



UNIÓN EUROPEA

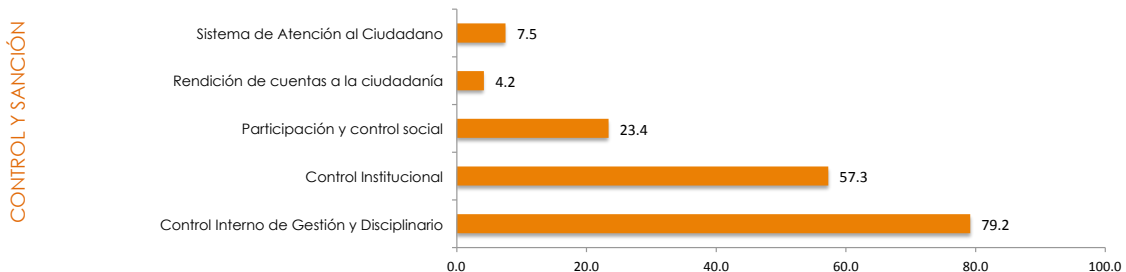
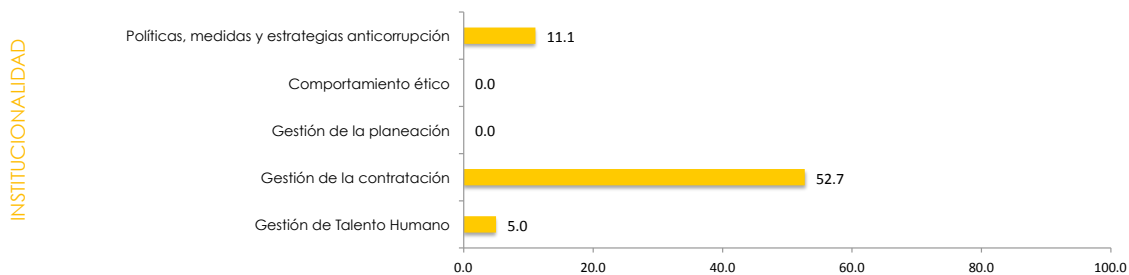
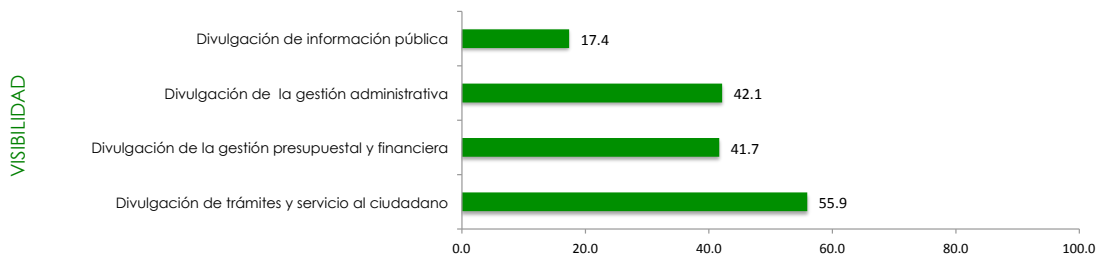
Gobernación de Chocó

30.2

| Factores | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|-------------------|------------------------|------------------------|
| Visibilidad | 40.1 | 12.0 |
| Institucionalidad | 18.1 | 7.2 |
| Control y Sanción | 36.4 | 10.9 |
| ITD | 30.2 | |

Su nivel de riesgo de corrupción es:

RIESGO MUY ALTO



* Nivel muy alto se define para valores entre 0 y 44.4, nivel alto entre 44.5 y 59.9, nivel medio entre 60 y 74.4, nivel moderado entre 74.5 y 89.4, y nivel bajo entre 89.5 y 100

Composición Factor Visibilidad

| Indicador / Subindicador / Variable | | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|-------------------------------------|--|------------------------|------------------------|
| 1 | Divulgación de información pública | 17.4 | 0.9 |
| 1.1 | Condiciones institucionales para la divulgación de la información | 0.0 | 0.0 |
| 1.1.1 | Esquema de Publicación de Información | 0 | |
| * | Listas de información publicada en el sitio web | 0 | |
| * | Características generales de la información publicada o a publicar | 0 | |
| * | Periodicidad de la actualización de divulgación de información | 0 | |
| * | Criterios adicionales de publicación de la información | 0 | |
| * | Característica de la información: Formatos en los que se encuentra la información | 0 | |
| 1.1.2 | Índice de Información Clasificada y Reservada | 0 | |
| * | Características generales de los documentos clasificados o reservados | ND | |
| * | Nombre y categoría del documento | ND | |
| * | Motivos o fundamentos | ND | |
| 1.1.3 | Registro de Activos de Información | 0 | |
| * | Categorías de información | 0 | |
| * | Características generales de los registros | 0 | |
| 1.1.4 | Existencia de criterios para la apertura de datos | 0 | |
| 1.2 | Gestión documental y archivo | 33.3 | 0.6 |
| 1.2.1 | Existencia de instrumentos e instancias para la gestión de archivo | 67 | |
| * | Realizó un inventario documental | - | |
| * | La entidad contó con un Consejo Departamental de Archivo | 100 | |
| * | El Comité Departamental de Archivo se reunió para tratar los temas archivísticos | 100 | |
| * | La entidad realizó transferencias primarias y/o secundarias de archivo | 0 | |
| 1.2.2 | Programa de Gestión Documental | 0 | |
| * | Lineamientos para los procesos de Gestión Documental | 0 | |
| * | Articulación/armonización con herramientas de planeación | 0 | |
| * | Articulación/armonización con instrumentos de divulgación de información | 0 | |
| * | Cronograma de implementación del Plan de Gestión Documental | 0 | |
| 1.2.3 | Herramientas de archivo | 33 | |
| * | Existencia de Archivo General del Departamento según los lineamientos del AGN | 100 | |
| * | Aplicación de las Tablas de Retención Documental TRD para la vigencia 2015. Según los lineamientos del AGN | 0 | |
| * | Aprobación de las Tablas de Retención Documental TRD para la vigencia 2015 | 0 | |
| 1.3 | Disposición de formatos reutilizables en sitio web. | 18.8 | 0.3 |
| 1.3.1 | Plan de Adquisiciones y Compras | 75 | |
| 1.3.2 | Presupuesto en ejercicio | 0 | |
| 1.3.3 | Plan de Acción vigencia 2015 | 0 | |
| 1.3.4 | POAI 2015 | 0 | |

