

**CUMPLIMIENTO DE NORMAS ESTRATÉGICAS ANTICORRUPCIÓN
VALLE DEL CAUCA
ÍNDICE DE GOBIERNO ABIERTO (IGA) 2013 - 2014**

Departamento	VALLE DEL CAUCA	C. Dane	76001
Entidad	CALI	Categoría	E
Gobernador(a) o Alcalde(sa)	RODRIGO GUERRERO VELASCO		

En el marco de su acción preventiva y de monitoreo de normas estratégicas de lucha contra la corrupción en la gestión pública territorial, la PGN ha venido aplicando a nivel territorial en todo el país, el Índice de Gobierno Abierto (IGA) desde las vigencias 2010 a 2013. A continuación se presentan los resultados obtenidos por la entidad (Alcaldía o Gobernación) en los diferentes indicadores que componen el Índice de Gobierno Abierto (IGA) para la vigencia 2013.

	PROMEDIO		PUNTAJE	Rankin *
	Nacional	Depto	Entidad	
ÍNDICE DE GOBIERNO ABIERTO (IGA) - 2013	69,5	69,4	82,62	71

INDICADORES	PROMEDIO		PUNTAJE	Rankin *
	Nacional	Depto	Entidad	
1. ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	47,1	51,6	49,4	494
1.1. Control Interno	68,1	71,4	71,7	519
1.1.1. Nivel de implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI	63,3	65,1	67,4	
1.1.2. Implementación Control Interno Contable	77,8	83,9	80,2	
1.2. Gestión Documental	15,6	21,9	16,0	452
1.2.1. Implementación Ley de Archivos	15,6	21,9	16,0	

	PROMEDIO		PUNTAJE	Rankin *
	Nacional	Depto	Entidad	
2. EXPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN	78,9	79,5	94,1	71
2.1. Visibilidad de la Contratación **	64,4	64,3	93,1	147
2.1.1. Publicación de contratos - SECOP vs Contraloría Territorial (***)	54,7	55,3	91,3	
2.1.2. Actualización de procesos contractuales publicados en el SECOP	85,6	84,1	97,0	
2.2. Competencias Básicas Territoriales	91,4	92,3	95,4	340
2.2.1. Nivel de reporte Sistema Unico de Información - SUI	82,3	84,5	99,2	
2.2.2. Nivel de reporte SISBEN	95,1	94,7	88,8	
2.2.3. Nivel de reporte Sistema Integrado de Matriculas - SIMAT	94,9	96,5	93,5	
2.2.4. Nivel de reporte Sistema de Información Hospitalaria - SIHO	98,1	99,4	100,0	
2.3. Sistemas de Gestión Administrativa	82,8	84,1	93,4	85
2.3.1. Nivel de reporte al Formulario Unico Territorial - FUT	89,0	94,3	95,8	
2.3.2. Nivel de reporte de Regalías	55,0	53,9	80,0	
2.3.3. Nivel de reporte al Sistema de Información para la Captura de Ejecución Presupuestal - SICEP	95,1	94,0	100,0	

	PROMEDIO		PUNTAJE	Rankin *
	Nacional	Depto	Entidad	
3. DIÁLOGO DE LA INFORMACIÓN	71,4	68,2	87,8	157
3.1. Gobierno en línea	69,5	64,1	100,0	227
3.1.1. Nivel de Implementación - Decreto 2693 de 2012 de Gobierno en línea	69,5	64,1	100,0	
3.2. Rendición de Cuentas	68,7	68,1	72,0	536
3.2.1. Audiencias públicas	68,7	68,1	72,0	
3.3. Atención al Ciudadano	76,0	73,8	81,8	516
3.3.1. Atención Presencial al Ciudadano.	66,2	63,2	73,7	
3.3.2. Derechos de Petición.	97,9	97,6	100,0	

* Ranking: Posición obtenida por la entidad entre los 1.101 municipios en el caso de las alcaldías y entre los 32 departamentos en el caso de las gobernaciones.

N/D: No Disponible
N/A: No Aplica
N/R: No Reporto = 0
SC : Sin Certificar

1.1. CONTROL INTERNO

Esta Categoría se compone de dos indicadores: El primero es el indicador de Implementación del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) y el segundo, es el indicador de Control Interno Contable. A continuación podrá consultar los resultados obtenidos por la entidad (Alcaldía o Gobernación) en cada una de las variables evaluadas.

1.1.1. IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)

Este indicador mide el nivel de implementación de MECI. Es importante tener en cuenta que estos resultados no son comparables con los resultados obtenidos en la vigencia 2012 y anteriores, evaluados con una metodología y niveles de valoración diferentes.

NIVEL DE MADUREZ MECI	FACTORES	
	PJE MAX	RESULTADO
Entorno de Control (EC)	5	3,2
Información y Comunicación (IC)	5	3,8
Actividades de control (AC)	5	3,2
Administración de Riesgos (AR)	5	4,3
Seguimiento (SG)	5	4,0

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

Entorno de control (EC): Define los parámetros éticos y de talento humano que propicien un ambiente favorable al control. Recoge los lineamientos éticos, el compromiso de la Alta Dirección, el Desarrollo del Talento Humano y Direccionamiento Estratégico.

Información y comunicación (IC): Los mecanismos y medios de comunicación requeridos dentro de la entidad para garantizar la transparencia en la actuación pública. Recoge los elementos de información tanto interna como externa, Comunicación Pública y organizacional.

Actividades de control (AC): Se refiere a todas las acciones de control diseñadas para el desarrollo de las operaciones de la entidad aplicables a los procesos y en todos los niveles de la organización. : Recoge el modelo de operación por procesos, indicadores, acciones correctivas y preventivas frente a los procesos y el manual de operaciones (o de procesos y procedimientos).

Administración de Riesgos (AR): Mecanismos que permiten a la Entidad evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o bien aquellos eventos positivos, que permiten identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de sus funciones. Recoge todos los elementos que lo desarrollan y su relación con los procesos.

Seguimiento (SG): Tiene que ver con el análisis de toda la información que se genera al interior de la entidad o que la entidad recolecta de manera externa para el mejoramiento del MECI. También incluye las herramientas de evaluación que puede implementar la entidad para hacerle seguimiento a su gestión. Recoge el seguimiento realizado por la oficina de control interno y el seguimiento a los procesos por parte los líderes (autoevaluación de la gestión).

Total MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI)	67,4
--	-------------

1.1.2. CONTROL INTERNO CONTABLE

Este indicador mide la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, capaces de garantizar razonablemente que la información financiera, económica, social y ambiental cumpla con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, de conformidad a lo establecido en la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación y las demás normas complementarias de la Ley 298 de 1996 .

