

	<p>INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LAS RESPUESTAS DEL FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCE DE LA GESTIÓN - FURAG 2015</p> <p>OCI – 050 – 2016</p> <p>BOGOTA, DICIEMBRE DE 2016</p>	<p>OFICINA DE CONTROL INTERNO TRD 15000-65-1</p>	
---	--	---	---

1. INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la Ley N° 87 de 1993 modificada por el Decreto N° 1474 de 2011, realiza las funciones de evaluación, seguimiento y verificación para contribuir al Mejoramiento Continuo. Así mismo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.22.5 y lo dispuesto en la Circular 100-06-2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública, esta Oficina realizó la evaluación y seguimiento al diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión – FURAG vigencia 2015.

2. OBJETIVO

Analizar los resultados obtenidos de las respuestas reportadas por la entidad en el FURAG, respecto al avance sobre implementación de las Políticas de Desarrollo Administrativo en la vigencia 2015.

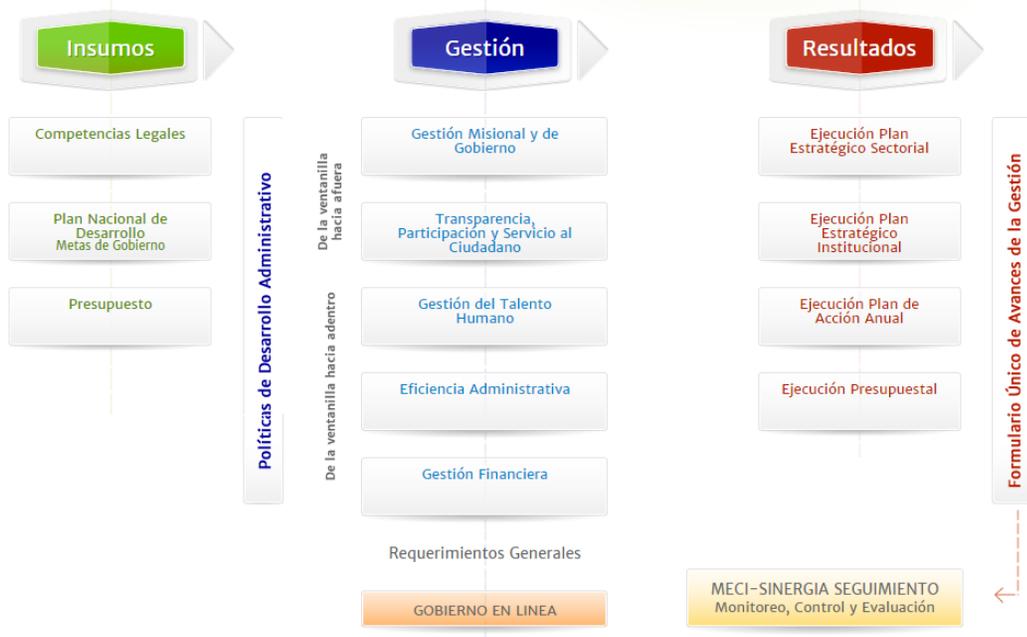
3. ALCANCE

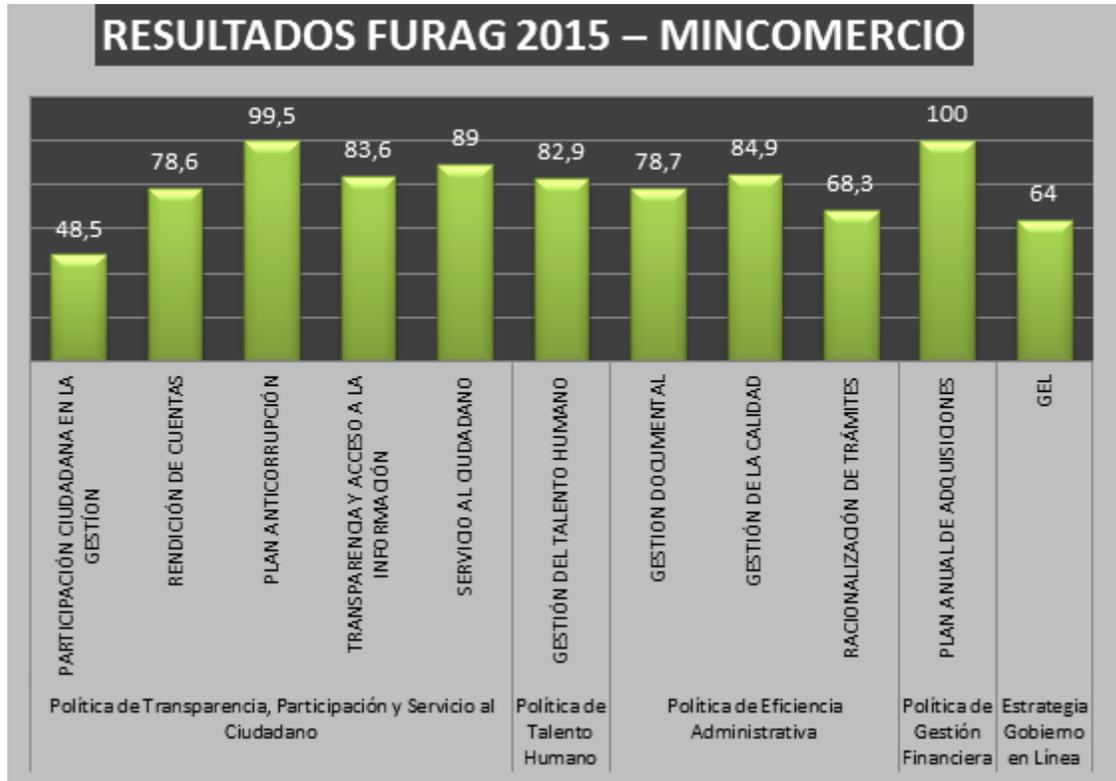
Seguimiento a los resultados de las respuestas reportadas por la entidad en el Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, para la vigencia 2015, conformado por 322 preguntas.

4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Modelo Integrado de Planeación y Gestión

El Modelo articula el que hacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo, el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional.





Componentes de la Política de Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano

- ✓ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ✓ Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ✓ Participación Ciudadana en la Gestión
- ✓ Rendición de la Cuentas
- ✓ Servicio al Ciudadano

   	
FICHA DETALLE DE RESULTADOS	
COMPONENTE DE POLÍTICA: PLAN ANTICORRUPCIÓN	
