



UNIÓN EUROPEA

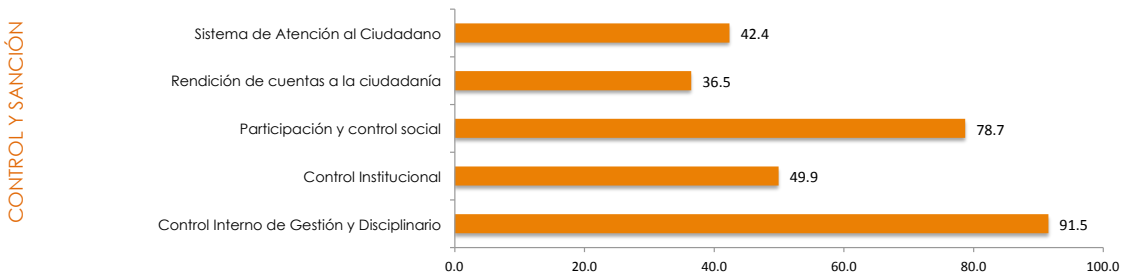
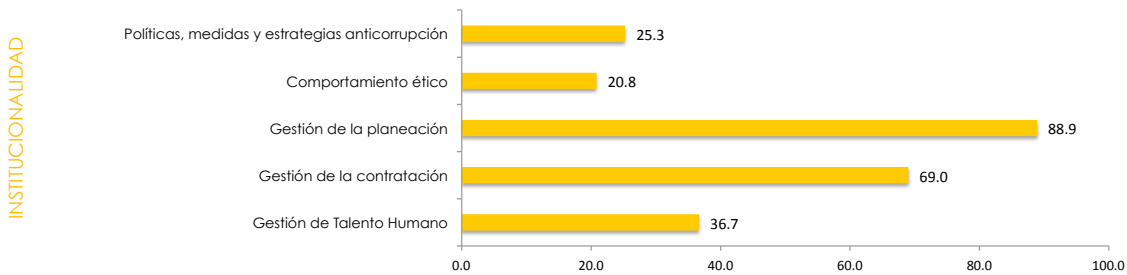
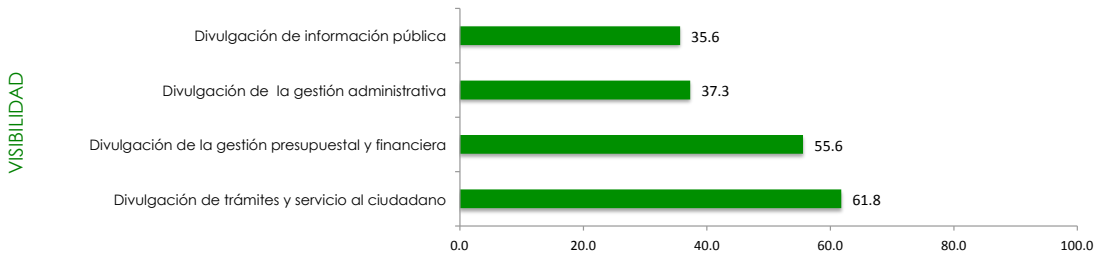
## Gobernación de Caquetá

52.2

| Factores          | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|-------------------|------------------------|------------------------|
| Visibilidad       | 47.2                   | 14.2                   |
| Institucionalidad | 49.5                   | 19.8                   |
| Control y Sanción | 61.0                   | 18.3                   |
| ITD               | 52.2                   |                        |

Su nivel de riesgo de corrupción es:

**RIESGO 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 |
|-------------------------------------|--|------------------------|------------------------|
| <b>1</b>                            | <b>Divulgación de información pública</b>  | <b>35.6</b>            | <b>1.8</b>             |
| <b>1.1</b>                          | <b>Condiciones institucionales para la divulgación de la información</b>                                   | <b>0.0</b>             | <b>0.0</b>             |
| 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                      |                        |
| <b>1.2</b>                          | <b>Gestión documental y archivo</b>  | <b>69.4</b>            | <b>1.2</b>             |
| 1.2.1                               | Existencia de instrumentos e instancias para la gestión de archivo   | 83                     |                        |
| *                                   | Realizó un inventario documental   | 100                    |                        |
| *                                   | 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   | 25                     |                        |
| *                                   | Lineamientos para los procesos de Gestión Documental   | 100                    |                        |
| *                                   | 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  | 100                    |                        |
| *                                   | 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 | 100                    |                        |
| *                                   | Aprobación de las Tablas de Retención Documental TRD para la vigencia 2015                                 | 100                    |                        |
| <b>1.3</b>                          | <b>Disposición de formatos reutilizables en sitio web.</b>   | <b>37.5</b>            | <b>0.6</b>             |
| 1.3.1                               | Plan de Adquisiciones y Compras  | 75                     |                        |
| 1.3.2                               | Presupuesto en ejercicio   | 0                      |                        |
| 1.3.3                               | Plan de Acción vigencia 2015   | 75                     |                        |
| 1.3.4                               | POAI 2015  | 0                      |                        |

