Análisis del uso de los Medios Electrónicos en los Trámites y Procedimientos Administrativos de la Alcaldía Municipal de Chachagüí (N) Período 2020-2022

Carlos Andrés Rojas Domínguez

Administración Pública Territorial, Escuela Superior de Administración Pública, CETAP

Chachagüí, Nariño

Mg. Miriam Lucía Flórez Villota

2023

Dedicatoria

Agradezco profundamente a Dios, por guiar mi vida en el sentido correcto, sin él no hubiera sido posible la culminación de este proyecto, también agradezco a mi señora madre María Luisa Domínguez Ramos, que me inculco el amor por el estudio desde muy niño y aunque en la actualidad ella no se encuentra físicamente presente, su apoyo y ayuda siempre perdurara en mi corazón.

Agradecimientos

Un reconocimiento en memoria del fallecido exdirector nacional de la ESAP, Geovanny Chamorro, que junto al exalcalde de Chachagüí, Dr. Henry Erazo, posibilitaron la apertura de la carrera de Administración Pública Territorial en el municipio de Chachagüí.

Un agradecido muy especial a la docente Sonia Bolaños, quien me brindó valiosa orientación en la asignatura de Proyecto Futuro de manera idónea y profesional, abordando todos los aspectos relacionados con la metodología de investigación. Gracias a su apoyo, este esfuerzo se vislumbra como una potencial solución para los desafíos presentes en la administración pública del municipio.

Tabla de Contenido

1. Resumen 8
2. Abstract 9
3. Introducción 10
4. Aspectos Generales del Proyecto 11
   - 4.1. Título de Investigación 11
   - 4.2. Línea de Investigación 11
5. Problema de Investigación 11
   - 5.1. Planteamiento del Problema 11
   - 5.2. Formulación del Problema 13
6. Objetivos 13
   - 6.1. Objetivo General 13
   - 6.1. Objetivos Específicos 14
7. Justificación 14
   - 7.1. Justificación Teórica 14
   - 7.2. Justificación Metodológica 16
   - 7.3. Justificación Práctica 17
8. Delimitación 19
   - 8.1. Delimitación Temática 19
   - 8.2. Delimitación Geográfica 20
   - 8.3. Delimitación Temporal 20
   - 8.4. Delimitación Metodológica 20
9. Marcos de Referencia 20
   - 9.1. Estado del Arte 20
   - 9.2. Antecedentes 22
   - 9.3. Antecedentes de la Investigación 24
   - 9.4. Marco Teórico 26
   - 9.5. Marco Contextual 37
   - 9.6. Marco Conceptual 39
   - 9.7. Marco Legal 40
10. Metodología 41

10.1. Tipo de Investigación 41
10.2. Paradigma 42
10.3. Enfoque de la Investigación 43
10.4. Método de Investigación 44
11. Técnicas e Instrumentos de Recolección 44
11.1. Tipos de Fuentes 44
11.2. Variables a Intervenir 45
12. Resultados de la Investigación 45
13. Análisis de la Información 61
13.1. Análisis Cualitativo sobre los Procedimientos y Trámites Administrativos Implementados en la Sede Electrónica de la Alcaldía de Chachagüí 61
13.2. Análisis Cuantitativo sobre los Procedimientos y Trámites Administrativos Implementados en la Sede Electrónica de la Alcaldía de Chachagüí 64
13.3. Triangulación con el Decreto 088 de 2022, la Ley 1437 de 2011 y La Nueva Gestión Pública 66
13.4. Análisis Cualitativo sobre el Funcionamiento de la Sede Electrónica de la Alcaldía Municipal de Chachagüí 67
13.5. Análisis Cuantitativo sobre el Funcionamiento de la Sede Electrónica de la Alcaldía Municipal de Chachagüí 68
13.6. Triangulación con la Ley 1712, ley 1437 y la Teoría de la Nueva Gestión Pública 71
13.7. Análisis Cualitativo sobre el Proceso de Envío, Recepción y Control de Documentos Electrónicos en la Alcaldía Municipal de Chachagüí 72
14. Conclusiones 79
15. Recomendaciones 82
16. Referencias 84
17. Anexos 88

Lista de Tablas

Tabla 1 *Estado del Arte* 20
Tabla 2 *Antecedentes de la Investigación* 24
Tabla 3 *Información Mínima Publicada en Sede Electrónica por Sujeto Obligado* 56

Tabla 4 *Categorización de Trámites y Procedimientos Administrativos de la Sede Electrónica de Chachagüí, periodo 2020-2022* 61
Tabla 5 *Categorización de la observación de la Sede Electrónica de la Alcaldía Municipal de Chachagüí, basada en criterios de Usabilidad y Accesibilidad Web* 67
Tabla 6 *Categorización de los Datos obtenidos de la Entrevista realizada a la Funcionaria de Archivo Central de la Alcaldía de Chachagüí* 73
Tabla 7 *Respuestas del FURAG 2022 en relación con la Política de Gestión Documental de la Alcaldía Municipal de Chachagüí* 76

Lista de Figuras

Figura 1 *Error al Ingresar al Trámite de Prórroga de Sorteo de Rifas* 58
Figura 2 *Avance de Inscripción de Trámites y OPA de la Alcaldía de Chachagüí, año 2022* 64
Figura 3 *Tendencia de la Implementación de la Política de Racionalización de Trámites en la Alcaldía Municipal de Chachagüí Periodo 2020 a 2022* 65
Figura 4 *Cumplimiento de Criterios de Usabilidad y Accesibilidad de la Sede Electrónicos de la Alcaldía Municipal de Chachagüí, periodo 2020-2022* 69
Figura 5 *Tendencia de Actualización de ítems en el menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Sede Electrónica de la Alcaldía de Chachagüí 2020-2022* 70

Lista de Anexos

Anexo A *Cronograma* 88
Anexo B *Mapa de Sitio de la Sede Electrónica de la Alcaldía de Chachagüí* 89
Anexo C *Menú Trámites y Servicios pertenecientes a la Sede Electrónica de la Alcaldía de Chachagüí* 90
Anexo D *Progreso de Implementación de la Política de Racionalización de Trámites en la Alcaldía Municipal de Chachagüí Periodo 2020 a 2022* 91
Anexo E *Cumplimiento de Criterios de Usabilidad y Accesibilidad de la Sede Electrónica de la Alcaldía Municipal de Chachagüí 2020-2022* 92
Anexo F *Actualización de Ítems correspondientes al Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Sede Electrónica de la Alcaldía de Chachagüí, periodo 2020-2022*. 95

Anexo G *Transcripción de la entrevista realiza a funcionaria encargada de la gestión documental en la alcaldía de Chachagüí.* 98
Anexo H *Constancia de Autorización uso de Formularios (FURAG) con fines Académicos* 99
Anexo I Furag 2020 99
Anexo J Furag 2021 99
Anexo K Furag 2022 99

1. Resumen

Los medios electrónicos desempeñan un papel esencial en las actividades diarias, aportando mejoras y eficiencia a los procesos que antes se llevaban a cabo manualmente. A pesar de su potencial, en la alcaldía municipal de Chachagüí durante el periodo 2020-2022, su utilización ha sido deficiente. La sede electrónica no se aprovecha plenamente, sin control efectivo de los documentos electrónicos en la administración local. Este análisis se centra en el uso de medios electrónicos en los trámites y procedimientos administrativos, aplicando una metodología exploratoria descriptiva con un enfoque mixto. Se examinan documentos relevantes, como el Formulario Único de Reportes de Gestión (FURAG), el Decreto 2106 de 2019 y el Decreto 088 de 2022. Además, se revisan los artículos 53 al 64 de la Ley 1437 y otras disposiciones normativas relevantes. Se entrevista a la funcionaria responsable del archivo central de la alcaldía, obteniendo resultados que indican un incumplimiento de la normativa establecida mencionada anteriormente. Esto incluye deficiencias en el funcionamiento de las sedes electrónicas y en la gestión de documentos electrónicos en la organización. Se destaca la ausencia de muchos de los trámites y servicios en línea que según el Decreto 088 de 2022 se deben implementar. En consecuencia, la utilización inadecuada de los medios electrónicos en los trámites y procedimientos administrativos afecta significativamente la administración municipal y a la ciudadanía.

2. Abstract

Electronic media play a crucial role in daily activities, bringing improvements and efficiency to processes that were previously carried out manually. Despite their potential, in the municipal government of Chachagüí during the period 2020-2022, their utilization has been inadequate. The electronic platform is not fully leveraged, with ineffective control of electronic documents in local administration. This analysis focuses on the use of electronic media in administrative procedures, employing an exploratory descriptive methodology with a mixed approach. Relevant documents are examined, such as the Single Management Report Form (FURAG), Decree 2106 of 2019, and Decree 088 of 2022. Additionally, articles 53 to 64 of Law 1437 and other relevant regulatory provisions are reviewed. The official in charge of the central archive of the municipality is interviewed, yielding results indicating non-compliance with the aforementioned established regulations. This includes shortcomings in the operation of electronic platforms and the management of electronic documents within the organization. The absence of many online procedures and services, as mandated by Decree 088 of 2022, is highlighted. Consequently, the inadequate use of electronic media in administrative procedures significantly impacts municipal administration and the citizenry.

3. Introducción

El presente análisis se centró en el uso de los medios electrónicos en los trámites y procedimientos administrativos llevados a cabo en la alcaldía municipal de Chachagüí durante el periodo comprendido entre 2020 y 2022. Este estudio tuvo como base legal la ley 1437 de 2011, que, en sus artículos 53 al 64, establece el manejo adecuado que todas las entidades gubernamentales deben dar a los medios electrónicos a nivel nacional. Además, la ley considera la sede electrónica como un canal para proporcionar servicios que satisfagan las necesidades de la comunidad. Entre los problemas detectados se encontró una utilización inadecuada o subutilización de la sede electrónica y un tratamiento deficiente de los documentos electrónicos en la alcaldía. Se identificó que estos carecen de un orden consecutivo que permita su control, lo que obstaculiza los procesos administrativos en la administración municipal. Por ello, los objetivos planteados para abordar la problemática incluyen determinar el funcionamiento de la sede electrónica, identificar los trámites y procedimientos administrativos, y conocer la recepción, envío y control de documentos electrónicos en la alcaldía de Chachagüí durante el período mencionado. Se espera que este estudio proponga alternativas de solución para que sean consideradas por las autoridades de la alcaldía, permitiendo que los trámites y procedimientos administrativos que utilizan medios electrónicos se realicen de manera óptima, beneficiando tanto a la alcaldía como a la ciudadanía, que es en última instancia son la razón de ser de la administración pública.

4. Aspectos Generales del Proyecto

4.1. Título de Investigación

Análisis del uso de los Medios Electrónicos en los Trámites y Procedimientos Administrativos de la alcaldía Municipal de Chachagüí (N) vigencia 2020-2022.

4.2. Línea de Investigación

Capacidad Institucional.

5. Problema de Investigación

5.1. Planteamiento del Problema

Desde la promulgación de la Ley 1712 de 2014, conocida como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se estableció la obligación para las organizaciones estatales de todos los niveles de asegurar a la ciudadanía un acceso sencillo y conveniente a la información pública a través de medios electrónicos. Cada entidad debe contar con un sitio web designado como "sede electrónica," cuyo propósito es la divulgación de información de acceso público para los ciudadanos. Asimismo, es crucial que las entidades brinden apoyo a los ciudadanos, garantizando la entrega puntual y precisa de la información requerida, en conformidad con lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011. Esta ley hace énfasis en los trámites y servicios que pueden ofrecerse a los ciudadanos, mediante medios electrónicos. En el caso particular de la Alcaldía Municipal de Chachagüí durante el período comprendido entre los años 2020 y 2022, estas disposiciones cobran especial relevancia. De igual forma se evidenció que existe una sede electrónica con dirección URL www.chachagui-narino.gov.co, que deriva de la sede electrónica principal nacional, llamada GOV.CO; la sede principal del municipio fue otorgada por el gobierno nacional en año 2009, en virtud del decreto 1151 de 2008 se inició el plan piloto de Gobierno en Línea (GEL) (Mintic, 2022); en la actualidad la sede sigue en

funcionamiento; sin embargo, al realizarle una revisión a la sede electrónica de la alcaldía de Chachagüí, se pudo evidenciar, que posee una cantidad de ítems desprovistos de información y otros con información desactualizada, la cual podría ser utilizada por los ciudadanos; un ejemplo de ello se evidencia en la sección de contratación, no cuenta con ningún contrato publicado que podría ser utilizado para que la ciudadanía ejerza la veeduría sobre alguna obra en proceso, también se detectó que en el apartado de "Trámites y Servicios", únicamente está habilitado un procedimiento en línea, a pesar de que el Decreto 088 del 24 de enero de 2022 especifica que las entidades territoriales tienen plazo hasta el 31 de enero de 2022 para realizar las tareas de planificación requeridas con el fin de digitalizar y automatizar sus trámites y procedimientos administrativos. Lamentablemente, esta directriz no está siendo cumplida en la administración local.

Por otro lado, se ha observado que la administración municipal maneja de manera poco organizada la recepción y el envío de documentos a través del correo electrónico, lo que resulta en notables deficiencias en la documentación recibida. Estos documentos carecen de números consecutivos, lo que dificulta su orden y clasificación por asunto, fechas y horas. Como consecuencia, el control sobre estos documentos es prácticamente inexistente, ya que no se tiene registro claro de los documentos electrónicos que entran o salen de la administración local.

Este problema en la recepción y envío de documentos a través de medios electrónicos se atribuye a la ausencia de un sistema de gestión documental que permita organizar y clasificar los documentos según su contenido. Además, esta situación se agrava debido a la limitación de recursos financieros que impide la adquisición del sistema necesario, así como a la escasa capacitación del personal en lo que respeta al manejo de la documentación. Esta combinación de

factores dificulta significativamente el flujo eficiente de información en la administración, afectando negativamente la transparencia y eficacia de los procesos administrativos.

En cuanto a la dificultad relacionada al mal funcionamiento, o más específicamente, a las deficiencias en la gestión de la sede electrónica, se origina por la ausencia de contratación de personal cualificado y competente en el campo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Esta situación se empeora debido a una supervisión inadecuada por parte del encargado de la oficina de sistemas, que no garantiza la actualización periódica y la inclusión de información relevante en la página web oficial. Esto ha llevado en numerosas ocasiones al municipio a enfrentar sanciones derivadas de demandas legales, solicitudes de tutela y otros requerimientos. Estas demandas surgen como resultado de la omisión de publicar información pública esencial en la sede electrónica, como el manual de procesos y procedimientos, el Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), el manual de funciones, el Estatuto Tributario, el Plan de Compras, entre otros documentos fundamentales.

5.2. Formulación del Problema

¿Cómo influye el uso de los medios electrónicos en la efectividad de los trámites y procedimientos administrativos de la Alcaldía Municipal de Chachagüí durante el periodo 2020-2022?

6. Objetivos

6.1. Objetivo General

Analizar el uso de los medios electrónicos en los tramites y procedimientos administrativos en la alcaldía Municipal de Chachagüí, periodo 2020 – 2022.

6.1. Objetivos Específicos

- Identificar y describir los procedimientos y trámites administrativos implementados en la sede electrónica de la Alcaldía Municipal de Chachagüí durante el período 2020-2022.
- Examinar el funcionamiento de la sede electrónica de la Alcaldía del Municipio de Chachagüí durante el periodo 2020-2022.
- Identificar el proceso de envío, recepción y control de documentos electrónicos en la alcaldía municipal de Chachagüí, periodo 2020 –2022.

7. Justificación

7.1. Justificación Teórica

Es innegable el impacto que la nueva tecnología y el avance de la información han tenido en lo que comúnmente llamamos la "era digital", una tendencia que ha llegado para quedarse. La pandemia, en particular, recalcó la importancia de fortalecer estas redes y reveló la vulnerabilidad del ser humano en situaciones de confinamiento. Sin la existencia de medios informáticos y de comunicación, la sociedad se habría encontrado aislada y desconectada del mundo exterior.

Además, esta crisis puso al descubierto las deficiencias en la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de las administraciones públicas, especialmente en los municipios de sexta categoría. Las administraciones locales no estaban preparadas para responder a las necesidades de sus comunidades durante el confinamiento. La falta de herramientas para recibir peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, así como la ausencia de acceso a expedientes de carácter público, sumado a la carencia de información relevante en la sede electrónica, limitaron la interacción entre el Estado, representado por la administración local, y la ciudadanía.

Partiendo de esta premisa, surgió la iniciativa de analizar el uso de los medios electrónicos en el contexto de los procedimientos administrativos y trámites llevados a cabo en la Alcaldía del municipio de Chachagüí. Para abordar este estudio, se tomó como base la Ley 1437 de 2011, específicamente en su capítulo 4, situándose en el ámbito de la administración pública.

Desde la perspectiva de un futuro administrador público territorial, el enfoque y responsabilidad se centran en participar activamente en la resolución de diversas problemáticas que afectan la vida cotidiana de las comunidades. Uno de los aspectos críticos abordados es la integración de la tecnología en la prestación de servicios a la comunidad, garantizando el estricto cumplimiento de las normativas y leyes vigentes.

Para abordar este tema, fue necesario recurrir a la teoría de los medios de comunicación de Marshall (McLuhan, 2015), ampliamente reconocido como el 'profeta de la era digital'. Sus ideas y análisis proporcionaron una base sólida para comprender cómo la tecnología y los medios de comunicación pueden influir en la administración pública territorial y, en última instancia, mejorar la calidad de vida de las comunidades".

Sorprendentemente, Marshall McLuhan predijo tendencias que se manifestaron décadas después de su obra "Comprender los Medios de Comunicación", publicada en 1964. En dicho libro, McLuhan afirmó que *"las personas pasan la mayoría de sus vidas inmersas en entornos mediados por imágenes"* (McLuhan, 2015). Esta afirmación resultó notablemente profética, ya que anticipó la realidad que se vivió durante la pandemia de Covid-19. Durante el confinamiento, muchas personas pasaron largas horas en las redes sociales y frente a la televisión, buscando información sobre lo que sucedía en el mundo exterior. Esto subraya claramente la creciente importancia de lo visual en un mundo cada vez más digitalizado.

En otra parte de la misma obra, Marshall McLuhan sostiene que "*se está dejando atrás la era visual para adentrarse en la era auditiva y táctil*" (McLuhan, 2015). Esta perspectiva invita a la reflexión sobre la era digital actual, caracterizada por computadoras, redes y cables, que permiten explorar lugares sin estar físicamente presentes y experimentar viajes sin moverse de su lugar. En este contexto, se destaca la importancia de establecer una presencia significativa en las redes sociales. Esto adquiere una relevancia aún mayor cuando se trata de las administraciones locales, que deben esforzarse por dejar una huella, preferiblemente digital, en esta nueva realidad.

Una vez más, el autor enfatiza la relevancia de la tecnología al considerarla "*una extensión o una especie de auto amputación del cuerpo físico*" (McLuhan, 2015). En este contexto, se hace evidente que esta extensión tecnológica demanda nuevas relaciones y equilibrios con respecto a los demás órganos y extensiones del cuerpo social (McLuhan, 2015). Esto subraya su papel como un factor determinante en el progreso y el desarrollo de la sociedad. Es por esta razón que este análisis se fundamentó en una teoría tan respetada. No se trata de intentar refutar o contradecir esa teoría, sino de reflexionar sobre ella y destacar su relevancia en un contexto que abarca el mundo digital y las comunicaciones. El objetivo radica en indicar la utilidad de estas herramientas con el fin de estrechar la relación entre la comunidad de Chachagüí y la administración pública, incrementando su visibilidad a través de Internet.

7.2. Justificación Metodológica

Con la convicción de cumplir con los objetivos específicos planteados, se llevó a cabo un proceso metodológico meticuloso y estructurado. El fundamento de esta investigación consistió en la revisión y análisis exhaustivo del Formulario Único de Reportes de Avance de la Gestión (FURAG) del municipio de Chachagüí, correspondiente a los años, 2020, 2021 y 2022. Este

formulario se extrajo directamente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente enfocado en las Políticas de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción, Racionalización de Trámites y Servicio al Ciudadano, haciendo hincapié en las preguntas estrechamente relacionadas con la utilización de los medios electrónicos.

Además de este análisis detallado del FURAG, se realizó una revisión minuciosa de los componentes, trámites y servicios disponibles en la página web oficial de la Alcaldía Municipal de Chachagüí, también conocida como sede electrónica conforme a la Ley 1437 de 2011. La revisión se realizó a través de la URL: www.chachagui-narino.gov.co.

En el marco de esta investigación, se tuvo en cuenta algunos lineamientos en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) establecidos en el plan de desarrollo municipal, visión, proyección y gestión "Bienvenidos al futuro 2020-2023 (Alcaldía de Chachagüí, 2022). Además, se consideró la Ley 1437 de 2011, que amplío el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo (específicamente el Capítulo 4), y el Decreto 2106 de 2019, que estableció normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos. Innecesarios en la administración pública.

Para llevar a cabo el análisis completo, se utilizó un enfoque cualitativo y cuantitativo (Hernandez R. , 2018) que permitió evaluar la penetración de los medios electrónicos en los procesos gestionados por la administración municipal de Chachagüí durante el período 2020-2022.

7.3. Justificación Práctica

El enfoque principal consistió en analizar el uso de medios electrónicos en los trámites y procedimientos administrativos de la Alcaldía Municipal de Chachagüí. Este análisis se volvió especialmente relevante debido a los cambios significativos en el ámbito tecnológico y, más aún,

a raíz de la pandemia COVID-19, que ha provocado una ligera transformación en el comportamiento y la cultura de las personas.

Este estudio ha destacado los beneficios y cambios en diversos aspectos, con un enfoque particular en las instituciones públicas, como lo ejemplifica el caso de la Alcaldía de Chachagüí. En este contexto, se ha adaptado a las circunstancias emergentes, profundizando en los nuevos conocimientos tecnológicos que han contribuido a agilizar y mejorar la calidad en la gestión y el proceso de documentos, tanto en términos de eficiencia institucional como en la prestación de servicios a los ciudadanos.

Los cuatro actores sociales beneficiados de este análisis son:

7.3.1. La Alcaldía Municipal de Chachagüí

El análisis del uso de medios electrónicos en los trámites y procedimientos administrativos de la alcaldía conduce a mejoras sustanciales en eficiencia, transparencia, accesibilidad, toma de decisiones y ahorro de costos. Estas ventajas repercuten positivamente en la satisfacción de los ciudadanos y en la calidad de la gestión administrativa, lo que a su vez fortalece la reputación de la alcaldía a nivel local y nacional.

7.3.2. Funcionarios Públicos

Se han propuesto mejoras que los funcionarios pueden aplicar para aumentar su eficacia y eficiencia en los procedimientos administrativos**.** Estas mejoras involucraron la creación de archivos electrónicos de alta calidad, lo que conlleva a una reducción en los tiempos de procesamiento. La implementación de un expediente electrónico habilita un mayor control y una atención más rápida a los ciudadanos, mejorando los tiempos de respuesta en los trámites que así lo requieran. Además, a través de la sede electrónica de la institución, se logra una mayor visibilidad para los ciudadanos, lo que contribuye a mejorar la imagen de la institución.

7.3.3. Ciudadanía en General

Los ciudadanos son los principales beneficiados al mejorar la accesibilidad a la información necesaria para consultas y trámites de manera transparente y ágil. Esto genera un notorio ahorro de tiempo, dinero y esfuerzo al eliminar las restricciones geográficas. Como consecuencia, se estrecha la brecha entre la administración y la comunidad, fortaleciendo la relación bidireccional entre el gobierno local y los ciudadanos en el presente.

7.3.4. El Investigador

En este sentido, el autor de la monografía adquirió nuevos conocimientos que le permitieron adentrarse en la administración pública, conocer y proponer soluciones que contribuyeron a resolver inconvenientes de tipo comunicativo en la administración con un enfoque público.

Es relevante resaltar que la importancia de este estudio ha creado un espacio de colaboración entre el investigador y la administración local. Esto, sin duda, ha brindado nuevas experiencias que aportan un valor significativo a la Escuela Superior de Administración Pública, estableciendo así antecedentes valiosos en el ámbito de los procesos electrónicos.

8. Delimitación

En este acápite se establecen los límites y alcances del análisis de la siguiente manera:

8.1. Delimitación Temática

La investigación se enfocó en el análisis del uso de los medios electrónicos en los trámites y procesos administrativos dentro de la alcaldía de Chachagüí. Se analizó aspectos relacionados con la implementación de tecnologías de la información, la disponibilidad de información electrónica para los ciudadanos y la eficiencia de los procedimientos administrativos que involucran medios electrónicos.

8.2. Delimitación Geográfica

El estudio se centró exclusivamente en la alcaldía del municipio de Chachagüí, Nariño.

8.3. Delimitación Temporal

El estudio se enfocó en el período de tiempo comprendido entre los años 2020 y 2022. Este rango de tiempo permitió analizar el uso de los medios electrónicos durante un período de tres años, lo que proporcionará una visión adecuada de las tendencias y cambios en el uso de la tecnología en la administración pública de Chachagüí.

8.4. Delimitación Metodológica

Según lo ha señalado Roberto (Hernandez R. , 2018), los métodos cualitativos y cuantitativos sirvieron para la recopilación y análisis de datos. Por este motivo, el estudio realizado utilizó ambos métodos con el fin de llevar a cabo un análisis documental que proporcionó una comprensión integral de la situación.