VIGENCIA 2015	
Sector:	COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
Institución:	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
Ítem	Puntaje*
1. Componente de Política	
Plan Anticorrupción	99,5
1.1. Indicadores	
a. Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, Plan Estratégico Sectorial y Plan de Acción Anual	100,0
b. Publicación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100,0
c. Identificación de Riesgos de Corrupción	100,0
e. Construcción y socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción	96,0
f. Controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción	100,0
g. Seguimiento y control	100,0
h. Mejoras Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción	100,0
i. Materialización de Riesgos de Corrupción	100,0

*Escala: 0-100

Fuente: Aplicativo FURAG, 2016.

   	
FICHA DETALLE DE RESULTADOS	
COMPONENTE DE POLÍTICA: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
VIGENCIA 2015	
Sector:	COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
Institución:	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
Ítem	Puntaje*
1. Componente de Política	
Transparencia y Acceso a la Información	83,6
1.1. Indicadores	
Atención constante al ciudadano	100,0
Atención prioritaria de solicitudes	33,3
Procedimientos de atención al ciudadano documentados e implementados	100,0
Formulario en línea para recepción de solicitudes de acceso a la información	100,0
TRANSPARENCIA PASIVA	80,0
Existencia de la sección "transparencia y acceso a la información pública" en el sitio web	100,0
Acceso en línea a información mínima obligatoria de la entidad	64,5
Acceso a información básica y sobre la estructura de la entidad (diferente al medio electrónico)	100,0
Divulgación proactiva de información	88,9
Rendición de cuentas con datos abiertos	100,0
Publicación de datos abiertos en el catálogo de datos del estado	100,0
TRANSPARENCIA ACTIVA	89,5