ETAPA DE RECONOCIMIENTO		ELEMENTO		COMPONENTE
		PTJE MAX	RESULTADO	RESULTADO
IDENTIFICACIÓN	¿Productos del proceso contable suministrados a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos.	5	5	4,5
	¿Productos de los procesos que constituyeron como insumos del proceso contable.	5	5	
	¿Procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable.	5	5	
	¿Existencia de una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	5	5	
	¿Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	5	4	
	¿Los hechos financieros, económicos y sociales son de fácil y confiable medición monetaria?	5	5	
	¿Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	5	5	
	¿Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	5	4	
	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	5	4	
	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	5	4	
	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	5	4	
	¿Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	5	4	
	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	5	4	
CLASIFICACIÓN	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	5	5	4,6
	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	5	5	
	¿Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5	5	
	¿La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	5	4	
	¿El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página Web de la Contaduría General de la Nación?	5	5	
	¿Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas ?	5	5	
	¿Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5	4	
	¿Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	5	4	
REGISTRO Y AJUSTES	¿Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	5	4	4,2
	¿Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	5	4	
	¿Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5	4	
	¿Se verifica que los registros contables han sido adecuados y por los valores correctos?	5	4	
	¿Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	5	4	
	¿Se generan listados de consecutivos para verificaciones de completitud de registros?	5	3	
	¿Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5	5	
	¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	5	4	
	¿Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5	4	
	¿Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	5	5	
	¿Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran comprobantes de contabilidad?	5	5	
	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5	4	
	TOTAL ETAPA DE RECONOCIMIENTO			4,4

ETAPA DE REVELACIÓN		ELEMENTO		COMPONENTE
		PTJE MAX	RESULTADO	RESULTADO
ELABORACIÓN DE ESTADOS	¿Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5	4	4,6
	¿Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5	4	
	¿Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	5	5	
	¿Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la	5	5	
	¿Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	5	5	
	¿El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	5	4	
	¿Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5	5	
ANÁLISIS.	¿Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	5	5	4,7
	¿Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	5	5	
	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	5	5	
	¿La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	5	4	
	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	5	4	
	¿Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5	5	
TOTAL ETAPA DE REVELACIÓN				4,6

OTROS ELEMENTOS DE CONTROL		ELEMENTO		COMPONENTE
		PTJE MAX	RESULTADO	RESULTADO
ACCIONES IMPLEMENTADAS	¿Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	5	4	3,0
	¿Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5	4	
	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	5	4	
	¿Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5	4	
	¿Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5	5	
	¿Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	5	4	
	¿Se evidencia por medio de flujo gramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	5	2	
	¿Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	5	2	
	¿Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	5	2	
	¿Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	5	2	
	¿Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5	3	
	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	5	3	
	¿Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	5	2	
	¿Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5	2	
	¿Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	5	2	
	¿Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	5	3	
TOTAL OTROS ELEMENTOS DE CONTROL				3,0

Total CONTROL INTERNO CONTABLE	80,2
---------------------------------------	-------------

1.2. GESTIÓN DOCUMENTAL

Esta Categoría se compone de un solo indicador que corresponde a la implementación de la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos. A continuación podrá consultar los resultados obtenidos por la entidad (Alcaldía o Gobernación) en cada una de las variables evaluadas:

1.2.1. IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE ARCHIVOS

Este indicador se basa en la evaluación de 15 variables aplicadas a las entidades territoriales. Es importante tener en cuenta que estos resultados no son comparables con los resultados obtenidos en la vigencia 2012 y anteriores, evaluados con una metodología y niveles de valoración diferentes.

IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE ARCHIVOS (Ley 594 de 2000)		
GESTIÓN DOCUMENTAL	MAX	RESULTADO
Creación del Comité Interno de Archivos	1	1
Diagnóstico Integral de archivos	1	0
Planeación de la Gestión Documental	1	0
Programa de Gestión Documental	1	0
Sistema Integrado de Conservación	1	0
Elaboración / Aprobación Tablas de Retención Documental (TRD)	1	1
Aplicación Tablas de Retención Documental (TRD)	1	1
Actualización Tablas de Retención Documental (TRD)	1	0
Elaboración /Aprobación Tablas de Valoración Documental (TVD)	1	0
Aplicación Tablas de Valoración Documental (TVD)	1	0
Actualización Tablas de Valoración Documental (TVD)	1	0
Transferencias Secundarias	1	0
Creación del Archivo General del Departamento	N/A	N/A
Creación del Archivo General del Municipio	1	0
Creación del Archivo Histórico	1	0

Total LEY DE ARCHIVOS

16,0

2.1. CONTRATACIÓN

Esta Categoría se compone de dos indicadores, el primero es el indicador de publicación y reporte de contratos en el SECOP y a las contralorías territoriales respectivas, y el segundo, es el indicador de actualización de contratos en el SECOP. A continuación, podrá consultar los resultados obtenidos por la entidad en cada una de las variables evaluadas:

2.1.1. PUBLICACIÓN

Este indicador mide, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, el nivel de reporte de los procesos contractuales en el Sistema Electronico para la Contratación Estatal - SECOP. Así mismo, mide los reportes realizados a las contralorías territoriales respectivas. Se precisa que, el valor de la cuantía es referencial y no es tenida en cuenta para objeto de resultado; esto debido a posibles errores aritmeticos y de registro al momento de cargar o reportar la información a los diferentes sistemas existentes para tal fin.

PUBLICACIÓN DE CONTRATOS EN EL SECOP	CANTIDAD	CUANTÍA
Contratación Directa	6.706	349.141.111.723
Mínima Cuantía	338	15.069.157.265
Selección Abreviada	89	47.617.494.474
Licitación y/o Convocatoria Pública	21	30.013.274.198
Concurso de Méritos	2	335.830.162
Otros	258	155.432.267.895
Contratos y Cuantía Reportados al SECOP	7.414	597.609.135.717

REPORTE DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA TERRITORIAL RESPECTIVA	CANTIDAD	CUANTÍA
Contratación Directa	7.046	232.777.366.147
Mínima Cuantía	908	26.771.770.731
Selección Abreviada	119	50.399.409.917
Licitación y/o Convocatoria Pública	42	44.764.687.957
Concurso de Méritos	8	1.603.041.857
Otros	0	-
Contratos y Cuantía Reportados a la Contraloría Territorial	8.123	356.316.276.609

Total PUBLICACIÓN DE CONTRATOS

91,3

2.1.2. ACTUALIZACIÓN

Este indicador muestra una alerta sobre el deber legal de las entidades de mantener actualizada la información de los procesos contractuales en el SECOP de conformidad con el artículo 8 del Decreto 2474 de 2008.

ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES EN EL SECOP	CANTIDAD
No de Procesos Publicados en el SECOP	7.946
No de Procesos desactualizados	237

Total ACTUALIZACIÓN DE CONTRATOS EN EL SECOP

97,0

2.2. COMPETENCIAS BÁSICAS TERRITORIALES

Esta Categoría se compone de cuatro indicadores: El SUI (Sistema Único de Información), el SISBEN (Sistema de Identificación de Beneficiarios Potenciales para los Programas Sociales), el SIMAT (Sistema Integrado de Matriculas) y el SIHO (Sistemas de Información Hospitalaria). A continuación, podrá consultar los resultados obtenidos por la entidad (Alcaldía o Gobernación) en cada una de las variables evaluadas:

2.2.1 SUI (SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN)

Este indicador busca verificar, sin perjuicio de las obligaciones legales a cargo de los prestadores de servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico, el deber de las entidades territoriales de suministrar información técnica, administrativa y financiera a través del Sistema Único de Información SUI, que permitan evaluar la prestación de los servicios públicos. Lo anterior de conformidad con el Decreto 028 de 2008.