| Indicador / Subindicador / Variable | | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|-------------------------------------|---|------------------------|------------------------|
| 2 | Divulgación de la gestión administrativa | 42.1 | 4.2 |
| 2.1 | Información de planeación y gestión en el sitio web | 42.9 | 0.9 |
| 2.1.1 | Publicación en sitio web de Plan de Desarrollo Departamental | 100 | |
| 2.1.2 | Publicación en sitio web de Informe de Gestión 2015 | 0 | |
| 2.1.3 | Publicación en sitio web de histórico de Informes de Gestión | 100 | |
| 2.1.4 | Publicidad del seguimiento o reportes a la ejecución al Plan de Desarrollo | 0 | |
| 2.1.5 | Publicación del informe de rendición de cuentas 2015 | 100 | |
| 2.1.6 | Publicación en sitio web de POAI | 0 | |
| 2.1.7 | Publicación en sitio web del Plan de Acción 2015 | 0 | |
| 2.2 | Información de Talento Humano en sitio web | 50.0 | 1.0 |
| 2.2.1 | Publicación de información general de funcionarios y contratistas | 60 | |
| * | Publicación en sitio web del directorio de la entidad | 100 | |
| * | Publicación en sitio web de los nombres de funcionarios principales | 100 | |
| * | Publicación en sitio web del cargo de funcionarios principales | 100 | |
| * | Publicación en sitio web del perfil de funcionarios principales | 0 | |
| * | Publicación en sitio web del nombre, formación y/o experiencia de contratistas | 0 | |
| 2.2.2 | Publicación en sitio web del directorio de agremiaciones y asociaciones | 0 | |
| 2.2.3 | Publicación en sitio web de información sobre asignaciones salariales | 0 | |
| 2.2.4 | Publicación en sitio web de Manual de Funciones y Competencias | 100 | |
| 2.2.5 | Publicación en sitio web del tipo de contrato o de vinculación del personal | 0 | |
| 2.2.6 | Publicación en sitio web de ofertas de empleo a personal (vacantes) | 100 | |
| 2.3 | Información de control interno y externo en el sitio web | 75.0 | 1.5 |
| 2.3.1 | Direccionamiento a entidades de control externo en sitio web | 100 | |
| 2.3.2 | Publicación en sitio web de funciones, procesos y/o mecanismos de control al interior de la entidad | 100 | |
| 2.3.3 | Publicación en sitio web de Informe de Control Interno de la Entidad (trimestral). | 100 | |
| 2.3.4 | Publicación en sitio web de planes de mejoramiento de Auditorías de los órganos de control | 0 | |
| 2.4 | Información de estrategias y medidas anticorrupción en el sitio web | 42.9 | 0.9 |
| 2.4.1 | Publicación en sitio web del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 | 100 | |
| 2.4.2 | Publicación en sitio web de seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 | 100 | |
| 2.4.3 | Publicación en sitio web de Publicidad del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016 | 0 | |
| 2.4.4 | Publicación en sitio web de una estrategia, política y lineamiento de transparencia | 0 | |
| 2.4.5 | Publicación en sitio web de Código de Ética y/o Buen Gobierno | 100 | |
| 2.4.6 | Existencia de un canal de denuncias de hechos de corrupción | 0 | |
| 2.4.7 | Publicación en sitio web de instrumentos para la divulgación de información | 0 | |
| * | Registro de Activos de Información | 0 | |
| * | Índice de Información Clasificada y Reservada | 0 | |
| * | Esquema de Publicación de Información | 0 | |
| * | Programa de Gestión Documental | 0 | |

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|---|------------------------|------------------------|
| 2.5 Publicidad de la participación ciudadana | 0.0 | 0.0 |
| 2.5.1 Publicación en sitio web de los actos administrativos de participación ciudadana | 0 | |
| 2.5.2 Publicación en sitio web de la promoción de espacios formales de participación ciudadana | 0 | |
| 2.5.3 Publicación de información de las instancias de participación ciudadana | 0 | |
| 2.5.4 Publicación de información sobre Consejos Territoriales de Planeación CTP | 0 | |
| 2.5.5 Publicación en sitio web de la promoción de espacios NO formales de participación ciudadana | 0 | |
| 3 Divulgación de la gestión presupuestal y financiera | 41.7 | 4.2 |
| 3.1 Información de la gestión presupuestal y contractual en el sitio web | 33.3 | 1.7 |
| 3.1.1 Publicación del Presupuesto | 0 | |
| * Publicación del presupuesto en ejercicio | 0 | |
| * Publicación de información histórica de presupuesto | 0 | |
| * Publicación de ejecución del presupuesto | 0 | |
| 3.1.2 Publicación de documentos de planeación contractual | 67 | |
| * Publicación del Plan de adquisiciones (Plan de Compras) en sitio web | 100 | |
| * Publicación de al menos una actualización del Plan de Adquisiciones | 0 | |
| * Publicación de lineamientos de contratación en sitio web | 100 | |
| 3.2 Coherencia de la información contractual publicada | NA | - |
| 3.2.1 Coherencia de los contratos publicados a través de Concurso de Mérito | NA | |
| 3.2.2 Coherencia de los contratos publicados a través de Selección Abreviada | NA | |
| 3.2.3 Coherencia de los contratos publicados a través de Licitación Pública | NA | |