Frecuencia de informes de peticiones, quejas y reclamos	100,0
Sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones	100,0
Respuesta oportuna a solicitudes de información pública	100,0
Existencia de reglamento interno para la gestión de solicitudes de información	100,0
MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN	100,0
Implementación de la política de tratamiento de datos personales	100,0
Divulgación de la política de tratamiento de datos personales	100,0
Existencia del diagnóstico de seguridad y privacidad	100,0
Definición del tratamiento de seguridad de la información	100,0
Definición de la política de seguridad de la información	100,0
Implementación de la política de seguridad de la información	100,0
LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA	100,0
Inclusión de los temas de transparencia en el comité de desarrollo administrativo	100,0
Inclusión de la política de transparencia en la planeación sectorial	100,0
Inclusión de la política de transparencia en la planeación institucional	100,0
Inclusión de la política de transparencia en la planeación anual	100,0
Inclusión de la política de transparencia en el plan institucional de capacitación de la entidad	50,0
INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	90,0
Planeación del proceso de gestión de los componentes de la información	100,0
Existencia del diagnóstico integral de archivo y gestión documental	100,0
Existencia de política de gestión documental en la entidad	100,0
Componentes del diagnóstico de gestión documental de la entidad para el acceso a la información	100,0
Elaboración de cuadros de gestión documental	100,0
Avance de las tablas de retención documental - TRD	75,0
Estándares de la tabla de retención documental	100,0
Implementación de programa de gestión documental - PGD	100,0
Lineamientos para la programa de gestión documental - PGD	93,1
GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	96,8
Implementación del registro de activos de información	50,0
Implementación del esquema de publicación de información	50,0
Implementación del índice de información clasificada y reservada	50,0
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	50,0
Caracterización de usuarios	100,0
Identificación de ciudadanos que hablan lenguas o idiomas diferentes al castellano	0,0
Accesibilidad a espacios físicos	100,0
Acceso a información y servicios con criterio diferencial	100,0
Atención especial con criterio preferencial	0,0
Accesibilidad a la información en la web	100,0
Información pública traducida a lenguaje de comunidades étnicas	0,0
Información pública disponible en sitio web dirigida a diferentes grupos de población	100,0
Accesibilidad, usabilidad, estilo e interoperabilidad de los sistemas de información de la entidad	100,0
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN	70,0

*Escala: 0-100

Fuente: Aplicativo FURAG, 2016.



FICHA DETALLE DE RESULTADOS COMPONENTE DE POLÍTICA: PARTICIPACIÓN CIUDADANA VIGENCIA 2015	
Sector:	COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
Institución:	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
Ítem	Puntaje*
1. Componente de Política	
Participación ciudadana en la gestión	48,5
1.1. Indicadores	
a. Planeación de la participación	70,0
b. Identificación del nivel de participación ciudadana en la gestión de la Entidad	59,0
c. Formulación participativa de las Políticas Públicas planes y Programas Institucionales	18,9
d. Consulta para la solución de problemas	24,0

*Escala: 0-100

Fuente: Aplicativo FURAG, 2016.



FICHA DETALLE DE RESULTADOS COMPONENTE DE POLÍTICA: RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2015	
Sector:	COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
Institución:	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
Ítem	Puntaje*
1. Componente de Política	
Rendición de Cuentas	78,6
1.1. Indicadores	
a. Planeación	88,0
b. Información	82,0
c. Diálogo	67,0
d. Incentivos	90,0
e. Evaluación	48,0

*Escala: 0-100

Fuente: Aplicativo FURAG, 2016.



Modelo Integrado de
Planeación y Gestión



FICHA DETALLE DE RESULTADOS
COMPONENTE DE POLÍTICA: SERVICIO AL CIUDADANO
VIGENCIA 2015

Sector: COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

Institución: MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO

Ítem	Puntaje*
1. Componente de Política	
Servicio al Ciudadano	89,0
1.1. Indicadores	
a. Planeación	100,0
b. atención incluyente y accesibilidad	71,4
c. Medición de percepción	100,0
d. Publicación de información	90,0
e. Protocolos y buenas prácticas	58,0
f. Protección de datos personales	100,0
g. Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	71,0
h. Gestión del talento humano	100,0
i. Funcionalidad	100,0

*Escala: 0-100

Fuente: Aplicativo FURAG, 2016.

2. Componentes de la Política Gestión del Talento Humano

- ✓ Planeación Institucional
- ✓ Elaboración y Actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales
- ✓ Planeación del Recurso Humano
- ✓ Capacitación
- ✓ Gerencia Pública
- ✓ Estímulos


**FICHA DETALLE DE RESULTADOS
POLÍTICA: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2015**

Sector: COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

Institución: MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO

Ítem	Puntaje*
1. Política	
Gestión del Talento Humano	82,9
1.1. Indicadores	
a. Planeación estratégica de recursos humanos	95,0
b. Plan anual de vacantes	100,0
c. Gerencia pública	61,1
d. Sistema de capacitación	55,0
e. Sistema de estímulos	97,0

*Escala: 0-100

Fuente: Aplicativo FURAG, 2016.