9. Marcos de Referencia

9.1. Estado del Arte

Tabla 1

Estado del Arte

Datos del Artículo o Investigación	Objetivo	Metodología	Resultados o Conclusiones Principales	Aporte
Utilización de medios electrónicos, a disposición del usuario, integrante del Ejército Argentino, para la eficiencia y eficacia de la	**Objetivo general** Analizar la implementación de modernos medios tecnológicos, al servicio y cuidado del personal, tendiente a disminuir el complejo sistema burocrático. **Objetivos específicos**	La investigación incluyó datos cualitativos y cuantitativos sobre el tema, y analizó varias fuentes, incluyendo leyes, regulaciones y	El proceso de modernización busca la eficiencia del Ejército y del Estado, cambiando la gestión de procedimientos burocráticos por resultados	El aporte se centra en la implementación de una aplicación que agilice la tramitación de documentación para el Ejército Argentino. Busca

administración de recursos humanos. [a] Autor: Mayor Ángela Esther Ledesma. IUE. Instituto Universitario del Ejército Instituto Universitario Art. 77 – Ley 24.521Escuela Superior de Guerra. "Tte Grl Luis María Campos"	Describir el uso de la tecnología como factor de transformación y mejora en cuanto a Gestión Administrativa en las organizaciones. Distinguir entre eficacia, eficiencia y efectividad para transformar la administración de los recursos humanos en una organización del siglo XXI. Sugerir el empleo de una aplicación de gestión administrativa para el usuario, Integrante del Ejército Argentino, con acceso a formularios específicos para la tramitación de solicitudes, licencias y partes de enfermo.	aplicaciones relacionadas con la gestión de documentos electrónicos y licencias médicas. Se utilizaron contenidos de la Especialización en Planeamiento y Gestión de Recursos Humanos de Organizaciones Militares Terrestres de Argentina para cumplir con el objetivo de la investigación.	que optimicen el funcionamiento de la fuerza, especialmente en lo que respecta al componente humano. Esto garantiza una respuesta profesional y atención adecuada a las necesidades individuales y familiares del personal militar, destacando la importancia del factor humano en cualquier institución.	automatizar procesos, reduciendo demoras y trámites administrativos, y podría tener aplicaciones en otras fuerzas armadas y organizaciones similares.
Medios electrónicos en el procedimiento administrativo y contencioso administrativo a partir de la expedición de la ley 2080 de 2021.[b] Autor: Erika Lucía Castro Agudelo. Universidad Santo Tomás, Tunja, Colombia.	**Objetivo General** Determinar cuáles han sido los cambios establecidos por la Ley 2080 de 2021 a la Ley 1437 de 2011, en materia de la utilización de los medios electrónicos para las actuaciones adelantadas por parte de las entidades y la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en la búsqueda de la prestación de un servicio seguro y eficaz para los ciudadanos. **Objetivos Específicos** Analizar los	La investigación se basó en la revisión y análisis de documentos escritos. Esto se debe a que la investigación se centran en aspectos específicos de la Ley 2080 de 2021 y sus implicaciones.	La investigación sobre los cambios introducidos por la Ley 2080 de 2021 en relación con la Ley 1437 de 2011 revela avances notables en la utilización de medios electrónicos en las actuaciones administrativas y judiciales. Estos cambios, motivados por la necesidad de	La investigación de la Ley 2080 de 2021 ha aportado al conocimiento en varios aspectos: ha demostrado que la promoción de medios electrónicos agiliza trámites administrativos, resaltó la importancia de garantizar acceso tecnológico a todos, destacó la seguridad en actuaciones

	antecedentes generales que dieron lugar a la expedición de la Ley 2080 de 2021. Realizar un estudio de los avances que se han tenido en materia de la utilización de medios Electrónicos en materia administrativa. Identificar la implementación de los medios electrónicos a partir de la Ley 2080 de 2021.	modernización , han simplificado procedimientos , reducido tiempos y garantizado una atención eficaz y segura para los ciudadanos, mejorando significativame nte la prestación de servicios por parte de las entidades y la Jurisdicción Contencioso Administrativa .	electrónicas y reconoció la unificación de jurisprudencia y sentencia anticipada como positivos, aunque con desafíos en su aplicación, brindando valiosas lecciones para el gobierno electrónico y legislación futura.

Nota. [a] (Ledesma, 2020).[b] (Castro, Agudelo, 2022).

9.2. Antecedentes

9.2.1. Surgimiento de los Medios Electrónicos

Una de las características que diferencia al hombre de los demás seres vivos es la capacidad de comunicarse, esto sumado a su naturaleza sociable lo han conducido y motivado a realizar grandes descubrimientos e invenciones que le han permitido crear y perfeccionar tanto a los medios de comunicación como también los artefactos que garanticen una mayor eficiencia dentro de los procesos comunicativos, la comunicación se ha logrado transformar de una forma directamente física de persona a persona a una comunicación totalmente a distancia, virtual, vemos inventos como el "*Telégrafo"* (Kaspersky Daily, 2022) ,que se considera la primera forma de comunicarse a distancia , y en la actualidad el *"Internet"* (Robles, 2022), como medio que permite la transferencia tanto de datos de imágenes, video, voz y texto.

La versatilidad de esta herramienta la ha convertido en la más utilizada a nivel mundial. En la actualidad, prácticamente todos los procesos requieren de este medio electrónico. Su uso se ha generalizado en la última década, en gran parte debido al aumento de los dispositivos móviles, que permiten un acceso más rápido y sencillo a la información. Por esta razón, las entidades gubernamentales han decidido adoptar los medios electrónicos para mejorar los servicios que ofrecen a la ciudadanía. La administración pública busca incluir las tecnologías de la información y las comunicaciones en los procedimientos administrativos tanto a nivel nacional como territorial en el Estado Colombiano.

Este enfoque innovador busca mantenerse a la vanguardia en el desarrollo tecnológico para satisfacer las necesidades tanto de la administración pública como de la ciudadanía. La implementación de estos nuevos procedimientos electrónicos garantiza una mayor eficiencia en los procesos demandados por los ciudadanos, ya que el servicio se centra en sus necesidades. Esta iniciativa se alinea con los principios establecidos en la Constitución Política de Colombia, que consagra la eficacia, la transparencia, la celeridad, la economía y la buena fe como valores fundamentales en los procesos y procedimientos de la administración pública.

El objetivo es garantizar el acceso a la información, ya sea en formato físico o electrónico, y brindar una atención adecuada tanto de forma presencial como virtual, satisfaciendo de la mejor manera posible las necesidades y demandas de la ciudadanía. Esto fomenta la confianza en las instituciones gubernamentales y contribuye al cumplimiento de los objetivos del Estado.

La utilización de medios electrónicos en la administración pública ha sido un tema de creciente relevancia en el contexto nacional e internacional. Diversas investigaciones y estudios han abordado la implementación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en

las entidades gubernamentales, con el objetivo de mejorar la eficiencia, transparencia y accesibilidad de los servicios públicos.

La relevancia de los medios electrónicos en los procesos administrativos radica en su capacidad para facilitar la interacción entre la ciudadanía y la administración. La sede electrónica o sitio web de la alcaldía del municipio de Chachagüí, así como los correos electrónicos, chats, servidores de Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS) y las aplicaciones de servicios en línea, desempeñan un papel fundamental en esta interconexión. En la actualidad, la utilización de medios electrónicos se ha vuelto indispensable, especialmente dada la coyuntura generada por la pandemia. Esta situación ha impulsado el aprovechamiento de la tecnología, promoviendo su uso regular tanto por parte de las entidades gubernamentales como de los ciudadanos. Esto ha posibilitado la consulta de información de manera segura, confiable y rápida.

A nivel nacional, la Ley 1712 de 2014, también conocida como la "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional", ha enfatizado la importancia de proporcionar un acceso equitativo a los trámites y servicios administrativos a través de medios electrónicos. En este contexto, la alcaldía de Chachagüí no es una excepción; es esencial que se ajuste a las normativas y tendencias actuales en este ámbito para garantizar una prestación eficiente y equitativa de los servicios públicos.

9.3. Antecedentes de la Investigación

Tabla 2

Antecedentes de la Investigación

Titulo	"Guía metodológica de administración de archivos electrónicos como herramienta para Gobernanza de la Información." [a]
Autor	Alejandra Mariana Flores – Edna Molina Pérez Universidad de la Salle. Colombia – 2020

Objetivos	• Realizar un diagnóstico de la situación actual de la información documental de los archivos electrónicos en el marco de la Gobernanza de la información • Identificar los requerimientos estratégicos, normativos, funciones y tecnológicos.
Conclusiones	La investigación reveló una amplia cantidad de información sobre la gestión de archivos electrónicos, destacando la necesidad de una herramienta centralizada para mejorar la eficiencia administrativa y la Gobernanza de la Información. Es crucial establecer un nivel de madurez que refleje el progreso en la gestión de documentos electrónicos, definiendo requisitos estratégicos, normativos, funcionales y tecnológicos. Este enfoque es fundamental para lograr un cumplimiento técnico-normativo que respalde eficazmente la Gobernanza de la Información.
Aportes	Esta guía metodológica, a través de los objetivos establecidos, brindó una contribución significativa a la investigación. Abrió un espacio valioso para la definición de pasos concretos que son de utilidad para el desarrollo de los objetivos específicos de este estudio.
Titulo	"Utilización de los Medios Electrónicos en el Procedimiento Administrativo y en el Proceso Contencioso Administrativo, en el marco de la ley 1437 de 2011, análisis y reflexiones." [b]
Autor	William Eduard Hernández Vanegas Universidad Colegio Mayor Nuestra Señora del Rosario. Diciembre de 2015 Facultad de Jurisprudencia. Maestría en Derecho Administrativo.
Objetivos	• Realizar un diagnóstico de la situación actual de la información documental de los archivos electrónicos en el marco de la Gobernanza de la información • Identificar los requerimientos estratégicos, normativos, funciones y tecnológicos
Conclusiones	Los medios electrónicos son esenciales para mejorar los servicios públicos y judiciales, agilizar procesos, reducir la congestión y promover la interconectividad. Se debe garantizar que no se cambien los principios fundamentales de las instituciones ni se infrinjan los derechos ciudadanos.
Aportes	Este estudio investigativo resultó invaluable, ya que se centró en la utilización de medios electrónicos en procedimientos administrativos, con especial énfasis en los artículos 53 al 64 de la Ley 1437 de 2011. Estos artículos proporcionaron información fundamental para la investigación, que se enfocó en analizar su aplicación en la alcaldía de Chachagüí. El acceso a esta tesis proporcionó una sólida orientación para alcanzar con precisión los objetivos de investigación.
Titulo	"Uso de los Medios Electrónicos en la Administración Pública" [c]
Autor	Andrés Alejandro Martínez Villamil- Universidad santo tomas. 2017.

Objetivos	• Evaluar la adecuación del marco normativo colombiano para asegurar que los documentos electrónicos reflejen la voluntad de la Administración y los administrados, garantizando acceso, presentación y validez legal sin vulnerar derechos ni el debido proceso, y que sean medios de prueba efectivos. • Reconocer los actos administrativos electrónicos. • Evaluar la eficacia de los medios electrónicos en procedimientos administrativos y contenciosos. • Analizar los antecedentes y la implementación de actos administrativos electrónicos. • Examinar el uso de medios electrónicos en procedimientos administrativos según lo establecido en la Ley 1437 de 2011.
Conclusiones	• El uso apropiado de medios electrónicos en la administración y procedimientos puede aliviar la congestión y mejorar la eficacia judicial. • La tecnología y su uso en la administración y justicia benefician a los usuarios, agilizan trámites y facilitan el acceso a información. • La introducción de medios electrónicos en la vida pública debe preservar derechos ciudadanos según la Constitución, transformando instituciones para mejorar eficiencia y beneficios para los usuarios.
Aportes	• Este escrito proporcionó información relevante para la investigación sobre el uso de medios electrónicos en los procesos administrativos y recalcó la importancia de estudiarlos en el contexto de las administraciones locales. Estos medios no solo actúan como canales de información.

Nota. [a] (Molina y Flores, 2021).[b] (Hernandez Vanegas, 2015).[c] (Martínez Villamil, 2017).

9.4. Marco Teórico

La presente monografía se fundamenta en la Ley 1437 del 2011 (Función Pública, 2011) en el capítulo 4, que abarca los artículos 53 al 64, así como en la Ley 2080 de 2021 (Función Pública, 2021), que introdujo modificaciones sustanciales a algunos de estos artículos. Además, se respalda en la tesis del autor (Hernandez W. , 2015), titulada "*Utilización de los medios electrónicos en el procedimiento administrativo y en el proceso contencioso administrativo en el marco de la Ley 1437 de 2011: análisis y reflexiones*"; En esta tesis, se plantea la pregunta de si es necesario utilizar medios electrónicos en estos procesos, y se llega a una respuesta afirmativa. Según (Hernandez W. , 2015), estos medios electrónicos representan herramientas tecnológicas

de la era de la información, como lo señaló (Hernandez W. , 2015) citando a Rincón Cárdenas (2006).

> Son una realidad y vienen a dar respuesta a las demandas de la sociedad, se acude a ellas para rentabilizarla en sustitución de viejos instrumentos los cuales se adaptan a las necesidades de la población convirtiéndose en ayuda, para el cumplimiento de tareas u objetivos trazados por las personas. (Hernandez W. , 2015).

Así, la importancia que surge desde el Estado es brindar canales de información para acceder igualitariamente a la información por medios electrónicos tal como lo establece la ley 1437 de 2011.

9.4.1. El Paradigma de la Nueva Gestión Pública

Como es ampliamente conocido, el surgimiento de este paradigma tuvo lugar en la segunda mitad del siglo XX. En ese período, se buscaba modernizar la burocracia adoptando modelos del sector privado con el objetivo de mejorar los beneficios proporcionados a la ciudadanía. Según el autor (Corrales, 2022), "*La Nueva Gestión Pública surge como una respuesta a la gestión pública tradicional propia del modelo burocrático. También se le llama modelo post-burocrático",* el autor antes mencionado propone cinco cambios que busca la Nueva Gestión Pública como parte de su modernización, a continuación, se presenta los cambios sugeridos:

"Las jerarquías piramidales en el sector público no agregan valor, sino retrasan las decisiones. A partir de ello, propone reformular las estructuras de trabajo y convertirlas en una amplia red de interacción horizontal" (Corrales, 2022). En el contexto de los medios electrónicos, esta propuesta se relaciona con la adopción de tecnología y sistemas electrónicos que facilitan la comunicación y la colaboración entre los diferentes niveles y dependencias de la

alcaldía; esto podría incluir la implementación de plataformas digitales para la gestión de trámites y procedimientos administrativos, lo que agiliza el flujo de información y la toma de decisiones en una estructura de trabajo más horizontal y colaborativa.

"El centralismo genera lentitud y falta de reacción ante los problemas de la ciudadanía en zonas alejadas. Es por ello por lo que descentralizar el Estado a través de niveles de gobierno que tengan mayor cercanía al ciudadano" (Corrales, 2022), En este apartado, es relevante mencionar las sedes electrónicas como parte del proceso de descentralización del Estado. Esto implica la capacidad de realizar acciones a nivel local sin depender exclusivamente de los recursos electrónicos gestionados únicamente por el gobierno central.

El autor (Corrales, 2022) , critica el modelo Burocrático y se refiere a lo siguiente:

> El modelo burocrático es rígido, inflexible, reacio al cambio y a adaptarse, busca que las cosas se hagan de la misma forma que se han hecho siempre; mientras que el modelo de Nueva Gestión Pública es precisamente flexible e innovador y dispuesto a adaptarse a los cambios del entorno, el modelo burocrático no evalúa la variable de satisfacción del ciudadano, la Nueva Gestión Pública ve al ciudadano como un cliente al que debe ofrecerle su mejor servicio.

Por eso la Nueva Gestión Pública se enfoca en alternativas y herramientas tecnológicas que coadyuvan en satisfacer las necesidades del ciudadano, garantizando el acceso a la información requerida y brindar los servicios.

Otro Aspecto que contempla el docente (Corrales, 2022), es "*El modelo burocrático no evalúa la calidad de los servicios que ofrece. Por su parte, la Nueva Gestión Pública no solo evalúa los servicios de calidad, sino también al personal que los ofrece"*. En este sentido los servicios que se presta de manera electrónica en Colombia se miden con respecto de Índice de

Gobierno Digital (Mintic, 2022), "*dirigido a cualquier persona (sujetos obligados, órganos de control, medios de comunicación, investigadores, entre otros) interesada en conocer información cuantitativa sobre el desempeño de las entidades públicas en la adopción de los lineamientos de uso y aprovechamiento estratégico de las TIC"*.

El último cambio que propone el docente (Corrales, 2022) con respecto a la Nueva Gestión Pública es: "*la introducción de la competencia y del mercado en la provisión de servicios para la ciudadanía, a raíz de lo cual surgió la tercerización, las concesiones, las asociaciones público-privadas, entre otras; todas ellas expresiones ajenas al modelo burocrático"*. Esta propuesta indica que la Nueva Gestión Pública favorece la adopción de tecnologías y soluciones electrónicas para mejorar la eficacia y la entrega de servicios a los ciudadanos. La implementación de medios electrónicos se percibe como una manera de introducir aspectos de mercado y competencia, al facilitar una administración más dinámica y eficaz de los procedimientos, lo que podría conducir a una mejor atención a los ciudadanos y a una optimización de los servicios públicos proporcionados. Este cambio hacia lo electrónico representa una práctica diferente al modelo burocrático tradicional, ya que transforma la gestión y entrega de servicios públicos, alejándose de enfoques centralizados y burocráticos. La Nueva Gestión Pública prioriza la eficiencia en la administración pública, y la Pos Nueva Gestión Pública complementa este enfoque con un énfasis en un gobierno más abierto. Incorpora tecnologías electrónicas en los procesos administrativos, ampliando la concepción de la gestión pública al resaltar la importancia del ciudadano, la participación, la colaboración, la evaluación de resultados y la transparencia. El objetivo es alcanzar un gobierno más eficaz, centrado en el bienestar público, basado en una mayor transparencia y colaboración en los procesos administrativos.

9.4.2. La Transparencia desde la Teoría de las Organizaciones

La transparencia es un elemento intrínseco en el funcionamiento de la administración pública. Su importancia radica en asegurar que los procesos se lleven a cabo de manera óptima, con el propósito de prevenir actos de corrupción que socavan tanto la percepción como la integridad de las instituciones gubernamentales. En este contexto, el acceso a la información pública desempeña un papel crucial como mecanismo disuasorio de la corrupción, especialmente en lo que respecta a las contrataciones estatales.

El acceso a la información pública implica que estos procesos deben ser publicados a través de medios electrónicos, lo que permite a la ciudadanía acceder a ellos de manera libre y sin restricciones. Además, este enfoque ha contribuido significativamente a la reducción de prácticas ilegales que se han llevado a cabo durante muchos años. Como resultado, la transparencia de la información se ha convertido en un componente fundamental en la estructura gubernamental. Para el autor (Arellano, 2022) *"la transparencia está relacionada, entonces y definitivamente desde el ángulo de las organizaciones, dos palabras control y confianza"*. En Colombia, las entidades gubernamentales implementan la transparencia y el acceso a la información en diversas formas, considerándolos principios fundamentales en todos los procedimientos administrativos. Esta práctica no solo cultiva la confianza de los ciudadanos, quienes requieren acceso a información veraz de las instituciones gubernamentales, sino que también les permite ejercer un control activo para supervisar los procesos de contratación y fiscalizar la ejecución de obras e inversiones, entre otros compromisos suscritos con dichas entidades. Simultáneamente, las organizaciones estatales supervisan sus propios procesos y a las personas involucradas mediante mecanismos de anticorrupción, teniendo en cuenta las

observaciones realizadas tanto por los veedores como por los entes de control. El objetivo es garantizar la transparencia en la administración pública.

Ahora bien, como manifiesta el autor (Spano, 2022), *"el detonante de la explosión en la adopción del Principio de Transparencia fue la corrupción"*; esta perspectiva es fundamental para comprender la importancia de la transparencia en las organizaciones. Es evidente que muchas de ellas han tomado medidas para priorizar la transparencia en todos sus procesos. La adopción de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) ha desempeñado un papel crucial al permitir que las organizaciones supervisen y fomenten la confianza en sus operaciones; por lo tanto, se vuelve imperativo el uso de medios electrónicos que contribuyan de manera significativa a mitigar los efectos de la corrupción.

9.4.3. Teoría General de Sistemas

El presente análisis se enfoca en la utilización de los medios electrónicos en los trámites y procedimientos administrativos de la alcaldía municipal de Chachagüí. En este contexto la Teoría General de Sistemas "TGS" (Bertalanffy, 1969) desempeña un papel esencial en varios campos. A pesar de que se suele asociar principalmente con la innovación, el desarrollo informático y la computación, su aplicación es mucho más amplia. De hecho, esta teoría está presente en prácticamente todos los procesos naturales, ambientales y en las interacciones humanas. En otras palabras, abarca todos los aspectos de la vida. Su influencia se puede identificar en procesos políticos, económicos, judiciales, penales, entre otros. Estos sistemas están formados por elementos que colaboran entre sí para lograr un objetivo común. En esta dinámica, la administración pública no escapa a esta norma, ya que su funcionamiento eficiente depende de la interacción con diversos sistemas. Para el propósito de este estudio, resulta fundamental considerar el sistema de necesidades y movilización de requerimientos planteados

por (Chevallier, 2022) , en la cual afirma: *"desde una perspectiva funcional, lo que subyace y se constituye en el fundamento de la administración como sistema de acción es la configuración y la resolución misma de necesidad social"*, Este enunciado establece que la resolución de las necesidades sociales es el propósito fundamental de la administración pública. Esto permite darle sentido a la Teoría General de Sistemas dentro de este ámbito, ayudando a comprender los procesos necesarios para abordar las necesidades de la ciudadanía.

El autor (Bertalanffy, 1969), planteó tres premisas básicas, pero para el presente estudió son pertinentes las dos primeras que son: *"La primera que declara que los sistemas existen dentro de sistemas, cada sistema existe dentro de otro más grande"*, En el caso de estudio, el sistema de necesidades se integra en un sistema político, que a su vez forma parte de un sistema social, interactuando con un sistema económico. Estos sistemas operan en total coordinación, contribuyendo y beneficiándose mutuamente para asegurar un funcionamiento sistémico adecuado.

La segunda premisa hace referencia a que los sistemas son abiertos: *"Cada sistema que se examine, excepto el menor o mayor, recibe y descarga algo en los otros sistemas, generalmente en los contiguos",* (Bertalanffy, 1969), En línea con esta premisa, es evidente que con la llegada de la era digital, la administración pública se ha visto obligada a satisfacer las necesidades de la ciudadanía, especialmente a través de la utilización de "medios electrónicos". En el contexto de este estudio, estos medios se refieren a las herramientas que permiten "recibir y descargar información en otros sistemas". Estos facilitan la interacción de las personas con el gobierno y sus servicios, eliminando la necesidad de esperar largas horas de pie en una entidad para ser atendidos. La tecnología ha allanado el camino, reduciendo las barreras que antes

dificultaban esta relación. Por lo tanto, esta segunda premisa es crucial, ya que demuestra cómo los elementos del sistema abierto se interconectan en busca del bien común.

9.4.4. Teoría de la Comunicación

La teoría de las comunicaciones de Marshall McLuhan, centrada en la idea de que "el medio es el mensaje" (McLuhan, 2015), puede adaptarse de manera interesante a la realidad que vivió la administración pública en Colombia durante la pandemia de COVID-19 y contingencias futuras. Aunque McLuhan se enfocó en medios de comunicación tradicionales, como la televisión y la radio, su concepto subyacente de que la tecnología de comunicación tiene un impacto fundamental en la sociedad se aplica a la transformación digital de las instituciones gubernamentales colombianas en este período.

Para el autor (McLuhan, 2015), "*todos los cambios sociales son el efecto que las nuevas tecnologías ejercen sobre el orden de nuestras vidas sensoriales. Su concepto de aldea global ha dado origen al de globalización, término que parece definir la actual sociedad de la información"*. Hoy esta evolución tecnológica es evidente. A pesar de que el autor lo analiza desde una perspectiva crítica, es importante destacar que la tecnología ha propiciado avances significativos, especialmente en momentos tan difíciles como los de la pandemia. Los procesos de administración pública no se vieron interrumpidos por mucho tiempo, gracias a la rápida adopción de modelos de trabajo como el teletrabajo o trabajo desde casa. La tecnología desempeñó un papel fundamental en estos procesos, en particular, la comunicación a través de Internet. Esto facilitó en gran medida la interacción de los ciudadanos con la administración.

Los sistemas de información también contribuyeron significativamente a mejorar la interacción de las personas con los servicios ofrecidos por la mayoría de las entidades gubernamentales. La creación de las sedes electrónicas, contemplada en el Código de

Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Congreso Colombiano, 2011), permitió a los ciudadanos fortalecer sus relaciones tanto con los servicios ofrecidos por una organización estatal en particular como con los funcionarios que la representan.

Un cambio en la forma de comunicación. Durante la pandemia, la administración pública de Chachagüí se vio obligada a cambiar drásticamente su forma de comunicarse con la ciudadanía. Los canales tradicionales de interacción, como las visitas presenciales a las dependencias de la alcaldía, se vieron restringidos o suspendidos. En su lugar, se promovió la comunicación a través de medios electrónicos, como sitios web, correos electrónicos y aplicaciones. Esto refleja la idea de (McLuhan, 2015) que el medio (en este caso, la tecnología digital) se convierte en el mensaje, ya que la transición a estos nuevos medios cambió la forma en que los ciudadanos interactuaban con el gobierno.

Se redefinió el termino de cercanía: (McLuhan, 2015) también argumentó que los medios electrónicos eliminan las barreras de tiempo y espacio. Durante la pandemia, la administración pública en el caso de la alcaldía municipal de Chachagüí adoptó el teletrabajo y las reuniones virtuales como norma, lo que permitió a los funcionarios públicos y ciudadanos interactuar sin importar su ubicación física. Esto cambió la percepción de la proximidad y la accesibilidad en la administración pública, ya que la tecnología permitía una conexión inmediata a pesar de la distancia física.

El impacto en la percepción ciudadana. La adopción de tecnología en la administración pública durante la pandemia también tuvo un impacto en cómo los ciudadanos percibían la eficiencia y la transparencia del gobierno. Aquí, la tecnología se convirtió en el mensaje en el sentido de que la capacidad de la alcaldía para ofrecer servicios y comunicarse de manera efectiva a través de medios electrónicos se convirtió en una parte integral de su imagen y

legitimidad ante la ciudadanía; sin embargo, esta crisis sanitaria dejó en evidencia las deficiencias de la administración pública en el caso particular de Chachagüí. Desde la perspectiva de la teoría de comunicaciones de Marshall (McLuhan, 2015), fue posible analizar estas deficiencias en cuanto a cómo la tecnología impactó en la comunicación y la interacción entre la administración local y la ciudadanía.