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|--|------------------------|------------------------|
| 3.3 Información sobre regalías en el sitio web | 50.0 | 2.5 |
| 3.3.1 Publicación de información sobre los OCADs en sitio web | 100 | |
| 3.3.2 Publicación de proyectos aprobados por los OCADs en sitio web | 0 | |
| 3.3.3 Publicación de proyectos radicados en los OCADs en sitio web | 0 | |
| 3.3.4 Enlace y explicación al portal de MapaRegalías | 100 | |
| 4 Divulgación de trámites y servicio al ciudadano | 55.9 | 2.8 |
| 4.1 Información y disposición sobre trámites | 78.5 | 2.0 |
| 4.1.1 Avance en inscripción de trámites y OPAs en el SUIT | 57 | |
| 4.1.2 Publicación en sitio web de información sobre trámites | 100 | |
| * Publicación de información sobre tablas y tarifas de trámites | 0 | |
| * Posibilidad de realizar al menos un trámite parcial o completo en línea | 0 | |
| * Enlaces hacia ventanillas únicas | 100 | |
| 4.2 Información general de servicio al ciudadano | 33.3 | 0.8 |
| 4.2.1 Publicación en sitio web de foros de discusión de temas de interés o Salas de Discusión (chat) para servicios al ciudadano | 0 | |
| 4.2.2 Publicación en sitio web del Informe de PQRs de la entidad | 0 | |
| 4.2.3 Existencia en sitio web de Buzón de PQRs | 100 | |
| 4.2.4 Existencia en sitio web de seguimiento a PQRs | 100 | |
| 4.2.5 Existencia en sitio web de satisfacción a PQR realizado | 0 | |
| 4.2.6 Existencia en sitio web de encuestas de opinión | 0 | |

Composición Factor Institucionalidad

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|--|------------------------|------------------------|
| 5 Políticas, medidas y estrategias anticorrupción | 11.1 | 0.6 |
| 5.1 Condiciones institucionales de las medidas anticorrupción | 22.2 | 0.6 |
| 5.1.1 Contenido de medidas, estrategias, lineamientos o políticas orientados hacia la lucha contra la corrupción. | 0 | |
| * Mención de información, aspectos generales | ND | |
| * Mención de objetivos o metas | ND | |
| * Mención de acciones, alcance o estrategias en temas de lucha anticorrupción | ND | |
| * Mención de responsables | ND | |
| 5.1.2 Existencia de una medida, estrategia, lineamientos o políticas para la declaración y trámites de conflictos de interés | 0 | |
| 5.1.3 Procedimiento que señalará el seguimiento a la declaración de bienes y rentas de los funcionarios de la entidad | 66.5 | |
| * Existencia que señale un procedimiento a la declaración de bienes y rentas de los funcionarios de la entidad. | 100 | |
| * No se han actualizado en lo corrido de 2016 | - | |
| * Correo electrónico | - | |
| * Boletín | - | |
| * Software | - | |
| * Formatos | ✓ | |
| * Otros | - | |

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|--|------------------------|------------------------|
| 5.2 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | 0.0 | 0.0 |
| 5.2.1 Realizó un diagnóstico para la elaboración del PAAC | ND | |
| 5.2.2 Contenido del Diagnóstico y/o Matriz de Riesgos de Corrupción | 0 | |
| * Análisis interno-externo de la entidad | ND | |
| * Identificación de riesgos de corrupción | ND | |
| * Priorización del riesgo o probabilidad de materialización | ND | |
| * Acción de mitigación o actividades | ND | |
| * Metas o indicadores | ND | |
| * Tiempo | ND | |
| * Responsables | ND | |
| * Mención de recursos | ND | |
| 5.2.3 Coherencia de riesgo identificado en el contenido del PAAC | ND | |
| * Riesgo de Visibilidad: se identifican causas y/o consecuencias del riesgo | ND | |
| * Riesgo de Visibilidad: Se identifican acciones para mitigarlo | ND | |
| * Riesgo de Visibilidad: Se establecen recursos para mitigarlo | ND | |
| * Riesgo de Visibilidad: Se identifican herramientas y/o acciones de seguimiento | ND | |
| * Riesgo de Visibilidad: Se enuncian fechas o tiempos de acción de seguimiento. | ND | |

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|--|------------------------|------------------------|
| Riesgo de Institucionalidad: se identifican causas y/o consecuencias del riesgo | ND | |
| Riesgo de Institucionalidad: se identifican acciones para mitigarlo | ND | |
| Riesgo de Institucionalidad: se establecen recursos para mitigarlo | ND | |
| Riesgo de Institucionalidad: se identifican herramientas y/o acciones de seguimiento | ND | |
| Riesgo de Institucionalidad: fechas o tiempos de acción de seguimiento | ND | |
| Riesgo de Control y Sanción: se identifican causas y/o consecuencias del riesgo | ND | |
| Riesgo de Control y Sanción: Se identifican acciones para mitigarlo | ND | |
| Riesgo de Control y Sanción: Se establecen recursos para mitigarlo | ND | |
| Riesgo de Control y Sanción: Se identifican herramientas y/o acciones de seguimiento | ND | |
| Riesgo de Control y Sanción: Se enuncian fechas o tiempos de acción de seguimiento. | ND | |
| Riesgos de Delitos de la Administración Pública: se identifican causas y/o consecuencias del riesgo | ND | |
| Riesgos de Delitos de la Administración Pública: Se identifican acciones para mitigarlos | ND | |
| Riesgos de Delitos de la Administración Pública: Se establecen recursos para mitigarlos | ND | |
| Riesgos de Delitos de la Administración Pública: Se identifican herramientas y/o acciones de seguimiento | ND | |
| Riesgos de Delitos de la Administración Pública: Si se enuncian fechas o tiempos de acción de seguimiento. | ND | |
| 5.2.4 Fuentes consultadas para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | 0 | |
| * Reportes de Auditorías | - | |
| * Reportes de consultas ciudadanas | - | |
| * Reportes de veedurías | - | |
| * Informes de PQRS | - | |
| * Informes del Canal de Denuncias | - | |
| * Infomes de organizaciones de la sociedad civil u órganos no gubernamentales | - | |
| * Ninguna | - | |
| * Otros | - | |
| 5.2.5 Medios de publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | 0 | |
| * Sitio web de la entidad | - | |
| * Cartelera física | - | |
| * Medios escritos de divulgación masiva (Periódico) | - | |
| * Otros | - | |
| 5.2.6 Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | 0 | |
| * La entidad hizo socialización del PAAC | 0 | |
| 6 Comportamiento ético | 0.0 | 0.0 |
| 6.1 Contenidos mínimos de lineamientos éticos | 0.0 | 0.0 |
| 6.1.1 Existencia de documentos con lineamientos éticos | 0 | |