3. Componentes de la Política Eficiencia Administrativa

- ✓ Gestión de la Calidad
- ✓ Eficiencia Administrativa y Cero Papel
- ✓ Modernización Institucional
- ✓ Gestión de las Tecnologías de Información
- ✓ Gestión Documental


**FICHA DETALLE DE RESULTADOS
COMPONENTE DE POLÍTICA: GESTIÓN DE LA CALIDAD
VIGENCIA 2015**

Sector:	COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
Institución:	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
Ítem	Puntaje*
1. Componente de Política	
Gestión de la Calidad	84,9
1.1. Indicadores	
a. Alcance, política y objetivos de Calidad	100,0
b. Usuarios o ciudadanos	84,4
c. Productos y/o servicios	80,0
d. Gestión de documentos y registros	82,9
e. Procesos y procedimientos	84,4
f. Integración de los sistemas	80,0
g. Mejora	85,7

*Escala: 0-100

Fuente: Aplicativo FURAG, 2016.


**FICHA DETALLE DE RESULTADOS
COMPONENTE DE POLÍTICA: GESTIÓN DOCUMENTAL
VIGENCIA 2015**

Sector:	COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
Institución:	MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO
Ítem	Puntaje*
1. Componente de Política	
Gestión Documental	78,7
1.1. Indicadores	
a. Dominio estratégico	77,3
b. Proceso de planeación documental del dominio documental	96,0
c. Proceso de producción documental del dominio documental	100,0
d. Proceso de organización documental del dominio documental	86,0
e. Proceso de transferencia documental del dominio documental	100,0
f. Proceso de disposición documental del dominio documental	52,5
g. Proceso de preservación documental del dominio documental	43,2
h. Dominio documental	78,1
i. Dominio tecnológico	100,0
j. Dominio cultural	73,0

*Escala: 0-100

Fuente: Aplicativo FURAG, 2016.

4. Componentes de la Política Gestión Financiera

- ✓ Plan de Anual de Adquisiciones

			
FICHA DETALLE DE RESULTADOS COMPONENTE DE POLÍTICA: Plan Anual de Adquisiciones VIGENCIA 2015			
Sector:		COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	
Institución:		MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO	
	Ítem	Puntaje*	
Componente de Política			
	Plan Anual de Adquisiciones	100,0	
<small>*Escala: 0-100</small>			
<small>Fuente: Aplicativo FURAG, 2016.</small>			

5. Estrategia Gobierno en Línea

			
FICHA DETALLE DE RESULTADOS ÍNDICE GOBIERNO EN LÍNEA VIGENCIA 2015			
Sector:		COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO	
Institución:		MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO	
	Ítem	Puntaje*	
1. Índice			
	Índice de Gobierno en línea	64,0	
1.1. Componente			
	Componente Seguridad y Privacidad de la Información	84,5	
1.1.1. Indicador de Proceso			
	Indicador de proceso de Seguridad y Privacidad de la Información	84,5	
1.1.1.1. Logro			
	L15 Implementación del plan de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información	80,0	
1.1.1.1.1. Indicador			
	Gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información	80,0	

1.2.1.2. Logro		
L12 Uso y Apropiación		100,0
1.2.1.2.1. Indicadores		
Cumplimiento con el seguimiento de la estrategia de uso y apropiación		100,0
Cumplimiento de la estrategia de uso y apropiación		100,0
1.2.1.3. Logro		
L11 Servicios Tecnológicos		85,7
1.2.1.3.1. Indicadores		
Cumplimiento con el catálogo de servicios tecnológicos.		0,0
Cumplimiento con el programa de disposición final de residuos tecnológicos		100,0
Cumplimiento con el soporte y mantenimiento de los servicios tecnológicos		100,0
Cumplimiento con la arquitectura de servicios		100,0
Cumplimiento con la gestión de la calidad y seguridad de servicios tecnológicos		100,0
Cumplimiento con mecanismos de monitoreo de los servicios tecnológicos		100,0
Cumplimiento metodología para adquisición de servicios tecnológicos		100,0
1.2.1.4. Logro		
L10 Sistemas de Información		83,3
1.2.1.4.1. Indicadores		
Auditoría, seguridad, privacidad y trazabilidad de los sistemas de información		100,0
Cumplimiento con el ciclo de vida de los sistemas de información		100,0
Cumplimiento con el seguimiento a etapas del ciclo de vida		0,0
Cumplimiento con la gestión derechos de autor		100,0
Cumplimiento con las recomendaciones de estilo y Usabilidad		100,0
Cumplimiento de los sistemas de información con la apertura de datos		100,0
1.1.1.2. Logro		
L14 Definición del marco de seguridad y privacidad de la información y de los sistemas de información		88,9
1.1.1.2.1. Indicadores		
La entidad asigna recursos para el MSPi		100,0
La entidad establece procedimientos, roles y responsabilidades dentro del MSPi		100,0
La entidad establece y documenta el alcance, límites y política del MSPi		100,0
La entidad genera acciones para tratar riesgos y oportunidades de seguridad de la información		85,0
La entidad realiza el inventario de activos de información		62,5
La entidad tiene conciencia de el estado actual Organizacional		100,0
Toma de conciencia en el manejo seguro de la Información		75,0
1.2. Componente		
Componente de proceso de TIC para la Gestión		83,7
1.2.1. Indicador de Proceso		
Indicador de proceso de TIC para la Gestión		83,7
1.2.1.1. Logro		
L 13 Capacidades institucionales		100,0
1.2.1.1.1. Indicadores		
Cumplimiento con la automatización de procesos y procedimientos internos		100,0
Cumplimiento con la gestión de documentos electrónicos		100,0
Cumplimiento con la iniciativa de uso eficiente del papel		100,0