La desigualdad en el acceso a la tecnología fue una de las principales deficiencias que quedaron en evidencia durante la pandemia. A pesar de los esfuerzos del gobierno central por implementar proyectos de conectividad total, como el conocido "1000 zonas wifi gratis" (TIC, 2022), no todos los ciudadanos tenían acceso a dispositivos o una conexión a Internet de calidad. Esto resultó en una capacidad limitada para interactuar con la administración pública a través de medios electrónicos. Según (McLuhan, 2015), esto podría interpretarse como una brecha en la forma en que diferentes segmentos de la sociedad podían acceder al mensaje que la administración local estaba transmitiendo a través de estos nuevos medios. Por otro lado, la falta de capacitación y alfabetización digital, tanto en la ciudadanía, especialmente en los habitantes de las zonas rurales, como en algunos funcionarios públicos, desempeñó un papel crucial en las comunicaciones. No todos estaban preparados para utilizar de manera efectiva las herramientas tecnológicas que se implementaron durante la pandemia. Esto resultó en una brecha entre aquellos que se sentían cómodos con la tecnología y aquellos que no lo estaban, lo que dificultó la comunicación efectiva. Además de esto, se evidenciaron problemas de seguridad y privacidad. Aunque la Ley 1712 de 2014 establece el derecho al acceso a la información pública, la falta de algunos mecanismos de control expuso la información de carácter privado a la manipulación por parte de individuos inescrupulosos con la intención de perjudicar las instituciones. La transición a medios electrónicos también planteó desafíos en términos de seguridad y privacidad de los

datos. La alcaldía municipal de Chachagüí carecía de protocolos adecuados y medidas de seguridad cibernética, lo que resultó en vulnerabilidades que podrían haber sido explotadas. Esto va en contra de la idea de (McLuhan, 2015) que el medio en sí mismo puede influir en el mensaje, ya que la percepción de seguridad en línea es un componente importante de la confianza en la administración pública. Por último, las limitaciones en la interacción personal, como sostenía (McLuhan, 2015), indican que los medios electrónicos pueden alterar la naturaleza de la interacción humana. Durante la pandemia, la escasez de interacción personal y la dependencia de la comunicación en línea podrían haber generado una sensación de distanciamiento entre la administración pública y la ciudadanía. La falta de contacto humano directo posiblemente influyó en la calidad de la comunicación y, en algunos casos, en la empatía.

9.4.5. Teoría relevante de la Investigación

Es pertinente y relevante el paradigma de la Nueva Gestión Pública como base teórica para la presente monografía por diversas razones fundamentales:

En primer lugar, se enfoca en la eficiencia y eficacia, ya que el paradigma de la Nueva Gestión Pública se centra en la búsqueda de la eficiencia y la eficacia en la administración pública. Esto es particularmente importante cuando se aborda el tema de medios electrónicos, puesto que su uso puede optimizar los procesos administrativos, reducir la burocracia y mejorar la prestación de servicios a los ciudadanos. En segundo lugar, la transparencia y acceso a la información es el eje fundamental de la Nueva Gestión Pública, puesto que promueve el uso de medios electrónicos para facilitar la publicación y acceso a la información de manera más rápida y accesible para los ciudadanos, lo que está en línea con los principios de este paradigma, y lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, “derecho fundamental de acceso a la información pública nacional”.

Por su parte, la Nueva Gestión Pública busca mejorar la relación con los ciudadanos, y esto se puede evidenciar, ya, que, es uno de los objetivos principales de la Nueva Gestión Pública, es la de establecer una relación más cercana y colaborativa entre el gobierno y los ciudadanos. Los medios electrónicos, como la sede electrónica y las aplicaciones en línea, pueden promover una interacción más fluida y efectiva entre la administración local de Chachagüí y la comunidad. Del mismo modo la Nueva Gestión Pública aboga por la innovación y la modernización en la administración pública. Los medios electrónicos representan una herramienta moderna que puede impulsar la innovación en los procesos en la alcaldía municipal de Chachagüí y la prestación de servicios. Finalmente, el cumplimiento normativo: La Ley 1437 de 2011, que regula el procedimiento administrativo en Colombia, establece directrices para la incorporación de medios electrónicos en la administración pública. Abordar este tema desde la perspectiva de la Nueva Gestión Pública ayuda a garantizar el cumplimiento normativo y alinear los procesos con las tendencias contemporáneas de gestión pública.

9.5. Marco Contextual

El desarrollo del análisis se realizó en la Alcaldía Municipal de Chachagüí, la cual se creó junto con el municipio mediante la promulgación de la ordenanza 20 del 24 de noviembre de 1992, sancionada el 23 de febrero de 1993, cumpliendo así con los requerimientos de la ley como una respuesta al centralismo administrativo y financiero de Pasto al alto grado de abandono y el deseo de sus pobladores (Alcaldía de Chachagüí, 2022).

Actualmente el palacio municipal se encuentra ubicado en Calle 3 N° 4-60 Barrio Oficial, su horario de atención al público es: lunes a viernes 8:00 am - 12:00 m / 2:00 pm - 6:00 pm, los medios electrónicos principales con los que cuenta la administración municipal, son: Correo institucional: contactenos@chachagui-narino.gov.co y Correo de notificaciones: judiciales

notificacionjudicial@chachagui-narino.gov.co. Su dirección de sede electrónica es: https://alcaldiachachaguinarino.micolombiadigital.gov.co/. (Alcaldía de Chachagüí, 2022)

La estructura organizacional de la Alcaldía se compone de las siguientes dependencias: Secretaría de Gobierno, Secretaría de Obras, Secretaría de Planeación, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Tránsito, Dirección Local de Salud y la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria (UMATA). Los jefes de estas dependencias son designados mediante libre nombramiento y remoción. Asimismo, estas oficinas cuentan con personal técnico y auxiliar, algunas con empleo de carrera administrativa y otras de nombramiento provisional.

En el caso específico de la Alcaldía de Chachagüí, la Secretaría de Gobierno supervisa otras oficinas que brindan apoyo a su misión. Por lo general, los empleados de estas oficinas son designados de forma provisional, y sus asistentes se contratan mediante contratos de prestación de servicios. Entre las oficinas de apoyo se incluyen la Comisaría de Familia, Inspección de Policía, Biblioteca, Casa de la Cultura, Almacén y Archivo Central. La Secretaría de Hacienda, por su parte, cuenta con el respaldo de la Tesorería, y la Dirección Local de Salud dispone de la Oficina de Aseguramiento y la Oficina de Saneamiento como apoyo a su misión.

La planta de personal de la Alcaldía se clasifica en los siguientes niveles: Nivel Directivo, que incluye al alcalde, secretarios de las diversas dependencias, y directores de áreas como Cultura; Nivel Técnico, que engloba a personal de apoyo técnico y administrativo; y Nivel Auxiliar, donde se encuentran los auxiliares administrativos. En total, se cuenta con ocho funcionarios de carrera administrativa. (Alcaldía de Chachagüí, 2022).

9.6. Marco Conceptual

9.6.1. *Medio Electrónico*

Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como internet, telefonía fija y móvil u otras. (Panhispánico, 2022)

9.6.2. Procedimiento Administrativo

Conjunto de acciones que se realizan en ejercicio de la función administrativa para alcanzar y dar cumplimiento con los fines del Estado, dentro de las reglas y principios que lo rigen. (Función Pública, 2015)

9.6.3. Documento Electrónico

Es la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares. (Archivo General de la Nación, 2020)

9.6.4. Sede Electrónica

> Es la dirección electrónica de titularidad, administración y gestión de cada autoridad competente, dotada de las medidas jurídicas, organizativas y técnicas que garanticen calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad de la información y de los servicios. La sede electrónica permitirá las interacciones digitales existentes como trámites, servicios, ejercicios de participación, acceso a la información, colaboración y control social, entre otros. (MINTIC, 2020)

9.6.5. *Tecnologías de la Información y la Comunicación* (TIC)

Son el conjunto de herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión de información como: voz, datos, texto, video e imágenes. (MINTIC, 2008)

9.7. Marco Legal

Las normativas mencionadas a continuación profundizan en los fundamentos constitucionales y legales que rigen la participación de las entidades estatales a nivel nacional, regional y local en la implementación de los procedimientos administrativos del gobierno electrónico en Colombia. Estas leyes refuerzan la esencia y los principios subyacentes del gobierno electrónico.

Ley 1437 de 2011, capitulo IV, artículos 53 a 64: Por medio del cual se establece la utilización de los procedimientos y trámites administrativos mediante los medios electrónicos, dentro de las entidades del estado ya sea de orden nacional o territorial, con el fin de garantizar la igualdad, transparencia, y acceso a la información pública.

Ley 2080 de 2021: Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, mediante esta ley se modifica, sustituye y reforma algunos artículos del capítulo IV de la ley 1437 de 2011.

Decreto 2106 de 2019: Por medio del cual se dictan normas para simplificar suprimir y reformar tramites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública, (capitulo 2) de la transformación digital para una Nueva Gestión Pública.

Ley 1712 de 2014: Asigno la función de garante del derecho fundamental de acceso a la información pública nacional.

Decreto 088 de 2022: El gobierno nacional a través del ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones (MINTIC) y el departamento de la función pública DAPF, establecen los lineamientos, plazos y condiciones, para la digitalización y automatización de tramites mediante los medios digitales.

Decreto 1499 de 2017, capitulo III Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): En su artículo 2.2.22.3.7. En el numeral 5 donde expresa dirigir y articular a las entidades del departamento, distrito o municipio en la implementación y operación de políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones en materia de gobierno y seguridad digital.

Directiva presidencial 02 – 24 de febrero de 2022: Reiteración de la política pública en materia de seguridad digital, como reto para enfrentar la misma en las organizaciones.

10. Metodología

10.1. Tipo de Investigación

El presente trabajo se clasifica como una investigación de naturaleza exploratoria y descriptiva. En primer lugar, se llevó a cabo la revisión de tesis, monografías y la consulta del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) correspondiente a los años, 2020, 2021 y 2022, del municipio de Chachagüí. Además, se tuvo en cuenta las disposiciones legales pertinentes, incluyendo la Ley 1437 de 2011, las modificaciones introducidas por la Ley 2080 de 2021, la Ley 1712 de 2014 y otras normativas relacionadas en el marco legal.

Por otro lado, la vertiente descriptiva de esta investigación se aplicó mediante la revisión minuciosa del portal web de la alcaldía municipal de Chachagüí. En este proceso, se examinó los componentes y elementos que guardan relación con los objetivos planteados en este análisis. A partir de esta revisión, se identificaron las características relevantes que permitieron precisar el uso de los medios electrónicos en los trámites y procedimientos administrativos de la Alcaldía Municipal de Chachagüí durante el periodo 2020-2022.

10.2. Paradigma

La decisión de emplear tanto el paradigma cualitativo como el cuantitativo en la presente monografía se fundamenta en diversas consideraciones claves que, se detallan a continuación:

10.2.1. Complementariedad de Datos

Al combinar ambos enfoques, se pudo obtener una comprensión más completa y enriquecedora del tema en cuestión. La parte cualitativa permitió explorar en profundidad la experiencia de los usuarios y del personal de la alcaldía en relación con los medios electrónicos. La observación del sitio web de la alcaldía permitió identificar componentes, tramites, servicios y procedimientos que se encuentran en línea, también, se pudo analizar la usabilidad, accesibilidad y calidad de la información disponible. Por otro lado, la parte cuantitativa proporcionó datos numéricos concretos que cuantifican el uso de medios electrónicos a lo largo de la vigencia seleccionada para este estudio, lo que permitió identificar tendencias y patrones cuantitativos.

10.2.2. Validación y Corroboración de Hallazgos

Con la utilización de ambos paradigmas, se pudo validar y corroborar los hallazgos de una perspectiva con la otra. Los resultados cualitativos ayudaron a explicar los hallazgos cuantitativos y proporcionaron un contexto a los números, mientras que los datos cuantitativos respaldaron y cuantificaron las observaciones cualitativas. Esto fortaleció la robustez de la investigación.

10.2.3. Contextualización y Enfoque Integral

El análisis exhaustivo del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), combinado con la revisión de leyes, tesis relacionadas y la observación del sitio web de la alcaldía, desarrolló un contexto sólido para la investigación. La investigación cualitativa

aportó claridad sobre los patrones cuantitativos identificados, facilitando una perspectiva completa y minuciosa del tema en estudio.

10.2.4. Orientación hacia la Toma de Decisiones

La combinación de datos cualitativos y cuantitativos permitió generar recomendaciones sólidas y equilibradas para mejorar el uso de medios electrónicos en la alcaldía de Chachagüí. Los datos cuantitativos reflejan el rendimiento pasado y presente, mientras que los datos cualitativos ayudaron a identificar áreas de mejora y las necesidades de los usuarios.

10.3. Enfoque de la Investigación

> Los métodos mixtos o híbridos representan un conjunto de procesos sistemáticos, empíricos y críticos de investigación e implican la recolección y el análisis de datos tanto cuantitativos como cualitativos, así como su integración y discusión conjunta, para realizar inferencias producto de toda la información recabada (denominadas meta inferencias) y lograr un mayor entendimiento del fenómeno bajo estudio (Hernandez R. , 2018, P. 10).

Partiendo de la premisa anterior, el estudio actual ha adoptado un enfoque de investigación que integra elementos cualitativos y cuantitativos para examinar el uso de medios electrónicos en los trámites y procedimientos administrativos en la alcaldía municipal de Chachagüí. Esta elección metodológica ha facilitado una comprensión más detallada y exhaustiva del tema en cuestión, ofreciendo una visión amplia de los factores que afectan la eficiencia de los procesos administrativos de la alcaldía.

El uso de un enfoque de investigación mixto, que incorpora tanto elementos cualitativos como cuantitativos, se ha convertido en una práctica común en la investigación social y administrativa debido a su capacidad para arrojar luz sobre cuestiones complejas y

multifacéticas. En este caso, se ha aplicado este enfoque con el objetivo de obtener una comprensión integral de la gestión administrativa y la implementación de los medios electrónicos en la alcaldía municipal de Chachagüí, periodo 2020-2022.

10.4. Método de Investigación

"El conocimiento deductivo permite que las verdades particulares contenidas en las verdades universales se vuelvan explícitas. Esto es, que a partir de situaciones generales se lleguen a identificar explicaciones particulares contenidas explícitamente en la situación general". (Méndez, 1988).

A partir del enunciado anterior, se puede deducir que la investigación adoptó un enfoque metodológico de carácter deductivo. Esto se debió al punto de partida en un modelo preexistente de conformidad con la ley 1437 de 2011 de Colombia, la cual regula los procedimientos de la administración pública y el uso de medios electrónicos según lo dispuesto en dicha legislación. Los objetivos específicos tienen como propósito ofrecer recomendaciones orientadas a abordar y resolver los problemas identificados en el tema en cuestión.

11. Técnicas e Instrumentos de Recolección

Se tomó como fuentes y técnicas de recolección las siguientes:

11.1. Tipos de Fuentes

11.1.1. Fuentes Primarias

Se realizó observación de la sede electrónica de la alcaldía municipal de Chachagüí, con captura de imágenes de los ítems relacionados con transparencia y acceso a la información pública, trámites y procedimientos en línea, asimismo se aplicó una entrevista al funcionario encargado del Archivo Central de la alcaldía para conocer los procesos de envío, recepción y control de los documentos electrónicos dentro de la institución.

11.1.2. Fuentes Secundarias

Se basó en la revisión de normatividad vigente, leyes, decretos y directivas, además de tesis relacionadas con los medios electrónicos en los procedimientos administrativos.

11.2. Variables a Intervenir

Las siguientes variables orientaron el fondo de la investigación:

- Procedimientos y trámites.
- Sede electrónica.
- Recepción, envío y control de documentos electrónicos.

12. Resultados de la Investigación

Para la identificación y descripción de los procedimientos y trámites administrativos implementados en la sede electrónica de la alcaldía municipal de Chachagüí, se llevó a cabo la observación minuciosa del sitio web oficial disponible en la dirección www.chachagui-narino.gov.co. Este análisis comprendió una descripción detallada de los componentes del sitio, utilizando como referencia el Mapa del Sitio contemplado en "*la Resolución 1519 de 2020*" (MINTIC, 2020), el cual se encuentra en el "Footer" o pie de página del portal web (ver Anexo B). Durante la exploración se identificó dos métodos para acceder a los trámites y procedimientos administrativos. La primera opción implicó utilizar el menú "Transparencia y Acceso a la Información Pública" y seleccionar la opción 2 denominada "Trámites y Servicios". La segunda alternativa consistió en acceder a través del menú "Atención y Servicio a la Ciudadanía" y, posteriormente, hacer clic en la opción "Trámites y Servicios". Ambos menús se ubicaron en la parte superior de la página, justo debajo del encabezado.

Durante la revisión de la página web oficial, se identificaron 29 elementos en el menú "Trámites y Servicios". La alcaldía clasificó estos elementos de acuerdo con las directrices de

"La Guía de Usuario del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)" (Función Pública, 2015), empleando los siguientes conceptos para su caracterización y registro en el SUIT:

Trámite

Conjunto de requisitos, pasos, o acciones regulados por el Estado, dentro de un procedimiento administrativo misional, que deben efectuar los usuarios ante una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la Ley y cuyo resultado es un producto o un servicio (Función Pública, 2023).

OPA Otros procedimientos administrativos de cara al usuario

Conjunto de acciones que realiza el ciudadano de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una institución de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Se caracterizan porque no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo. En caso de tenerlo se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro. En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de este se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite. (Función Pública, 2023).

A continuación, se enumeran y detallan los trámites y procedimientos administrativos que se encontraron en el menú de Trámites y Servicios de la sede electrónica oficial de la alcaldía municipal de Chachagüí (ver Anexo C). Esta descripción se basa en lo reportado por la alcaldía en el "*Sistema Único de Información de Trámites y Servicios de la Administración Pública*" (SUIT, 2022).

1. Impuesto de Industria y Comercio – ICA

Este trámite implica el diligenciamiento del formulario ICA, que es necesario para la declaración y pago de este impuesto. El formulario ICA es el instrumento a través del cual se realiza la gestión de este tributo, y su diligenciamiento es una acción puntual que no implica una secuencia ordenada de pasos o actividades más amplios, por lo que se clasifica como un trámite.

2. Asistencia Técnica Rural

Este trámite implica la asesoría a los pequeños y medianos productores agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros en una serie de asuntos relacionados con sus actividades productivas, como la aptitud de los suelos, la selección de la actividad a desarrollar, la planificación de las explotaciones, la aplicación de tecnologías, el acceso al financiamiento, el mercadeo de los productos y la promoción de formas de organización de los productores.

3. Inclusión de Personas en la Base de Datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN

Este trámite implica obtener la inclusión de una persona en la ficha de clasificación socioeconómica de un hogar existente en la base de datos del SISBEN, permitiéndole así ser un potencial beneficiario para acceder a programas sociales. No implica una secuencia ordenada de pasos o actividades más amplios, por lo que se clasifica como un trámite.

4. Certificado de Paz y Salvo

Se considera un trámite administrativo. Este trámite implica obtener una certificación que manifiesta que el deudor se encuentra al día y en cumplimiento con la entidad correspondiente, es decir, a paz y salvo.

5. Prórroga de Sorteo de Rifas

Este trámite implica obtener autorización para una nueva fecha para efectuar el sorteo de una rifa que no se realizó en la fecha previamente autorizada.

6. Licencia de Intervención del Espacio Público

Este trámite implica obtener una autorización previa para intervenir bienes de uso público incluidos en el espacio público, de conformidad con las normas urbanísticas adoptadas en el Plan de Ordenamiento Territorial y en los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

7. Sobretasa Municipal o Distrital a la Gasolina Motor

Este trámite implica la declaración y pago que se genera por el consumo de gasolina motor extra y corriente nacional o importada en la jurisdicción correspondiente. Los responsables de este trámite son los distribuidores mayoristas, los productores e importadores, los transportadores y expendedores al detal que no puedan justificar debidamente la procedencia de la gasolina que transporten o expendan, así como los distribuidores minoristas.

8. Devolución y Compensación de Pagos en Exceso y Pagos de lo no Debido por Conceptos no Tributarios

Se considera un trámite administrativo. Este trámite implica obtener la devolución y/o compensación de pagos en exceso o pagos indebidos en relación con obligaciones no tributarias cuando no existe causa legal para hacer exigible su cumplimiento.

9. Licencia Urbanística

Este trámite implica obtener la autorización previa para llevar a cabo una variedad de actividades relacionadas con obras de urbanización, parcelación de predios, construcción en diversas modalidades, demolición, subdivisión y otras.

10. Autorización para el Movimiento de Tierras

Se considera un trámite administrativo. Este trámite implica obtener la aprobación para llevar a cabo trabajos en un terreno con el propósito de dejarlo despejado y nivelado, como parte de la fase preparatoria de futuras obras de parcelación, urbanización y/o construcción.

11. Auxilio para Gastos de Sepelio

Este trámite implica obtener el reconocimiento y pago a quien compruebe haber sufragado los gastos de entierro de un afiliado o pensionado del Fondo Territorial de Pensiones. El auxilio se calculará en función del último salario base de cotización o del valor correspondiente a la última mesada pensional recibida, y se establecen límites mínimo y máximo.

12. Encuesta del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN

Se considera un trámite administrativo. Este trámite implica ser encuestado para ingresar a la base de datos del SISBEN en diversos casos, como cuando la persona u hogar no ha sido encuestado previamente y lo requiere por primera vez, por cambio de domicilio dentro del mismo municipio o a otro municipio, cuando hay inconformidad con el puntaje obtenido o por inclusión de hogares nuevos en la unidad de vivienda.

13. Vacunación Antirrábica de Caninos y Felinos

Se considera un trámite administrativo. Este trámite implica la acción de vacunar a perros y/o gatos para prevenir la transmisión de la enfermedad de la rabia.

14. Traslado de Cadáveres

Este trámite implica obtener la autorización necesaria para movilizar cadáveres, restos humanos o restos óseos desde un cementerio a otro dentro del mismo municipio o de un municipio a otro dentro del territorio Colombiano.

15. Licencia de Exhumación de Cadáveres

Este trámite implica obtener la autorización para extraer cadáveres, restos humanos y restos óseos del lugar de inhumación, previa orden judicial o administrativa, para fines funerarios o legales, una vez se haya cumplido el tiempo mínimo de permanencia establecido por la ley.

16. Retiro de Personas de la Base de Datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN

Se considera un trámite administrativo. Este trámite implica la eliminación de personas de la base de datos del SISBEN, ya sea porque han fallecido o han cambiado de domicilio, ya sea a otro municipio o dentro del mismo. Además, en caso de que el jefe del hogar sea la persona que se va a retirar de la base de datos, se debe definir quién será el nuevo jefe del hogar.

17. Pago del Impuesto sobre el Servicio de Alumbrado Público

Este trámite implica el pago del tributo correspondiente al servicio de alumbrado público, que se refiere a la iluminación de parques y otros espacios públicos de libre circulación con el fin de garantizar la visibilidad de zonas peatonales o vehiculares.

18. Préstamo de Parques y Escenarios Deportivos para Realización de Espectáculos de las Artes Escénicas

Este trámite implica obtener el préstamo o alquiler de parques, estadios y/o escenarios deportivos municipales o distritales para la realización de espectáculos públicos de las artes

escénicas. Al tratarse de una solicitud puntual para un evento específico, se clasifica como un trámite.

19. Devolución y Compensación de Pagos en Exceso y Pagos de lo no Debido

Este trámite implica obtener la devolución y/o compensación de pagos realizados en exceso o de manera indebida en relación con obligaciones tributarias u otras, cuando no existe causa legal para su cumplimiento.

20. Inscripción o Cambio del Representante Legal o Revisor Fiscal de la Propiedad Horizontal

Este trámite consiste en registrar o cambiar a quienes ejerzan la representación legal y/o la revisoría fiscal de la persona jurídica del edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal. Si bien implica ciertas acciones y documentos, no es un procedimiento administrativo en sí, ya que no implica una secuencia ordenada de pasos o actividades más amplios.

21. Modificación del Plano Urbanístico

Según el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), se considera un trámite administrativo. Este trámite implica la actualización de la información contenida en los planos y cuadros de áreas de las urbanizaciones aprobadas y ejecutadas, especialmente cuando la licencia esté vencida.

22. Aprobación de Piscinas

Este trámite consiste en obtener el permiso necesario para la intervención del terreno destinado a la construcción de piscinas. No involucra una secuencia ordenada de pasos o procedimientos administrativos más amplios, por lo que se considera un trámite.

23. Devolución de Elementos Retenidos por Ocupación Ilegal del Espacio Público

Este trámite implica obtener la devolución de los elementos que fueron retenidos por la autoridad de policía debido a la ocupación ilegal del espacio público.

24. Obtención de una Copia Certificada de Planos

Este trámite implica obtener una certificación que atestigua que la copia adicional de los planos es idéntica a los planos aprobados en la respectiva licencia urbanística.

25. Pago del Impuesto Predial Unificado

Este trámite implica el pago que todo propietario, poseedor o quien disfrute del bien ajeno debe realizar sobre los bienes inmuebles o predios ubicados en la jurisdicción del Municipio o Distrito.

26. Certificado de Residencia

Este trámite consiste en obtener una certificación que confirma el lugar de residencia o domicilio en una localidad o lugar específico del territorio.

27. Impuesto a la Publicidad Visual Exterior

En este caso, el trámite es la "Declaración y pago" las personas o empresas que instalan y exhiben publicidad exterior visual deben cumplir con este trámite para declarar la instalación de dicha publicidad y efectuar el correspondiente pago de impuestos.

28. Impuesto sobre Casinos y Juegos Permitidos

Al respecto de este ítem el trámite es la "Declaración y pago" de dicho impuesto. Los establecimientos públicos que manejan juegos mecánicos o de acción deben cumplir con este trámite para informar sobre el provecho económico obtenido y realizar el correspondiente pago de impuestos.

29. Impuesto de Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros en Colombia

En este caso, el trámite es la "Declaración y pago del impuesto por el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios". Sin embargo, es importante destacar que este trámite es parte de un procedimiento administrativo más amplio relacionado con la recaudación de impuestos locales, en el cual las empresas y comerciantes deben cumplir con diversas obligaciones fiscales, como la presentación de declaraciones, el cálculo de impuestos y el pago correspondiente.

Como complemento a la descripción anterior de los trámites y procedimientos disponibles en la sede electrónica, se constató que todos poseen una fecha de última modificación registrada en diciembre de 2017, a excepción del trámite "Impuesto de Industria y Comercio - ICA", que muestra una fecha de última modificación en diciembre de 2020. Este detalle sugiere que estos fueron incorporados en la sede electrónica en esas fechas respectivas y que, desde entonces, no se han realizado actualizaciones adicionales.

En relación con el funcionamiento de la sede electrónica de la alcaldía del municipio de Chachagüí, se llevó a cabo una verificación íntegra de sus componentes mediante un examen detallado. Este proceso se guío por la observación y la Resolución 1519 de 2020 (MINTIC, 2020), utilizando el Mapa del Sitio de la página como herramienta de referencia para la navegación (ver Anexo B).

Durante la observación, se confirmó que el acceso a la dirección electrónica: www.chachagui-narino.gov.co, se realizó sin dificultades. La navegación por el sitio se lleva a cabo de manera fluida, y se evidenció que los componentes poseen una funcionalidad adecuada,

al menos en lo que respeta al acceso a los menús. Estos menús principales se describen a continuación (ver Anexo C):

- **Página de Inicio (Home)**

La página de inicio es el punto de partida, proporciona una visión general de la Alcaldía Municipal de Chachagüí y sus áreas de interés.