SUI (Sistema Único de Información)	PTJE MAX	RESULTADO
Cumplimiento Directiva	25	25,0
Cumplimiento monitoreo modulo SGP	25	25,0
Cumplimiento Certificación SGP y Cobertura mínima	25	24,2
Cumplimiento Plan de Acción Inspector	25	25,0

Total SUI

99,2

2.2.2 SISBEN (SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS POTENCIALES PARA LOS PROGRAMAS SOCIALES)

Este indicador evalúa el nivel de implementación, actualización, administración y operación de las bases de datos del SISBEN, las cuales son indispensables para garantizar que los grupos de población pobre y vulnerable puedan tener acceso a los servicios básicos. Lo anterior de conformidad a los lineamientos y metodologías establecidos por el Gobierno Nacional.

SISBEN (Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales)	PTJE MAX	RESULTADO
Oportunidad en el envío de la información	5	5,0
Fichas SISBEN glosadas por calidad en la última base certificada	40	39,9
Documentos y números de identificación de baja calidad	35	25,7
Documentos y números de identificación repetidos al interior del municipio	15	13,2
Actualización de las fichas durante los seis meses anteriores al último corte	5	5,0

Total SISBEN

88,8

2.2.3. SIMAT (SISTEMA INTEGRADO DE MATRICULAS)

Este indicador evalúa el proceso de matrículas en todas sus etapas. Así mismo, suministra información confiable y disponible que facilita la sistematización, consolidación y análisis de información para mejorar los procesos de inscripción, asignación de cupos y matrículas de los niños y niñas del país.

SIMAT (Sistema Integrado de Matriculas)	REPORTES
Reporte de matrículas	277.895
Reporte de matrículas definitivas	297.125
Diferencia	19.230

Total SIMAT

93,5

2.2.4. SIHO (SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA)

Este indicador permite, de conformidad con el Decreto 2193 de 2004, evaluar el envío de la información periódica y sistemática de la gestión técnica, administrativa y financiera desarrollada por cada una de las IPS públicas del país.

SIHO (Sistemas de Información Hospitalaria)	REPORTES	RESULTADO
Numero de reportes de información financiera, técnica y administrativa que la(s) IPS deben presentar en cada periodo.	6	
Cantidad de reportes presentados en el primer trimestre 2013	6	100
Cantidad de reportes presentados en el segundo trimestre 2013	6	100
Cantidad de reportes presentados en el tercer trimestre 2013	6	100
Cantidad de reportes presentados en el cuarto trimestre 2013	6	100
Cantidad de reportes presentados en el primer semestre 2013	6	100
Cantidad de reportes presentados en el segundo semestre 2013	6	100
Cantidad de reportes presentados en el año 2013	6	100

Total SIHO

100,0

2.3. SISTEMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Esta Categoría se compone de tres indicadores: El FUT (Formulario Único Territorial), Regalías y el SICEP (Sistema de Información para la Captura de la Ejecución Presupuestal) . A continuación podrá consultar los resultados obtenidos por la entidad (Alcaldía o Gobernación) en cada una de las variables evaluadas:

2.3.1. FUT (FORMULARIO UNICO TERRITORIAL)

Este indicador mide, de conformidad con el Decreto 3402 de 2007, el nivel de reporte de información fiscal y financiera que deben hacer las administraciones departamentales y municipales a través del sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación.

FUT (Formulario Único Territorial)		
Reporte al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Dirección de Apoyo Fiscal)	PTJE MAX	RESULTADO
a). Cobertura - (33,3%)	100	100,0
b). Oportunidad - (33,3%)	100	100,0
c). Calidad de Datos - (33,3%)	100	87,5
Total Nivel de Reporte al DAF = Promedio (a,b,c)	100	

Total FUT	95,8
------------------	-------------

2.3.2. SGR (SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS)

Este indicador evalúa, de conformidad con el Decreto 4923 de 2011, la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables.

Para la aplicación de esta prueba se tomó la información presentada por las entidades territoriales beneficiarias de regalías de la siguiente forma:

~ La información de las categorías SGR- INGRESOS y SGR GASTOS a 15 de marzo de 2014, allegada a través del Formato Único Territorial con corte a 31 de diciembre de 2013.

~ La información de la entidad reportada a través del aplicativo en línea de cuentas del Sistema General de Regalías a 15 de enero de 2014 con corte a 31 de diciembre de 2013.

~ La información de la entidad reportada en los Formatos F-SCV-17 y F-SCV-18 del Sistema General de Regalías a 16 de enero de 2014 (15 primeros días siguientes a la terminación del trimestre) con corte a 31 de diciembre de 2013.

Valores aprobados por la OCAD	
Ingresos SGR	30.109.028
Gastos SGR	30.044.000

Reporte al DNP (Dirección Nacional de Regalías)	PTJE MAX	RESULTADO
a). SGR Ingresos - Relativa a información de ingresos de la entidad.	10	10
b). SGR Gastos - Relativa a información de gastos de la entidad.	10	10
c). Coherencia en la ejecución (SGR Ingresos igual a SGR gastos)	15	0
d). Información del Sistema General de Regalías relativa a información de cuentas e inversiones temporales de la entidad.	30	30
e). Envío del Formato F-SCV-17 de Programación y ejecución de proyectos de inversión financiados con recursos de regalías y compensaciones disponibles a diciembre 31 de 2011 y del SGR.	10	8
f). Envío del Formato F-SCV-18 de Certificación de contratos suscritos por entidades beneficiarias con recursos disponibles a diciembre 31 de 2011 y del SGR.	10	8
g). Concordancia entre la información correspondiente a ejecución financiera de los formatos F-SCV-17 y F-SCV-18 del Sistema General de Regalías.	15	15
Total Nivel de Reporte a la DR = Suma (a,b,c,d,f,g)	100	

Total REGALÍAS	80,0
-----------------------	-------------

2.3.3. SICEP (SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA CAPTURA DE EJECUCION PRESUPUESTAL)

Este indicador evalúa el reporte de información de la gestión realizada por parte de los Departamentos, Municipios y Resguardos Indígenas. Esta herramienta está orientada a mejorar la eficiencia en la consolidación de la información que las entidades deben presentar al Departamento Nacional de Planeación a través de los formatos F,K y el aplicativo SIEE.