1.2.1.5. Logro	
L9 Información	80,0
1.2.1.5.1. Indicadores	
Catálogo de componentes de información (datos, información, servicios y flujos de información).	20,0
Cumplimiento de gestión de componentes de información	100,0
Mecanismos de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información	100,0
Plataforma de Interoperabilidad.	100,0
1.2.1.6. Logro	
L8 Gobierno de TI	70,0
1.2.1.6.1. Indicadores	
Cumplimiento con el esquema de gobierno de TI	80,0
Cumplimiento con la optimización de compras públicas de TI	100,0
Cumplimiento con la transferencia de conocimiento por parte de proveedores	100,0
Cumplimiento en la aplicación de buenas prácticas para la gerencia de proyectos TI	0,0
1.2.1.7. Logro	
L7 Estrategia de TI	66,7
1.2.1.7.1. Indicadores	
Cumplimiento y alcance del diagnostico del entorno	100,0
Cumplimiento con el alcance del plan estratégico	100,0
Cumplimiento con el catálogo actualizado de servicios de TI	0,0
Cumplimiento con el monitoreo y evaluación de la estrategia de TI	100,0
Cumplimiento del plan estratégico de TI	100,0
Cumplimiento del seguimiento y control de los servicios de TI	0,0
1.3. Componente	
TIC para servicios	56,3

El siguiente cuadro identifica algunos de los componentes con menor puntaje de evaluación y las preguntas que no fueron respondidas, con sus respectivas observaciones.

POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	COMPONENTE	OBSERVACIONES
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Construcción y Socialización del mapa de riesgos de corrupción	La entidad no señala la participación en la construcción del mapa de riesgos de corrupción de: <ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos, usuarios o grupos de interés
Transparencia y Acceso a la Información Pública	Atención Prioritaria de Solicitudes	No se respondió que la entidad cuenta con mecanismos para dar prioridad a peticiones relacionadas <ul style="list-style-type: none"> • Peticiones presentadas por menores de edad • Peticiones presentadas por periodistas
	Acceso en línea a información mínima obligatoria de la entidad	La entidad no diligenció la publicación en el sitio web oficial, en la sección de "Transparencia y acceso a información pública" de: <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico para notificaciones judiciales • Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales • Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (Carta de trato digno) • Preguntas y respuestas frecuentes • Glosario • Calendario de actividades • Información para niños, niñas y adolescentes • Enlace a SIGEP, con el Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas • Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés • Ofertas de empleo • Estados financieros • Políticas, lineamientos sectoriales e institucionales o manuales • Plan de Acción Anual • Informes de empalme • Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano • Listado de Entes de control que vigilan a la Entidad y mecanismos de supervisión • Información para población vulnerable • Informes sobre demandas y procesos judiciales contra la Entidad • Relación de los nombres de los trámites y Otros Procedimientos administrativos inscritos en el SUIT, con un enlace directo al SI Virtual • Registro de Activos de Información • Esquema de Publicación de Información • Acto administrativo de Costos de reproducción de la información pública