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|---|------------------------|------------------------|
| 6.1.2 El documento menciona explícitamente todos los grupos de interés involucrados en su cumplimiento | ND | |
| 6.1.3 El documento menciona que debe ser socializado con todos los actores | ND | |
| 6.1.4 El documento establece algún mecanismo de seguimiento al Código de Ética | ND | |
| 6.1.5 El documento establece la existencia de un responsable o comité que emita informes sobre el ejercicio de los lineamientos éticos | ND | |
| 6.1.6 El documento establece sanciones a quienes entregan información confidencial | ND | |
| 6.1.7 El documento señala la existencia de una política antisoborno | ND | |
| 6.1.8 El documento señala la existencia de una política antifraude y antipiratería | ND | |
| 6.1.9 El documento señala la existencia de una política de integridad | ND | |
| 6.2 Instancia de ética | 0.0 | |
| 6.2.1 Conformación por niveles de planta de personal | 0 | |
| * Directivo | - | |
| * Asesor | - | |
| * Profesional | - | |
| * Técnico | - | |
| * Asistencial | - | |
| 6.3 Socialización de los lineamientos éticos | 0.0 | 0.0 |
| 6.3.1 Momentos en que se socializaron los lineamientos éticos | 0 | |
| * Ingreso de nuevas personas a la entidad | - | |
| * Capacitaciones | - | |
| * Diálogos ciudadanos | - | |
| * Otros ¿Cuáles? | - | |
| 6.3.2 Quienes participaron en la socialización | 0 | |
| * Servidores públicos | - | |
| * Grupos de interés | - | |
| * Otros | - | |
| 7 Gestión de la planeación | 0.0 | |
| 7.1 Coherencia/consistencia de los documentos de planeación en temas de víctimas | 0.0 | 0.0 |
| 7.1.1 El informe de empalme contó con información sobre la gestión efectuada en temas de víctimas | 0 | |
| 7.1.2 El Plan de Acción tiene líneas de acción en temas de víctimas | 0 | |
| 7.1.3 El POAI cuenta con programas o proyectos que involucren a las víctimas de la violencia | 0 | |
| 7.2 Coherencia/consistencia de los documentos de planeación en temas de medidas anticorrupción | 0.0 | 0.0 |
| 7.2.1 El Informe de Empalme contó con información sobre la gestión efectuada en temas anticorrupción | 0 | |
| 7.2.2 El Plan de Acción tiene líneas de trabajo en temas de corrupción, transparencia, integridad y cultura de la legalidad | 0 | |
| 7.2.3 El POAI cuenta con programas o proyectos de inversión en temas de anticorrupción, transparencia, integridad y cultura de la legalidad | 0 | |

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|---|------------------------|------------------------|
| 7.3 Coherencia/consistencia de los documentos de planeación en temas de fortalecimiento institucional | 0.0 | 0.0 |
| 7.3.1 El Informe de Empalme contó con información sobre la gestión efectuada en temas de fortalecimiento institucional | 0 | |
| 7.3.2 El Plan de Acción tiene líneas de trabajo en temas de fortalecimiento institucional | 0 | |
| 7.3.3 El POAI cuenta con programas o proyectos de inversión en temas de fortalecimiento institucional | 0 | |
| 8 Gestión de la contratación | 52.7 | 6.6 |
| 8.1 Contenidos Mínimos de los lineamientos del proceso contractual | 85.0 | 2.4 |
| 8.1.1 Contenido mínimo de los estudios previos: | 100 | |
| * Mención de un acápite sobre los lineamientos mínimos que se deben tener en cuenta a la hora de hacer el estudio de mercado y/o estudio del sector. | 100 | |
| * Mención de un acápite sobre los lineamientos/condiciones/criterios mínimos para elegir la oferta más favorable. | 100 | |
| 8.1.2 Contenido de los pliegos de condiciones | 100 | |
| * Mención de un acápite sobre los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la manera de hacer control y vigilancia sobre estos | 100 | |
| * Mención de un acápite sobre los tiempos prudenciales, amplios y suficientes, para su etapa pre-contractual. | 100 | |
| * Mención de un acápite sobre las reglas aplicables a la presentación de ofertas, su evaluación y adjudicación del contrato | 100 | |
| * Mención de un acápite sobre las causas para rechazar una oferta y las garantías exigidas para la ejecución del contrato | 100 | |
| * Requerimientos para la liquidación de contratos | 100 | |
| * Probación por el ordenador del gasto | 100 | |
| * Mención de un acápite donde se expresen las garantías exigidas para la ejecución del contrato | 100 | |
| 8.1.3 Requisitos Habilitantes | 100 | |
| * Mención de un acápite sobre los requisitos habilitantes | 100 | |
| 8.1.4 Cesión de contratos | 100 | |
| * Mención en un acápite sobre procedimiento para verificar que el cesionario cumple con iguales o mejores condiciones que las acreditadas por el contratista respecto de los requisitos habilitantes y calificantes | 100 | |
| 8.1.5 Requerimientos mínimos para la liquidación de contratos | 50 | |
| * Certificado de cumplimiento por parte del interventor / supervisor | 0 | |
| * Mención de un acápite sobre mecanismos para liquidar contratos (de tracto sucesivo y los demás sujetos de liquidación) dentro de término | 100 | |
| 8.1.6 Supervisores y políticas de supervisión | 60 | |
| * Mención en un acápite del deber de la entidad de contar con el control y vigilancia en la ejecución de los contratos a nivel interno | 100 | |
| * Mención de un acápite sobre los criterios para elegir el supervisor y/o Interventor (concurso de méritos) | 0 | |
| * Mención en un acápite de las competencias en cuanto a la distribución de las cargas de los supervisores | 100 | |
| * Mención en un acápite de las responsabilidades de la oficina de control interno en incorporar sus procesos el seguimiento a la función de los interventores y/o supervisores de los contratos | 100 | |
| * Mención de un acápite sobre las sanciones, llamados de atención frente al incumplimiento o falla de la gestión del supervisor y/o interventor | 0 | |