SICEP (Sistemas de Información para la Captura de Ejecución Presupuestal)	
PRESENTACION DE INFORMES (Si = 1) (No = 0)	RESULTADO
FORMATOS F	
F1. Información sectorial	1
F2. Planta de Personal	1
F3. Contratistas	1
F4. Pensionados	1
FORMATOS K	
K1. Capacidad Administrativa	1
K2. Vision, gestión, desarrollo local y entorno	1
K3. Rendicion de cuentas y participacion ciudadana	1
K4. Asistencia tecnica de Gestión	1
K5. Asistencia Tecnica en Desarrollo	1
REPORTE SIEE	
Ejecución de metas 2013	1

N/A: No Aplica
 N/D: No Dsponible

Total SICEP	100,0
--------------------	--------------

3.1. GOBIERNO EN LÍNEA

Este indicador evalúa el nivel de implementación de la estrategia de Gobierno en Línea a través de sus 6 fases, necesarias para mejorar el servicio a los ciudadanos y a las empresas a través del aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicaciones. A continuación podrá consultar los resultados obtenidos por la entidad (Alcaldía o Gobernación) en cada una de las variables evaluadas:

3.1.1. NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN GEL

FASES - GOBIERNO EN LINEA	RESULTADO
1. Transversales	77,4
2. Información en Línea	84,0
3. Interacción en Línea	90,4
4. Transacción en Línea	49,0
5. Transformación	47,7
6. Democracia en Línea	55,3
Estado de avance de la Estrategia Gobierno en Línea a 2012 - 2017	67,3

Cumple

El nivel de implementación de la Estrategia establecidos en el Decreto 2693 de 2012 de Gobierno en línea para el 2013 son los siguientes:

a. Para gobernaciones de categoría especial y primera; alcaldías de categoría especial, la administración pública y demás sujetos obligados en el mismo orden.

Implementación / Fase	Transversales	Información	Interacción	Transacción	Transformación	Democracia
Año 2013	50	50	60	30	20	55

b. Para gobernaciones de categoría segunda, tercera y cuarta; alcaldías de categoría primera, segunda y tercera, la administración pública y demás sujetos obligados en el mismo orden.

Implementación / Fase	Transversales	Información	Interacción	Transacción	Transformación	Democracia
Año 2013	35	40	25	15	15	40

b. Para alcaldías de categoría cuarta, quinta y sexta, la administración pública y demás sujetos obligados en el mismo orden.

Implementación / Fase	Transversales	Información	Interacción	Transacción	Transformación	Democracia
Año 2013	35	40	25	15	15	40

		ACTIVIDAD	SUBINDICE
SUBINDICE	ACTIVIDADES DE DESARROLLO GEL	RESULTADO/100	RESULTADO
Eficiencia Electrónica	Crecimiento tecnológico planeado	100	59,5
	Gobierno en línea está integrado a la gestión de la entidad	90	
	Interoperabilidad en trámites y en procedimientos con otras entidades	30	
	Procedimientos internos automatizados y sistemas de gestión de documentos electrónicos implementados	69	
	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información implementado	46	
Gobierno Abierto	Datos abiertos publicados	72	69,6
	Estrategia de participación electrónica definida	92	
	Estrategia y normatividad construida con la participación ciudadana	19	
	Información pertinente completa y disponible en múltiples canales	93	
	Rendición de cuentas en línea implementada	100	
Servicios	Solución de problemáticas con la participación abierta de la ciudadanía y la industria	56	71,0
	Certificaciones, constancias y trámites 100% en línea y organizados de cara al ciudadano	49	
	Sede electrónica usable y accesible en nivel AAA, basada en las necesidades de los usuarios	80	
	Servicios de consulta y atención interactiva implementados	94	
	Sistema integrado de PQRD	87	

1. TRANSVERSALES	PJE MAX	RESULTADO
	100	77,4
Institucionalización de la estrategia Gobierno en Línea	100	90
Comité de Gobierno en Línea	100	100
Comité de Gobierno en Línea	100	100
Planeación de Gobierno en Línea	100	100
Plan GEL	100	100
Estrategia de apropiación	100	62
Capacitación en Gobierno en línea	100	38
Promoción y divulgación en la entidad	100	85
Mejoramiento	100	100
Monitoreo, evaluación y mejoramiento	100	100
Esquema de monitoreo y evaluación	100	100
Reporte de la implementación de la Estrategia GEL	100	100
Centralización de atención en el usuario	100	80
Caracterización de usuarios	100	75
Caracterización de usuarios	100	75
Estrategia de Promoción	100	100
Estrategia de Promoción	100	100
Accesibilidad	100	80
Nivel de conformidad A	100	100
Nivel de conformidad AA	100	100
Nivel de conformidad AAA	100	0
Usabilidad	100	73
Directrices básicas	100	73
Directrices complementarias	100	59
Estándares del sitio Web	100	79
Implementación de un sistema de gestión TI	100	100
Revisión del ajuste tecnológico	100	100
Planeación	100	100
Análisis y caracterización de la infraestructura	100	100
Tecnología verde	100	100
Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ÉSGSI	100	46
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ÉSGSI	100	46
Planear	100	57
Hacer	100	50
Verificar	100	0
Actuar	100	67

2. FASE DE INFORMACIÓN	PJE MAX	RESULTADO
	100	84,0
Publicación de información	100	93
Implementación de la Política editorial y de actualización	100	100
Implementación de la Política editorial y de actualización	100	100
Publicación de información	100	90
Publicación de información básica	100	89
Información en audio y/o video	100	100
Información principal en otro idioma	100	75
Información adicional en otro idioma	100	100
Mejoramiento	100	100
Acceso Multicanal	100	100
Acceso vía móvil	100	100
Publicación de datos abiertos	100	72
Inventario de información	100	25
Elaboración del Inventario	100	42
Publicación del inventario de datos	100	0
Apertura de datos	100	90
Priorización y plan de apertura de datos	100	0
Documentación de los datos	100	100
Estructuración de los datos	100	100
Publicación de los conjuntos de datos	100	100
Mejoramiento	100	100

3. FASE DE INTERACCIÓN		PJE MAX	RESULTADO
		100	90,4
Habilitar espacios de interacción		100	94
Consulta interactiva de información		100	100
Consulta a bases de datos		100	100
Información interactiva		100	100
Servicios de Interacción		100	88
Soporte en línea		100	100
Suscripción a servicios de información al correo electrónico o RSS		100	100
Base de datos de correos autorizados para comunicaciones y notificaciones		100	100
Suscripción a servicios de información al móvil		100	0
Encuestas de opinión		100	100
Avisos de confirmación		100	100
Mejoramiento		100	100
Habilitar espacios para interponer peticiones		100	87
Sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.		100	77
Espacio para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias		100	75
Mejoramiento		100	100
Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias		100	100
Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias		100	100
Sistema integrado de peticiones, quejas, reclamos y denuncias		100	100
Integración de canales de comunicación		100	100
4. FASE DE TRANSACCIÓN		PJE MAX	RESULTADO
		100	49,0
Disponer trámites y servicios en línea		100	49
Formularios para descarga		100	50
Formularios para descarga		100	50
Certificaciones y constancias en línea		100	100
Certificaciones y constancias en línea		100	100
Trámites y servicios en línea		100	25
Caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la entidad		100	100
Automatización		100	0
Definición del esquema de atención al ciudadano por múltiples canales		100	100
Implementación de canales alternativos para la prestación de trámites y servicios		100	0
Mejoramiento		100	100
Ventanillas Únicas		100	100
Priorización y planeación		100	100
Priorización y planeación		100	100

