenido. Ejemplos:
  - **ordinaria-acta-01-febrero17.pdf**
  - **resolucion-02-febrero17.pdf**
  - **sesion-ordinaria-07agosto24.pdf**
  
- ❖ Se recomienda escáner con una resolución de **150 DPI**.
- ❖ Los archivos que no cumplan con estas especificaciones no serán procesados.
- ❖ Para cualquier duda o consulta, por favor **notifíquenos**.

## RECOMENDACIÓN GENERAL



- ✗ **NO** enviar formularios ni archivos de metadatos.
- Nuestra plataforma **generará automáticamente** los archivos de metadatos requeridos para la Defensoría del Pueblo.
- Los formularios se generarán con la información ingresada en la plataforma.
- Si no se proporciona la información requerida, los archivos generados estarán vacíos.** Se solicita el envío oportuno de la información necesaria.