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|--|------------------------|------------------------|
| 8.2 Planeación contractual | 95.8 | 2.7 |
| 8.2.1 Instancias de planeación y seguimiento contractual | 92 | |
| * Existencia del Comité Asesor de Contratación | 100 | |
| * Este Comité es interdisciplinario | 66.6 | |
| Jurídico | ✓ | |
| Técnico | - | |
| * Financiero | ✓ | |
| Otros | - | |
| * Niveles de quienes componen el Comité | 100 | |
| Directivo | ✓ | |
| Asesor | ✓ | |
| * Profesional | ✓ | |
| Técnico | - | |
| Asistencial | - | |
| * Se permite el salvamento del voto | 100 | |
| 8.2.2 Inventario de bienes y suministros | 100 | |
| * La entidad contó y/o elaboró inventario (conteo físico) de bienes | 100 | |
| * La entidad contó y/o elaboró inventario (conteo físico) de suministros | 100 | |
| 8.3 Recurrencia en el uso de las Modalidades de contratación directa | - | - |
| 8.3.1 Proporción de la contratación directa | - | |
| 8.4 Interventoría y supervisión a los contratos | - | - |
| 8.4.1 Licitaciones de obra que tuvieron interventoría | - | |
| 8.4.2 Total de contratos que tuvieron supervisión | - | |
| 8.5 Proceso Contractual | 0.0 | 0.0 |
| 8.5.1 Pluralidad de oferentes, número de proponentes que se presentaron a Licitación Pública | 0 | |
| 8.5.2 Convenios solidarios directos | - | |
| 8.5.3 Ejecución del presupuesto de gastos durante la vigencia 2015. | ND | |
| 8.6 Caso Práctico | 30.0 | 1.4 |
| 8.6.1 Etapa precontractual | 100 | |

REPORTE FINAL DE RESULTADOS

INDICE DE TRANSPARENCIA DEPARTAMENTAL 2015 - Abril 2016



| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada | |
|---|------------------------|------------------------|------------|
| * Publicidad de la resolución de apertura y el pliego de condiciones | 100 | | |
| * Mención del objeto a contratar en el plan de compras o los estudios previos | 100 | | |
| * Especificaciones, características o condiciones técnicas del servicio o bien a contratar | 100 | | |
| 8.6.2 Pliegos Definitivos | 0 | | |
| * Requisitos habilitantes sesgados | 0 | | |
| * Cronograma con plazos legales | 0 | | |
| * Observaciones | 0 | | |
| 8.6.3 Etapa de evaluación | 50 | | |
| * Oferentes presentados al momento del cierre | 50 | | |
| * Proponentes habilitados al momento de la audiencia pública | 50 | | |
| 8.6.4 Comité Asesor | 0 | | |
| * Este Comité es interdisciplinario | 0 | | |
| Jurídico | - | | |
| * Técnico | - | | |
| Financiero | - | | |
| 8.6.5 Supervisión e Interventoría | 0 | | |
| * Informes presentados | 0 | | |
| 9 Gestión de Talento Humano | 5.0 | | 0.6 |
| 9.1 Condiciones institucionales para el talento humano 2016 | 0.0 | | 0.0 |
| 9.1.1 Contenido del documento interno que recopile lineamientos/ directrices o metodologías internas del Plan Estratégico de Talento Humano | 0 | | |
| * Mención sobre procedimientos de ingreso o vinculación de servidores públicos a la entidad para la vigencia | ND | | |
| * Mención sobre procedimientos de mérito para la vigencia | ND | | |
| * Mención sobre procedimientos de evaluación y seguimiento al desempeño a los servidores públicos | ND | | |
| * Mención sobre procedimientos de incentivos para la vigencia | ND | | |
| * Disposición de recursos para las capacitaciones | ND | | |
| * Mención sobre áreas de trabajo / temas de capacitación. | ND | | |
| * Mención sobre disposición de horas de capacitación. | ND | | |
| * Capacitaciones en transparencia y anticorrupción | ND | | |
| * Mención sobre estrategia de movimiento de personal | ND | | |
| 9.2 Competencias básicas en el Manual de Funciones 2016 | 25.0 | 0.6 | |
| 9.2.1 Secretario de Planeación | 50 | | |
| * Descripción de funciones en el Manual de Funciones | 100 | | |
| * Productos en el Manual de Funciones | 100 | | |
| * Conocimientos Básicos descritos en el Manual de Funciones | 100 | | |
| * Profesión descrita en el Manual de Funciones | 100 | | |
| * Profesión compatible | 0 | | |
| * Otros Estudios | 0 | | |
| * Años de experiencia profesional | 0 | | |
| * Conocimientos Básicos | 0 | | |
| 9.2.2 Secretario de salud o educación | 0 | | |
| * Descripción de funciones en el Manual de Funciones | 0 | | |
| * Descripción del cargo en el Manual de Funciones | 0 | | |
| * Conocimientos Básicos descritos en el Manual de Funciones | 0 | | |
| * Profesión descrita en el Manual de Funciones | 0 | | |
| * Profesión compatible | ND | | |
| * Otros Estudios | ND | | |
| * Años de experiencia profesional | ND | | |
| * Conocimientos básicos | ND | | |