| Indicador / Subindicador / Variable |   | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|-------------------------------------|---|------------------------|------------------------|
| <b>2</b>                            | <b>Divulgación de la gestión administrativa</b>   | <b>37.3</b>            | <b>3.7</b>             |
| <b>2.1</b>                          | <b>Información de planeación y gestión en el sitio web</b>  | <b>42.9</b>            | <b>0.9</b>             |
| 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  | 0                      |                        |
| 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  | 100                    |                        |
| <b>2.2</b>                          | <b>Información de Talento Humano en sitio web</b>   | <b>40.0</b>            | <b>0.8</b>             |
| 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)                                 | 0                      |                        |
| <b>2.3</b>                          | <b>Información de control interno y externo en el sitio web</b>                                     | <b>75.0</b>            | <b>1.5</b>             |
| 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                      |                        |
| <b>2.4</b>                          | <b>Información de estrategias y medidas anticorrupción en el sitio web</b>                          | <b>28.6</b>            | <b>0.6</b>             |
| 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            | 0                      |                        |
| 2.4.3                               | Publicación en sitio web de Publicidad del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016         | 100                    |                        |
| 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                                       | 0                      |                        |
| 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 |
|---|------------------------|------------------------|
| <b>2.5 Publicidad de la participación ciudadana</b>   | <b>0.0</b>             | <b>0.0</b>             |
| 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                      |                        |
| <b>3 Divulgación de la gestión presupuestal y financiera</b>                                      | <b>55.6</b>            | <b>5.6</b>             |
| <b>3.1 Información de la gestión presupuestal y contractual en el sitio web</b>                   | <b>16.7</b>            | <b>0.6</b>             |
| 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   | 33                     |                        |
| * 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  | 0                      |                        |
| <b>3.2 Coherencia de la información contractual publicada</b>                                     | <b>100.0</b>           | <b>3.3</b>             |
| 3.2.1 Coherencia de los contratos publicados a través de Concurso de Mérito                       | 100                    |                        |
| 3.2.2 Coherencia de los contratos publicados a través de Selección Abreviada                      | 100                    |                        |
| 3.2.3 Coherencia de los contratos publicados a través de Licitación Pública                       | 100                    |                        |

| Indicador / Subindicador / Variable  | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|--|------------------------|------------------------|
| <b>3.3 Información sobre regalías en el sitio web</b>  | <b>50.0</b>            | <b>1.7</b>             |
| 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                    |                        |
| <b>4 Divulgación de trámites y servicio al ciudadano</b>   | <b>61.8</b>            | <b>3.1</b>             |
| <b>4.1 Información y disposición sobre trámites</b>  | <b>73.5</b>            | <b>1.8</b>             |
| 4.1.1 Avance en inscripción de trámites y OPAs en el SUIT  | 47                     |                        |
| 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                    |                        |
| <b>4.2 Información general de servicio al ciudadano</b>  | <b>50.0</b>            | <b>1.3</b>             |
| 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   | 100                    |                        |
| 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 |
|--|------------------------|------------------------|
| <b>5 Políticas, medidas y estrategias anticorrupción</b>   | <b>25.3</b>            | <b>1.4</b>             |
| <b>5.1 Condiciones institucionales de las medidas anticorrupción</b>   | <b>22.2</b>            | <b>0.6</b>             |
| 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 |
|--|------------------------|------------------------|
| <b>5.2 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</b>                       | <b>28.3</b>            | <b>0.8</b>             |
| 5.2.1 Realizó un diagnóstico para la elaboración del PAAC                        | 0                      |                        |
| 5.2.2 Contenido del Diagnóstico y/o Matriz de Riesgos de Corrupción              | 50                     |                        |
| * Análisis interno-externo de la entidad   | 0                      |                        |
| * Identificación de riesgos de corrupción  | 100                    |                        |
| * Priorización del riesgo o probabilidad de materialización                      | 100                    |                        |
| * Acción de mitigación o actividades   | 100                    |                        |
| * Metas o indicadores  | 0                      |                        |
| * Tiempo   | 0                      |                        |
| * Responsables   | 100                    |                        |
| * Mención de recursos  | 0                      |                        |
| 5.2.3 Coherencia de riesgo identificado en el contenido del PAAC                 | 40                     |                        |
| * Riesgo de Visibilidad: se identifican causas y/o consecuencias del riesgo      | NA                     |                        |
| * Riesgo de Visibilidad: Se identifican acciones para mitigarlo                  | NA                     |                        |
| * Riesgo de Visibilidad: Se establecen recursos para mitigarlo                   | NA                     |                        |
| * Riesgo de Visibilidad: Se identifican herramientas y/o acciones de seguimiento | NA                     |                        |
| * Riesgo de Visibilidad: Se enuncian fechas o tiempos de acción de seguimiento.  | NA                     |                        |