- **Transparencia y Acceso a la Información Pública**

En esta sección, los visitantes pueden acceder a información relacionada con la transparencia y el acceso público a la información gubernamental.

- **Atención y Servicios a la Ciudadanía**

Aquí, los visitantes encontrarán información sobre la política de protección de datos, recepción de solicitudes (PQRSD), mecanismos de contacto y trámites y servicios disponibles.

- **Participación**

Esta sección se centra en la participación ciudadana, incluyendo diagnóstico e identificación de problemas, planeación y presupuesto participativo, consulta ciudadana, colaboración e innovación, rendición de cuentas y control ciudadano.

- **Noticias**

Aquí se publican noticias y actualizaciones relevantes relacionadas con la Alcaldía Municipal de Chachagüí.

- **Normatividad**

Los visitantes pueden acceder a información sobre normativas y regulaciones en esta sección.

- **Nuestra Administración**

En esta área, se presenta información sobre la administración local, incluyendo una galería de imágenes y detalles sobre diferentes oficinas y departamentos, como la Oficina de Adulto Mayor, la Secretaría de Cultura, la Tesorería Municipal, la Industria y Comercio, la Dirección Local de Salud y la Secretaría de Obras.

- **Documentos**

Esta sección proporciona acceso a documentos importantes, como el presupuesto, planes, políticas y lineamientos, y comunicados.

- **Infórmate**

Los visitantes pueden obtener información sobre contrataciones, un glosario de términos, población vulnerable, información adicional, rendición de cuentas, ofertas de empleo, metas, objetivos e indicadores, preguntas y respuestas, y datos abiertos.

- **Nosotros**

En esta parte de la página web, los visitantes pueden obtener información sobre el correo interno, turismo, procesos y procedimientos, el directorio de funcionarios, el municipio, la alcaldía, y mapas.

- **Instituciones Descentralizadas**

Finalmente en esta sección, se presenta información sobre instituciones descentralizadas, como el Concejo Municipal de Chachagüí, resoluciones del Concejo, la Personería Municipal, la Junta de Deportes de Chachagüí y Empochachagüí, que es la empresa de servicios de acueducto y alcantarillado del municipio.

En el mismo contexto de la observación, se pudo confirmar que, a pesar de la posibilidad de acceder a todos los menús, muchos de sus componentes carecen de información o contienen

datos desactualizados. Para ilustrar este punto, se identificó la sección de Contratación, la cual estaba completamente desprovista de información. Esta carencia se evidenció al seleccionar el menú "Transparencia y Acceso a la Información," opción número 3, y posteriormente ingresar a la opción 3.3, "Publicación de la ejecución de contratos". Esta situación contradice lo establecido por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015, los cuales establecen que "*todos los sujetos obligados deben publicar la siguiente información mínima"*:

Tabla 3

Información Mínima Publicada en Sede Electrónica por Sujeto Obligado

Decreto 1081 del 2015	**Ley 1712 del 2014**		**Información Mínima Obligatoria**
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	a	Estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	b	Presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	c	Directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	d	Normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales, las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	e	Plan de compras anual
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	e	Los plazos de cumplimiento de los contratos contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y en caso de los servicios de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. En el caso de las personas naturales con contratos de prestación de servicios, deberá publicarse el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico,

			de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	f	Plazos de cumplimiento de los contratos;
Artículo 2.1.1.2.1.4.	9	g	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
Artículo 2.1.1.2.1.4.	10		Contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	a	Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	b	Trámites (normativa, proceso, costos y formatos o formularios)
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	c	Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	d	Decisiones y/o políticas que hayan adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ella
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	e	Informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	f	Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado
Artículo 2.1.1.2.1.4.	11	g	Procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones

Nota. Tabla extraída de la Resolución 1519 de 2020 del MINTIC.

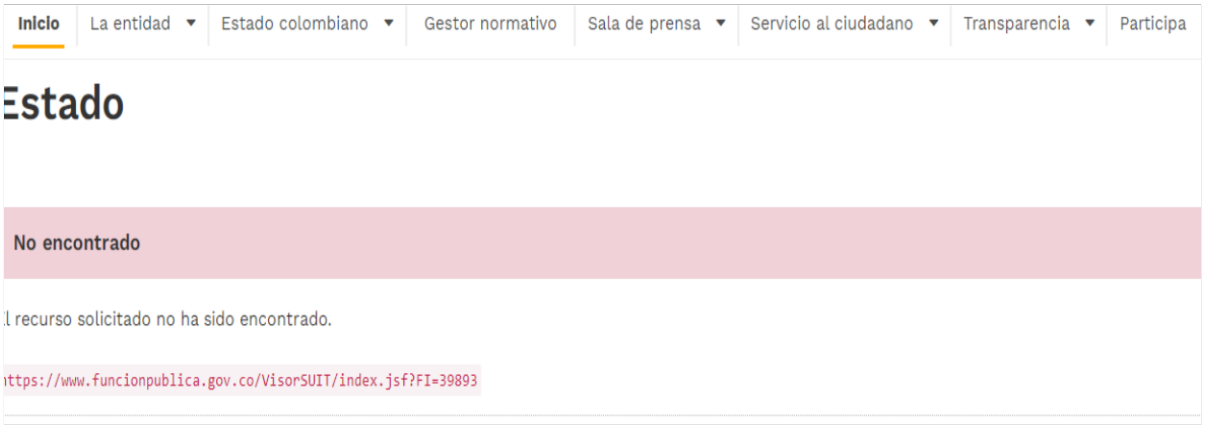
En cuanto al Presupuesto General, solo se ha registrado información correspondiente a los años 2019 y 2022. Aunque la evaluación abarca desde el año 2020 hasta 2022, resultó imposible hallar el presupuesto de los años 2020 y 2021. Durante una búsqueda específica, se accedió a la opción 1 titulada "Instrumentos de Gestión de la Información Pública", y posteriormente al submenú 1.1, denominado "Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias". Desafortunadamente, los resultados indicaron la inexistencia de dicho informe en la

sede electrónica, a pesar de su relevancia para el control y la atención oportuna de las solicitudes de la ciudadanía.

Aunque la información previa resultó valiosa para verificar el funcionamiento de ciertos aspectos de la sede electrónica, es importante destacar que, en el contexto de esta observación, se centró en los trámites y procedimientos administrativos basados en lo estipulado por la política de Racionalización de Trámites. Si bien se encontraron registros en el menú "Trámites y Servicios" en el sitio web oficial, es esencial mencionar que la mayoría no están operativos. Esta situación se debe a que, al intentar acceder a alguno de ellos, se redirige automáticamente a la sede electrónica del Sistema Único de Información Tributaria (SUIT), tal como se muestra en la Figura 1.

Figura 1

Error al ingresar al Trámite de Prórroga de Sorteo de Rifas



Nota. Imagen captada de la página web de la alcaldía de Chachagüí (Alcaldía de Chachagüí, 2022)

De los 29 elementos alojados en la sede electrónica en la sección de Trámites y Servicios, solo uno está operativo. Se refiere al trámite relacionado con el Impuesto de Industria y Comercio (ICA). Su descripción es la siguiente: Este proceso en línea no implica costos para el

ciudadano y se completa en aproximadamente 30 minutos; incluye el diligenciamiento del formulario ICA, un requisito esencial para la declaración y pago de dicho impuesto.

Finalmente, en relación con la identificación del proceso de envío, recepción y control de documentos electrónicos en la alcaldía del municipio, la revisión documental resultó inconclusa debido a la ausencia de documentación pertinente. No obstante, con el propósito de avanzar en el desarrollo del objetivo, se llevó a cabo una entrevista con la funcionaria a cargo de la sub-dependencia de Archivo Central, encargada de la gestión documental en la alcaldía. La entrevista se realizó con la debida autorización de la funcionaria, quien mantuvo su anonimato.

De las 12 preguntas formuladas en relación con el proceso de envío, recepción y control de documentos electrónicos en la alcaldía municipal de Chachagüí durante el periodo de estudio, se obtuvieron los siguientes resultados:

- **Los Procedimientos Específicos para recepción de Documentos Electrónicos**

Según la entrevistada, la alcaldía de Chachagüí no contó con procedimientos específicos para recibir documentos electrónicos durante el periodo 2020-2022.

- **Los Procedimientos Específicos para el envío de Documentos Electrónicos**

La entrevista revelos que la alcaldía de Chachagüí no contó con procedimientos específicos para enviar documentos electrónicos en el periodo mencionado.

- **Las Autoridades Encargadas en el Proceso de Control de Documentos Electrónicos**

Aunque el jefe de Control Interno está designado por ley para gestionar la documentación electrónica, la respuesta indica que se enfocó principalmente en documentos físicos.

- **Medio Electrónico utilizado para el envío de Documentos Electrónicos**

Durante el periodo mencionado, la entrevistada informó que utilizó el correo electrónico institucional y las plataformas de mensajería instantánea, como WhatsApp.

- **Medio Electrónico utilizado para la recepción de Documentos Electrónicos**

La entrevistada reitera que durante el período en cuestión, hizo uso del correo electrónico institucional y del WhatsApp.

- **Registro y Clasificación de Documentos Electrónicos**

Manifestó la ausencia de registro y clasificación de documentos electrónicos en periodo analizado.

- **Implementación de un Sistema de Información Documental Electrónica**

No existe herramienta tecnológica específica implementada en la administración local para gestionar documentos electrónicos.

- **Capacitación al Personal en Procesos de Recepción de Documentos Electrónicos**

La Ausencia de capacitación del personal en el proceso recepción de documentos electrónicos se identifica en la entrevista.

- **Capacitación al Personal en Procesos de Envío de Documentos Electrónicos**

La Ausencia de capacitación del personal en el proceso envío de documentos electrónicos se identifica en la entrevista.

- **Manejo de Plazos de Respuesta en la Recepción de Documentos Electrónicos**

La respuesta indica que las solicitudes se gestionan respondiendo dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción.

- **Informes de Eficacia del Proceso de Gestión de Documentos Electrónicos**

Durante el periodo de este estudio, la entrevistada manifestó que no generó informes que demostraran la eficacia del proceso de envío, recepción y control de documentos electrónicos.

- **Implementación de Medidas de Mejora Continua**

La entrevista reveló que no se han implementado de mejora continua medidas basadas en retroalimentación o hallazgos.

13. Análisis de la Información

El análisis de los resultados se llevó a cabo mediante un enfoque mixto. En primera instancia, se llevó a cabo un análisis cualitativo, que implicó la detallada categorización de los resultados obtenidos tanto de la observación de la sede electrónica como de la entrevista realizada. Posteriormente, se procedió con un análisis cuantitativo de los datos provenientes del Formulario Único de Reportes de Avance de la Gestión correspondiente a los años 2020, 2021 y 2022, fortaleciendo así la perspectiva mixta de la evaluación. Finalmente, se realizó una triangulación de la información analizada, incorporando elementos como el Decreto 088 de 2022, la Ley 1437 de 2011 y otras disposiciones normativas, así como la Teoría de la Nueva Gestión Pública.

Con el propósito de facilitar la comprensión, se dio inicio al análisis tomando como base el primer objetivo específico: "Identificar y Describir los Procedimientos y Trámites Administrativos implementados en la Sede Electrónica de la Alcaldía Municipal de Chachagüí durante el período 2020-2022.

13.1. Análisis Cualitativo sobre los Procedimientos y Trámites Administrativos Implementados en la Sede Electrónica de la Alcaldía de Chachagüí

Tabla 4

Categorización de Trámites y Procedimientos Administrativos de la Sede Electrónica de Chachagüí, periodo 2020-2022

Categoría	Subcategoría	Observación
Trámites	Impuesto de Industria y Comercio – ICA	Totalmente en línea

	Inclusión de Personas en la Base de Datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN	No se encuentra en línea
	Certificado de Paz y Salvo	No se encuentra en línea
	Prórroga de Sorteo de Rifas	No se encuentra en línea
	Sobretasa Municipal o Distrital a la Gasolina Motor	No se encuentra en línea
	Devolución y Compensación de Pagos en Exceso y Pagos de lo no Debido por Conceptos no Tributarios	No se encuentra en línea
	Licencia Urbanística	No se encuentra en línea
	Autorización para el Movimiento de Tierras	No se encuentra en línea
	Auxilio para Gastos de Sepelio	No se encuentra en línea
	Encuesta del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN	No se encuentra en línea
	Vacunación Antirrábica de Caninos y Felinos	No se encuentra en línea
	Traslado de Cadáveres	No se encuentra en línea
	Licencia de Exhumación de Cadáveres	No se encuentra en línea
	Pago del Impuesto sobre el Servicio de Alumbrado Público	No se encuentra en línea
	Préstamo de Parques y Escenarios Deportivos para Realización de Espectáculos de las Artes Escénicas	No se encuentra en línea
	Devolución y Compensación de Pagos en Exceso y Pagos de lo no Debido	No se encuentra en línea
	Inscripción o Cambio del Representante Legal o Revisor Fiscal de la Propiedad Horizontal	No se encuentra en línea
	Aprobación de Piscinas	No se encuentra en línea
	Devolución de Elementos Retenidos por Ocupación Ilegal del Espacio Público	No se encuentra en línea
	Obtención de una Copia Certificada de Planos	No se encuentra en línea
	Pago del Impuesto Predial Unificado	No se encuentra en línea
	Certificado de Residencia	No se encuentra en línea
	Impuesto a la Publicidad Visual Exterior	No se encuentra en línea
	Impuesto sobre Casinos y Juegos Permitidos	No se encuentra en línea
	Impuesto de Industria y Comercio y su Complementario de Avisos y Tableros en Colombia	No se encuentra en línea
	Licencia de Intervención del Espacio Público	No se encuentra en línea
	Asistencia Técnica Rural	No se encuentra en línea
	Retiro de Personas de la Base de Datos del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN	No se encuentra en línea
	Modificación del Plano Urbanístico	No se encuentra en línea

Nota. Datos obtenidos de la observación de la página web oficial (Alcaldía de Chachagüí, 2022).

La inoperatividad de la mayoría de trámites y procedimientos en la sede electrónica se atribuye principalmente a que fueron registrados antes de la promulgación del Decreto 088 de 2022. Antes de la promulgación de dicho decreto, la entidad solo estaba obligada a registrar los trámites y procedimientos administrativos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), conforme a lo estipulado por la Ley 1474 de 2011. No era necesario llevar a cabo una implementación exclusiva en línea; era suficiente justificar la naturaleza del trámite, indicando si es posible realizarlo solo en línea, parcialmente en línea o de manera presencial. Además, durante ese periodo, la infraestructura tecnológica disponible en la alcaldía no estaba lo suficientemente avanzada para gestionar la totalidad de los trámites de manera electrónica. Esta afirmación encuentra respaldo en la política de Gestión Documental, la cual, al indagar en el Formulario Único de Reportes de Gestión (FURAG) de los años estudiados acerca de la inclusión de recursos presupuestales para este propósito, revela una respuesta negativa.

Debido a esta limitación, se consultó el portal de la Función Pública conocido como *"Trámites SUIT"* (Función Pública, 2022). En este portal, se encuentra la descripción de todos los trámites y procedimientos administrativos registrados por los entes territoriales de la rama ejecutiva. Esta información incluye sus características específicas.

A continuación, la Figura 2 ilustra el estado actual de los trámites y procedimientos administrativos correspondientes al municipio de Chachagüí. Esta representación incluye información sobre los trámites inscritos, aquellos pendientes por inscribir, y los que aún no han sido registrados para su operatividad, con sus respectivos porcentajes de avance.

Figura 2

Avance de Inscripción de Trámites y OPA de la Alcaldía de Chachagüí, año 2022



AMAZONAS
ANTIOQUIA
NARIÑO

Departamento	Municipio	Acción
NARIÑO	CHACHAGÜÍ	

Clasificación orgánica	Departamento	Municipio	Institución o dependencia	Por incluir al inventario		En gestión para inscripción		Inscritos		Total		% Avance
				Trámites	OPA	Trámites	OPA	Trámites	OPA	Trámites	OPA	
Ejecutiva	NARIÑO	CHACHAGÜÍ	CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE FATIMA CHACHAGÜI - NARIÑO	0	0	0	0	8	0	8	0	100%
Ejecutiva	NARIÑO	CHACHAGÜÍ	ALCALDIA DE CHACHAGÜI	24	0	26	0	36	0	86	0	42%
Ejecutiva	NARIÑO	CHACHAGÜÍ	EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO - EMPCHACHAGÜI	14	0	0	0	0	0	14	0	0%

Nota. Imagen Captada de la página del Sistema Único de Información de Trámites y Servicios de la Administración Pública (SUIT, 2022)

La imagen anterior reveló que la alcaldía ha registrado únicamente 36 trámites y ninguna OPA. En cuanto a la gestión para la inscripción, se incluyeron al inventario 26 trámites y 0 OPA, sumando un total de 86. Es importante señalar que esta información difiere de la observación en la página web mencionada anteriormente, que identificó 29 ítems. Sin embargo, se aclara que la comparación solo se pudo realizar con los 36 trámites que están inscritos.

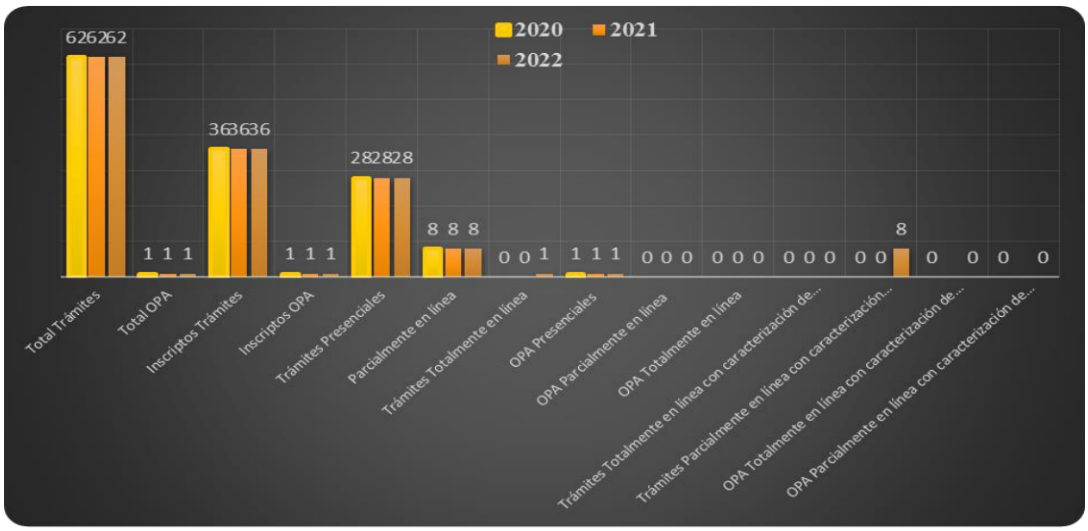
13.2. Análisis Cuantitativo sobre los Procedimientos y Trámites Administrativos Implementados en la Sede Electrónica de la Alcaldía de Chachagüí

Aunque los 29 trámites y procedimientos mencionados están disponibles en la sede electrónica de la alcaldía municipal de Chachagüí, se observó una discrepancia de 7 trámites en comparación con los registrados en el Sistema Único de Información de Trámites y Servicios de la Administración Pública (SUIT), que cuenta con 36 trámites inscritos. No obstante, es

importante señalar que el SUIT incluye los 26 trámites que están en gestión para inscribir, lo que eleva el total de trámites correspondientes a la alcaldía de Chachagüí a 62.

Figura 3

Tendencia de la Implementación de la Política de Racionalización de Trámites en la Alcaldía Municipal de Chachagüí Periodo 2020 a 2022



Nota. Elaboración propia con datos categorizados del FURAG, Política de Racionalización de Trámites durante los 3 años de estudio (ver anexo D).

La gráfica revela que el número total de trámites y otros procedimientos administrativos se mantiene constante a lo largo de los tres años analizados. La cantidad de trámites inscritos en el SUIT permanece consistente en cada año, y la capacidad de realización en línea experimentó un cambio en 2022, con un trámite adicional que puede realizarse totalmente en línea. Sin embargo, los trámites y OPA parcialmente y totalmente en línea no se implementaron en ninguno de los años estudiados. Es notable un aumento en la caracterización de 8 usuarios para los trámites parcialmente en línea en el año 2022.

Los OPA totalmente en línea y parcialmente en línea no contaron con caracterización de usuarios para el periodo del estudio.

13.3. Triangulación con el Decreto 088 de 2022, la Ley 1437 de 2011 y La Nueva Gestión Pública

El Decreto 088 de 2022 respalda la iniciativa del Departamento de la Función Pública al establecer medidas concretas para reducir cargas administrativas y simplificar procedimientos, alineándose con los principios de la Nueva Gestión Pública (NGP) (CLAD, 2022, pág. 9), que busca eficiencia y modernización en la administración pública. En concordancia, la Ley 1437 de 2011 establece normas relacionadas con procedimientos administrativos, coincidiendo con los objetivos de modernización y simplificación de trámites. Por otro lado, el Decreto 088 de 2022 se ajusta a los trámites registrados por parte de la alcaldía en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), reforzando la armonización de las acciones con la normativa gubernamental y alineándose así con los principios de la NGP. Aunque la Ley 1437 no hace mención de plataformas específicas, está vinculada con la inscripción y administración transparente de trámites, buscando promover eficiencia en el proceso, en consonancia con los principios de la NGP (CLAD, 2022). La orientación del Decreto 088 hacia la implementación de servicios digitales y la Ley 1437 respaldando la implementación de tecnología para facilitar el acceso a trámites no coincide con la capacidad de realización de trámites en línea analizada en la Sede electrónica de la alcaldía, según las respuestas proporcionadas en el Formulario Único de Reportes de Avance de la Gestión (FURAG); esto refleja un grado de incumplimiento en este aspecto, yendo en contravía de los principios de la Nueva Gestión Pública en cuanto a la modernización de los servicios gubernamentales.

La transparencia y la promoción de servicios digitales establecidas en el Decreto 088 de 2022 respaldan la importancia de la caracterización de los usuarios, según el análisis del FURAG, en concordancia con los principios de la Nueva Gestión Pública. Además, la Ley 1437

destaca la prioridad de la participación ciudadana y la transparencia, lo cual se alinea con la necesidad de caracterización de los usuarios, reforzando la influencia de la NGP en la promoción de la participación ciudadana y la transparencia en la gestión pública.

13.4. Análisis Cualitativo sobre el Funcionamiento de la Sede Electrónica de la Alcaldía Municipal de Chachagüí

Con respecto al objetivo específico: "Examinar el Funcionamiento de la Sede Electrónica de la Alcaldía del Municipio de Chachagüí durante el periodo 2020-2022", a continuación se presenta la categorización realizada en base al observación de la página web oficial.

Tabla 5

Categorización de la observación de la Sede Electrónica de la Alcaldía Municipal de Chachagüí, basada en criterios de Usabilidad y Accesibilidad Web

Categorías	Subcategorías	Observación
Diseño y Navegación	Usabilidad	La disposición de elementos en la página facilita la identificación rápida de servicios y enlaces. La navegación es sencilla, con menús intuitivos que guían al usuario de manera clara.
	Accesibilidad	La página permite el acceso y la interacción con tecnologías de asistencia, garantizando la accesibilidad.
Contenido y Presentación	Usabilidad	La información se presenta de manera clara y concisa, facilitando la comprensión de los usuarios. Sin embargo existe ausencia de información y desactualización de muchos apartados.
	Accesibilidad	El contenido está disponible en formatos accesibles, como texto alternativo para elementos visuales.
Trámites y Servicios	Usabilidad	En el caso del único trámite disponible en línea, el proceso de ingreso resultó ser sencillo y estuvo acompañado de indicaciones claras.
	Accesibilidad	La retroalimentación proporcionada durante la realización de trámites es inmediata y comprensible.
Comunicación y Participación	Usabilidad	Los canales de comunicación están disponibles, con información actualizada y enlaces directos con contactos de las dependencias de la alcaldía.
	Accesibilidad	En lo que respecta al formulario de PQRS, es accesibles y fácil de utilizar.
Rendimiento	Usabilidad	La página carga rápidamente.

	Accesibilidad	La plataforma es accesible en diferentes dispositivos y entornos

Nota. Elaboración propia con criterios de Usabilidad y Accesibilidad (Serrano, 2009)

Durante la observación detallada de los componentes de la sede electrónica de la alcaldía, se corroboró el correcto funcionamiento de la plataforma. Sin embargo, es crucial señalar la recurrente desactualización y la ausencia de elementos esenciales que obstaculizan el acceso integral a información por parte de la comunidad sobre las actividades realizadas por la administración local. Esta desactualización reiterada y las omisiones impactan la transparencia y la capacidad de los ciudadanos para comprender plenamente las acciones administrativas, resaltando la necesidad de mejorar la gestión de contenido en la plataforma digital para fortalecer la comunicación efectiva entre la administración y la comunidad.

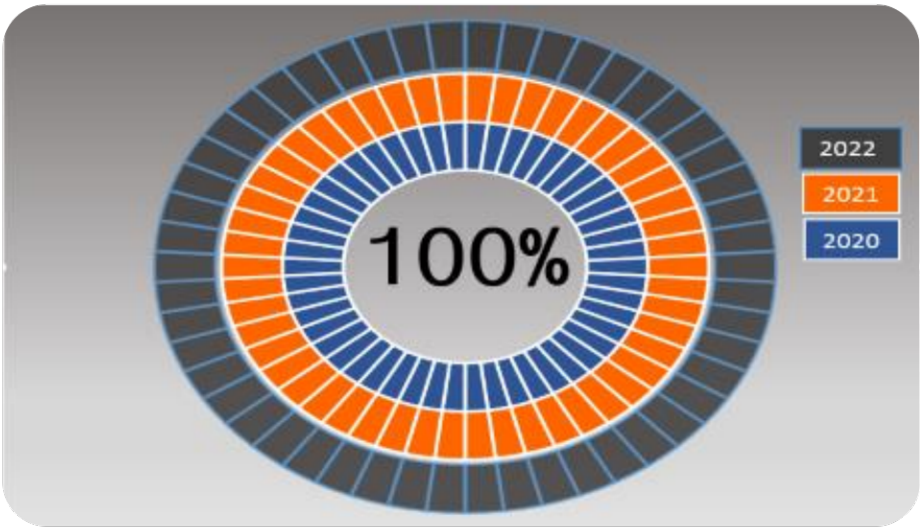
13.5. Análisis Cuantitativo sobre el Funcionamiento de la Sede Electrónica de la Alcaldía Municipal de Chachagüí

En el presente análisis, se empleó el Formulario Único de Reportes de Avance de la Gestión (FURAG) correspondiente a los años 2020, 2021 y 2022. El enfoque primordial fue analizar la funcionalidad de la sede electrónica de la alcaldía municipal de Chachagüí, en base a los principios y directrices establecidos en la política de Gobierno Digital.