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada | |
|---|------------------------|------------------------|------------|
| 9.3 Conformación del talento humano 2015 | ND | - | |
| 9.3.1 Brecha | ND | | |
| * Brecha Interna | ND | | |
| * Brecha Externa | ND | | |
| 9.3.2 Relación de funcionarios provisionales | - | | |
| 9.3.3 Relación de funcionarios de apoyo | - | | |
| 9.3.4 Relación de contratistas por servicios personales y cooperación | - | | |
| 9.4 Evaluación y seguimiento al desempeño 2015 | 0.0 | | 0.0 |
| 9.4.1 Evaluación al desempeño a los funcionarios de carrera administrativa | 0 | | |
| 9.4.2 Seguimiento al desempeño a todos los funcionarios de libre nombramiento y remoción | 0 | | |
| 9.4.3 Realización de seguimiento al desempeño se aplicaron a todos los funcionarios provisionales | 0 | | |
| 9.5 Capacitaciones 2015 | 0.0 | 0.0 | |
| 9.5.1 La entidad capacita a sus funcionarios en temas principales de la gestión en diferentes niveles | 0 | | |
| * Contratación Pública | - | | |
| * Gestión Financiera | - | | |
| * Gestión del Talento Humano | - | | |
| * Gestión Administrativa | - | | |
| * Participación Ciudadana | - | | |
| * Servicio del Ciudadano | - | | |
| * Gobierno de la Información | - | | |
| * Cultura Organizacional y Comportamientos Éticos | - | | |
| * Lucha Contra la Corrupción | - | | |
| * Otro | - | | |
| 9.5.2 La entidad capacita a los niveles: | 0 | | |
| * Directivo | - | | |
| * Asesor | - | | |
| * Profesional | - | | |
| * Técnico | - | | |
| * Asistencial | - | | |
| * Asistencial apoyo | - | | |
| 9.6 Mérito 2016 | NA | - | |
| 9.6.1 Relación de funcionarios del nivel directivo seleccionados por mérito. | NA | | |
| 9.6.2 Relación de funcionarios del nivel profesional seleccionados por mérito | NA | | |
| 9.7 Talento Humano. Supervisores de los contratos 2015 | 0.0 | 0.0 | |
| 9.7.1 Evaluación de los supervisores de contratos | 0 | | |
| 9.7.2 Temáticas fueron capacitados: | 0 | | |
| * Normatividad de contratación pública | - | | |
| * Sistema de compras y contratación | - | | |
| * Control social a la contratación | - | | |
| * Sistemas de información | - | | |
| * Riesgos de la contratación | - | | |
| * Otros | - | | |
| 9.7.3 Tipo de vinculación de los supervisores: | 0 | | |
| * CPS | - | | |
| * Libre nombramiento y remoción | - | | |
| * Carrera Administrativa | - | | |
| * Otros | - | | |

Composición Factor Control y Sanción

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|--|------------------------|------------------------|
| 10 Sistema de Atención al Ciudadano | 7.5 | 0.3 |
| 10.1 Condiciones institucionales del sistema de PQRs | 10.0 | 0.1 |
| 10.1.1 Existencia de documento interno de lineamientos y directrices de la tramitación interna de las peticiones, quejas y reclamos. | 0 | |
| 10.1.2 Contenido de documento interno de lineamientos y directrices de la tramitación interna de las peticiones, quejas y reclamos. | ND | |
| * Direccionamiento interno de la queja, solicitud o petición | ND | |
| * Tratamiento específico para temas anticorrupción | ND | |
| * Flujo de información y respuesta de las PQRS recibidas | ND | |
| 10.1.3 El componente de atención al ciudadano del Plan Anticorrupción menciona acciones de contenido formal mínimo | 0 | |
| * Apoyo o promoción de capacidad ciudadana para acceder a los bienes y servicios | 0 | |
| * Adaptación de infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía | 0 | |
| * Perfil por competencias de los servidores públicos | 0 | |
| * Oportunidad, eficacia en las respuestas a las solicitudes de la ciudadanía | 0 | |
| * Acciones de difusión de los bienes o servicios que ofrece la entidad | 0 | |
| 10.1.4 Existe un manejo específico para las PQRS | 50 | |
| * Contratación | 100 | |
| * Programas sociales | 0 | |
| 10.1.5 Contenido del Informe de PQRS vigencia 2015 | 0 | |
| * Estadísticas | 0 | |
| * Análisis | 0 | |
| * Tiempo de respuesta | 0 | |
| 10.1.6 Realizó encuestas o seguimientos a la satisfacción general de los usuarios frente a la atención recibida para la vigencia 2015 | 0 | |
| 10.2 Canales de denuncias e investigación | 0.0 | 0.0 |
| 10.2.1 Existencia de una línea de atención para denunciantes de hechos de corrupción vigencia 2016 | 0 | |
| 10.2.2 Existencia de lineamientos y directrices de protección al reportante para la vigencia 2016 | 0 | |
| 10.2.3 Existencia de lineamientos de custodia de los datos de los reportantes | 0 | |
| 10.3 Respuesta a solicitudes de información de la ciudadanía | 20.0 | 0.2 |
| 10.3.1 Respondió la petición de información | 0 | |
| 10.3.2 Respondió la petición en los plazos establecidos | 0 | |
| 10.3.3 Respondió lo que se solicitó | 0 | |
| 10.3.4 El formato se encuentra en datos abiertos | 0 | |
| 10.3.5 Posibilidad de recibir retroalimentación. Hacer seguimiento al la petición de información | 100 | |
| 10.4 Verificación del sistema de PQRs a través de la línea telefónica. | 0.0 | 0.0 |
| 10.4.1 El funcionario que contesta sabe sobre el sistema de quejas y reclamos o sabe direccionar la llamada a la dependencia encargada | 0 | |
| 10.4.2 Telefónicamente se obtiene información sobre como poner una queja y un reclamo en persona | 0 | |
| 10.4.3 Posibilidad de hacerla anónima | 0 | |
| 10.4.4 Existencia de seguimiento a la queja telefónicamente | 0 | |