**REPORTE FINAL DE RESULTADOS**

INDICE DE TRANSPARENCIA DEPARTAMENTAL 2015 - Abril 2016



| Indicador / Subindicador / Variable |  | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|-------------------------------------|--|------------------------|------------------------|
| *                                   | Riesgo de Institucionalidad: se identifican causas y/o consecuencias del riesgo                            | 100                    |                        |
|                                     | Riesgo de Institucionalidad: se identifican acciones para mitigarlo  | 100                    |                        |
|                                     | Riesgo de Institucionalidad: se establecen recursos para mitigarlo   | 0                      |                        |
|                                     | Riesgo de Institucionalidad: se identifican herramientas y/o acciones de seguimiento                       | 0                      |                        |
|                                     | Riesgo de Institucionalidad: fechas o tiempos de acción de seguimiento                                     | 0                      |                        |
| *                                   | Riesgo de Control y Sanción: se identifican causas y/o consecuencias del riesgo                            | NA                     |                        |
|                                     | Riesgo de Control y Sanción: Se identifican acciones para mitigarlo  | NA                     |                        |
|                                     | Riesgo de Control y Sanción: Se establecen recursos para mitigarlo   | NA                     |                        |
|                                     | Riesgo de Control y Sanción: Se identifican herramientas y/o acciones de seguimiento                       | NA                     |                        |
|                                     | Riesgo de Control y Sanción: Se enuncian fechas o tiempos de acción de seguimiento.                        | NA                     |                        |
| *                                   | Riesgos de Delitos de la Administración Pública: se identifican causas y/o consecuencias del riesgo        | NA                     |                        |
|                                     | Riesgos de Delitos de la Administración Pública: Se identifican acciones para mitigarlos                   | NA                     |                        |
|                                     | Riesgos de Delitos de la Administración Pública: Se establecen recursos para mitigarlos                    | NA                     |                        |
|                                     | Riesgos de Delitos de la Administración Pública: Se identifican herramientas y/o acciones de seguimiento   | NA                     |                        |
|                                     | Riesgos de Delitos de la Administración Pública: Si se enuncian fechas o tiempos de acción de seguimiento. | NA                     |                        |
| 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.                                  | 80                     |                        |
| *                                   | 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                      |                        |
| <b>6</b>                            | <b>Comportamiento ético</b>  | <b>20.8</b>            | <b>1.2</b>             |
| <b>6.1</b>                          | <b>Contenidos mínimos de lineamientos éticos</b>   | <b>62.5</b>            | <b>1.2</b>             |
| 6.1.1                               | Existencia de documentos con lineamientos éticos   | 100                    |                        |