5. FASE DE TRANSFORMACIÓN	PJE MAX	RESULTADO
	100	47,7
Hacer uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos internos y Estrategia de Cero Papel.	100	69
Buenas prácticas	100	93
Buenas prácticas	100	93
Documentos electrónicos	100	71
Documentos electrónicos	100	71
Procesos electrónicos	100	41
Caracterización	100	80
Análisis, priorización y optimización de procesos	100	0
Automatización	100	0
Mejoramiento	100	100
Intercambiar información entre entidades	100	30
Cadenas de trámites	100	33
Lenguaje común de intercambio	100	0
Identificación, análisis, priorización, optimización y automatización de cadenas de trámites	100	50
Servicios de intercambio de información	100	29
Identificación	100	0
Conceptualizar los elementos de dato	100	0
Automatizar los servicios	100	50
Publicar los servicios en el catálogo	100	0
Mejoramiento	100	100

6. DEMOCRACIA EN LÍNEA	PJE MAX	RESULTADO
	100	55,3
Definir la estrategia de participación	100	92
Elaboración del Plan para la participación por medios electrónicos	100	92
Participación por medios electrónicos	100	88
Mejoramiento	100	100
Construir de forma participativa las políticas y planeación estratégica	100	19
Uso de medios electrónicos en el proceso de consulta de normatividad	100	25
Convocatoria	100	100
Consulta	100	0
Realimentación	100	0
Resultados	100	0
Uso de medios electrónicos en el proceso de planeación de la entidad.	100	13
Convocatoria	100	50
Consulta	100	0
Realimentación	100	0
Resultados	100	0
Abrir espacios para el control social.	100	100
Uso de medios electrónicos en el proceso de rendición de cuentas	100	100
Convocatoria	100	100
Consulta	100	100
Realimentación	100	100
Discusión	100	100
Resultados	100	100
Abrir espacios de innovación abierta.	100	56
Promoción del uso de datos abiertos	100	0
Promoción del uso de datos abiertos	100	0
Consulta para la solución de problemas	100	82
Convocatoria	100	100
Solución	100	50
Resultados	100	100

Total NIVEL IMPLEMENTACIÓN ESTRATEGIA GOBIERNO EN LINEA 2013

100,0

3.2. RENDICIÓN DE CUENTAS

Esta Categoría se compone de un solo indicador que corresponde a Audiencias Públicas. A continuación podrá consultar los resultados obtenidos por la entidad (Alcaldía o Gobernación) en cada una de las variables evaluadas:

1.2.1. AUDIENCIAS PUBLICAS

Este indicador evalúa los mecanismo que permite la participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde personas naturales o jurídica y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas.

Información reportada al Departamento Nacional de Planeación (DNP)		
ENCUESTA APLICADA		
	PJE MAX	RESULTADO
1.1 Elementos transversales Rendición de Cuentas	68,2	53,8
1.1.1 El tema de rendición de cuentas es tratado en el Consejo de Gobierno de la entidad territorial	2,0	2,0
1.1.2 ¿El Plan de Acción Anual fue actualizado de acuerdo con el Decreto 2482 de 2012?	2,0	2,0
1.1.3 Se incluyó la política de Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano en el Plan de Acción Anual	2,0	2,0
1.1.4 ¿La Entidad ha realizado caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos?	2,0	0,0
1.1.5 De acuerdo con los ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos por la Entidad y teniendo en cuenta la pregunta anterior, señale qué características han sido identificadas:	1,5	1,5
1.1.5.1 Demográficas	0,3	0,3
1.1.5.2 Geográficas	0,3	0,3
1.1.5.3 De comportamiento	0,3	0,3
1.1.5.4 Necesidades e intereses	0,3	0,3
1.1.5.5 Otras características	0,3	0,3
1.1.6 Indique Si/No la Entidad cuenta con bases de datos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés para el desarrollo de la política de rendición de cuentas	2,0	2,0
1.1.7 Indique Si/No la Entidad cuenta con bases de datos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés para el desarrollo de la política de participación ciudadana	1,0	1,0
1.1.8 Indique Si/No la Entidad cuenta con bases de datos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés para el desarrollo de ejercicios de colaboración e innovación abierta	1,0	1,0
1.1.9 A continuación indique si las bases de datos con las que cuenta la entidad tienen información sobre:	1,8	1,8
1.1.9.1 Personas naturales	0,3	0,3
1.1.9.2 Entidades p-blicas	0,3	0,3
1.1.9.3 Empresas privadas	0,3	0,3
1.1.9.4 Organización social / Instancia de participación ciudadana (veedurías, asociaciones, juntas de acción comunal, etc.)	0,3	0,3
1.1.9.5 Organizaciones no gubernamentales	0,3	0,3
1.1.9.6 Otras características	0,3	0,3
1.1.10 Indique la información que la Entidad publica en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano	3,0	2,4
1.1.10.1 Teléfonos de contacto, líneas gratuitas y fax	0,3	0,3
1.1.10.2 Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (Carta de trato digno)	0,3	0,3
1.1.10.3 Listado de trámites y servicios	0,3	0,3
1.1.10.4 Tiempos de entrega de trámites y servicios	0,3	0,3
1.1.10.5 Procedimiento y/o indicaciones para acceder a trámites y servicios	0,3	0,0
1.1.10.6 Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias	0,3	0,3
1.1.10.7 Correo electrónico de contacto de la Entidad	0,3	0,0
1.1.10.8 Noticias	0,3	0,3
1.1.10.9 Información relevante de la rendición de cuentas	0,3	0,3
1.1.10.10 Calendario de actividades	0,3	0,3
1.1.11 Indique la información que la Entidad publica en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con "Planeación, Gestión y Control"	7,7	7,4
1.1.11.1 Plan de Acción Anual	1,0	1,0
1.1.11.2 Distribución presupuestal de Proyectos de Inversión	1,0	1,0
1.1.11.3 Informes de Gestión	1,0	1,0
1.1.11.4 Metas e indicadores de gestión	1,0	1,0
1.1.11.5 Planes de Mejoramiento	0,3	0,3
1.1.11.6 Reportes de control interno	0,3	0,3
1.1.11.7 Informes de empalme	0,3	0,3
1.1.11.8 Defensa judicial (Informe de demandas)	0,3	0,3
1.1.11.9 Informe de archivo	0,3	0,3
1.1.11.10 Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad	0,3	0,3
1.1.11.11 Publicación en la web de la información relacionada con el SGR	0,3	0,0
1.1.11.12 Publicación en la web de los miembros del OCAD	0,3	0,3
1.1.11.13 Publicación en la web del listado de proyectos presentados, viabilizados y aprobados por el OCAD con ejecutor	0,3	0,3
1.1.11.14 Publicación en la web del listado de proyectos a cargo de ejecución, montos y avances en la ejecución	1,0	1,0