Con el fin de representar adecuadamente dicho cumplimiento, se optó por utilizar una gráfica del 100%, aunque esta elección, si bien es poco común, se justificó debidamente. Los criterios detallados a continuación ejercen un impacto significativo en el desempeño de la sede electrónica, y su análisis proporcionó valiosos aportes que contribuyen a la sugerencia de mejoras destinadas a optimizar la eficiencia y operatividad en el ámbito de la administración local.

Figura 4

Cumplimiento de Criterios de Usabilidad y Accesibilidad de la Sede Electrónicos de la Alcaldía Municipal de Chachagüí, periodo 2020-2022



Nota. Elaboración propia con la categorización de los 32 criterios de accesibilidad y los 18 de usabilidad para un total de 50 criterios estipulados en la política de Gobierno Digital, preguntas respondidas en el FURAG por la administración local (ver anexo E).

El alcance del 100% en los criterios de usabilidad y accesibilidad de la sede electrónica de la Alcaldía Municipal durante el periodo 2020-2022 se atribuye a una asignación de responsabilidades clara y efectiva. Aunque la alcaldía mantiene el control del dominio y la capacidad de publicar a discreción, el diseño, la estructura y los criterios de usabilidad y accesibilidad están bajo la supervisión del Ministerio de las Telecomunicaciones. Esta división de roles asegura un cumplimiento integral en estas dos categorías, ya que el ministerio, especializado en telecomunicaciones y respaldado por la Ley 1519 de 2020, garantiza que la plataforma cumpla con estándares óptimos de usabilidad y accesibilidad, contribuyendo así al logro del 100% de cumplimiento.

En cuanto a la política de Transparencia y de Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción el panorama fue distinto.

Figura 5

Tendencia de Actualización de ítems en el menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Sede Electrónica de la Alcaldía de Chachagüí 2020-2022



Nota. Elaborado a partir de la categorización de los 36 ítems estipulados en la política Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción, que deben estar actualizados (ver Anexo F).

En el Año 2020, solo el 2.8% (1 de 36) de los ítems se actualizaron, lo que indica una baja actualización de la información en la sede electrónica.

En el Año 2021, el 5.56% (2 de 36) de los ítems se actualizaron, mostrando una ligera mejora en comparación con el año anterior, pero aún un bajo porcentaje.

Hubo una mejora significativa, con el 30.6% (11 de 36) de los ítems actualizados en el Año 2022. Esto representa un esfuerzo notorio en la actualización de la información en comparación con los años anteriores.

Se observó un aumento progresivo en la actualización de la información en la sede electrónica de la Alcaldía a lo largo de los tres años, siendo el año 2022 el más destacado en términos de mejoras. Sin embargo, algunos ítems aún no han sido actualizados, lo que sugiere áreas de oportunidad para mejorar la transparencia y acceso a la información en los años venideros.

13.6. Triangulación con la Ley 1712, ley 1437 y la Teoría de la Nueva Gestión Pública

La Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, tiene como propósito fundamental garantizar el derecho esencial de acceso a la información. En este contexto, la alcaldía de Chachagüí muestra un cumplimiento parcial con los principios de transparencia y accesibilidad establecidos en dicha ley. En lo que respecta a la usabilidad y accesibilidad, la normativa subraya la importancia de asegurar el acceso a la información para todos los ciudadanos, incluyendo aquellos con discapacidades. La asignación de responsabilidades clara y efectiva en el diseño y estructura de la sede electrónica, alineada con los criterios de usabilidad y accesibilidad, se ajusta coherentemente a los principios de la Ley 1712. Con respecto a la actualización de información, la ley enfatiza la importancia de mantener constantemente actualizada la información pública. Se ha observado una mejora progresiva en la actualización de la sede electrónica de la alcaldía a lo largo de los años, aunque existan áreas de oportunidad, lo cual refleja un compromiso parcial con los principios de transparencia y acceso a la información establecidos en la Ley 1712.

En relación con la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), su influencia radica en la forma en que la alcaldía gestiona la publicación y actualización de la información en su sede electrónica. La ley contribuye al establecer una asignación clara de responsabilidades en la gestión de la sede electrónica,

alineándose con los principios de organización y claridad en la toma de decisiones, lo cual es relevante en el contexto del código. Además, el hecho de que la alcaldía mantenga el control del dominio y la capacidad de publicar a discreción podría estar vinculado con los procesos administrativos y decisiones que involucran la gestión de la información pública.

En cuanto a la influencia de la Teoría de la Nueva Gestión Pública, la cual aboga por enfoques gerenciales más eficientes y orientados al ciudadano en la administración pública, la división de roles destaca una clara asignación de funciones entre la alcaldía y el Ministerio de las Telecomunicaciones. Este enfoque se alinea con los principios de la Nueva Gestión Pública, donde se valora la especialización y colaboración para lograr eficiencia y cumplimiento de objetivos. Asimismo, la mejora progresiva en la actualización de la información a lo largo de los años puede interpretarse como un esfuerzo por adoptar prácticas más efectivas y orientadas al rendimiento, en línea con los principios de la Nueva Gestión Pública.

13.7. Análisis Cualitativo sobre el Proceso de Envío, Recepción y Control de Documentos Electrónicos en la Alcaldía Municipal de Chachagüí

Para analizar de manera específica el proceso de envío, recepción y control de documentos electrónicos en la alcaldía municipal de Chachagüí durante el periodo 2020-2022, se optó por categorizar exclusivamente la información obtenida en la entrevista con la funcionaria encargada de la gestión documental. Esta decisión se fundamenta en la falta de documentación relacionada con dicho proceso, como se mencionó anteriormente.

Dentro de este contexto, la ejecución del análisis cuantitativo se vio obstaculizada; no obstante, se logró realizar una triangulación utilizando respuestas registradas en FURAG, alineadas con la política de Gestión Documental. Es relevante destacar que, aunque las preguntas del FURAG variaron a lo largo de los tres años de análisis, se seleccionaron las respuestas más

recientes correspondientes al año 2022 para fortalecer la entrevista, la cual abarcó los tres años de estudio y fue el foco principal de la investigación.

Adicionalmente, se llevó a cabo una triangulación con la ley 1437 de 2011, la Ley 594 de 2000, la 1712 de 2014 y la Teoría de la Nueva Gestión Pública. Esta combinación de enfoques proporcionó una perspectiva integral y enriquecedora para contextualizar y evaluar el proceso documental en la alcaldía de Chachagüí.

Tabla 6

Categorización de los Datos obtenidos de la Entrevista realizada a la Funcionaria de Archivo Central de la Alcaldía de Chachagüí

Categorías	Subcategorías	Observación
Conocimiento de Procesos Específicos de envío y recepción de documentos Electrónicos	Recepción de Documentos Electrónicos. (Código: RDE)	La entrevistada no tiene conocimiento de procesos específicos para la recepción de documentos electrónicos.
	Envío de Documentos Electrónicos. (Código: EDE)	La entrevistada tampoco tiene conocimiento de procesos específicos para el envío de documentos electrónicos.
Autoridades Encargadas del Control de Documentos Electrónicos	Control de Documentos Electrónicos (Código: CDE)	El jefe de Control Interno se identifica como la autoridad encargada, aunque su control se centra en la documentación física.
Medios Electrónicos Utilizados	Envío de Documentos Electrónicos (Código: EME)	La entrevistada utiliza correo electrónico institucional y plataformas de mensajería instantánea para el envío de documentos electrónicos.
	Recepción de Documentos Electrónicos (Código: RME)	Se utilizan correo electrónico institucional y plataformas de mensajería instantánea para la recepción de documentos electrónicos. No se menciona el uso de la sede electrónica de la alcaldía.
Protocolos y Sistemas de Información	Registro y Clasificación de Documentos Electrónicos (Código: RCD)	La entrevistada no tiene conocimiento de protocolos específicos para el registro y clasificación de documentos electrónicos.

	Sistemas de Información para Documentos Electrónicos (Código: SID)	No se implementó ningún sistema de información o software equivalente para gestionar procesos documentales electrónicos.
Capacitación y Plan Anual	Capacitación en Recepción de Documentos Electrónicos (Código: CRE)	La entrevistada no recibió capacitación en relación con el procedimiento de recepción de documentos electrónicos
	Capacitación en Envío de Documentos Electrónicos (Código: CEE)	La entrevistada tampoco recibió capacitación en relación con el procedimiento de envío de documentos electrónicos
Tiempo Dedicado a Responder Solicitudes	Plazos de Respuesta (Código: PRR)	La entrevistada indica que, conforme a la ley, dedica 10 días hábiles para responder a las solicitudes recibidas de documentos e información a través de medios electrónicos
Generación de Informes y Mejora Continua	Generación de Informes (Código: GIE)	No se generaron informes que evidenciaran la eficacia del proceso de envío, recepción y control de documentos electrónicos
	Mejora Continua (Código: MCE)	No se implementaron medidas de mejora continua basadas en retroalimentación o hallazgos.

Nota. Elaboración propia con datos extraídos de la entrevista (ver Anexo G).

La ausencia de procesos específicos para la recepción, envío y control de documentos electrónicos en la alcaldía municipal de Chachagüí, evidenciados en la entrevista realizada a la funcionaria de gestión documental, puede atribuirse a varios factores identificados durante la categorización:

- **Conocimiento Limitado**

  Códigos: RDE, EDE, CDE, RCD, SID, CRE, CEE, GIE, MCE

  La entrevistada no tiene conocimiento de procesos específicos, protocolos, sistemas de información, ni ha recibido capacitación relacionada con documentos electrónicos. Tampoco se generan informes ni se implementan medidas de mejora continua.

- **Ausencia de Capacitación**

  Códigos: CRE, CEE

  La funcionaria no recibió capacitación, según el Plan Anual de Capacitaciones, en los procedimientos de recepción y envío de documentos electrónicos.

- **Limitada Utilización de Medios Electrónicos**

  Códigos: EME, RME

  Aunque se utilizaron medios electrónicos como correo electrónico institucional y plataformas de mensajería instantánea (Whatsapp), no se mencionó el uso de la sede electrónica de la alcaldía.

- **Escaso Control Interno**

  Código: CDE

  Aunque existe un responsable de control interno, la supervisión se centra únicamente en la documentación física, ignorando los documentos electrónicos.

- **Ausencia de Sistemas de Información**

  Código: SID

  No se implementó ningún sistema de información o software equivalente para gestionar procesos documentales electrónicos.

Lo anterior indica una falta de priorización, recursos o conciencia en la implementación de prácticas efectivas de gestión documental electrónica en la alcaldía. Esto afecta la eficiencia, transparencia y acceso a la información en la entidad. La ausencia de capacitación y la limitada utilización de medios electrónicos sugieren áreas de oportunidad para fortalecer las capacidades y procedimientos relacionados con la gestión documental electrónica en el futuro.

Tabla 7

Respuestas del FURAG 2022 en relación con la Política de Gestión Documental de la Alcaldía Municipal de Chachagüí

FURAG Política Gestión Documental		Año 2022	
Ítem	**Preguntas**		**Respuestas**
1	La entidad cuenta con ocumentos electrónicos?	Si	X
		No	
2	Frente a la gestión de documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios, la entidad durante la vigencia evaluada	Identificó los documentos electrónicos que hacen parte del flujo documental en desarrollo de los procesos, procedimientos, trámites y servicios	
		Definió esquemas de validación y metadatos, para los documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios automatizados	
		Elaboró el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos	
		Ninguna de las anteriores	X
3	Con relación al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), la entidad	Cuenta con un SGDEA para la administración, trámite y preservación de sus expedientes y documentos electrónicos que responde a las necesidades de la entidad y sus instrumentos archivísticos	
		Se encuentra en proceso de implementación de un SGDEA de acuerdo con el análisis organizacional, normativo, tecnológico y documental y el modelo de requisitos	
		Generó o tramitó documentos electrónicos, pero carece de un Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo -SGDEA	
		La entidad no tiene prevista la implementación de un SGDEA	X
4	¿La entidad articuló los temas de gestión documental con el Plan Institucional de Capacitación?	Sí, y cuenta con las evidencias	
		No, el Plan de Capacitación Institucional no incluyó temas en gestión documental	X
5	Respecto de la Política de Gestión Documental la entidad	La formuló y fue aprobada por el Comité Interno de Archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
		Se evidenció el compromiso desde la alta dirección con la política	
		No cuenta con Política de Gestión Documental	X

Nota. Información obtenida de FURAG 2022, Política de Gestión Documental (Ver Anexo K)

En relación con lo anterior y en concordancia con lo expresado por la entrevistada, a pesar de que en la alcaldía existen documentos electrónicos, la gestión documental de los mismos es deficiente, reflejando una carencia de organización y control en este proceso. Además, se observó la falta de implementación de un sistema de gestión documental, confirmando lo afirmado por la entrevistada. Asimismo, la entrevistada señaló la ausencia de capacitación, coincidiendo con la respuesta registrada en el FURAG 2022. Es relevante destacar que los temas de Gestión Documental no están contemplados en el Plan de Capacitación Institucional, lo que resulta en un desconocimiento generalizado de dicho proceso. La situación se agrava al constatar, a través de las respuestas del FURAG, que la alcaldía carece de una Política de Gestión Documental propia. Este vacío normativo podría exponer a la alcaldía a sanciones por parte de los entes de control, especialmente en el contexto de la entrada en vigor del Decreto 008 de 2022, que establece plazos para la digitalización de la información y cuyo incumplimiento podría acarrear consecuencias legales.

13.8. Triangulación con la Ley 1437, Ley 594, Ley 1712 de 2014 y la Teoría de la Nueva Gestión Pública

El análisis evidencia la falta de procesos específicos para la recepción, envío y control de documentos electrónicos en la alcaldía de Chachagüí. La Ley 1437 de 2011, en su Capítulo 4 (Artículos 53 a 64), aborda la gestión documental y procedimientos administrativos, estableciendo normativas particulares que deberían orientar la implementación de procesos documentales. La carencia de tales procedimientos indica una desalineación con las disposiciones de esta ley en términos de eficiencia y organización administrativa. Además, esta ley se enfoca en el acceso a la información y la transparencia. Esta ausencia de procesos documentales específicos impacta la transparencia y el acceso a la información en la alcaldía,

contraviniendo los principios establecidos por esta ley. La inexistencia de procesos específicos para la recepción, envío y control de documentos electrónicos en la alcaldía de Chachagüí va también en contra del derecho fundamental de acceso a la información establecido en la Ley 1712 de 2014, específicamente en su Título IV de las Garantías al Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Ámbito de Aplicación. En el marco de esta ley, toda persona tiene el derecho de solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado, en la forma y condiciones que establece la ley y la Constitución. Sin embargo, la falta de procesos documentales específicos afecta la capacidad de la alcaldía para responder de manera oportuna, veraz, completa y actualizada a las solicitudes de acceso a información pública, tal como lo establece el Artículo 26 de la Ley 1712 de 2014. En cuanto a la Ley 594 de 2000, como Ley General de Archivos, establece normativas para la gestión de documentos; sin embargo, la alcaldía ha incumplido con estas disposiciones, las cuales buscan garantizar la organización y conservación de los documentos, incluyendo los electrónicos. Esta ausencia de procesos específicos y la limitada utilización de medios electrónicos podrían ser discordantes con los principios de la Nueva Gestión Pública, que promueve enfoques gerenciales más eficientes y orientados al ciudadano. La inexistencia de capacitación y sistemas de información también podría interpretarse como una falta de adaptación a prácticas modernas de gestión pública.

14. Conclusiones

La mayor parte de los trámites y procedimientos en la sede electrónica están inoperativos, lo cual se atribuye al registro efectuado previo a la promulgación del Decreto 088 de 2022. Antes de esta normativa, no existía la obligatoriedad de realizar los trámites en línea, lo que, en parte, justifica la limitación tecnológica y la falta de procesos electrónicos. Sin embargo, se observa una falta de iniciativa o interés en implementar estos trámites, a lo que se suma la restricción de recursos financieros para la adquisición de tecnología moderna.

La alcaldía se rige por la Ley 1474 de 2011 para el registro de trámites en el SUIT. La ausencia de procesos específicos podría interpretarse como una adaptación limitada a las normativas vigentes. Según lo informado en el SUIT, el avance en la inscripción de trámites es de 36, lo que representa el 42% del total ideal de 86 trámites.

Aunque la sede electrónica de la alcaldía funciona adecuadamente, la desactualización y las omisiones presentes afectan negativamente la transparencia. Esto podría dificultar que la comunidad acceda a información actualizada sobre las acciones administrativas, lo cual va en contra de los principios establecidos en la Ley 1712.

El cumplimiento cabal de los criterios de usabilidad y accesibilidad se debe a una clara asignación de responsabilidades, donde el Ministerio de las Telecomunicaciones supervisa de manera efectiva el diseño y la estructura. Esta colaboración eficaz entre la alcaldía y el ministerio garantiza el cumplimiento de estándares óptimos, resaltando la importancia de seguir estas directrices para asegurar que la plataforma sea accesible para todos los ciudadanos, cumpliendo así con los principios establecidos en la Resolución 1519 del 2020.

A lo largo de los tres años bajo análisis, se evidenció un incremento progresivo en la actualización de la información en la sede electrónica, siendo el año 2022 notable por su mejora

significativa. Aunque este esfuerzo es alentador, aún persisten áreas de oportunidad para fortalecer la transparencia y el acceso a la información. Es importante señalar, de acuerdo con lo registrado en el FURAG, que, en términos de ítems actualizados, solo se alcanzó un total de 11 de 36 en el año 2022. Esta cifra resalta la necesidad de una mayor diligencia en la actualización de contenidos para cumplir con los estándares de accesibilidad y transparencia exigidos por la Ley 1712.

La desactualización de los menús en el portal web también se debe a la falta de personal capacitado en la administración de la sede electrónica, lo cual puede contribuir parcialmente a la obsolescencia de los ítems. Además, el desinterés por parte de los superiores de la alcaldía es otro factor influyente. Estos aspectos deben ser abordados de manera integral para asegurar una gestión eficiente y acorde con los principios de transparencia establecidos por la legislación vigente.

La entrevista con la funcionaria de gestión documental evidenció la ausencia de procesos específicos para la recepción, envío y control de documentos electrónicos. Esto indica una falta de priorización y recursos, afectando la eficiencia, transparencia y acceso a la información.

Sin la voluntad necesaria por parte del generador de gasto para llevar a cabo las transformaciones presupuestales, tecnológicas y de capacitación del talento humano, se continuarán generando problemáticas más agudas. Esto se debe a que las sanciones contempladas en las leyes 1437, 1712 y el decreto 088 obligan al alcalde a cumplir con las disposiciones, so pena de incurrir en delitos relacionados con el incumplimiento de la política de transparencia y el acceso a la información.

La alcaldía enfrenta desafíos sustanciales en la gestión documental de documentos electrónicos, revelando una carencia organizativa y de control que compromete la integridad de

sus procesos administrativos. La falta de implementación de un sistema de gestión documental adecuado agrava estas deficiencias, debilitando la eficiencia y transparencia en la manipulación de la información clave. Este escenario es preocupante, especialmente en un contexto donde la digitalización se ha vuelto imperativa para la eficaz administración pública.

La ausencia de capacitación específica en gestión documental, combinada con la omisión de estos temas en el Plan de Capacitación Institucional, contribuye a un desconocimiento generalizado de los procesos documentales. Este desconocimiento puede resultar en prácticas ineficientes y errores operativos, afectando directamente la calidad de los servicios y la toma de decisiones en la alcaldía.

Adicionalmente, la carencia de una Política de Gestión Documental propia deja a la alcaldía en una posición vulnerable frente a posibles sanciones, especialmente en el marco del Decreto 008 de 2022. La carencia de una guía normativa interna expone a la entidad a riesgos legales y operativos, afectando su capacidad para cumplir con los estándares y plazos establecidos para la digitalización de la información.

Es esencial resaltar que la alcaldía se somete a una evaluación a nivel nacional mediante las respuestas proporcionadas en el Formulario Único de Reportes de Gestión (FURAG), en concordancia con el Decreto 1499 de 2017 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Estas respuestas sirven para calcular el Índice de Desempeño Institucional, que revela las áreas de vulnerabilidad en la institución. La importancia recae no solo en responder con honestidad las preguntas del formulario, sino también en utilizar las deficiencias identificadas como oportunidades para implementar mejoras necesarias. Este enfoque contribuye a obtener una calificación destacada, un logro que acerca a la administración a reconocimientos positivos que benefician el desarrollo del municipio.

15. Recomendaciones

Se recomienda a los funcionarios de la alcaldía de Chachagüí abordar de manera integral la problemática identificada en la limitada funcionalidad de trámites y procedimientos en la sede electrónica, es esencial promover iniciativas y asignar recursos para la implementación de trámites electrónicos, asegurando la adaptación a las normativas vigentes.

Además, se insta a establecer procesos específicos para la inscripción de trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), buscando alcanzar el 100% de trámites ideales. En cuanto a la sede electrónica, se sugiere priorizar la actualización continua de la plataforma y fortalecer la gestión de contenido para garantizar la transparencia y el acceso a la información, cumpliendo con la Ley 1712.

Asimismo, se destaca la importancia de mantener altos estándares de usabilidad y accesibilidad en colaboración con el Ministerio de las Telecomunicaciones, siguiendo la Resolución 1519 del 2020. Para la gestión documental, se enfatiza en establecer procesos específicos para documentos electrónicos, asignar recursos y brindar capacitación adecuada.

Además, se recomienda implementar de manera escalonada los procesos administrativos en medio electrónico, con el objetivo de evitar posibles sanciones disciplinarias y penales contempladas en la ley 1712 del 2014 por la obstrucción al acceso de la información pública, y de cumplir con los plazos establecidos en el Decreto 088 del 2022.

Para superar estos desafíos, se recomienda la implementación de un sistema de gestión documental sólido, adaptado a las necesidades específicas de la alcaldía. En caso de limitaciones financieras, sería pertinente considerar la posibilidad de adquirir el *"Software de Gestión Documental Orfeo"* (Orfeo Libre, 2022), respaldado por el Archivo General de la Nación y disponible de forma gratuita previa solicitud. Esta medida no solo optimizará la organización y

control de documentos, sino que también fortalecerá la eficiencia operativa y la transparencia en la administración de la información.

Es imperativo diseñar e implementar programas de capacitación en gestión documental para el personal. La formación continua garantizará que todos los empleados estén familiarizados con los procesos y requisitos actuales, promoviendo una cultura organizacional informada y proactiva en relación con la gestión documental.

La inclusión de temas de gestión documental en el Plan de Capacitación Institucional es crucial. Esto asegurará que la formación sea integral y se ajuste a las necesidades específicas de la alcaldía, abordando áreas críticas de mejora identificadas en el análisis.

En cuanto a la falta de una Política de Gestión Documental propia, se recomienda desarrollar y adoptar una política que refleje las particularidades y exigencias de la alcaldía. Esto proporcionará una guía normativa interna esencial para cumplir con estándares y evitar posibles sanciones.

Para cumplir con los plazos establecidos en el Decreto 008 de 2022, se insta a tomar acciones inmediatas para acelerar la digitalización de la información. Esto no solo garantizará el cumplimiento normativo, sino que también fortalecerá la capacidad de la alcaldía para operar eficientemente en un entorno cada vez más digitalizado.

Finalmente, se hace hincapié en generar la voluntad política y asignar recursos necesarios para las transformaciones necesarias, asegurando el cumplimiento de sanciones y priorizando la transparencia y el acceso a la información como pilares institucionales.

16. Referencias

Alcaldía de Chachagüí. (28 de 03 de 2022). *http://www.chachagui-narino.gov.co.* https://acortar.link/nwXu4Z

Alcaldía de Chachagüí. (2022). *Trámites y Servicios.* https://www.chachagui-narino.gov.co/tema/tramites-y-servicios

Archivo General de la Nación. (05 de 2020). *Archivo General de la Nación Colombia.* Guía Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA: https://acortar.link/atHMFT

Arellano, D. (28 de 02 de 2022). *La Transparencia desde la teoría de las Organizaciones.* https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/5/2303/9.pdf

Bertalanffy, L. v. (1969). Teoría General de Sistemas: https://acortar.link/7ZAe9F

Castro, Agudelo, E. (14 de 01 de 2022). *Medios electrónicos en el procedimiento administrativo y contencioso administrativo a partir de la expedición de la ley 2080 de 2021.* Universidad Santo Tomás: https://repository.usta.edu.co/handle/11634/42487

Chevallier, J. (21 de 03 de 2022). *http://www.esap.edu.co/.* Pensamiento Adminstrativo Público: http://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2017/10/1-Pensamiento-Administrativo-Publico.pdf

CLAD. (2022). *Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo.* https://clad.org/wp-content/uploads/2020/07/Carta-Iberoamericana-de-Calidad-en-la-Gestion-Publica-06-2008.pdf

Congreso Colombiano. (18 de 01 de 2011). *CPACA.* https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249

Corrales, A. (28 de 03 de 2022). *Universidad Continental*. Estos son los 5 cambios que propone la Nueva Gestión Pública: https://blogposgrado.ucontinental.edu.pe/estos-son-los-5-cambios-que-propone-la-nueva-gestion-publica

DNP. (15 de 04 de 2023). *TERRIDATA.COM*. Departamento Nacional de Planeación: https://terridata.dnp.gov.co/

Función Pública. (2011). *ttps://www.funcionpublica.gov.co.* https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249

Función Pública. (04 de 2015). *Funcíon Pública.* Guía de usuario Sistema Único de Información de Trámites :

https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/28587902/Conceptos%2BB%C3%A1sicos.pdf/5a1af9e5-463b-18a0-e768-e5b5e1fde7ab#:~:text=Conjunto%20de%20acciones%20que%20se,y%20principios%20que%20lo%20rigen.

Función Pública. (2021). *https://www.funcionpublica.gov.co/.* https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=156590

Función Pública. (2022). *Trámites SUIT.* https://acortar.link/RWB4d7

Función Pública. (2023). *Avance en inscripción de trámites y OPA por "Departamento / Municipio".* SUIT: http://tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/gestion/rep_gestion_portal_departamento_municipio.jsf?_adf.ctrl-state=5teskc7s_7

Función Pública. (07 de 01 de 2023). *Función Pública*. https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/-que-es-el-furag-/28585938

Función Pública. (07 de 01 de 2023). *Función Pública*. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249

Hernandez Vanegas, W. E. (Diciembre de 2015). *Utilizacion de los medios electronicos en el procedimiento administrativo y en el proceso contencioso administrativo, en el marco de la ley 1437 del 2011, analisis y reflexiones.* https://repository.urosario.edu.co/server/api/core/bitstreams/ef0f6ffe-38fc-4bdb-b745-4adf0b9f5b37/content

Hernandez, R. (2018). *Metodología de la Investigación: Las Rutas Cuantitativa, Cualitativa y Mixta.* México: Mac graw Hill, Sexta edición.