| Indicador / Subindicador / Variable |   | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|-------------------------------------|---|------------------------|------------------------|
| 6.1.2                               | El documento menciona explícitamente todos los grupos de interés involucrados en su cumplimiento                                      | 100                    |                        |
| 6.1.3                               | El documento menciona que debe ser socializado con todos los actores  | 100                    |                        |
| 6.1.4                               | El documento establece algún mecanismo de seguimiento al Código de Ética  | 0                      |                        |
| 6.1.5                               | El documento establece la existencia de un responsable o comité que emita informes sobre el ejercicio de los lineamientos éticos      | 0                      |                        |
| 6.1.6                               | El documento establece sanciones a quienes entregan información confidencial  | 0                      |                        |
| 6.1.7                               | El documento señala la existencia de una política antisoborno   | 0                      |                        |
| 6.1.8                               | El documento señala la existencia de una política antifraude y antipiratería  | 0                      |                        |
| 6.1.9                               | El documento señala la existencia de una política de integridad   | 0                      |                        |
| <b>6.2</b>                          | <b>Instancia de ética</b>   | <b>0.0</b>             |                        |
| 6.2.1                               | Conformación por niveles de planta de personal  | 0                      |                        |
| *                                   | Directivo   | -                      |                        |
| *                                   | Asesor  | -                      |                        |
| *                                   | Profesional   | -                      |                        |
| *                                   | Técnico   | -                      |                        |
| *                                   | Asistencial   | -                      |                        |
| <b>6.3</b>                          | <b>Socialización de los lineamientos éticos</b>   | <b>0.0</b>             | <b>0.0</b>             |
| 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                               | Quiénes participaron en la socialización  | 0                      |                        |
| *                                   | Servidores públicos   | -                      |                        |
| *                                   | Grupos de interés   | -                      |                        |
| *                                   | Otros   | -                      |                        |
| <b>7</b>                            | <b>Gestión de la planeación</b>   | <b>88.9</b>            |                        |
| <b>7.1</b>                          | <b>Coherencia/consistencia de los documentos de planeación en temas de víctimas</b>   | <b>100.0</b>           | <b>1.9</b>             |
| 7.1.1                               | El informe de empalme contó con información sobre la gestión efectuada en temas de víctimas   | 100                    |                        |
| 7.1.2                               | El Plan de Acción tiene líneas de acción en temas de víctimas   | 100                    |                        |
| 7.1.3                               | El POAI cuenta con programas o proyectos que involucren a las víctimas de la violencia  | 100                    |                        |
| <b>7.2</b>                          | <b>Coherencia/consistencia de los documentos de planeación en temas de medidas anticorrupción</b>                                     | <b>66.7</b>            | <b>1.3</b>             |
| 7.2.1                               | El Informe de Empalme contó con información sobre la gestión efectuada en temas anticorrupción  | 100                    |                        |
| 7.2.2                               | El Plan de Acción tiene líneas de trabajo en temas de corrupción, transparencia, integridad y cultura de la legalidad                 | 100                    |                        |
| 7.2.3                               | El POAI cuenta con programas o proyectos de inversión en temas de anticorrupción, transparencia, integridad y cultura de la legalidad | 0                      |                        |

**REPORTE FINAL DE RESULTADOS**

INDICE DE TRANSPARENCIA DEPARTAMENTAL 2015 - Abril 2016



| Indicador / Subindicador / Variable   | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|---|------------------------|------------------------|
| <b>7.3 Coherencia/consistencia de los documentos de planeación en temas de fortalecimiento institucional</b>  | <b>100.0</b>           | <b>1.9</b>             |
| 7.3.1 El Informe de Empalme contó con información sobre la gestión efectuada en temas de fortalecimiento institucional  | 100                    |                        |
| 7.3.2 El Plan de Acción tiene líneas de trabajo en temas de fortalecimiento institucional   | 100                    |                        |
| 7.3.3 El POAI cuenta con programas o proyectos de inversión en temas de fortalecimiento institucional   | 100                    |                        |
| <b>8 Gestión de la contratación</b>   | <b>69.0</b>            | <b>8.1</b>             |
| <b>8.1 Contenidos Mínimos de los lineamientos del proceso contractual</b>   | <b>66.0</b>            | <b>1.3</b>             |
| 8.1.1 Contenido mínimo de los estudios previos:   | 50                     |                        |
| * 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.  | 0                      |                        |
| * 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   | 86                     |                        |
| * 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  | 0                      |                        |
| * 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   | 0                      |                        |
| * 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 | 0                      |                        |
| 8.1.5 Requerimientos mínimos para la liquidación de contratos   | 100                    |                        |
| * Certificado de cumplimiento por parte del interventor / supervisor  | 100                    |                        |
| * 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)   | 100                    |                        |
| * Mención en un acápite de las competencias en cuanto a la distribución de las cargas de los supervisores   | 0                      |                        |
| * 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                     | 0                      |                        |
| * Mención de un acápite sobre las sanciones, llamados de atención frente al incumplimiento o falla de la gestión del supervisor y/o interventor   | 100                    |                        |