	Divulgación Proactiva de la Información	La entidad no señaló divulgación de contenidos de "enfoque de derechos humanos en la rendición de cuentas"
	Inclusión de la política de transparencia en el plan institucional de de capacitación de la entidad	La entidad no identificó en los temas que de incluyeron en el plan institucional de capacitación de la vigencia: Gestión Documental Gobierno en Línea
	Avance de las tablas de retención documental - TRD	La entidad no señaló la implementación de las TRD
	Lineamientos para el programa de Gestión documental	La entidad no indicó: <ul style="list-style-type: none"> • Transferencia en documentos electrónicos • Sistema Integrado de Conservación (incluye Plan de conservación y plan de preservación a largo plazo)
	Implementación del Registro de Activos de Información	La entidad no registró actividades de: <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación • Actualización
	Implementación del esquema de publicación de la información	La entidad no registró actividades de: <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación • Actualización
	Implementación del Índice de Información Clasificada y Reservada	La entidad no registró actividades de: <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación • Actualización
	Identificación de ciudadanos que hablan lenguas o idiomas diferentes al castellano	La entidad señala que no: <ul style="list-style-type: none"> • Ha identificado ciudadanos, usuarios o grupos de interés cuya única forma de comunicación sean lenguas y/o idiomas diferentes al castellano
	Atención especial con criterio diferencial	La entidad no indica que cuente con: <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de atención especial y preferente para niños, mujeres embarazadas y personas en estado de indefensión y/o de debilidad manifiesta
	Información pública traducida a lenguaje de comunidades étnicas	La entidad señala que no cuenta con: <ul style="list-style-type: none"> • Un procedimiento para la traducción de información pública en la lengua respectiva cuando un grupo étnico o cultural solicita información
Participación Ciudadana en la Gestión	Planeación de la participación	La entidad no señala que las bases de datos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés se utilizaron para: Ejercicios de colaboración e innovación abierta

	<p>Identificación del nivel de participación ciudadana en la gestión de la entidad</p>	<p>En las actividades que la Entidad incluyó en la estrategia de participación ciudadana para involucrar a la ciudadanía en la gestión institucional, la entidad no señala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de enfoque basado en los derechos humanos <p>En las actividades formuladas en la estrategia de participación ciudadana, señale cuáles se realizaron por 39. medios electrónicos, la entidad no señala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas relacionados con sus funciones <p>En los contenidos sobre los cuáles la Entidad divulgó información, no incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque de derechos humanos en la rendición de cuentas <p>En las acciones que la Entidad adelantó para promover la participación ciudadana no incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría <p>En los grupos de interés que la Entidad integró en las actividades de participación ciudadana, no incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veedurías Ciudadanas
	<p>Formulación participativa de las políticas públicas, planes y programas institucionales</p>	<p>En los temas en los cuales la Entidad convocó a participar a los diferentes grupos de interés, no incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de conjunto de datos abiertos publicados <p>Respecto al numeral relacionado con Consulta en Línea para la solución de problemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad señala que sobre ningún tema se publicaron las observaciones recibidas por canales electrónicos en actividades de participación

	<p>Consulta para la solución de problemas</p>	<p>Señale los canales a través de los cuales la Entidad consultó a la ciudadanía, usuarios o grupos de interés durante el proceso de planeación de la Entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregunta no respondida <p>La Entidad formuló políticas, planes o programas institucionales como resultado de: No se incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vía internet (Foros virtuales, chat, redes sociales, correo electrónico, etc.) • Mesas de Concertación con grupos de interés <p>En las actividades realizadas para promover la participación ciudadana en ejercicios de innovación abierta, la entidad señala que no se realizó ninguna.</p> <p>Señale los Canales utilizados para promover la participación ciudadana en ejercicios de innovación abierta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregunta no respondida
	<p>Planeación</p>	<p>Las bases de datos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés se utilizaron para:</p> <p>La entidad no reportó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios de colaboración e innovación abierta <p>En Ejercicios de colaboración e innovación abierta, la entidad no reportó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación de enfoque basado en los derechos humanos

	<p>Información</p>	<p>La entidad reporta que no ha identificado ciudadanos, usuarios o grupos de interés cuya única forma de comunicación sean lenguas y/o idiomas diferentes al castellano</p> <p>Entre la información que la Entidad publicó en su sitio web oficial, en la sección de "Transparencia y acceso a información pública, no reporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listado de Entes de control que vigilan a la Entidad y mecanismos de supervisión • Plan de Acción Anual • Informes de empalme • Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (Carta de trato digno) • Calendario de actividades • Información para niños, niñas y adolescentes • Políticas, lineamientos sectoriales e institucionales o manuales • Información para población vulnerable • Estados financieros • Preguntas y respuestas frecuentes • Glosario <p>Entre los contenidos sobre los cuáles la Entidad divulgó información, no se reportó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enfoque de derechos humanos en la rendición de cuentas <p>Entre los temas en los cuales la Entidad convocó a participar a los diferentes grupos de interés, no se reportó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de conjunto de datos abiertos publicados
--	--------------------	---