1.1.12 Indique la información que la Entidad publica en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con "Información general de la Entidad"	3,8	3,8
1.1.12.1 Misión y Visión	0,2	0,2
1.1.12.2 Objetivos y funciones	0,2	0,2
1.1.12.3 Organigrama	0,2	0,2
1.1.12.4 Directorio de entidades del Sector	0,2	0,2
1.1.12.5 Datos de contacto de servidores p-blicos	0,2	0,2
1.1.12.6 Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad	0,2	0,2
1.1.12.7 Teléfonos, líneas gratuitas y fax	0,2	0,2
1.1.12.8 Localización física sede central y sucursales o regionales	0,2	0,2
1.1.12.9 Preguntas y respuestas frecuentes	0,2	0,2
1.1.12.10 Glosario	0,2	0,2
1.1.12.11 Noticias	0,2	0,2
1.1.12.12 Información para niños	0,2	0,2
1.1.12.13 Calendario de actividades	0,2	0,2
1.1.12.14 Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos	0,2	0,2
1.1.12.15 Normatividad	0,2	0,2
1.1.12.16 Políticas, manuales técnicos o lineamientos que produzca la entidad	0,2	0,2
1.1.12.17 Información para población vulnerable	0,2	0,2
1.1.12.18 Información de programas sociales	0,2	0,2
1.1.12.19 Publicación de información en audio y/o video	0,2	0,2
1.1.13 El plan anticorrupción y de atención al ciudadano que elaboró la entidad contiene la estrategia de Rendición de cuentas.	3,0	3,0
1.1.14 ¿La Entidad incluyó el plan anticorrupción y atención al ciudadano dentro del Plan de Acción Anual?	3,0	3,0
1.1.15 La estrategia de Rendición de Cuentas como parte del plan anticorrupción y de atención al ciudadano está incluida dentro del plan de acción anual de la entidad	3,0	3,0
1.1.16 ¿La Entidad definió una estrategia de participación ciudadana?	1,0	1,0
1.1.17 Señale los temas que la Entidad incluye en la estrategia de participación ciudadana	5,0	4,0
1.1.17.1 Rendición de Cuentas	1,0	1,0
1.1.17.2 Elaboración de normatividad	0,5	0,5
1.1.17.3 Formulación de la planeación	0,5	0,5
1.1.17.4 Formulación de políticas, programas y proyectos	0,5	0,5
1.1.17.5 Ejecución de programas, proyectos y servicios	0,5	0,5
1.1.17.6 Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas relacionados con sus funciones	0,5	0,0
1.1.17.7 Promoción del control social	0,5	0,5
1.1.17.8 Apertura de datos	0,5	0,0
1.1.17.9 Otras estrategias	0,5	0,5
1.1.18 La entidad ha convocado a los grupos de interés para desarrollar acciones de rendición de cuentas	1,0	1,0
1.1.19 La entidad ha convocado a los grupos de interés para desarrollar acciones de apertura de datos	1,0	0,0
1.1.20 Señale sobre cuáles temas se publicaron las observaciones y sugerencias que los participantes realizaron mediante canales electrónicos	2,0	0,0
1.1.20.1 Rendición de Cuentas	1,0	0,0
1.1.20.2 Apertura de datos	1,0	0,0
1.1.21 ¿En el Plan de Acción Anual esta incluida la estrategia de Rendición de Cuentas?	2,0	2,0
1.1.22 Seleccione los medios de consulta a la ciudadanía utilizados para definir los temas y contenidos de la rendición de cuentas:	2,2	1,2
1.1.22.1 Peticiones, quejas, reclamos y denuncias	0,2	0,2
1.1.22.2 Chat	0,2	0,2
1.1.22.3 Llamadas telefónicas	0,2	0,0
1.1.22.4 Blog	0,2	0,0
1.1.22.5 Teleconferencias interactivas	0,2	0,0
1.1.22.6 Foros Virtuales	0,2	0,0
1.1.22.7 Mensajes de texto	0,2	0,0
1.1.22.8 Redes Sociales	0,2	0,2
1.1.22.9 Encuesta en la página web	0,2	0,2
1.1.22.10 Consulta directa a organizaciones sociales	0,2	0,2
1.1.22.11 Otros medios	0,2	0,2
1.1.23 ¿La Entidad publica los resultados de la consulta del proceso de rendición de cuentas, identificando las prioridades establecidas por los ciudadanos?	1,0	0,0
1.1.24 ¿La estrategia de rendición de cuentas contempla el cronograma de las acciones de información, diálogo e incentivos?	2,0	2,0
1.1.25 Indique los canales y/o espacios de la Entidad para interactuar con ciudadanos, usuarios o grupos de interés	5,0	3,2
1.1.25.1 Oficinas de atención	0,2	0,2
1.1.25.2 Kioscos	0,2	0,2
1.1.25.3 Centros Integrados de Servicio Estáticos (Ej. CADES)	0,2	0,2
1.1.25.4 Centros Integrados de Servicio Móviles (Ej. Ferias)	0,2	0,2
1.1.25.5 Cajeros automáticos	0,2	0,0
1.1.25.6 Correo postal	0,2	0,2
1.1.25.7 Telefónico	0,2	0,2
1.1.25.8 Call center	0,2	0,2
1.1.25.9 PBX	0,2	0,0
1.1.25.10 Sitio de Respuesta de Voz Interactiva	0,2	0,0
1.1.25.11 Línea gratuita (018000)	0,2	0,2
1.1.25.12 Telefonía móvil (voz)	0,2	0,0
1.1.25.13 SMS (Mensajes de texto)	0,2	0,0