| Indicador / Subindicador / Variable  | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|--|------------------------|------------------------|
| <b>8.2 Planeación contractual</b>  | <b>50.0</b>            | <b>1.0</b>             |
| 8.2.1 Instancias de planeación y seguimiento contractual                                     | 0                      |                        |
| * Existencia del Comité Asesor de Contratación   | 0                      |                        |
| * Este Comité es interdisciplinario  | 0                      |                        |
| Jurídico   | -                      |                        |
| Técnico  | -                      |                        |
| * Financiero   | -                      |                        |
| Otros  | -                      |                        |
| * Niveles de quienes componen el Comité  | 0                      |                        |
| Directivo  | -                      |                        |
| Asesor   | -                      |                        |
| * Profesional  | -                      |                        |
| Técnico  | -                      |                        |
| Asistencial  | -                      |                        |
| * Se permite el salvamento del voto  | -                      |                        |
| 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                    |                        |
| <b>8.3 Recurrencia en el uso de las Modalidades de contratación directa</b>                  | <b>100.0</b>           | <b>1.9</b>             |
| 8.3.1 Proporción de la contratación directa  | 100                    |                        |
| <b>8.4 Interventoría y supervisión a los contratos</b>                                       | <b>53.2</b>            | <b>1.0</b>             |
| 8.4.1 Licitaciones de obra que tuvieron interventoría  | 100                    |                        |
| 8.4.2 Total de contratos que tuvieron supervisión  | 6                      |                        |
| <b>8.5 Proceso Contractual</b>   | <b>93.3</b>            | <b>1.8</b>             |
| 8.5.1 Pluralidad de oferentes, número de proponentes que se presentaron a Licitación Pública | 100                    |                        |
| 8.5.2 Convenios solidarios directos  | 100                    |                        |
| 8.5.3 Ejecución del presupuesto de gastos durante la vigencia 2015.                          | 80                     |                        |
| <b>8.6 Caso Práctico</b>   | <b>51.7</b>            | <b>1.2</b>             |
| 8.6.1 Etapa precontractual   | 100                    |                        |

| 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   | 33                     |                        |            |
| * Requisitos habilitantes sesgados  | 0                      |                        |            |
| * Cronograma con plazos legales   | 100                    |                        |            |
| * Observaciones   | 0                      |                        |            |
| 8.6.3 Etapa de evaluación   | 75                     |                        |            |
| * Oferentes presentados al momento del cierre   | 100                    |                        |            |
| * 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   | 50                     |                        |            |
| * Informes presentados  | 50                     |                        |            |
| <b>9 Gestión de Talento Humano</b>  | <b>36.7</b>            |                        | <b>4.2</b> |
| <b>9.1 Condiciones institucionales para el talento humano 2016</b>  | <b>33.3</b>            |                        | <b>0.5</b> |
| 9.1.1 Contenido del documento interno que recopile lineamientos/ directrices o metodologías internas del Plan Estratégico de Talento Humano | 33                     |                        |            |
| * Mención sobre procedimientos de ingreso o vinculación de servidores públicos a la entidad para la vigencia                                | 0                      |                        |            |
| * Mención sobre procedimientos de mérito para la vigencia   | 0                      |                        |            |
| * Mención sobre procedimientos de evaluación y seguimiento al desempeño a los servidores públicos   | 0                      |                        |            |
| * Mención sobre procedimientos de incentivos para la vigencia   | 100                    |                        |            |
| * Disposición de recursos para las capacitaciones   | 0                      |                        |            |
| * Mención sobre áreas de trabajo / temas de capacitación.   | 100                    |                        |            |
| * Mención sobre disposición de horas de capacitación.   | 100                    |                        |            |
| * Capacitaciones en transparencia y anticorrupción  | 0                      |                        |            |
| * Mención sobre estrategia de movimiento de personal  | 0                      |                        |            |
| <b>9.2 Competencias básicas en el Manual de Funciones 2016</b>  | <b>87.5</b>            | <b>1.4</b>             |            |
| 9.2.1 Secretario de Planeación  | 87.5                   |                        |            |
| * Descripción de funciones en el Manual de Funciones  | 100                    |                        |            |
| * Productos en el Manual de Funciones   | 0                      |                        |            |
| * 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                    |                        |            |
| 9.2.2 Secretario de salud o educación   | 88                     |                        |            |
| * Descripción de funciones en el Manual de Funciones  | 100                    |                        |            |
| * Descripción del cargo en el Manual de Funciones   | 0                      |                        |            |
| * 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                    |                        |            |