	<p>Diálogo</p>	<p>Respecto al numeral relacionado con Consulta en Línea para la solución de problemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad señala que sobre ningún tema se publicaron las observaciones recibidas por canales electrónicos en actividades de participación <p>De los canales a través de los cuales la Entidad promovió la Participación Ciudadana y que adicionalmente utilizó para definir los temas y contenidos de la Rendición de Cuentas, no incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta directa a organizaciones sociales <p>Entre los métodos de participación que definió en las acciones de diálogo, la entidad no incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta directa a organizaciones sociales • Exposición de organizaciones sociales convocadas <p>Entre los grupos de interés que participaron en las acciones de diálogo, la entidad no incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones no gubernamentales • Organizaciones Sociales (veedurías, asociaciones, juntas de acción comunal, etc.)
	<p>Incentivos</p>	<p>Entre los temas que se incluyeron en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia, la entidad no incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integración Cultural • Planificación, Desarrollo Territorial y Nacional • Gestión Administrativa • Gestión Documental • Gobierno en Línea

	Evaluación	<p>Como resultado de los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad, la entidad no reportó si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se formularon acciones de mejoramiento • Se implementaron acciones de mejoramiento • Se divulgaron las acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés • Se incrementó la participación ciudadana <p>Entre los medios por los cuales se divulgó la evaluación de cada una de las acciones de la estrategia de Rendición de Cuentas, la entidad no reportó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Comunicado escrito • Reunión presencial
Servicio al Ciudadano	Atención incluyente y accesibilidad	<p>Entre los tipos de discapacidad para los cuales implementó acciones, la entidad no reportó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • discapacidad cognitiva • discapacidad mental • discapacidad sordoceguera • discapacidad múltiple
	Publicación de Información	<p>La Entidad publicó en su sitio web oficial, en la sección de "Transparencia y acceso a información pública, no incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (Carta de trato digno)
	Protocolos y buenas prácticas	<p>La Entidad, no reporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con mecanismos de atención especial y preferente para niños, mujeres embarazadas y personas en estado de indefensión y/o de debilidad manifiesta. • Tiene establecido un sistema de turnos • Atiende en horarios adicionales

	Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias	<p>La Entidad cuenta con mecanismos para dar prioridad a peticiones relacionadas. No reporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peticiones presentadas por menores de edad • Peticiones presentadas por periodistas • <p>Entre los elementos de análisis que contiene el informe de quejas y reclamos de la Entidad, no reporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendaciones de la Entidad sobre los trámites y servicios con mayor número de quejas y reclamos • Recomendaciones de los particulares dirigidas a incentivar la participación en la gestión pública • Recomendaciones de los particulares dirigidas a racionalizar el empleo de los recursos disponibles
Gestión del Talento Humano	Planeación Estratégica de Recursos Humanos	<p>En el establecimiento de Los planes de mejoramiento individual, la entidad no reporta el haber tenido en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por parte del proceso de talento humano <p>En el Plan Anual de Adquisiciones la entidad reporta que NO se incluyó la contratación para la provisión, por concurso, de empleos de carrera administrativa</p>
	Gerencia Pública	<p>La entidad no reporta el número de Acuerdos de Gestión que fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formalizados • Con seguimiento • Evaluados <p>La entidad no reporta que los siguientes aspectos fueron tenidos en cuenta para definir la capacitación de los Gerentes Públicos de su Entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud del Gerente Público • Orientaciones de la Alta Dirección • Oferta del sector Función Pública • Oferta de las instituciones de formación
	Sistema de Capacitación	<p>De las fases que la Entidad realizó para formular el Plan Institucional de capacitación de la vigencia139. Anterior, no reportó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidación del Diagnóstico de necesidades de la entidad • Programación del Plan Institucional • Ejecución del Plan Institucional de Capacitación • Evaluación

	Sistema de Estímulos	<p>Para la elaboración del El Programa de Bienestar e Incentivos desarrollado por la Entidad, no se reporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> El diagnóstico de necesidades, con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la Entidad
Gestión Documental	Dominio Estratégico	<p>La entidad no señaló entre los aspectos que evaluó durante la elaboración del Diagnóstico de la Gestión Documental, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planeación de la arquitectura de tecnologías de la información articulada con la gestión documental Gestión del cambio en la adopción de los procesos archivísticos
	Proceso de planeación documental del dominio documental	<p>La entidad no identifica que en el Programa de Gestión Documental se incluyeron lineamientos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> Transferencia en documentos electrónicos Sistema Integrado de Conservación
	Proceso de organización documental del dominio documental	<p>La entidad dentro de las acciones que ha realizado para organizar el Fondo Documental Acumulado, no señala:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboró las Tablas de Valoración Documental – TVD Aprobó TVD Publicó TVD en página web Implementó TVD
	Proceso de disposición documental del dominio documental	<p>Frente al procedimiento de eliminación documental, la entidad no indicó la realización de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> En los dos últimos años, publicó durante 30 días en página web los inventarios documentales registrando expedientes que proponen eliminar Tuvo en cuenta las observaciones por parte de los ciudadanos o Entidades de control frente al inventario documental de eliminación <p>NOTA: La entidad señala que: No ha realizado eliminación documental</p>
	Proceso de Preservación documental del dominio documental	<p>La entidad reportó que no tiene documento Sistema Integrado de Conservación – SIC.</p>