1.1.25.14 Portal WAP - Móvil	0,2	0,2
1.1.25.15 Mensajería Instantánea - Multimedia	0,2	0,0
1.1.25.16 Aplicación móvil	0,2	0,0
1.1.25.17 USSD (Servicio Suplementario de Datos no Estructurados)	0,2	0,0
1.1.25.18 Foros	0,2	0,2
1.1.25.19 Chat	0,2	0,2
1.1.25.20 Redes Sociales	0,2	0,2
1.1.25.21 Sitio web	0,2	0,2
1.1.25.22 Televisión Digital Terrestre	0,2	0,0
1.1.25.23 Servicios informativos	0,2	0,2
1.1.25.24 Servicios Interactivos	0,2	0,2
1.1.25.25 Otros canales	0,2	0,2
1.1.26 ¿La Entidad habilita servicios de consulta en línea a bases de datos que contengan información relevante para el ciudadano?	0,5	0,5
1.1.27 ¿Su Sitio WEB tiene una versión para acceso móvil o cuenta con una aplicación para dispositivos móviles?	0,5	0,5
1.1.28 ¿La Entidad cuenta con un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias?	0,5	0,5
1.1.29 ¿La Entidad cuenta con un registro p-blico sobre los derechos de petición?	0,5	0,0
1.1.30 ¿La entidad determina, recopila y analiza los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto al cumplimiento de los requisitos ofrecidos?	0,5	0,5
1.1.31 ¿Se recopilan y analizan los datos apropiados para conocer las características y las tendencias de los procesos y de los productos, con el fin de determinar posibles ajustes?	0,5	0,0
1.1.32 Señale qué actividades ha desarrollado la Entidad frente a la Política de Gestión Documental	1,2	1,2
1.1.32.1 Elaboración	0,3	0,3
1.1.32.2 Difusión	0,3	0,3
1.1.32.3 Publicación	0,3	0,3
1.1.32.4 Actualización	0,3	0,3
1.1.33 ¿La administración ha realizado rendición de cuentas de los proyectos financiados con los recursos del SGR?	3,0	0,3
1.2. Información Rendición de Cuentas	16,5	9,3
1.2.1 Seleccione los medios utilizados para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas:	3,9	2,7
1.2.1.1 Radio	0,3	0,3
1.2.1.2 Televisión	0,3	0,3
1.2.1.3 Prensa	0,3	0,3
1.2.1.4 Sitio web	0,3	0,3
1.2.1.5 Correo electrónico	0,3	0,3
1.2.1.6 Aplicación móvil	0,3	0,0
1.2.1.7 Redes Sociales	0,3	0,3
1.2.1.8 Mensajes de texto	0,3	0,0
1.2.1.9 boletines impresos	0,3	0,0
1.2.1.10 Carteleras	0,3	0,3
1.2.1.11 Reuniones	0,3	0,3
1.2.1.12 Centros de documentación	0,3	0,0
1.2.1.13 Otros medios	0,3	0,3
1.2.2 Seleccione los contenidos sobre los cuales la Entidad divulga información:	1,8	1,6
1.2.2.1 Productos y/o Servicios	0,2	0,2
1.2.2.2 Trámites	0,2	0,2
1.2.2.3 Espacios de participación en línea	0,2	0,2
1.2.2.4 Espacios de participación presencial	0,2	0,2
1.2.2.5 Oferta de información en canales electrónicos	0,2	0,2
1.2.2.6 Oferta de información en canales presenciales	0,2	0,2
1.2.2.7 Conjuntos de datos abiertos disponibles	0,2	0,0
1.2.2.8 Avances y resultados de la gestión institucional	0,2	0,2
1.2.2.9 Otros contenidos	0,2	0,2
1.2.3 ¿La estrategia de rendición de cuentas contiene una estrategia de comunicaciones?	2,0	2,0
1.2.4 ¿La estrategia de rendición de cuentas contempla datos abiertos?	2,0	0,0
1.2.5 En el proceso de apertura de datos la Entidad cuenta con:	2,0	0,0
1.2.5.1 Inventario de la información *	1,0	0,0
1.2.5.2 Inventario de la información y análisis jurídico del mismo *	1,0	0,0
1.2.6 ¿La Entidad tiene publicado el inventario de información en la sección "Atención al ciudadano"?	0,3	0,0
1.2.7 ¿La Entidad priorizó la apertura de datos de acuerdo a las necesidades y el apoyo de los usuarios?	0,3	0,0
1.2.8 ¿La entidad desarrolló el plan de apertura de datos teniendo en cuenta la priorización adelantada?	0,3	0,0
1.2.9 ¿La Entidad cuenta con la ficha de descripción de los metadatos de cada uno de los conjuntos de datos?	0,3	0,0
1.2.10 ¿La Entidad ha publicado los conjuntos de datos en el catálogo de datos del Estado colombiano www.datos.gov.co?	0,3	0,0
1.2.11 ¿La Entidad promueve y/o divulga el uso de los conjuntos de datos?	0,3	0,0
1.2.12 ¿El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra publicado en SECOP?	3,0	3,0

1.3 Diálogo Rendición de Cuentas	22,0	14,0
1.3.1 Seleccione las acciones de diálogo utilizadas por la Entidad para la rendición de cuentas	16,0	10,0
1.3.1.1 Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios.	1,0	1,0
1.3.1.2 Foros Virtuales	1,0	0,0
1.3.1.3 Ferias de la gestión con pabellones temáticos.	1,0	0,0
1.3.1.4 Audiencias p-blicas participativas.	3,0	3,0
1.3.1.5 Audiencias p-blicas participativas virtuales	1,0	1,0
1.3.1.6 Observatorios ciudadanos	1,0	0,0
1.3.1.7 Tiendas temáticas o sectoriales.	1,0	0,0
1.3.1.8 Mesas de diálogo regionales o temáticas.	1,0	1,0
1.3.1.9 Reuniones zonales.	1,0	1,0
1.3.1.10 Asambleas comunitarias.	1,0	1,0
1.3.1.11 Blog	1,0	0,0
1.3.1.12 Redes Sociales	1,0	1,0
1.3.1.13 Teleconferencias interactivas	1,0	0,0
1.3.1.14 Otras acciones	1,0	1,0
1.3.2 Seleccione el método de participación que se utilizó en las acciones de diálogo	1,0	0,6
1.3.2.1 Preguntas y respuestas	0,2	0,2
1.3.2.2 Talleres o mesas de trabajo	0,2	0,0
1.3.2.3 Exposición o difusión de la información por multicanales	0,2	0,2
1.3.2.4 Exposición de organizaciones sociales convocadas	0,2	0,0
1.3.2.5 Otros métodos	0,2	0,2
1.3.3 Indique los grupos de interés que han asistido a las acciones de diálogo	1,2	1,2
1.3.3.1 Academia	0,2	0,2
1.3.3.2 Producción (gremios)	0,2	0,2
1.3.3.3 Institucionales	0,2	0,2
1.3.3.4 Organizaciones no gubernamentales	0,2	0,2
1.3.3.5 Organizaciones sociales	0,2	0,2
1.3.3.6 Otros grupos de interés	0,2	0,2
1.3.4 Indique los medios electrónicos que habilitó la Entidad para llevar a cabo las acciones de diálogo	1,0	0,6
1.3.4.1 Chat	0,2	0,0
1.3.4.2 Línea telefónica	0,2	0,2
1.3.4.3 Mensajes de texto	0,2	0,0
1.3.4.4 Redes Sociales	0,2	0,2
1.3.4.5 Otro medios	0,2	0,2
1.3.5 ¿En la convocatoria a las acciones de diálogo, fue divulgado el método de participación?	0,0	0,0
1.3.6 Seleccione los canales a través de los cuales se realiza la convocatoria a las acciones de diálogo	2,0	1,2
1.3.6.1 Radio	0,2	0,0
1.3.6.2 Prensa	0,2	0,2
1.3.6.3 Sitio Web	N/A	0,0
1.3.6.4 Correo electrónico	0,2	0,2
1.3.6.5 Telefonía móvil	0,2	0,0
1.3.6.6 Telefonía fija	0,2	0,0
1.3.6.7 Redes Sociales	0,2	0,2
1.3.6.8 Televisión	0,2	0,2
1.3.6.9 Perifoneo	0,2	0,0
1.3.6.10 Invitación física personalizada	0,2	0,2
1.3.6.11 Otros canales	0,2	0,2
1.3.7 A continuación indique si las memorias de las acciones de diálogo fueron: *	0,8	0,4
1.3.7.1 Publicadas en medios electrónicos	0,2	0,2
1.3.7.2 Divulgadas en medios electrónicos	0,2	0,0
1.3.7.3 Distribuidas a los participantes	0,2	0,0
1.3.7.4 Otros	0,2	0,2
Resultado Rendición de Cuentas	106,7	77,1

Total RENDICIÓN DE CUENTAS

72,0

3.3. ATENCIÓN AL CIUDADANO

Esta Categoría se compone de dos indicadores correspondientes a la Atención Presencial al Ciudadano y a los Derechos de Petición. A continuación podrá consultar los resultados obtenidos por la entidad (Alcaldía o Gobernación) en cada una de las variables evaluadas:

3.3.1. ATENCIÓN PRESENCIAL AL CIUDADANO

Este indicador evalúa el nivel de cumplimiento por parte de las entidades territoriales frente las disposiciones básicas en materia de atención y servicio al ciudadano. Esta evaluación es realizada por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del DNP, quien con base en 14 de 28 preguntas del formato K1 del SICEP, genera dicha calificación.