| Indicador / Subindicador / Variable   | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |            |
|---|------------------------|------------------------|------------|
| <b>9.3 Conformación del talento humano 2015</b>   | <b>59.3</b>            | <b>1.0</b>             |            |
| 9.3.1 Brecha  | 71                     |                        |            |
| * Brecha Interna  | 55                     |                        |            |
| * Brecha Externa  | 86                     |                        |            |
| 9.3.2 Relación de funcionarios provisionales  | 67                     |                        |            |
| 9.3.3 Relación de funcionarios de apoyo   | 100                    |                        |            |
| 9.3.4 Relación de contratistas por servicios personales y cooperación                                 | 0                      |                        |            |
| <b>9.4 Evaluación y seguimiento al desempeño 2015</b>   | <b>32.1</b>            |                        | <b>0.5</b> |
| 9.4.1 Evaluación al desempeño a los funcionarios de carrera administrativa                            | 96                     |                        |            |
| 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                      |                        |            |
| <b>9.5 Capacitaciones 2015</b>  | <b>0.0</b>             | <b>0.0</b>             |            |
| 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   | -                      |                        |            |
| <b>9.6 Mérito 2016</b>  | <b>0.0</b>             | <b>0.0</b>             |            |
| 9.6.1 Relación de funcionarios del nivel directivo seleccionados por mérito.                          | 0                      |                        |            |
| 9.6.2 Relación de funcionarios del nivel profesional seleccionados por mérito                         | 0                      |                        |            |
| <b>9.7 Talento Humano. Supervisores de los contratos 2015</b>   | <b>44.4</b>            | <b>0.7</b>             |            |
| 9.7.1 Evaluación de los supervisores de contratos   | 0                      |                        |            |
| 9.7.2 Temáticas fueron capacitados:   | 33.3                   |                        |            |
| * 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:  | 100                    |                        |            |
| * CPS   | ✓                      |                        |            |
| * Libre nombramiento y remoción   | ✓                      |                        |            |
| * Carrera Administrativa  | ✓                      |                        |            |
| * Otros   | -                      |                        |            |

### Composición Factor Control y Sanción

| Indicador / Subindicador / Variable  | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|--|------------------------|------------------------|
| <b>10 Sistema de Atención al Ciudadano</b>   | <b>42.4</b>            | <b>1.8</b>             |
| <b>10.1 Condiciones institucionales del sistema de PQRs</b>  | <b>41.1</b>            | <b>0.4</b>             |
| 10.1.1 Existencia de documento interno de lineamientos y directrices de la tramitación interna de las peticiones, quejas y reclamos.   | 100                    |                        |
| 10.1.2 Contenido de documento interno de lineamientos y directrices de la tramitación interna de las peticiones, quejas y reclamos.    | 67                     |                        |
| * Direccionamiento interno de la queja, solicitud o petición   | 100                    |                        |
| * Tratamiento específico para temas anticorrupción   | 0                      |                        |
| * Flujo de información y respuesta de las PQRS recibidas   | 100                    |                        |
| 10.1.3 El componente de atención al ciudadano del Plan Anticorrupción menciona acciones de contenido formal mínimo                     | 80                     |                        |
| * Apoyo o promoción de capacidad ciudadana para acceder a los bienes y servicios   | 100                    |                        |
| * Adaptación de infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía  | 0                      |                        |
| * Perfil por competencias de los servidores públicos   | 100                    |                        |
| * Oportunidad, eficacia en las respuestas a las solicitudes de la ciudadanía   | 100                    |                        |
| * Acciones de difusión de los bienes o servicios que ofrece la entidad   | 100                    |                        |
| 10.1.4 Existe un manejo específico para las PQRS   | 0                      |                        |
| * Contratación   | 0                      |                        |
| * 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                      |                        |
| <b>10.2 Canales de denuncias e investigación</b>   | <b>33.3</b>            | <b>0.4</b>             |
| 10.2.1 Existencia de una línea de atención para denunciantes de hechos de corrupción vigencia 2016                                     | 100                    |                        |
| 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                      |                        |
| <b>10.3 Respuesta a solicitudes de información de la ciudadanía</b>  | <b>20.0</b>            | <b>0.2</b>             |
| 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                    |                        |
| <b>10.4 Verificación del sistema de PQRs a través de la línea telefónica.</b>  | <b>75.0</b>            | <b>0.8</b>             |
| 10.4.1 El funcionario que contesta sabe sobre el sistema de quejas y reclamos o sabe direccionar la llamada a la dependencia encargada | 100                    |                        |
| 10.4.2 Telefónicamente se obtiene información sobre como poner una queja y un reclamo en persona                                       | 100                    |                        |
| 10.4.3 Posibilidad de hacerla anónima  | 0                      |                        |
| 10.4.4 Existencia de seguimiento a la queja telefónicamente  | 100                    |                        |