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|---|------------------------|------------------------|
| 11 Rendición de cuentas a la ciudadanía | 4.2 | 0.4 |
| 11.1 Condiciones institucionales para la Rendición de cuentas a la Ciudadanía | 0.0 | 0.0 |
| 11.1.1 Contenido de la estrategia anual de rendición de cuentas a la ciudadanía | 0 | |
| * Equipo responsable, recursos e infraestructura institucional | 0 | |
| * Cronograma | 0 | |
| * Diagnóstico y caracterización de necesidades de información | 0 | |
| * Divulgación de información para la rendición de cuentas | 0 | |
| * Medios para la divulgación de información o estrategia de comunicaciones | 0 | |
| * Diferentes espacios de diálogo | 0 | |
| * Evaluación y seguimiento de la estrategia. | 0 | |
| 11.1.2 Dependencia o equipo responsable encargado de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía | 0 | |
| 11.1.3 Mecanismos de seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía | 0 | |
| 11.1.4 Evaluación de la estrategia de rendición de cuentas | 0 | |
| 11.2 Contenido informe de Gestión | 16.7 | 0.4 |
| 11.2.1 Contenido del Informe de Gestión 2015 | 0 | |
| * Ejecución presupuestal | 0 | |
| * Cumplimiento de metas e indicadores del Plan de Desarrollo | 0 | |
| * Fortalecimiento institucional | 0 | |
| * Talento humano | 0 | |
| * Contratación pública | 0 | |
| * Lucha contra la corrupción | 0 | |
| 11.2.2 Medio de divulgación del Informe de Gestión 2015 | 33 | |
| * Sitio web de la entidad | - | |
| * Medios masivos (radio, televisión, prensa) | ✓ | |
| * Redes sociales | - | |
| * Boletines impresos y/o cartelera | - | |
| * Cartelera | - | |
| * Reuniones | - | |
| * Otros | - | |
| * Ninguno | - | |
| 11.3 Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía | 0.0 | 0.0 |
| 11.3.1 Realización de consultas previas | 0 | |
| 11.3.3 Actores consultados sobre los temas a tratar en la audiencia pública de rendición de cuentas | 0 | |
| * Ciudadanía | - | |

REPORTE FINAL DE RESULTADOS

INDICE DE TRANSPARENCIA DEPARTAMENTAL 2015 - Abril 2016



| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|---|------------------------|------------------------|
| * Organizaciones sociales | - | |
| * Veedurías ciudadanas | - | |
| * Entes de control, órganos y otras entidades del Estado | - | |
| * Gremios/empresarios/Asociaciones | - | |
| * Academia | - | |
| * Partidos y Movimientos Políticos | - | |
| * Otros | - | |
| 11.3.4 Actores convocados a la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía | 0 | |
| * Ciudadanía en general | - | |
| * Organizaciones sociales | - | |
| * Veedurías ciudadanas | - | |
| * Entes de control, órganos y otras entidades del estado | - | |
| * Gremios y/o empresarios | - | |
| * Academia | - | |
| * Asociaciones | - | |
| * Partidos y Movimientos Políticos | - | |
| * Otros | - | |
| 11.3.5 Temas tratados en la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía | 0 | |
| * Ejecución presupuestal | - | |
| * Contratación pública | - | |
| * Cumplimiento de metas e indicadores del Plan de Desarrollo | - | |
| * Talento humano | - | |
| * Programas sociales | - | |
| * Fortalecimiento institucional y lucha contra la corrupción | - | |
| * Mención del Tema Priorizado 1 | ND | |
| * Mención del Tema Priorizado 2 | ND | |
| * Mención del Tema Priorizado 3 | ND | |
| * Mención del Tema Priorizado 4 | ND | |
| * Mención del Tema Priorizado 5 | ND | |
| 11.3.6 Acciones de diálogo durante la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía/grupos de interés | 0 | |
| 11.3.7 Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía | 0 | |
| 11.4 Segundo espacio de Rendición de Cuentas | 0.0 | 0.0 |
| 11.4.1 Espacios de rendición presenciales se realizaron ejercicios de rendición de cuentas de la gestión Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios | 0 | |
| * Ferias de la gestión con pabellones temáticos. | - | |
| * Observatorios ciudadanos | - | |
| * Tiendas temáticas o sectoriales | - | |
| * Mesas de diálogo regionales/Sectorial o temáticas | - | |

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|---|------------------------|------------------------|
| * Reuniones zonales | - | |
| * Asambleas comunitarias | - | |
| * Otro | - | |
| 11.4.2 Temas Tratados | 0 | |
| * Ejecución presupuestal | ND | |
| * Contratación pública | ND | |
| * Cumplimiento de metas e indicadores del PD/plan/política/proyecto (un instrumento de política pública) | ND | |
| * Talento Humano | ND | |
| * Fortalecimiento institucional y lucha contra la corrupción | ND | |
| * Tema 1 | ND | |
| * Tema 2 | ND | |
| * Tema 3 | ND | |
| * Tema 4 | ND | |
| * Tema 5 | ND | |
| 11.4.3 Espacios de diálogo con la ciudadanía durante el mecanismo de rendición de cuentas a la ciudadanía | 0 | |
| 11.4.4 Evaluación del mecanismo de rendición de cuentas a la ciudadanía | 0 | |
| 11.4.5 Seguimiento a los compromisos pactados | 0 | |
| 12 Participación y control social | 23.4 | 1.0 |
| 12.1 Condiciones institucionales para la participación ciudadana | 40.0 | 0.6 |
| 12.1.1 Existencia de Lineamientos y políticas de participación ciudadana | 0 | |
| 12.1.2 Porcentaje de recursos ejecutados para la participación ciudadana en relación al total del presupuesto | 60 | |
| 12.1.3 Existencia de una oficina encargada / funcionario responsable que promueva la participación ciudadana | 100 | |
| 12.1.4 Promoción de incentivos para la participación ciudadana | 0 | |
| 12.2 Promoción de espacios de diálogo y concertación con la ciudadanía | 0.0 | 0.0 |
| 12.2.1 Herramientas de planeación en cuya formulación se involucró a la ciudadanía | 0 | |
| * Plan de desarrollo | ND | |
| * Presupuesto departamental | ND | |
| * Plan de inversiones | ND | |
| * Presupuestos designados a programas sociales | ND | |
| * Proyectos (sociales, de inversión, regalías) | ND | |
| * Otros | ND | |
| 12.2.2 Espacios no formales de diálogo: | 0 | |
| * Mesas de diálogo con la ciudadanía | - | |
| * Encuentros ciudadanos para conocer necesidades | - | |
| * Mesas de concertación para la solución de problemas | - | |
| * Mesas para la formulación de políticas públicas | - | |
| * Otro | - | |
| 12.2.3 Organizaciones de sociedad civil participaron en la formulación y ajuste de los planes y con los cuales hicieron consulta previa | 0 | |