Hernandez, W. (Diciembre de 2015). *Utilización de los medios electrónicos en el procedimiento administrativo y en el proceso contencioso administrativo en el marco de la ley 1437 de 2011, análisis y reflexiones.* https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/2262/Ure%C3%B1avalentina2016.pdf?sequence=1

Kaspersky Daily. (Marzo de 2022). *El telégrafo, el abuelo de Internet: el principio de la era de la información.* Kaspersky Daily: https://www.kaspersky.es/blog/telegraph-grandpa-of-internet/6273/

Ledesma, A. (2020). *www.cefadigital.edu.ar.* Utilización de medios electrónicos, a disposición del usuario, integrante del Ejército Argentino, para la eficiencia y eficacia de la administración de recursos humanos: http://cefadigital.edu.ar/handle/1847939/1774

Martínez Villamil, A. (2017). *Universidad Santo Tomas.* Uso de los Medios Electrónicos en la Administración Pública: http://hdl.handle.net/11634/19716

McLuhan, M. (12 de 2015). *La teoría de la comunicación de Marshall McLuhan.* https://palabraclave.unisabana.edu.co/index.php/palabraclave/article/view/5598/html

Méndez, C. (1988). *Metodología - Guía para la elaborar diseños de investigación en ciencias Económicas, contables y administrativas.* https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w24204w/Re/Metodologia_guia_para_elaborar_disenos_invesatigacion.pdf

MINTIC. (05 de 2008). *https://www.mintic.gov.co/.* Plan Nacional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: https://www.mintic.gov.co/portal/715/articles-125156_recurso_00.pdf

MINTIC. (12 de 2020). *Gobierno Digital MINTIC.* Guía técnica de integración de sedes electrónicas al portal único del Estado colombiano – GOV.CO: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-161265_Anexo_2_Resolucion_2893_2020.pdf

MINTIC. (17 de 12 de 2020). *Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.* La Resolución 1519 DEL 2020 sobre Transparencia en el Acceso a la Información, Accesibilidad Web, Seguridad Digital Web y Datos Abiertos: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Noticias/160997:MinTIC-publica-la-Resolucion-1519-del-2020-sobre-transparencia-en-el-acceso-a-la-informacion-accesibilidad-web-seguridad-digital-web-y-datos-abiertos

Mintic. (2022). *Ministerio de la tecnologias de la información y las comunicaciones*. https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Glosario/G/5306:Gobierno-en-Linea-GEL

Mintic. (28 de 03 de 2022). *Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*. Índice de Gobierno Digital: https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Mediciones/

Molina, A. F., y Flores, A. (25 de 01 de 2021). *Ciencia Unisalle.* Guía metodológica de administración de archivos electrónicos como herramienta para la gobernanza de la información:

https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1066&context=maest_gestion_documental

Orfeo Libre. (22 de 08 de 2022). *Orfeo Libre.* https://orfeolibre.org/inicio/acerca-de-orfeolibre/

Panhispánico. (12 de 10 de 2022). *Definición Medio Electrónico.* Diccionario Panhispánico del Español Jurídico: https://dpej.rae.es/lema/medio-electr%C3%B3nico#:~:text=Tel.,fija%20y%20m%C3%B3vil%20u%20otras.

Robles, M. Á. (03 de 2022). *Resumen de Internet.* Biblioteca Universidad Guadalajara : https://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3088/1/Resumen%20del%20Contenido%20de%20la%20Unidad.pdf

Serrano, E. (05 de 08 de 2009). *Universidad de Alcalá (Madrid), España.* Accesibilidad vs usabilidad web: evaluación y correlación: https://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2009000200004

Spano, P. (28 de 03 de 2022). *El Pricipio de la transparencia en las Gestión Pública, en el marco de la teoría del buen gobierno y la buena adminstración .* https://revistas.unne.edu.ar/index.php/rfd/article/download/5179/4860

SUIT. (2022). *Avance en inscripción de trámites y OPA por "Departamento / Municipio".* https://acortar.link/XEKiqp

TIC. (9 de 12 de 2022). Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones : https://mintic.gov.co/portal/inicio/Sala-de-prensa/Noticias/15066:Presidente-Santos-lanzo-proyecto-de-1-000-zonas-WiFi-gratis-en-Colombia

17. Anexos

Anexo A

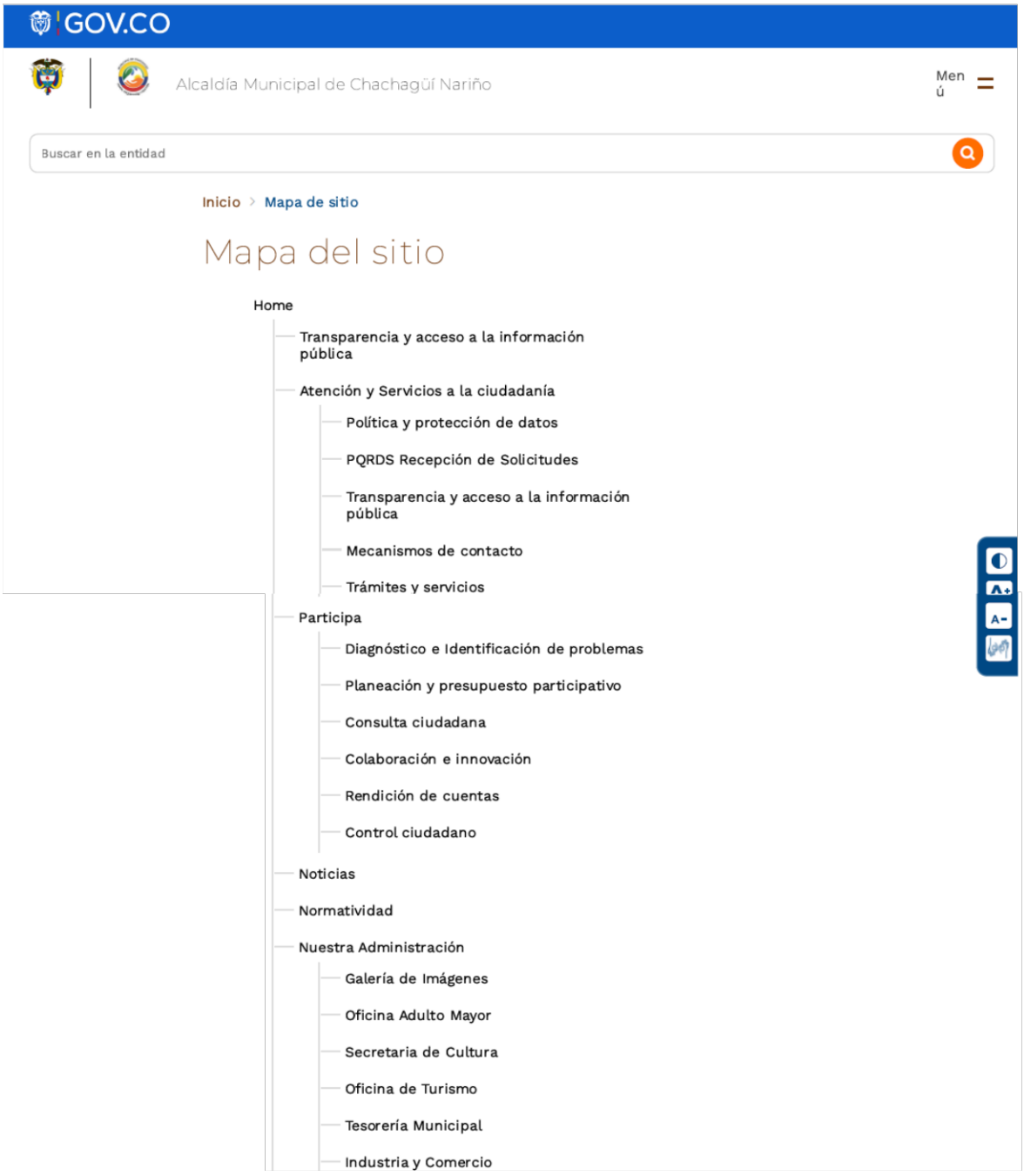
Cronograma

ACTIVIDADES	Meses	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Dicier	
	Semanas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Inicio de clases			■																
Inicio elaboración de Aspectos Generales del Proyecto			■																
Culminación de Aspectos Generales del Proyecto			■																
Inicio elaboración de Planteamiento del Problema			■																
Culminación de Planteamiento del Problema				■															
Inicio elaboración de Objetivos				■															
Culminación de Objetivos				■															
Inicio elaboración de la Justificación				■															
Culminación de la Justificación					■														
Inicio elaboración de la delimitación				■															
Culminación de la delimitación				■															
Inicio elaboración Estado del Arte				■															
Culminación Estado del Arte					■														
Inicio elaboración de Antecedentes				■															
Culminación de Antecedentes				■															
Inicio elaboración de Marco Teórico			■																
Culminación de Marco Teórico					■														
Inicio elaboración de Marco Contextual			■																
Culminación de Marco Contextual			■																
Inicio elaboración Marco Conceptual			■																
Culminación de Marco Conceptual			■																
Inicio de elaboración de Marco Legal						■													
Culminación de Marco Legal						■													
Primera asesoría (virtual)							■												
Envío primer avance								■											
Revisión primer avance									■										
Corrección de observaciones									■										
Envió nuevamente primer avance corregido										■									
Aceptación primer avance											■								
Segunda asesoría (presencial)											■								
Inicio elaboración Metodología											■								
Culminación de Metodología											■								
Inicio elaboración Técnicas de Recolección												■							
Culminación Técnicas de Recolección												■							
Envío segundo avance												■							
Revisión segundo avance													■						
Corrección de observaciones														■	■	■			
Inicio construcción de Resultados de la Investigación														■					
Culminación de Resultados de la Investigación															■				
Inicio construcción de Análisis de Resultados															■				
Culminación de Análisis de Resultados																■			
Tercera asesoría (virtual)																	■		
Entrega final Monografía																		■	
Terminación de clases																		■	

Nota. Elaboración Propia.

Anexo B

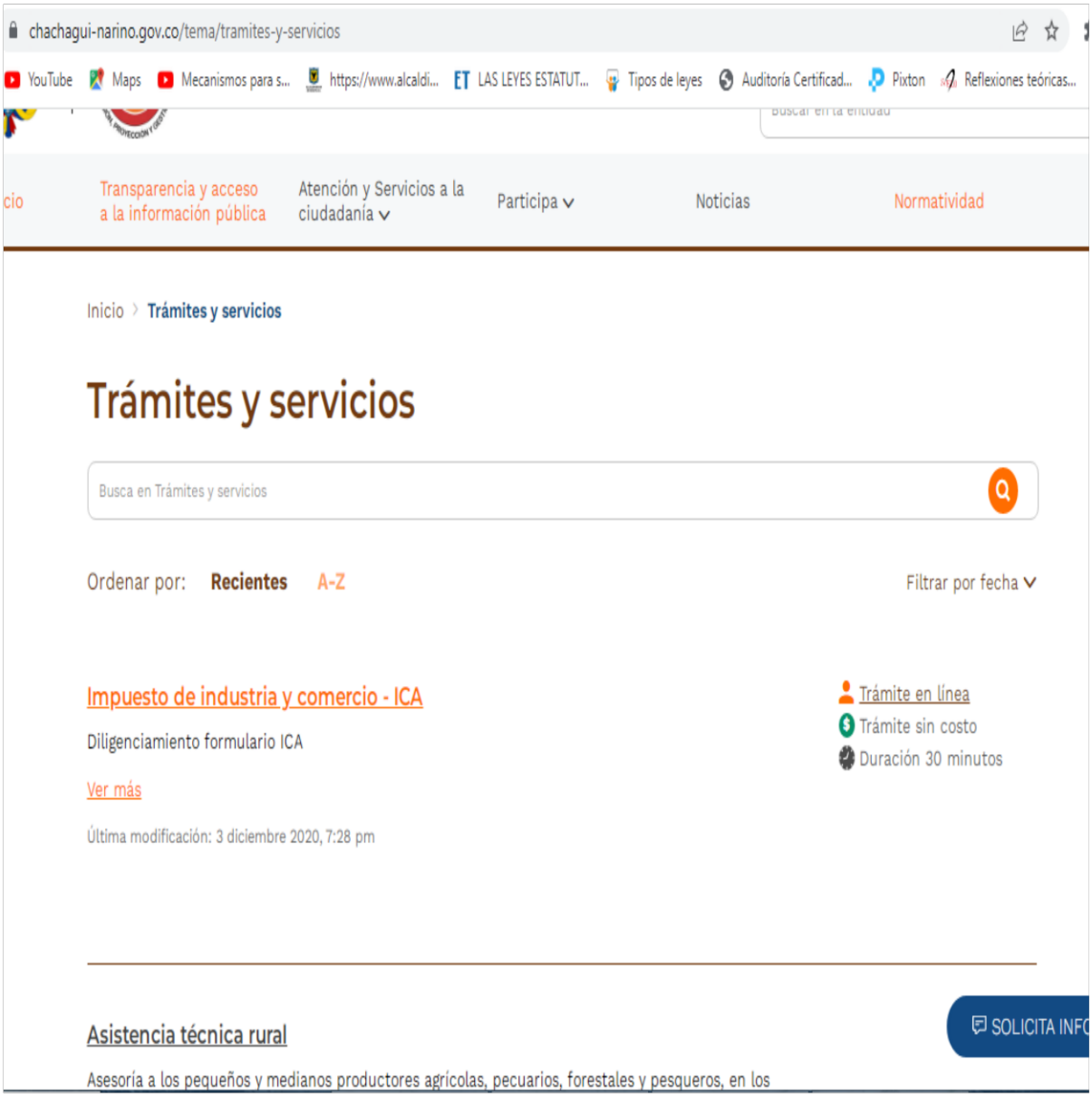
Mapa de Sitio de la Sede Electrónica de la Alcaldía de Chachagüí



Nota. Imagen Capturada de sitio web de la Alcaldía de Chachagüí (Alcaldía de Chachagüí, 2022)

Anexo C

Menú Trámites y Servicios pertenecientes a la Sede Electrónica de la Alcaldía de Chachagüí



Nota. Imagen Capturada de sitio web de la Alcaldía de Chachagüí (Alcaldía de Chachagüí, 2022)

Anexo D

Progreso de Implementación de la Política de Racionalización de Trámites en la Alcaldía Municipal de Chachagüí Periodo 2020 a 2022

FURAG. Política Racionalización de Trámites		**Años**				
Ítem	**Pregunta**	**Cód.**		**2020**	**2021**	**2022**
1	¿Cuántos trámites/ otros procedimientos administrativos tiene la entidad?	TTE	Trámites	62	62	62
		TOE	OPA	1	1	1
2	Del total de trámites que tiene la entidad, ¿cuántos se encuentran inscritos en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT?	TIE	Trámites	36	36	36
3	Del total de otros procedimientos administrativos que tiene la entidad, ¿cuántos se encuentran inscritos en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT?	OIE	OPA	1	1	1
4	Del total de trámites inscritos en el SUIT que tiene la entidad cuántos pueden realizarse:	TSP	Presencialmente	28	28	28
		TTL	Totalmente en línea	0	0	1
		TPL	Parcialmente en línea	8	8	8
5	Del total de Otros procedimientos administrativos inscritos en el SUIT que tiene la entidad cuántos pueden realizarse:	OSP	Presencialmente	1	1	1
		OTL	Totalmente en línea	0	0	0
		OPL	Parcialmente en línea	0	0	0
6	Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos contaron con caracterización de los usuarios?	TTLC	Totalmente en línea	0	0	0
		TPLC	Parcialmente en línea	0	0	8
7	Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos contaron con caracterización de los usuarios?	OTLC	Totalmente en línea	0	0	0
		OTPC	Parcialmente en línea	0	0	0

Nota. Tabla elaborada con las respuestas contestadas por la alcaldía de Chachagüí en el FURAG, vigencias 2020, 2021,2022.

Anexo E

Cumplimiento de Criterios de Usabilidad y Accesibilidad de la Sede Electrónica de la Alcaldía Municipal de Chachagüí 2020-2022

FURAG. Política: Gobierno Digital		**Años**		
Pregunta	**Criterio**	**2020**	**2021**	**2022**
Señale los criterios de accesibilidad web, establecidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, que cumplió la entidad durante la vigencia evaluada en todas las secciones de su Sede Electrónica	CC1. Alternativa texto para elementos no textuales	✓	✓	✓
	CC2. Complemento para videos o elementos multimedia	✓	✓	✓
	CC3. Guion para solo video y solo audio	✓	✓	✓
	CC4. Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados	✓	✓	✓
	CC5.Contraste de color suficiente en textos e imágenes	✓	✓	✓
	CC6. Imágenes alternas al texto cuando sea posible	✓	✓	✓
	CC7. Identificación coherente	✓	✓	✓
	Todo documento y página organizado en secciones	✓	✓	✓
	CC9. Contenedores como tablas y listas usados correctamente	✓	✓	✓
	CC10. Permitir saltar bloques que se repiten	✓	✓	✓
	CC11. Lenguaje de marcado bien utilizado	✓	✓	✓
	CC12. Permitir encontrar las páginas por múltiples vías	✓	✓	✓
	CC13. Navegación coherente	✓	✓	✓
	CC14. Orden adecuado de los contenidos si es significativo	✓	✓	✓
	CC15. Advertencias bien ubicadas	✓	✓	✓
	CC16. Orden adecuado de los elementos al navegar con tabulación	✓	✓	✓
	CC17. Foco visible al navegar con tabulación	✓	✓	✓
	CC18. No utilizar audio automático	✓	✓	✓
	CC19. Permitir control de eventos temporizados	✓	✓	✓

	CC20. Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo	✓	✓	✓
	CC21. No generar actualización automática de páginas	✓	✓	✓
	CC22. No generar cambios automáticos al recibir el foco o entradas	✓	✓	✓
	CC23. Utilice textos adecuados en títulos, páginas y secciones	✓	✓	✓
	CC24. Utilice nombres e indicaciones claras en campos de formulario	✓	✓	✓
	CC25. Utilice instrucciones expresas y claras	✓	✓	✓
	CC26. Enlaces adecuados	✓	✓	✓
	CC27. Idioma	✓	✓	✓
	CC28. Manejo del error	✓	✓	✓
	CC29. Imágenes de texto	✓	✓	✓
	CC30. Objetos programados	✓	✓	✓
	CC31. Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable	✓	✓	✓
	CC32. Manejable por teclado	✓	✓	✓
Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial	1. El sitio web permite conocer la ruta recorrida por el usuario en la navegación del sitio (Ruta de migas)	✓	✓	✓
	2. Las URL generadas en los diferentes niveles de navegación no tienen variables o caracteres especiales y son fáciles de leer (URL limpios)	✓	✓	✓
	3. El diseño gráfico del sitio web se conserva en todos los sitios de navegación (Navegación global consistente)	✓	✓	✓
	4. El logo de la entidad ubicado en el encabezado, direcciona al inicio del sitio web (Vínculo a página de inicio)	✓	✓	✓
	5. El sitio web de la entidad permite el ingreso a través de diferentes navegadores como Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla, entre otros (Independencia de navegador)	✓	✓	✓
	6. Los enlaces del sitio web indican claramente el contenido al cual conducen. No tienen textos como "ver más", "clic aquí", entre otros. (Enlaces bien formulados).	✓	✓	✓

	7. El sitio no cuenta con ventanas emergentes en ningún nivel de navegación	✓	✓	✓
	8. El sitio web hace un uso adecuado de títulos y encabezados con sus correspondientes etiquetas HTML, por ejemplo <h1>, <h2>.	✓	✓	✓
	9. El sitio web no tiene vínculos rotos.	✓	✓	✓
	10. Todos los contenidos del sitio web están alineados a la izquierda (Justificación del texto)	✓	✓	✓
	11. El cuerpo de texto no supera los 100 caracteres por línea (Ancho del cuerpo de texto)	✓	✓	✓
	12. En ningún contenido del sitio web existen textos subrayados para destacar, excepto si son enlaces a otros contenidos (Texto subrayado)	✓	✓	✓
	13. El sitio web no permite desplazamiento de izquierda a derecha para consultar contenidos.	✓	✓	✓
	14. El sitio web cuenta con diferentes hojas de estilo para su correcta navegación (pantalla, móvil, impresión). En caso de que el sitio web sea responsivo sólo requiere formato de impresión.	✓	✓	✓
	15. El sitio web le indica al usuario cuando ha visitado contenidos de la página (Vínculos visitados)	✓	✓	✓
	16. Los formularios del sitio web tienen correctamente señalizados los campos obligatorios.	✓	✓	✓
	17. Es clara la correspondencia entre el título del campo en los formularios y el espacio dispuesto para el ingreso de la información.	✓	✓	✓
	18. Ejemplos en los campos de formulario.	✓	✓	✓

Nota. Tabla elaborada con las respuestas contestadas por la alcaldía de Chachagüí en el FURAG, vigencias 2020, 2021,2022.

Anexo F

Actualización de Ítems correspondientes al Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Sede Electrónica de la Alcaldía de Chachagüí, periodo 2020-2022

FURAG **Política de Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción**		**Años**		
Pregunta	**Ítems**	**2020**	**2021**	**2022**
La entidad pública en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre	1. Misión, visión, funciones y deberes de la entidad. (ACTUALIZADO)	X	X	✓
	2. Organigrama de la entidad. (ACTUALIZADO)	X	X	✓
	3. Mapas y cartas descriptivas de los procesos (ACTUALIZADO)	X	X	X
	4. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público. Debe incluir datos de contacto. (ACTUALIZADO)	X	✓	✓
	5. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico, teléfono y escalas salariales. (ACTUALIZADO)	X	X	✓
	6. Directorio de entidades del sector, agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés. (ACTUALIZADO).	X	X	✓
	7. Mecanismos para interponer PQRSD. (ACTUALIZADO)	X	X	✓
	8. Calendario de actividades (ACTUALIZADO)	X	X	X
	9. Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia (ACTUALIZADO)	X	X	X
	10. Normatividad general y reglamentaria.(ACTUALIZADO)	X	X	✓

	11. Políticas y lineamientos o manuales. (ACTUALIZADO)	X	X	✓
	12. Plan Anual de Adquisiciones junto con las modificaciones que se realicen. (ACTUALIZADO)	X	✓	✓
	13. Publicación de la información contractual (ACTUALIZADO)	X	X	X
	14. Ejecución de los contratos (ACTUALIZADO)	X	X	X
	15. Procedimientos, lineamientos en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones (ACTUALIZADO)	X	X	X
	16. Presupuesto general de gastos, ingresos e inversión. (ACTUALIZADO)	X	X	✓
	17. Ejecución presupuestal. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales (ACTUALIZADO)	X	X	X
	18. Plan de Acción Anual (ACTUALIZADO)	X	X	X
	19. Proyectos de inversión en ejecución (ACTUALIZADO)	X	X	X
	20. Informes de empalme (ACTUALIZADO)	X	X	X
	21. Informes de gestión, evaluación y auditoría (ACTUALIZADO)	X	X	X
	22. Informes de Rendición de Cuentas. (ACTUALIZADO)	✓	X	✓
	23. Informes sobre la implementación de acciones en el marco de los Acuerdos de Paz (ACTUALIZADO)	X	X	X
	24. Planes de Mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas) (ACTUALIZADO)	X	X	X

	25. Informe de solicitudes de acceso a la información, quejas y reclamos (ACTUALIZADO)	X	X	X
	26. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (ACTUALIZADO)	X	X	X
	27. La totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano (señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos) (ACTUALIZADO)	X	X	X
	28. Mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas. (ACTUALIZADO)	X	X	X
	29. Registro de Activos de Información (ACTUALIZADO)	X	X	X
	30. Índice de Información Clasificada y Reservada (ACTUALIZADO)	X	X	X
	31. Esquema de Publicación de Información (ACTUALIZADO)	X	X	X
	32. Programa de Gestión Documental (ACTUALIZADO)	X	X	X
	33. Tablas de Retención Documental (ACTUALIZADO)	X	X	X
	34. Datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley (ACTUALIZADO)	X	X	X
	35. Información específica para grupos de interés (ACTUALIZADO)	X	X	X
	36. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales (ACTUALIZADO)	X	X	X

Nota. Elaboración propia con las respuestas contestadas por la alcaldía de Chachagüí en el FURAG. Años 2020,2021 y 2022.

Anexo G

Transcripción de la entrevista realiza a funcionaria encargada de la gestión documental en la alcaldía de Chachagüí.

" En Búsqueda de la Gestión de la Documentación Electrónica."

Entrevista sobre el tratamiento de los Documentos Electrónicos en la Alcaldía de Chachagüí (2020-2022)

Datos del Entrevistado	
Nombre	**Anónimo**
Dependencia	**Secretaría de Gobierno**
Sub-dependencia	**Archivo Central**
Fecha y hora de Entrevista	**21 de Noviembre de 2023, 10:20 a.m.**
Alcaldía Municipal de Chachagüí	

Preguntas

1. ¿La alcaldía de Chachagüí dispuso de procesos específicos para la Recepción de Documentos Electrónicos durante el periodo 2020-2022? En caso afirmativo, ¿Podría detallar cuáles fueron esos procesos implementados?

R// Durante mis años en la institución, no he tenido conocimiento de la implementación de algún proceso específico para recibir documentos electrónicos.

2. ¿La alcaldía de Chachagüí dispuso de procesos específicos para el Envío de Documentos Electrónicos durante el periodo 2020-2022? En caso afirmativo, ¿Podría detallar cuáles fueron esos procesos implementados?

R// Igual a la anterior respuesta no conozco de tal procedimiento.

3. ¿Cuáles son las autoridades encargadas en la alcaldía de Chachagüí del proceso de Control de Documentos Electrónicos?

R// El jefe de Control Interno por ley es el encargado; sin embargo solo lleva el control de la documentación física de Documentos Electrónicos

4. De los siguientes Medios Electrónicos, ¿Cuáles Utilizó para el Envío de Documentos Electrónicos en su Dependencia durante el Periodo antes mencionado?

a. Correo Electrónico institucional. **X**

b. Plataformas de mensajería instantánea (**Whatsapp**, Telegram, Signal) **X**

c. Sede Electrónica de la alcaldía.

d. Redes Sociales (Facebook, Twitter, LinkedIn e Instagram)

5. En el mismo sentido de la pregunta anterior, ¿Cuáles utilizó para recibir de documentos electrónicos en su dependencia durante el periodo antes mencionado?

a. Correo Electrónico institucional. **X**

b. Plataformas de mensajería instantánea (**Whatsapp**, Telegram, Signal) **X**

c. Sede Electrónica de la alcaldía.

d. Redes Sociales (Facebook, Twitter, LinkedIn e Instagram)

6. ¿Conoció protocolos específicos para el registro y clasificación de documentos electrónicos en el periodo mencionado? En caso de ser afirmativa la respuesta ¿Cuáles?