| Indicador / Subindicador / Variable   | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|---|------------------------|------------------------|
| <b>11 Rendición de cuentas a la ciudadanía</b>  | <b>36.5</b>            | <b>3.1</b>             |
| <b>11.1 Condiciones institucionales para la Rendición de cuentas a la Ciudadanía</b>  | <b>0.0</b>             | <b>0.0</b>             |
| 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                      |                        |
| <b>11.2 Contenido informe de Gestión</b>  | <b>100.0</b>           | <b>2.1</b>             |
| 11.2.1 Contenido del Informe de Gestión 2015  | 100                    |                        |
| * Ejecución presupuestal  | 100                    |                        |
| * Cumplimiento de metas e indicadores del Plan de Desarrollo  | 100                    |                        |
| * Fortalecimiento institucional   | 100                    |                        |
| * Talento humano  | 100                    |                        |
| * Contratación pública  | 100                    |                        |
| * Lucha contra la corrupción  | 100                    |                        |
| 11.2.2 Medio de divulgación del Informe de Gestión 2015   | 100                    |                        |
| * Sitio web de la entidad   | ✓                      |                        |
| * Medios masivos (radio, televisión, prensa)  | ✓                      |                        |
| * Redes sociales  | ✓                      |                        |
| * Boletines impresos y/o cartelera  | ✓                      |                        |
| * Cartelera   | -                      |                        |
| * Reuniones   | ✓                      |                        |
| * Otros   | -                      |                        |
| * Ninguno   | -                      |                        |
| <b>11.3 Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía</b>   | <b>45.8</b>            | <b>1.0</b>             |
| 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  | 100                    |                        |
| * 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   | 75                     |                        |
| * 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   | NA                     |                        |
| * Mención del Tema Priorizado 2   | NA                     |                        |
| * Mención del Tema Priorizado 3   | NA                     |                        |
| * Mención del Tema Priorizado 4   | NA                     |                        |
| * Mención del Tema Priorizado 5   | NA                     |                        |
| 11.3.6 Acciones de diálogo durante la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía/grupos de interés   | 100                    |                        |
| 11.3.7 Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía   | 0                      |                        |
| <b>11.4 Segundo espacio de Rendición de Cuentas</b>   | <b>0.0</b>             | <b>0.0</b>             |
| 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                      |                        |
| <b>12 Participación y control social</b>  | <b>78.7</b>            | <b>3.4</b>             |
| <b>12.1 Condiciones institucionales para la participación ciudadana</b>   | <b>85.0</b>            | <b>1.2</b>             |
| 12.1.1 Existencia de Lineamientos y políticas de participación ciudadana  | 100                    |                        |
| 12.1.2 Porcentaje de recursos ejecutados para la participación ciudadana en relación al total del presupuesto                           | 40                     |                        |
| 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  | 100                    |                        |
| <b>12.2 Promoción de espacios de diálogo y concertación con la ciudadanía</b>   | <b>67.8</b>            | <b>1.0</b>             |
| 12.2.1 Herramientas de planeación en cuya formulación se involucró a la ciudadanía  | 33                     |                        |
| * Plan de desarrollo  | ✓                      |                        |
| * Presupuesto departamental   | -                      |                        |
| * Plan de inversiones   | -                      |                        |
| * Presupuestos designados a programas sociales  | -                      |                        |
| * Proyectos (sociales, de inversión, regalías)  | -                      |                        |
| * Otros   | -                      |                        |
| 12.2.2 Espacios no formales de diálogo:   | 100                    |                        |
| * 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 | 70                     |                        |