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|---|------------------------|------------------------|
| * Organizaciones juveniles | ND | |
| * Comerciantes / gremios | ND | |
| * Organizaciones campesinas | ND | |
| * Organizaciones de mujeres | ND | |
| * Madres veedoras Familias en Acción | ND | |
| * Grupos de veeduría | ND | |
| * Otras organizaciones | ND | |
| 12.3 Disposición de información a TPC | 30.2 | 0.4 |
| 12.3.1 Anexos de Contratación pública | 33 | |
| * Manual de contratación | 100 | |
| * Base de contratos seleccionados por modalidad con número de proponentes | 0 | |
| * Ejecución mensual | 0 | |
| 12.3.2 Anexos de Talento Humano | 57 | |
| * Manual de funciones | 100 | |
| * Hoja de vida del Secretario de Planeación | 100 | |
| * Hoja de vida del Secretario de Salud / Educación | 100 | |
| * Hoja de vida del Jefe de Control Interno | 100 | |
| * Base de remuneración salarial (brechas) | 0 | |
| * Tabla de planta de personal por nivel | 0 | |
| * Tabla de planta de personal por denominación | 0 | |
| 12.3.3 Anexos Anticorrupción | 0 | |
| * Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | 0 | |
| * Matriz de riesgos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | 0 | |
| * Política interna de seguimiento de declaración y trámites de los conflictos de interés | 0 | |
| * Documentos referentes al diagnóstico previo para la elaboración de la matriz de riesgos | 0 | |
| 13 Control Institucional | 57.3 | 2.5 |
| 13.1 Reportes de información a instancias de regulación y control | 64.6 | 1.4 |
| 13.1.1 Entrega oportuna de información | 67 | |
| * La entidad entregó el Informe Presupuestal del SGR | 100 | |
| * La entidad entregó el marco fiscal de mediano plazo | 0 | |
| * La entidad entregó el informe de deuda pública | 100 | |
| * La entidad entregó el informe de avance en planes de mejoramiento | ND | |
| 13.1.2 Reportes de control sobre ejecución de regalías | 63 | |
| * Reporte realizado de Cuentas-SGR. | 0 | |
| * Reporte realizado de Gesproy-SGR. | 75 | |
| * Reporte realizado de FUT-SGR. | 100 | |
| * Reporte oportuno realizado de Cuentas-SGR. | 0 | |
| * Reporte oportuno realizado de Gesproy-SGR. | 100 | |
| * Reporte oportuno realizado de FUT-SGR. | 100 | |
| 13.2 Sanciones disciplinarias y fiscales | 50.0 | 1.1 |
| 13.2.1 Pagos por sentencias y conciliaciones en controversias contractuales | NA | |
| 13.2.2 Sanciones en regalías | 50 | |
| * Ha tenido suspensión en el tema de regalías en la vigencia 2015 | 0 | |
| * Se le ha levantado la suspensión en regalías en 2015 | 100 | |

| Indicador / Subindicador / Variable | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|--|------------------------|------------------------|
| 13.2.3 Número de sanciones disciplinarias a funcionarios del nivel directivo | NA | |
| * Sanciones disciplinarias a funcionarios del nivel directivo | NA | |
| 13.2.4 Número de sanciones disciplinarias a funcionarios del nivel no directivo | NA | |
| * Sanciones disciplinarias a funcionarios del nivel no directivo | NA | |
| 13.2.5 Fallos con responsabilidad fiscal | NA | |
| 14 Control Interno de Gestión y Disciplinario | 79.2 | 6.8 |
| 14.1 Control interno disciplinario | 83.3 | 3.6 |
| 14.1.1 Acciones preventivas | 100 | |
| * La entidad cuenta con procedimientos para la prevención de la acción disciplinaria | 100 | |
| * La entidad realizó ejercicios de prevención de la acción disciplinaria en la vigencia | 100 | |
| * Ejercicios realizados de prevención de la acción disciplinaria | 100 | |
| 14.1.2 Ejercicio de la función disciplinaria | 100 | |
| 14.1.3 Prescripciones | 50 | |
| * Número de denuncias, quejas, oficios, indagaciones preliminares o investigaciones abiertas que prescribieron en la vigencia 2015. | 100 | |
| * Número de archivos por vencimiento de términos legales | 0 | |
| 14.2 Control Interno de Gestión | 75.0 | 3.2 |
| 14.2.1 Existencia de un documento interno que recopile lineamientos/ directrices o metodologías internas de la gestión del control interno en la entidad | 0 | |
| 14.2.2 Selección del Jefe de Control Interno de Gestión | 100 | |
| * A través de una selección meritocrática | ✓ | |
| * Selección directa | - | |
| 14.2.3 La entidad realizó planes de mejoramiento frente a los hallazgos encontrados por la auditoría realizada por las contralorías | 100 | |
| 14.2.4 La OCIG realiza seguimiento a su proceso de gestión | 100 | |
| 14.2.5 En el proceso de seguimiento, se emiten alertas | 100 | |
| 14.2.6 Seguimiento a los planes de mejoramiento de las alertas emitidas por la oficina de control interno de gestión (control Interno) | 100 | |
| 14.2.7 Contenido del informe pormenorizado de control interno | 0 | |
| * El informe presenta avances en los componentes de Talento Humano y administración del riesgo | 0 | |
| * El informe relaciona dificultades encontradas | 0 | |
| * El informe relaciona opciones de mejora | 0 | |
| 14.2.8 Jefe de Control Interno Gestión/Disciplinario | 100 | |
| * Descripción de funciones en el Manual de Funciones | 100 | |
| * Descripción del cargo en el Manual de Funciones | 100 | |
| * Conocimientos básicos descritos en el Manual de Funciones | 100 | |
| * Profesión descrita en el Manual de Funciones | 100 | |
| * Profesión compatible | 100 | |
| * Otros Estudios | 100 | |
| * Años de experiencia profesional | 100 | |
| * Conocimientos básicos | 100 | |