R// No.

7. ¿La alcaldía implementó algún sistema de información o software equivalente para gestionar procesos documentales electrónicos durante el periodo mencionado? En caso afirmativo, ¿cuál fue el sistema utilizado?

R// No.

8. ¿Según el Plan Anual de Capacitaciones de la alcaldía, usted recibió capacitación durante el período mencionado en relación con el procedimiento de Recepción de Documentos Electrónicos? En caso afirmativo, ¿puede especificar quién fue el proveedor de esa capacitación?

R// No.

9. ¿Según el Plan Anual de Capacitaciones de la alcaldía, usted recibió capacitación durante el período mencionado en relación con el procedimiento de Envío de Documentos Electrónicos? En caso afirmativo, ¿puede especificar quién fue el proveedor de esa capacitación?

R// No.

10. ¿Cuánto tiempo dedicó para responder a las solicitudes recibidas de documentos e información a través de medios electrónicos durante el periodo mencionado?

R// Conforme a la ley 10 días hábiles siguientes de la recepción, para evitar problemas jurídicos.

11. ¿Se generaron informes que evidenciaron la eficacia del proceso de Envío, Recepción y Control de documentos electrónicos? (Sí/No)

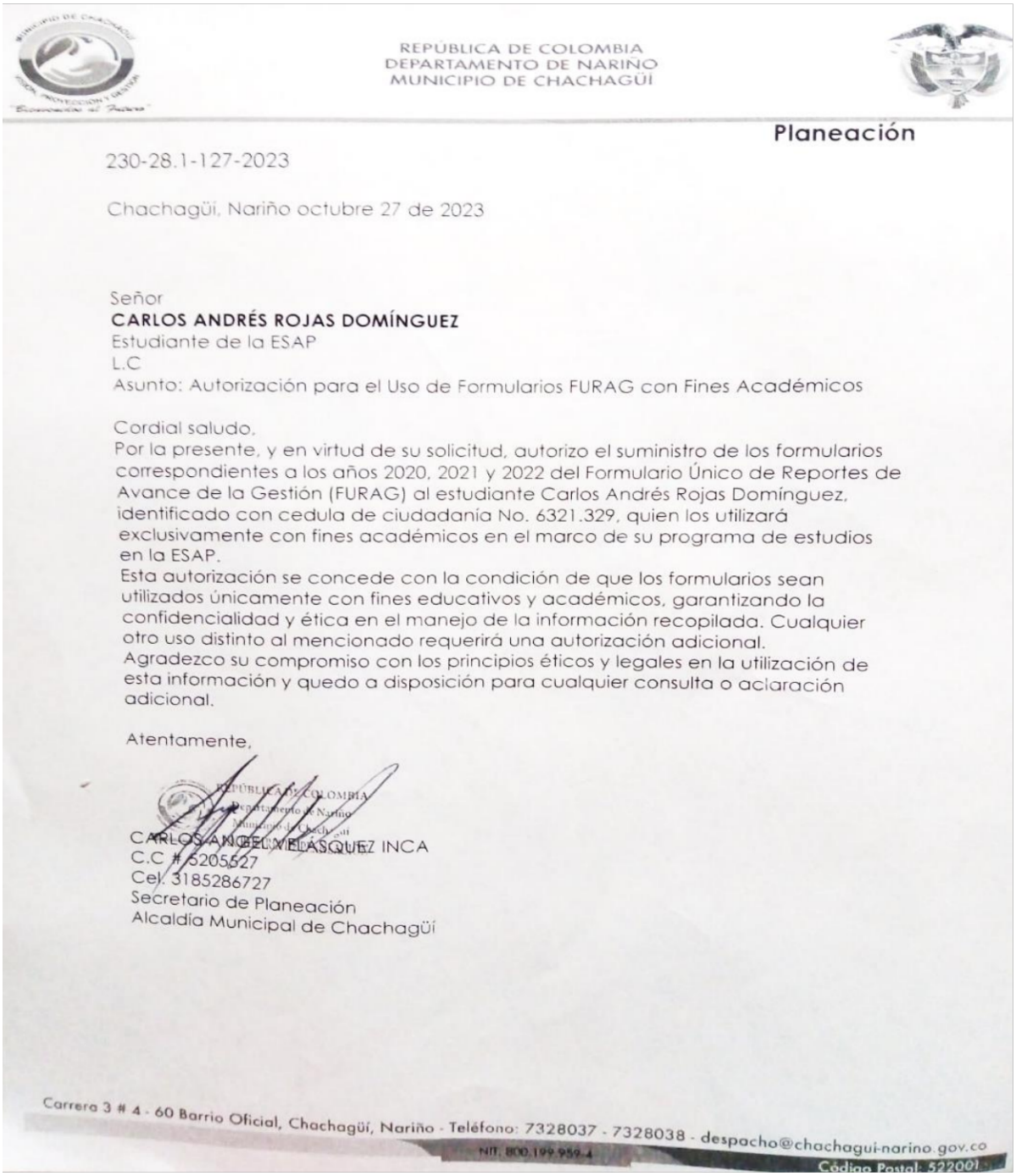
R// No.

12. ¿Se implementaron medidas de mejora continua basadas en retroalimentación o hallazgo?(Sí/No)

R// No.

Anexo H

Constancia de Autorización uso de Formularios (Furag) con fines Académicos



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE NARIÑO
MUNICIPIO DE CHACHAGÜÍ

Planeación

230-28.1-127-2023

Chachagüi, Nariño octubre 27 de 2023

Señor
CARLOS ANDRÉS ROJAS DOMÍNGUEZ
Estudiante de la ESAP
L.C
Asunto: Autorización para el Uso de Formularios FURAG con Fines Académicos

Cordial saludo,
Por la presente, y en virtud de su solicitud, autorizo el suministro de los formularios correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022 del Formulario Único de Reportes de Avance de la Gestión (FURAG) al estudiante Carlos Andrés Rojas Domínguez, identificado con cedula de ciudadanía No. 6321.329, quien los utilizará exclusivamente con fines académicos en el marco de su programa de estudios en la ESAP.
Esta autorización se concede con la condición de que los formularios sean utilizados únicamente con fines educativos y académicos, garantizando la confidencialidad y ética en el manejo de la información recopilada. Cualquier otro uso distinto al mencionado requerirá una autorización adicional.
Agradezco su compromiso con los principios éticos y legales en la utilización de esta información y quedo a disposición para cualquier consulta o aclaración adicional.

Atentamente,

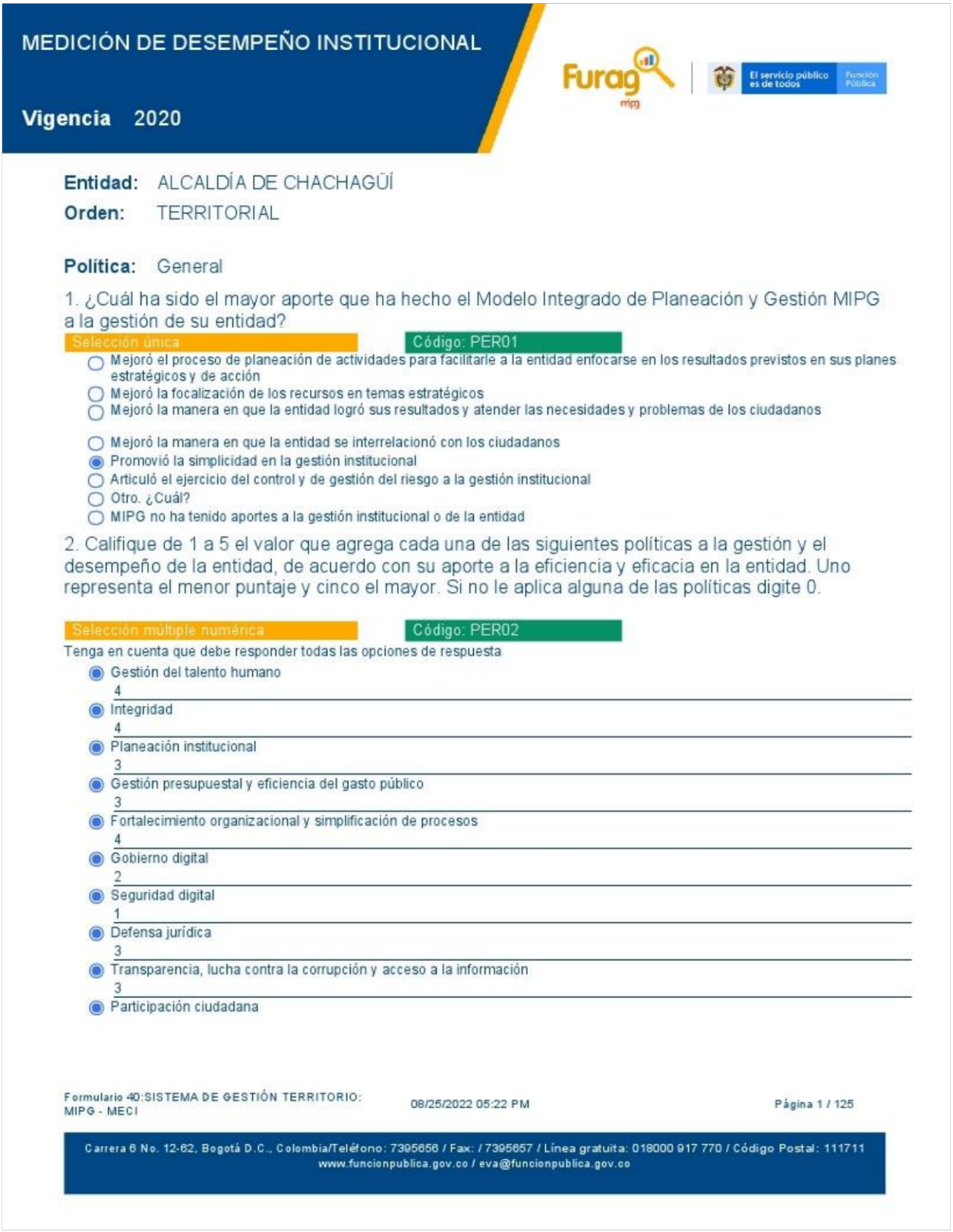
CARLOS ANGEL VELÁSQUEZ INCA
C.C # 5205527
Cel. 3185286727
Secretario de Planeación
Alcaldía Municipal de Chachagüí

Carrera 3 # 4 - 60 Barrio Oficial, Chachagüí, Nariño - Teléfono: 7328037 - 7328038 - despacho@chachagui-narino.gov.co
NIT. 800.199.959-4
Código Postal: 522001

Nota. Autorización uso de Formularios FURAG

Anexo I

Furag 2020



MEDICIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Vigencia 2020

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

Entidad: ALCALDÍA DE CHACHAGÜÍ

Orden: TERRITORIAL

Política: General

1. ¿Cuál ha sido el mayor aporte que ha hecho el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG a la gestión de su entidad?

Selección única | Código: PER01

- ○ Mejoró el proceso de planeación de actividades para facilitarle a la entidad enfocarse en los resultados previstos en sus planes estratégicos y de acción
- ○ Mejoró la focalización de los recursos en temas estratégicos
- ○ Mejoró la manera en que la entidad logró sus resultados y atender las necesidades y problemas de los ciudadanos
- ○ Mejoró la manera en que la entidad se interrelacionó con los ciudadanos
- ◉ Promovió la simplicidad en la gestión institucional
- ○ Articuló el ejercicio del control y de gestión del riesgo a la gestión institucional
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ○ MIPG no ha tenido aportes a la gestión institucional o de la entidad

2. Califique de 1 a 5 el valor que agrega cada una de las siguientes políticas a la gestión y el desempeño de la entidad, de acuerdo con su aporte a la eficiencia y eficacia en la entidad. Uno representa el menor puntaje y cinco el mayor. Si no le aplica alguna de las políticas digite 0.

Selección múltiple numérica | Código: PER02

Tenga en cuenta que debe responder todas las opciones de respuesta

- ◉ Gestión del talento humano: 4
- ◉ Integridad: 4
- ◉ Planeación institucional: 3
- ◉ Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público: 3
- ◉ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: 4
- ◉ Gobierno digital: 2
- ◉ Seguridad digital: 1
- ◉ Defensa jurídica: 3
- ◉ Transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información: 3
- ◉ Participación ciudadana

Formulario 40:SISTEMA DE GESTIÓN TERRITORIO: MIPG - MECI 08/25/2022 05:22 PM Página 1 / 125

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



4

- Racionalización de trámites
  3
- Servicio al ciudadano
  4
- Evaluación de resultados
  4
- Gestión del conocimiento y la innovación
  2
- Gestión documental
  3
- Control interno
  3
- Gestión de la información estadística
  4
- Mejora normativa
  3

3. Califique de 1 a 5 los siguientes aspectos para cada política de gestión y desempeño. Uno representa el menor puntaje y cinco el mayor. Si no le aplica alguna de las políticas digite 0

Matricial | Código: PER03

	Claridad de lineamientos y disposición de documentos-guía para su implementación	Pertinencia con la realidad institucional	Acompañamiento y asesoría del líder de la política
Gestión del talento humano	2	0	4
Integridad	2	0	4
Planeación institucional	2	0	4
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	1	0	4

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Claridad de lineamientos y disposición de documentos-guía para su implementación	Pertinencia con la realidad institucional	Acompañamiento y asesoría del líder de la política
Evaluación de resultados	2	0	2
Gestión del conocimiento y la innovación	3	3	4
Gestión documental	3	3	4
Control interno	2	0	4
Gestión de la información estadística	2	0	2
Mejora normativa	2	0	2

	Pertinencia de las preguntas del Furag para su medición
Gestión del talento humano	4

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Pertinencia de las preguntas del Furag para su medición
Integridad	4
Planeación institucional	4
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	4
Fortalecimiento organizacional	4
Gobierno digital	4
Seguridad digital	4
Defensa jurídica	4
Trasparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información	4
Participación ciudadana	4

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Pertinencia de las preguntas del Furag para su medición
Racionalización de trámites	4
Servicio al ciudadano	4
Evaluación de resultados	4
Gestión del conocimiento y la innovación	4
Gestión documental	4
Control interno	4
Gestión de la información estadística	4
Mejora normativa	4

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

4. En la entidad, ¿cuál ha sido el mayor aporte que ha hecho la medición anual del desempeño institucional?

Selección única | Código: PER04

- ○ Permite identificar las fortalezas y las debilidades de las políticas de gestión y desempeño
- ○ Se constituye en un tablero de control para la alta dirección, en materia de gestión institucional
- ○ Permite elaborar un plan de trabajo para fortalecer la gestión institucional
- ◉ Permite analizar su gestión de manera crítica y tomar decisiones que permitan mejorar el resultado de la medición en las siguientes vigencias
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ○ La medición del desempeño institucional no ha tenido aportes para el mejoramiento de la gestión de la entidad

Política: Planeación Institucional

5. Para la caracterización de los grupos de valor y grupo de interés, la entidad:

Selección múltiple | Código: PLA01

GRUPOS DE VALOR: son las personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas), grupos

- ○ Recopiló y organizó la información
- ◉ Analizó la información
- ◉ Utilizó la información para definir sus planes, proyectos o programas
- ○ Utilizó la información para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión
- ○ Actualizó la información
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Se realizo la primer gran caracterización en el desarrollo de la formulación del Plan de Desarrollo Municipal Visión, Proyección y Gestion 2020, ya que fue concebido por primera vez en la historia de Chachagui desde el territorio en visita a todos los corregimientos y las zonas de la parte urbana.

6. Las decisiones en el ejercicio de planeación se toman con base en:

Matricial | Código: PLA03

	Si, y cuenta con evidencias	Parcialmente, y cuenta con evidencias	No
Recomendaciones del equipo directivo y sus equipos de trabajo	◉	○	○
La evaluación y retroalimentación ciudadana realizada en las actividades de rendición de cuentas	◉	○	○

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Si, y cuenta con evidencias	Parcialmente, y cuenta con evidencias	No
Resultados de las auditorías internas y externas	◉	○	○
Resultados de la evaluación de la gestión de riesgos	○	○	◉
Resultados de la evaluación de la gestión financiera	○	◉	○
Medición del desempeño en periodos anteriores	○	◉	○
Medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores	○	◉	○

7. El plan de desarrollo territorial de la entidad:

Selección múltiple — Código: PLA05

- ◉ Tuvo en cuenta el plan financiero del Marco Fiscal de Mediano Plazo
- ◉ Contó con un nivel de agregación en una parte estratégica y en un plan plurianual de inversiones
- ◉ Fue formulado a nivel de ejes y/o líneas estratégicas y programas
- ◉ Contó con programas que responden a los objetivos de los ejes y/o líneas estratégicas
- ◉ Contó con metas de los programas que responden al cumplimiento de sus objetivos
- ◉ Contempló metas de resultado medibles
- ◉ Contempló indicadores de seguimiento y evaluación
- ○ No se ha definido

Evidencia:

Esta consignado en el PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VISION, PROYECCION Y GESTION 2020 - 2023

8. El plan indicativo de la entidad:

Selección múltiple — Código: PLA06

- ◉ Incluyó metas de producto

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- [x] Incluyó indicadores de producto
- [x] Incluyó metas de resultado
- [ ] Incluyó indicadores de resultado
- [x] Cada meta e indicador de producto y resultado contó con línea base
- [ ] Cada meta de producto tuvo asociado un sector de acuerdo con el Formulario Único Territorial FUT
- [ ] Cada meta de resultado y producto tuvo asociados recursos
- [ ] Cada meta tuvo un responsable asignado
- [ ] No se ha definido

Evidencia:
Documentado en la Oficina de Planeación de la Alcaldía Municipal

9. El plan operativo anual de inversiones:

Selección múltiple | Código: PLA09

- [ ] Permitió evidenciar los proyectos que anualmente van a ser ejecutados
- [ ] Guardó correspondencia con el plan indicativo
- [x] Guardó correspondencia con el presupuesto anual
- [x] Se aprobó en el Consejo de Gobierno
- [x] Se definió a partir del sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial
- [ ] No se ha definido

Evidencia:
Documentado en la Secretaria de Planeacion

10. ¿La planeación institucional está alineada al cumplimiento del país con los Objetivos de Desarrollo sostenible ODS?

Selección única | Código: PLA10

- [ ] Si, y cuenta con las evidencias:
- [x] Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- [ ] No

Evidencia:
Se articulado con el Plan Nacional de desarrollo y el plan departamental de desarrollo

11. La entidad cuenta con un acto administrativo a través del cual se crean o modifican las funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces, donde se incluyan los temas y funciones de:

Selección múltiple | Código: PLA11

- [ ] Seguridad digital
- [x] Participación ciudadana en la gestión
- [x] Rendición de cuentas
- [ ] Trámites
- [x] Servicio al ciudadano
- [ ] Transparencia y lucha contra la corrupción
- [x] Gestion documental y administración de archivos
- [ ] Otro. ¿Cuál?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

- ◯ Ninguno de los anteriores

Evidencia:
Decreto 82 del 4 de junio de 2020, que crea y reglamenta el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; Decreto 85 del 5 de junio de 2020, que crea y reglamenta el funcionamiento del Comité Municipal de Auditoria; y el Decreto 89 del 12 de junio de 2020, que crea y reglamenta el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

12. ¿Los planes, proyectos o programas de la entidad contaron con recursos presupuestados (independientemente de su fuente)?

Selección única | Código: PLA12

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:
Se denota en los CDPS emitidos por la oficina de la Secretaria de Hacienda Municipal de la Alcaldía de Chachagui.

13. ¿Hay presencia de grupos étnicos en su territorio?

Selección única | Código: PLA13

- ◯ Sí
- ◉ No

14. ¿La entidad aprobó presupuesto para la atención de grupos étnicos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1530 de 2012?

Selección única | Código: PLA14

De acuerdo con el Artículo 34 de la Ley 1530 del Sistema General de Regalías (SGR), deberá destinarse hasta un 8%

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

15. ¿La administración central (alcaldía o gobernación) contó con el marco fiscal de mediano plazo (MFMP) como instrumento que le permite proyectar de manera técnica los recursos financieros (ingresos y gastos) de la entidad?

Selección única | Código: PLA15

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:
Documentado en la Oficina de Planeacion

16. ¿La entidad contó con banco de programas y proyectos conformado?

Selección única | Código: PLA16

- ◉ Si. Indicar fecha y número de creación
  05 Enero de 2020
- ◯ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

17. ¿La entidad contó con manual para el manejo del banco de programas y proyectos actualizado de acuerdo con la implementación del SUIFP?

Selección única | Código: PLA17

- ○ Si. Indicar fecha y número de acto administrativo
- ◉ No

18. ¿Hay presencia de poblaciones negras, afrodescendientes, raizales y palenqueras asentadas en el territorio (NARP)?

Selección única | Código: PLA18

- ○ Sí
- ◉ No

19. ¿La entidad aprobó presupuesto para la atención de poblaciones negras, afrodescendientes, raizales y palenqueras asentadas en el territorio (NARP)?

Selección única | Código: PLA19

Recuerde que los municipios que hayan recibido asignaciones directas del SGR superiores a 2.000 salarios mínimos

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ No

20. El plan de acción anual institucional de la entidad:

Selección múltiple | Código: PLA08_2

- ◉ Describió actividades que permiten alcanzar las metas y objetivos del plan
- ○ Estableció responsables de la ejecución de las actividades
- ○ Contempló tiempos de ejecución de las actividades
- ○ Identificó recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos
- ○ Incluyó indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas
- ○ Se aprobó en el Consejo de Gobierno
- ○ Consideró los proyectos para cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal
- ○ Incluyó mecanismos para facilitar y promover la participación de la ciudadanía con enfoque diferencial y de derechos humanos en los asuntos de su competencia
- ○ Asignó partida presupuestal de gasto e inversión para promover la participación ciudadana
- ○ No se ha definido

Evidencia:

Documentado en la oficina de Planeacion del Municipio

Política: Gestión Presupuestal

21. Relacione:

Selección múltiple numérica | Código: GPR03

- ◉ Porcentaje de ejecución del presupuesto de inversión de la vigencia:
  90.22
- ◉ Porcentaje de ejecución de las metas del plan de desarrollo:
  25

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

22. El valor en pesos de los pasivos ciertos o exigibles del MFMP (2018-2028) al 31 de diciembre de 2020 es de:

Abierta numérica | Código: GPR04

Para valores decimales utilizar punto (.)

260327133

23. El valor en pesos de los pasivos contingentes registrados en el MFMP (2018-2028) al 31 de diciembre de 2020 es de:

Abierta numérica | Código: GPR05

Para valores decimales utilizar punto (.)

4504598199

24. Número de actualizaciones al componente del plan financiero del MFMP durante el año 2020:

Abierta numérica | Código: GPR06

1

25. Número de actualizaciones al componente de la capacidad de endeudamiento del MFMP durante el año 2020:

Abierta numérica | Código: GPR07

0

26. La entidad dispone sus excedentes de liquidez en:

Selección múltiple | Código: GPR08

- ○ Títulos de Tesorería TES, Clase "B"
- ○ Certificados de Depósito a Término, CDT
- ◉ Cuentas de ahorro bancarias
- ◉ Cuentas corrientes bancarias
- ○ Otro. ¿Cuál?

27. El valor en pesos de las cuentas por pagar de vigencias anteriores sin respaldo, con recursos en tesorería al 31 de diciembre de 2020 es de:

Abierta numérica | Código: GPR09

Para valores decimales utilizar punto (.)

0

28. El valor en pesos de los procesos judiciales con alta probabilidad de fallo en contra de la entidad al 31 de diciembre de 2020 es de:

Abierta numérica | Código: GPR10

Para valores decimales utilizar punto (.)

1131458380

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

29. El monto en pesos de las garantías otorgadas para el desarrollo de proyectos por concesiones (según Decreto 423 de 2001 y la ley 448 de 1998) al 31 de diciembre de 2020 es de:

Abierta numérica | Código: GPR11

Para valores decimales utilizar punto (.)

0

30. El monto en pesos de avales o garantías a terceros al 31 de diciembre de 2020 es de:

Abierta numérica | Código: GPR12

Para valores decimales utilizar punto (.)

0

31. El monto en pesos de las garantías otorgadas en operaciones de crédito público a favor de entidades descentralizadas, a 31 de diciembre de 2020 es de:

Abierta numérica | Código: GPR13

Para valores decimales utilizar punto (.)

0

32. Indique el valor en pesos de los nuevos créditos contratados en la vigencia evaluada, mes por mes:

Selección múltiple numérica | Código: GPR14

Para valores decimales utilizar punto (.)

- Enero
  0
- Febrero
  0
- Marzo
  0
- Abril
  0
- Mayo
  0
- Junio
  0
- Julio
  0
- Agosto
  0
- Septiembre
  0
- Octubre

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

0

- Noviembre
  0
- Diciembre
  0

33. Relacione el valor en pesos de las adiciones presupuestales durante la vigencia evaluada, mes por mes

Selección múltiple numérica | Código: GPR15

Para valores decimales utilizar punto (.)

- Enero
  0
- Febrero
  0
- Marzo
  9989802964.48
- Abril
  288230341
- Mayo
  0
- Junio
  542192376.33
- Julio
  253000000
- Agosto
  453827377.22
- Septiembre
  235503350
- Octubre
  1088386750.59
- Noviembre
  0
- Diciembre
  2092742386.72

34. Ingrese el valor en pesos de las reducciones presupuestales durante la vigencia evaluada, mes por mes

Selección múltiple numérica | Código: GPR16

Para valores decimales utilizar punto (.)

- Enero
  0
- Febrero
  0
- Marzo

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

0

- Abril
  16066799
- Mayo
  0
- Junio
  0
- Julio
  0
- Agosto
  117592170
- Septiembre
  0
- Octubre
  0
- Noviembre
  0
- Diciembre
  232535745.25

35. ¿La entidad es sujeto del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública?

Selección única — Código: GPR50

- (●) Sí
- ( ) No. Por favor indique dentro de cuál de las excepciones estipuladas por la Ley se encuentra excluido del régimen de contratación pública:

36. ¿La entidad utilizó la plataforma SECOP II para los procesos de contratación y compras públicas?

Selección única — Código: GPR28

SECOP II: es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple

- ( ) Sí y cuenta con las evidencias:
- (●) No. Justifique por qué:
  La Alcaldía Municipal de Chachagui solo utiliza SECOP 1

37. ¿Qué porcentaje del valor total anual de las compras y contratación pública de la entidad se gestiona a través del SECOP II?