| Indicador / Subindicador / Variable   | Calificación sobre 100 | Calificación Ponderada |
|---|------------------------|------------------------|
| * Organizaciones juveniles  | ✓                      |                        |
| * Comerciantes / gremios  | ✓                      |                        |
| * Organizaciones campesinas   | ✓                      |                        |
| * Organizaciones de mujeres   | -                      |                        |
| * Madres veedoras Familias en Acción  | -                      |                        |
| * Grupos de veeduría  | -                      |                        |
| * Otras organizaciones  | ✓                      |                        |
| <b>12.3 Disposición de información a TPC</b>  | <b>83.3</b>            | <b>1.2</b>             |
| 12.3.1 Anexos de Contratación pública   | 100                    |                        |
| * Manual de contratación  | 100                    |                        |
| * Base de contratos seleccionados por modalidad con número de proponentes                 | 100                    |                        |
| * Ejecución mensual   | 100                    |                        |
| 12.3.2 Anexos de Talento Humano   | 100                    |                        |
| * 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)   | 100                    |                        |
| * Tabla de planta de personal por nivel   | 100                    |                        |
| * Tabla de planta de personal por denominación  | 100                    |                        |
| 12.3.3 Anexos Anticorrupción  | 50                     |                        |
| * Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano  | 100                    |                        |
| * Matriz de riesgos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano                    | 100                    |                        |
| * 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                      |                        |
| <b>13 Control Institucional</b>   | <b>49.9</b>            | <b>2.1</b>             |
| <b>13.1 Reportes de información a instancias de regulación y control</b>                  | <b>83.2</b>            | <b>1.8</b>             |
| 13.1.1 Entrega oportuna de información  | 75                     |                        |
| * 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                       | 100                    |                        |
| 13.1.2 Reportes de control sobre ejecución de regalías                                    | 91                     |                        |
| * Reporte realizado de Cuentas-SGR.   | 100                    |                        |
| * Reporte realizado de Gesproy-SGR.   | 83                     |                        |
| * Reporte realizado de FUT-SGR.   | 100                    |                        |
| * Reporte oportuno realizado de Cuentas-SGR.  | 100                    |                        |
| * Reporte oportuno realizado de Gesproy-SGR.  | 65                     |                        |
| * Reporte oportuno realizado de FUT-SGR.  | 100                    |                        |
| <b>13.2 Sanciones disciplinarias y fiscales</b>   | <b>16.7</b>            | <b>0.4</b>             |
| 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   | 0                      |                        |
| * Sanciones disciplinarias a funcionarios del nivel directivo  | 0                      |                        |
| 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   | 0                      |                        |
| <b>14 Control Interno de Gestión y Disciplinario</b>   | <b>91.5</b>            | <b>7.8</b>             |
| <b>14.1 Control interno disciplinario</b>  | <b>97.1</b>            | <b>4.2</b>             |
| 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   | 91                     |                        |
| 14.1.3 Prescripciones  | 100                    |                        |
| * 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   | 100                    |                        |
| <b>14.2 Control Interno de Gestión</b>   | <b>85.9</b>            | <b>3.7</b>             |
| 14.2.1 Existencia de un documento interno que recopile lineamientos/ directrices o metodologías internas de la gestión del control interno en la entidad | 100                    |                        |
| 14.2.2 Selección del Jefe de Control Interno de Gestión  | 0                      |                        |
| * 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  | 100                    |                        |
| * El informe presenta avances en los componentes de Talento Humano y administración del riesgo   | 100                    |                        |
| * El informe relaciona dificultades encontradas  | 100                    |                        |
| * El informe relaciona opciones de mejora  | 100                    |                        |
| 14.2.8 Jefe de Control Interno Gestión/Disciplinario   | 88                     |                        |
| * Descripción de funciones en el Manual de Funciones   | 100                    |                        |
| * Descripción del cargo en el Manual de Funciones  | 0                      |                        |
| * 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                    |                        |