Información reportada en el formato K1 del SICEP al Departamento Nacional de Planeación (DNP)		
ENCUESTA APLICADA	PJE MAX	RESULTADO
4.1 ¿La entidad incluyó dentro de su plan de desarrollo o plan institucional, acciones para garantizar el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad a los servicios que ofrece?	1	1
4.2 Señale los componentes del plan anticorrupción y de atención al ciudadano que elaboró la entidad:	1	1
4.2.1 Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	N/A	N/A
4.2.2 Racionalización de Trámites	N/A	N/A
4.2.3 Rendición de Cuentas	N/A	N/A
4.2.4 Servicio al Ciudadano	1	1
4.3. ¿La Entidad incorpora en su presupuesto recursos destinados para garantizar el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad a los servicios que ofrece?	1	1
4.4 ¿La Entidad ha realizado caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos?	1	1
4.5 De acuerdo con el objeto misional de la Entidad, indique los tipos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos	N/A	N/A
4.6 Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés	N/A	N/A
4.7 Señale la información que la Entidad publica en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano	12	7
4.7.1 Localización física de sede central y sucursales o regionales	1	1
4.7.2 Horarios de atención de sede central y sucursales o regionales	1	1
4.7.3 Teléfonos de contacto, líneas gratuitas y fax	1	1
4.7.4 Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (Carta de trato digno)	1	1
4.7.5 Listado de trámites y servicios	1	1
4.7.6 Tiempos de entrega de trámites y servicios	1	0
4.7.7 Procedimiento y/o indicaciones para acceder a trámites y servicios	1	0
4.7.8 Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias	1	1
4.7.9 Correo electrónico de contacto de la Entidad	1	0
4.7.10 Noticias	1	0
4.7.11 Información relevante de la rendición de cuentas	1	1
4.7.12 Calendario de actividades	1	0
4.8 Canales y/o espacios de la Entidad para interactuar con ciudadanos, usuarios o grupos de interés	N/A	N/A
4.9 Señale los canales de atención en los cuales la Entidad ha implementado protocolos	3	2
4.9.1 Presencial	1	1
4.9.2 Telefónico	1	1
4.9.3 Correo postal	N/A	N/A
4.9.4 Chat	N/A	N/A
4.9.5 Redes Sociales	N/A	N/A
4.9.6 Correo electrónico	1	0
4.10 Indique con cuales lineamientos normativos en materia de accesibilidad en espacios físicos de atención al ciudadano cumple la entidad	8	8
4.10.1 NTC 4140: "Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, pasillos, corredores. Características Generales	1	1
4.10.2 NTC 4143: "Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios, rampas fijas	1	1
4.10.3 NTC 4145: "Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Escaleras	1	1
4.10.4 NTC 4201: "Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Equipamientos. Bordillos, pasamanos y agarraderas"	1	1
4.10.5 NTC 4349: "Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Ascensores"	1	1
4.10.6 Existencia de rampas en las edificaciones de varios niveles que no cuenten con ascensor	1	1
4.10.7 Existencia de adecuada señalización en construcciones que puedan ofrecer peligro para las personas con limitación	1	1
4.10.8 Asegurar la accesibilidad universal de todas las personas con discapacidad al ambiente construido	1	1
4.11 ¿La entidad cuenta con una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad?	1	1
4.12 La Entidad cuenta con mecanismos para dar prioridad a peticiones relacionadas con:	2	2
4.12.1 Reconocimiento de un derecho fundamental	1	1
4.12.2 Peticiones presentadas por menores de edad	1	1
4.13 ¿La Entidad cuenta con una dependencia de Servicio al Ciudadano formalmente constituida?	N/A	N/A
4.14 ¿La Entidad cuenta con procesos o procedimientos de servicio al ciudadano documentados e implementados (peticiones, quejas, reclamos y denuncias, trámites y servicios)?	N/A	N/A
4.15 Señale la frecuencia con que la Entidad elabora informes de quejas y reclamos	1	1
4.16 Señale qué elementos de análisis contiene el informe de quejas y reclamos de la Entidad:	4	0
4.16.1 Recomendaciones de la Entidad sobre los trámites y servicios con mayor número de quejas y reclamos	1	0
4.16.2 Recomendaciones de los particulares dirigidas a mejorar el servicio que preste la Entidad	1	0
4.16.3 Recomendaciones de los particulares dirigidas a racionalizar el empleo de los recursos disponibles	1	0
4.16.4 Recomendaciones de los particulares dirigidas a incentivar la participación en la gestión pública	1	0
4.17 ¿La Entidad cuenta con un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias?	1	1
4.18 ¿Cuántas peticiones recibió la Entidad durante el semestre evaluado?	N/A	N/A
4.19 ¿Cuántas quejas recibió la Entidad durante el semestre evaluado?	N/A	N/A

4.20 ¿Cuántos reclamos recibió la Entidad durante el semestre evaluado?	N/A	N/A
4.21 ¿Cuántas denuncias recibió la Entidad durante el semestre evaluado?	N/A	N/A
4.22 ¿Cuántas peticiones contestó la Entidad dentro de los términos legales durante el semestre evaluado?	N/A	N/A
4.23 ¿Cuántas quejas contestó la Entidad dentro de los términos legales durante el semestre evaluado?	N/A	N/A
4.24 ¿Cuántos reclamos contestó la Entidad dentro de los términos legales durante el semestre evaluado?	N/A	N/A
4.25 Indique la cantidad total de servidores públicos que atienden directamente al ciudadano a través de los diferentes canales Calificación de los servidores públicos	N/A	N/A
4.26 ¿La Entidad cuenta con mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano?	N/A	N/A
4.27 ¿La Entidad organiza jornadas de capacitación a los servidores públicos encargados de la orientación y atención al ciudadano?	1	1
4.28 ¿La entidad determina, recopila y analiza los datos sobre la percepción y/o satisfacción del cliente o usuario, con respecto al servicio ofrecido?	1	1
4.29 Señale el tipo de herramienta que ha usado para verificar la satisfacción de los usuarios:	N/A	N/A
Resultado Atención al Ciudadano	38	28

Total ATENCIÓN AL CIUDADANO	73,7
------------------------------------	-------------

3.3.2. DERECHOS DE PETICIÓN

Este indicador muestra el cumplimiento de los plazos de respuesta del derecho fundamental de petición interpuesto por los ciudadanos o por entidades publicas ante las alcaldías y gobernaciones. Si la Gobernación o Alcaldía incumple con el plazo para la resolución de por lo menos un derecho de peticion que sea recibida por la misma, se evaluara con un puntaje de cero.

Grupo Especial de Supervigilancia al Derecho de Petición de la Procuraduría Auxiliar para Asuntos Constitucionales		
Total DERECHO DE PETICIÓN		100,0