	<p>Dominio Cultural</p>	<p>Entre los aspectos fueron socializados a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, la entidad no reporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de Datos Abiertos • Información no disponible en sitio web <p>Entre los temas que se incluyeron en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia, no se reportó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Documental
<p>Gestión de Calidad</p>	<p>Usuarios o Ciudadanos</p>	<p>Determine los mecanismos para la recolección de información de necesidades y expectativas de los usuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregunta no respondida <p>Teniendo en cuenta la caracterización de usuarios y la información recolectada de necesidades y expectativas la Entidad, no reporta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ha documentado dichos requisitos dentro del Sistema de Gestión de Calidad. <p>En cuanto a los resultados que arrojan los análisis de la medición de satisfacción del cliente o la opinión del cliente impulsan a la Entidad, no se reporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar ajustes a los requisitos del SGC • Destinar los recursos necesarios para mejorar la prestación del servicio <p>Entre los criterios incorporados en el sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias de la Entidad, no se reporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opciones para que el ciudadano pueda elegir el medio por el cual quiere recibir la respuesta • Mensaje de falla, propio del aplicativo, indicando el motivo de la misma y la opción con la que cuenta el peticionario
	<p>Productos y/o servicios</p>	<p>La entidad no indicó el nivel de satisfacción de los usuarios frente a todos los trámites y/u otros74. procedimientos administrativos prestados por la Entidad a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medios Electrónicos
	<p>Gestión de Documentos y Registros</p>	<p>En el Programa de Gestión Documental no se incluyeron lineamientos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transferencia en documentos electrónicos • Sistema Integrado de Conservación

	<p>Procesos y Procedimientos</p>	<p>De acuerdo a la validación de capacidad y consistencia realizada a los indicadores de gestión, la Entidad reporta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisa pero el ajuste tarda en implementarse en los procesos <p>Para los riesgos identificados que se materializaron en la vigencia anterior, la Entidad no reportó que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizó un análisis de causas de la situación presentada
	<p>Integración de los Sistemas</p>	<p>De los anteriores sistemas susceptibles de ser certificados por parte de un organismo certificador externo (Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental) sobre cuál cuenta la Entidad con la respectiva certificación. La entidad no reporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
	<p>Mejora</p>	<p>Dentro de los insumos utilizados para realizar la revisión por la dirección la Entidad, no se reportó que contempló:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de procesos de autoevaluación realizados

5. OBSERVACIONES

En la revisión de resultados con respecto al reporte de respuestas del FURAG, se observan preguntas sin responder.

Los componentes evaluados con menor puntaje son: Participación Ciudadana en la Gestión y Estrategia de Gobierno en Línea – GEL

6. RECOMENDACIONES

Coordinar con las dependencias responsables el diligenciamiento del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, para que se realice con la mejor disponibilidad y responsabilidad, con el objeto de responder la totalidad de las preguntas formuladas, así como verificar la disponibilidad de la información antes de diligenciar el formulario para evitar errores al momento de marcar las respuestas, lo que permitirá mejorar la evaluación.

SOPORTES Y PAPELES DE TRABAJO

No	Nombre del Documento	Ubicación Física o Magnético	Área Responsable	Firma del Responsable
1				
2	Carpeta de Informe OCI-050-2016			
3				
4				
5				

Información que se anexa al informe:

Nota: Los soportes y papeles de trabajo son las evidencias que se obtienen dentro del proceso auditor, con el fin de fundamentar razonablemente las observaciones y recomendaciones. Estos reposarán en la Oficina de Control Interno o en las áreas objeto de la auditoría correspondiente.

Las evidencias se anexarán al informe cuando se considere necesario. Los papeles de trabajo y soportes son documentos públicos.

DIEGO GUSTAVO FALLA FALLA

Jefe Oficina de Control Interno