Aplique la siguiente formula: (Valor total de las compras y contrataciones adquiridas a través del SECOP II ÷ Valor total programado en el Plan Anual de Adquisiciones)*100

Abierta numérica — Código: GPR29

38. ¿Qué porcentaje del valor anual de las compras y contratación pública financiado con recursos de funcionamiento de la entidad se realiza a través del SECOP II?

Aplique la siguiente formula: (Valor total de las compras y contrataciones adquiridas a través del SECOP II financiadas por presupuesto de funcionamiento ÷ Valor total

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

programado en el Plan Anual de Adquisiciones financiadas con presupuesto de funcionamiento)*100

Abierta numérica | Código: GPR30

39. ¿Qué porcentaje del valor anual de las compras y contratación pública financiado con recursos de inversión de la entidad se realiza a través del SECOP II?

Aplique la siguiente formula: (Valor total de las compras y contrataciones adquiridas a través del SECOP II financiadas por presupuesto de inversión ÷ Valor total programado en el Plan Anual de Adquisiciones financiadas con presupuesto de inversión)*100

Abierta numérica | Código: GPR31

40. ¿La entidad utilizó la plataforma tienda virtual para los procesos de contratación y compras públicas?

Selección única | Código: GPR32

TIENDA VIRTUAL: es la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) que permite hacer

- ○ Sí y cuenta con las evidencias:
- ◉ No. Justifique por qué:

Solo se hace por SECOP. No por la tienda virtual

41. ¿Qué porcentaje del valor total anual de las compras y contratación pública de la entidad se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano?

Aplique la siguiente formula: (Valor total de las compras y contrataciones adquiridas a través del TVEC ÷ Valor total programado en el Plan Anual de Adquisiciones)*100

Abierta numérica | Código: GPR33

42. ¿Qué porcentaje del valor anual de las compras y contratación pública financiado con recursos de funcionamiento de la entidad se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano?

Aplique la siguiente formula: (Valor total de las compras y contrataciones adquiridas a través del TVEC financiadas por presupuesto de funcionamiento ÷ Valor total programado en el Plan Anual de Adquisiciones financiadas con presupuesto de funcionamiento)*100

Abierta numérica | Código: GPR34

43. ¿Qué porcentaje del valor anual de las compras y contratación pública financiado con recursos de inversión de la entidad se realiza a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano?

Aplique la siguiente formula: (Valor total de las compras y contrataciones adquiridas a través del TVEC financiadas por presupuesto de Inversión ÷ Valor total programado en el Plan Anual de Adquisiciones financiadas con presupuesto de inversión)*100

Abierta numérica | Código: GPR35

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

44. ¿Ha implementado estrategias de generación de participación consignadas en la Guía de Competencia en Compras Públicas de Colombia Compra Eficiente?

Selección única | Código: GPR37

- ○ Si. Indique cuáles estrategias ha implementado la entidad:
- ○ No
- ◉ No aplica. Justifique la razón:

Solo se aplica la normativa para la participación en las compras.

45. Seleccione las guías o manuales de Colombia Compra Eficiente que considera más útiles para los procesos de contratación de su entidad:

Selección múltiple | Código: GPR40

- ○ Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación
- ◉ Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación
- ◉ Manual de incentivos en procesos de contratación
- ◉ Manual para la identificación y cobertura del riesgo
- ○ Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda
- ◉ Manual de la modalidad de selección Mínima Cuantía
- ○ Guía de compras públicas socialmente responsables
- ○ Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente
- ◉ Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad
- ○ Guía de asuntos corporativos en procesos de contratación
- ◉ Guía para entidades Estatales con régimen especial de contratación
- ◉ Guía de competencia en las compras públicas
- ○ Guía para facilitar la circulación de facturas emitidas en desarrollo de un contrato
- ◉ Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación
- ◉ Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales
- ○ Guía para la participación de proveedores extranjeros en procesos de contratación
- ◉ Guía para la codificación de bienes y servicios
- ◉ Guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública
- ◉ Guía para la elaboración de estudios de sector
- ◉ Guía para el manejo de anticipos mediante contrato de fiducia mercantil irrevocable
- ◉ Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones
- ◉ Guía para la liquidación contratos estatales
- ◉ Guía de garantías en procesos de contratación
- ◉ Guía para entender los Acuerdos Marco
- ○ Guía de Abastecimiento Estratégico
- ◉ Guía de Sostenibilidad
- ○ Ninguna de las anteriores

46. ¿La entidad utiliza el portal de Datos Abiertos del SECOP para la elaboración de los estudios de mercado de sus procesos de compra y contratación pública?

Selección única | Código: GPR41

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ No
- ○ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:
La contratación anterior que se desarrollo en la alcaldía y que esta presente en la plataforma SECOP

47. En materia financiera y contable, la entidad:

Selección múltiple — Código: GPR44

- ◉ Ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con su naturaleza y funciones para la cual fue creada
- ◉ Cuenta con procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, instructivos, entre otros., que faciliten el flujo de información entre las áreas en donde se generan los hechos económicos
- ◉ Ha implementado alguna directriz, procedimiento, guía o lineamiento, sobre la identificación de los hechos económicos en forma individualizada, con soportes idóneos, dentro del proceso contable de la entidad
- ◉ Cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr un adecuado reconocimiento de los hechos económicos de la entidad
- ◉ Cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera
- ◉ Tiene establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información
- ◉ Elabora y presenta oportunamente los estados contables a los usuarios de la información contable, de acuerdo con las formalidades legales
- ○ Ninguna de las anteriores

Política: Gestión Estratégica del Talento Humano

48. Para la planeación del talento humano, la entidad tiene en cuenta:

Selección múltiple — Código: GTH01

- ○ La información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad
- ◉ La normatividad aplicable a la gestión del talento humano
- ◉ Los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
La dimensión de talento humano se esta adecuando a toda la normatividad vigente del MIPG

49. ¿La planeación estratégica del talento humano se construye a partir de las metas y objetivos de la entidad?

Selección única — Código: GTH02

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

50. ¿La entidad elaboró e implementó el Plan Estratégico de Talento Humano?

Selección única — Código: GTH32

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

51. El Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad incorpora actividades para los siguientes aspectos:

Selección múltiple | Código: GTH03

- ◯ Inducción y reinducción
- ◯ Capacitación
- ◯ Bienestar
- ◯ Incentivos
- ◯ Provisión de empleos vacantes
- ◯ Promoción de la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género)
- ◯ Seguridad y salud en el trabajo
- ◯ Evaluación de desempeño
- ◯ Promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores
- ◯ Clima organizacional
- ◯ Actualización de la información en el SIGEP
- ◯ Programa de desvinculación asistida para los pre-pensionados
- ◯ Programa de desvinculación asistida por otras causales
- ◯ Ninguno de los anteriores

52. ¿La entidad cuenta con la caracterización de todos sus servidores respecto a la información registrada en el formato único de hoja de vida de Función Pública?

Selección única | Código: GTH04

CARACTERIZACIÓN DE SERVIDORES: determinación de los atributos particulares de los servidores públicos que

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:

Se encuentra en la secretaria de gobierno ya que esta oficina tiene funciones de talento humano

53. ¿La entidad cuenta con información sobre las características de los empleos, los perfiles y las funciones de los mismos?

Selección única | Código: GTH05

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:

Se cuenta con el manual de funciones y competencias laborales Decreto 077 de 2018

54. De acuerdo con la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019, indique el número de jóvenes entre 18 a 28 años del nivel profesional que se han vinculado en la planta de personal de la entidad:

Abierta numérica | Código: GTH33

0

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

55. ¿La entidad ha modificado el manual de funciones incluyendo las equivalencias, para dar cumplimiento a la Ley 1955 de 2019 y al Decreto 2365 de 2019 para facilitar el ingreso de jóvenes a la administración pública?

Selección única | Código: GTH34

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ◉ No, porque no se han creado nuevos empleos en la planta de personal o porque no se han reestructurado

56. Indique el número total de empleos con que cuenta la entidad en su planta de personal, con corte al 31 de diciembre

Selección múltiple numérica | Código: GTH07

- ◉ Aprobados por norma:
  43
- ◉ Aprobados por asignación presupuestal:
  0

57. Del total de empleos con asignación presupuestal con corte a 31 de diciembre, indique cuantos tienen las siguientes naturalezas:

Selección múltiple numérica | Código: GTH08

- ◉ Carrera administrativa:
  8
- ◉ Libre nombramiento y remoción:
  8

58. Del total de empleos de carrera administrativa con asignación presupuestal al 31 de diciembre, indique el número de ellos por nivel jerárquico:

Selección múltiple numérica | Código: GTH09

- ◉ Asesor:
  0
- ◉ Profesional:
  0
- ◉ Técnico:
  5
- ◉ Asistencial:
  3
- ◉ Otros:
  0

59. Del total de empleos de carrera administrativa con asignación presupuestal al 31 de diciembre, indique el total de estos empleos que se encuentran en vacancia definitiva por nivel jerárquico:

Selección múltiple numérica | Código: GTH10

Si para alguno de los niveles no hay empleos de carrera administrativa con vacancia definitiva, poner cero (0).

- ◉ Asesor:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

0

- Profesional:
  0
- Técnico:
  0
- Asistencial:
  0
- Otros:
  0

60. Del total de empleos de carrera administrativa con asignación presupuestal al 31 de diciembre y que se encuentran en vacancia definitiva, indique el número de estos empleos que se sometieron o están sometiendo a concurso de mérito:

Selección múltiple numérica | Código: GTH11

Si para alguno de los niveles no hay empleos de carrera administrativa con vacancia definitiva, poner cero (0).

- Asesor:
  0
- Profesional:
  0
- Técnico:
  0
- Asistencial:
  0
- Otros:
  0

61. ¿La entidad reportó las vacantes en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)?

Selección única | Código: GTH12

Según la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) es un listado donde se

- Sí. Indique el número total de vacantes reportadas a la OPEC:
  25
- No ha reportado

62. ¿La entidad ha formalizado empleos en el marco del Decreto 1800 de 2019?

Selección única | Código: GTH35

- Sí. Indique cuántos:
- No

63. Registre el nivel de avance en el diligenciamiento y actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo

Selección única | Código: GTH13

Título 17 Decreto 1083 de 2015: El SIGEP aplica a todos los organismos y las entidades del sector público de las

- Del 0% al 20%

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Del 21% al 40%
- ○ Del 41% al 60%
- ○ Del 61% al 80%
- ○ Del 81% al 100%

64. Si el resultado está por debajo del 61% señale las razones:

Selección múltiple | Código: GTH14

- ○ Baja conectividad a internet
- ○ Personal insuficiente
- ○ Sobrecarga laboral
- ○ No existen actos administrativos para sustentar la información (escala salarial, estructura administrativa y planta de personal)
- ◉ Falta de asistencia técnica
- ◉ Dificultades técnicas del SIGEP (problemas de acceso, asignación de roles, fallas del sistema)
- ○ No están enterados de la existencia del SIGEP
- ○ Otra. ¿Cuál?

65. Para llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción, la entidad:

Selección múltiple | Código: GTH15

SERVIDORES DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: servidores que desempeñan cargos de dirección, manejo y

- ○ Verifica en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar dichos empleos en encargo o comisión
- ◉ Verifica que los candidatos cumplan con los requisitos del empleo
- ○ Aplica las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

El curriculum reposa en la secretaria de Gobierno

66. ¿Qué mecanismos emplea la entidad para seleccionar a los gerentes públicos y/o los empleos de libre nombramiento y remoción?

Selección múltiple | Código: GTH16

- ○ Grupo de meritocracia de Función Pública
- ○ Empresas privadas de selección y reclutamiento de personal o cazatalentos (head-hunters)
- ○ Universidades
- ◉ Área de talento humano de la entidad
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ○ No emplea ningún mecanismo

67. Indique el número total de servidores públicos vinculados a través de procesos de selección meritocrática que llevó a cabo la entidad (diferentes a carrera administrativa)

Abierta numérica | Código: GTH17

Recuerde que los procesos de selección meritocrática a los que hace referencia esta pregunta no son los

0

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

68. La inducción para servidores nuevos en la entidad se lleva a cabo:

Selección única | Código: GTH18

- ○ En los primeros dos meses contados a partir de la posesión
- ○ Después de 2 meses contados a partir de la posesión
- ◉ No se realiza inducción a servidores nuevos

69. Indique el número total de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción con evaluación del desempeño

Selección múltiple numérica | Código: GTH22

- ◉ Asesor: 0
- ◉ Profesional: 0
- ◉ Técnico: 5
- ◉ Asistencial: 3

70. La entidad analiza si los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión son coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad

Selección única | Código: GTH23

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ○ No se hace esta medición
- ○ Las metas de la entidad no tienen relación directa con la evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión

Evidencia:

RESULTADOS DE EVALUACIONES SEMESTRALES DEL DESEMPEÑO LABORAL

71. La reinducción para los servidores de la entidad se hace:

Selección única | Código: GTH24

REINDUCCIÓN: proceso dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura institucional en virtud de los

- ◉ Cada año
- ○ Cada 2 años
- ○ Con periodicidad superior a 2 años
- ○ No se hace reinducción a los servidores

72. ¿Los recursos invertidos en capacitación se asignan con base en las necesidades priorizadas?

Selección única | Código: GTH25

COMPONENTE DE CAPACITACIÓN: es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que, durante un

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ No, porque no se cuenta con recursos para capacitación y cuenta con las evidencias
- ○ No, porque no se priorizaron las necesidades identificadas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ No, porque no se ha hecho un diagnóstico de necesidades de capacitación

Evidencia:
SE CUENTA CON LAS ACTAS DE ASISTENCIA Y LA CONTRATACION CORRESPONDIENTE

73. La entidad ha desarrollado jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre:

Selección múltiple — Código: GTH26

- ◉ Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social
- ○ Integridad y lucha contra la corrupción
- ○ Transparencia y derecho de acceso a la información pública
- ◉ Política de servicio al ciudadano
- ◉ Temas de archivo y gestión documental
- ○ Seguridad digital
- ○ La generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ○ Ninguno de los anteriores

Evidencia:
SE CUENTA CON LAS ACTAS DE ASISTENCIA A LAS CAPACITACIONES

74. De acuerdo con el nuevo plan nacional de formación y capacitación, indique cuáles de sus ejes han implementado en su Plan Institucional de Capacitación

Selección múltiple — Código: GTH27

En concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación

- ○ Transformación digital
- ○ Gestión del conocimiento y la innovación
- ○ Creación de valor público
- ○ Probidad y ética de lo público
- ◉ No ha implementado ninguno de estos ejes
- ○ No tiene conocimiento

75. Frente a la medición del clima organizacional, realizada en los últimos dos años, la entidad:

Selección única — Código: GTH28

CLIMA ORGANIZACIONAL: es el ambiente propio de la entidad, producido y percibido por los servidores de acuerdo a

- ○ Implementó mejoras con base en los resultados y cuenta con las evidencias
- ◉ No se han realizado mediciones del clima organizacional en los últimos dos años

76. ¿La entidad adelantó diagnósticos relacionados con la cultura organizacional de la entidad?

Selección única — Código: GTH36

- ○ Sí y se han hecho intervenciones a partir de dicho diagnóstico y se cuenta con las evidencias
- ○ Sí, y cuenta con evidencias
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

77. ¿Se han implementado estrategias de salario emocional para promover el bienestar de los servidores públicos?

Selección única | Código: GTH37

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

78. Con respecto a la implementación en la entidad de los siguientes programas o estrategias indique:

Selección múltiple numérica | Código: GTH29

- ◉ ¿Cuántos servidores se beneficiaron del programa 'Servimos' en la vigencia evaluada?
  0
- ◉ ¿Cuántos servidores participaron del programa de Bilingüismo en la vigencia evaluada?
  0
- ◉ ¿Cuántos servidores se beneficiaron de la estrategia de horarios flexibles en la vigencia evaluada?
  43
- ◉ ¿Cuántos servidores se beneficiaron de la estrategia de teletrabajo en la vigencia evaluada?
  8
- ◉ ¿Cuántos servidores se beneficiaron de la estrategia de Entorno Laboral Saludable en la vigencia evaluada?
  0

79. ¿La entidad cuenta con la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017?

Selección única | Código: GTH38

- ○ Si. Indique cuántas madres han sido beneficiarias en la entidad de las salas amigas de lactancia en el ultimo año:
- ◉ No
- ○ No aplica. Justifique la razón:

80. ¿En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016, la entidad ha promovido el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos?

Selección única | Código: GTH39

- ○ Si. Indique cuántos servidores de la entidad han hecho uso de la bicicleta en el último año:
- ◉ No

81. A la luz de la Ley 1010 de 2006 la entidad:

Selección múltiple | Código: GTH40

- ○ Cuenta con un protocolo para atender casos de acoso laboral y sexual
- ◉ Cuenta con un comité de convivencia laboral
- ○ Ninguna de las anteriores

82. ¿La entidad cuenta con un diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad?

Selección única | Código: GTH41

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

83. ¿La entidad ha cumplido con la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST de que trata la Resolución 312 de 2019, que reglamenta la Ley 1562 de 2012?

Selección única | Código: GTH42

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ No, justifique la razón:

Evidencia:
SE ENCUENTRA EN LA OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

84. ¿La entidad establece disposiciones y define responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional?

Selección única | Código: GTH43

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

85. ¿La entidad adelanta actividades que exalten la labor del servidor público en el marco de la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público establecida en el Decreto 1083 de 2015?

Selección única | Código: GTH44

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ○ No aplica. Justifique la razón:

86. ¿La entidad cuenta con una Comisión de Personal atendiendo lo establecido en la Ley 909 de 2004?

Selección única | Código: GTH45

- ○ Sí y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ○ No aplica. Justifique la razón:

87. Con respecto a los servidores que se retiran, la entidad:

Selección múltiple | Código: GTH30

- ○ Identifica y documenta las razones del retiro
- ○ Analiza las causas del retiro y las tiene en cuenta para mejorar la gestión del talento humano
- ○ Propicia o promueve condiciones para la adecuación a su nueva etapa de vida
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

88. Los mecanismos que implementa la entidad para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados:

Selección múltiple | Código: GTH31

Entre dichos mecanismos se pueden considerar: capacitaciones, asesorías, proceso de empalme o protocolos para la

- ◯ Son suficientes y adecuados
- ◯ Garantizan que quien ejecuta una actividad conoce su propósito y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales
- ◉ No existen mecanismos para transferir el conocimiento

Evidencia:
NO APLICA

89. ¿La entidad adoptó las medidas de bioseguridad definidas por el Ministerio de Salud y Protección en el marco de la pandemia del COVID-19?

Selección única | Código: GTH46

- ◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:
ESTAN LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD OFICINA DE TALENTO HUMANO, OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DIRECCION LOCAL DE SALUD

Política: Integridad

90. El mecanismo de la entidad para gestionar el cumplimiento de la política de integridad por parte de los servidores:

Selección múltiple | Código: INT01

- ◉ Está documentado
- ◯ Tiene un responsable, área encargada o grupo de trabajo encargado por el comité de gestión y desempeño
- ◯ Permite acciones pedagógicas o campañas de sensibilización para su apropiación
- ◯ Ha sido evaluado o hecho seguimiento
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Resolución 154 del 29 de Mayo de 2020

91. La entidad implementa estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad

Selección única | Código: INT02

- ◯ Sí, cuenta con plan de acción y evidencias
- ◉ Parcialmente, cuenta con plan de acción o evidencias
- ◯ No
- ◯ No conoce el Código de Integridad

Evidencia:
Reuniones informativas para los trabajadores y los contratistas. Se cuenta con las listas de asistencia.

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

92. La entidad diseña y ejecuta acciones de mejora para la implementación del código de integridad, a partir de:

Selección múltiple | Código: INT03

- ◯ Encuestas de percepción, evaluación de actividades o grupos focales con los servidores públicos
- ◯ Sugerencias, recomendaciones o peticiones de servidores públicos
- ◯ Informes de control interno o auditorías
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

93. La entidad implementa estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplan:

Selección múltiple | Código: INT04

- ◯ Difusión de canales adecuados para la declaración de conflictos de interés, declaración de impedimentos y recusaciones
- ◯ Cronograma de actividades
- ◯ Definición de un área responsable o grupo de trabajo para coordinar las acciones institucionales de prevención de conflictos de interés
- ◉ Jornadas de sensibilización, jornadas de capacitación para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público
- ◯ Procedimientos para la declaración de impedimentos y recusaciones
- ◯ Registro de conflicto de intereses tramitados
- ◯ Análisis de las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflicto de intereses
- ◯ Ninguna de las anteriores

94. Frente al control y gestión de los conflictos de interés, la entidad ha:

Selección múltiple | Código: INT05

- ◯ Implementado canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés
- ◯ Implementado canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés
- ◯ Incluido en los procesos de gestión del talento humano actividades para la prevención de conflictos de interés
- ◉ Ninguna de las anteriores

95. Frente a las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos, la entidad:

Selección múltiple | Código: INT06

- ◯ Garantiza que se presente en los plazos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la ley 190 de 1995
- ◯ Garantiza que los sujetos obligados, la presenten en los plazos y condiciones de la ley 2013 de 2019.
- ◯ Las utiliza como insumo para la identificación de conflictos de interés
- ◉ Recopila y clasifica la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas, preservando la privacidad, anonimización y demás procedimientos para información personal
- ◯ Desarrolla estrategias de comunicación interna para promover la declaración a los sujetos obligados y en los plazos establecidos
- ◯ No le aplica a la entidad la ley 190 de 1995. Justifique la razón:
- ◯ Ninguna de las anteriores

Política: Fortalecimiento Institucional

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

96. La planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)

Selección múltiple | Código: FOR01

Para las entidades territoriales el Decreto 785 de 2005 establece su sistema de nomenclatura y clasificación de

- (●) Cuenta con la identificación clara del número de empleos, el nivel al que pertenece (directivo, asesor, profesional, asistencial u otro), su denominación, su código y grado salarial, con base en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos que le aplica
- ( ) Establece los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos
- ( ) Define los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos
- ( ) Contempla los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades
- ( ) Ninguna de las anteriores

Evidencia:

SE ESTABLECIO MEDIANTE DECRETO 008 de 2020

97. Los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones contemplan:

Selección múltiple | Código: FOR02

- (●) La identificación del empleo de acuerdo con la planta de personal de la entidad (denominación, código y grado salarial)
- ( ) Las profesiones, artes u oficios que responden al desempeño de las funciones del empleo
- (●) La experiencia específica o relacionada que responda al desempeño de las funciones del empleo
- ( ) Las competencias comportamentales requeridas para el desempeño de las funciones del empleo
- ( ) Ninguna de las anteriores

Evidencia:

MANUAL DE FUNCIONES DECRETO 077/2018

98. ¿El manual de funciones vigente en la entidad se ajustó de acuerdo con el Decreto 815 de 2018?

Selección única | Código: FOR03

El Decreto 815 de 2018 actualizó las competencias comportamentales comunes para servidores públicos y por nivel

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) Está en proceso de ajuste
- (●) No
- ( ) No se tenía conocimiento de la norma

99. Indique el número máximo de niveles en la cadena de mando para la toma de decisiones estratégicas de la entidad

Abierta numérica | Código: FOR04

En el sector público por lo general la cadena de mando está integrada por los distintos niveles jerárquicos

4

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

100. ¿Cuáles son los tipos de estructura organizacional establecidos por la entidad?

Selección múltiple | Código: FOR05

- ○ Unidades de negocio
- ○ Territorial o geográfica
- ○ Matricial o por proyectos
- ◉ Funcional o jerárquica

101. ¿Cuáles son los tipos de planta organizacional establecidos por la entidad?

Selección múltiple | Código: FOR06

- ○ Planta de personal temporal
- ◉ Planta de personal global
- ○ Planta de personal estructural

102. ¿Cuáles son las fuentes de financiación de la planta de personal de la entidad?

Selección múltiple | Código: FOR25

- ◉ Planta de personal estructural o global por presupuesto de gasto de funcionamiento
- ○ Planta de personal temporal por presupuesto de inversión
- ○ Planta de personal temporal por presupuesto de gasto de funcionamiento
- ○ Planta de personal financiada con recursos de organismos de cooperación
- ○ Planta de personal financiada con recursos de regalías

103. La estructura organizacional de la entidad facilita:

Selección múltiple | Código: FOR07

- ○ El trabajo por procesos
- ○ La toma de decisiones oportuna
- ◉ El flujo de la información interna
- ◉ Claridad en la asignación de responsabilidades
- ○ Ninguna de las anteriores

104. El estado actual de implementación del modelo de operación por procesos de la entidad es:

Selección única | Código: FOR08

- ○ Implementado, formalizado y en actualización
- ○ En implementación y formalizado
- ○ En implementación, pero sin formalizar
- ◉ En diseño y sin implementar
- ○ No implementado

105. ¿Cuántas modificaciones realizó al modelo de operación por procesos en cada uno de los últimos cinco años?

Selección múltiple numérica | Código: FOR09

- ◉ 2016:
  0
- ◉ 2017:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

0

- (●) 2018:
  0
- (●) 2019:
  0
- (●) 2020:
  0

106. La documentación de los procesos de la entidad incluye:

Selección múltiple | Código: FOR10

- ( ) Objetivo
- (●) Alcance
- (●) Responsables
- ( ) Actividades
- ( ) Indicadores
- ( ) Riesgos
- ( ) Controles
- ( ) Ninguna de las anteriores

Evidencia:
MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

107. ¿Se han racionalizado los procesos y procedimientos durante los últimos 5 años?

Selección única | Código: FOR11

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- (●) No

108. La entidad mejora sus procesos y procedimientos a partir de:

Selección múltiple | Código: FOR12

- ( ) Sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía
- ( ) Sugerencias por parte de los servidores
- ( ) Resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos
- (●) Análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio
- ( ) Los resultados de la gestión institucional
- ( ) Seguimiento a los indicadores de gestión
- ( ) Implementación y monitoreo de los controles a los riesgos
- ( ) Ninguno de los anteriores

109. Los bienes y servicios contratados por la entidad:

Selección múltiple | Código: FOR13

- ( ) Permiten responder adecuadamente a los planes, programas, proyectos, y metas definidas por la entidad
- ( ) Tienen correspondencia con el Plan Anual de Adquisiciones y Servicios, definido en la planeación institucional
- (●) Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Evidencia:
NO APLICA-

110. Para la adecuada gestión de los bienes y servicios de apoyo la entidad:

Selección múltiple | Código: FOR14

- ○ Dispone de espacios de trabajo adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo de la organización
- ○ Elabora planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos
- ◉ Dispone de bienes, por ejemplo, impresoras, las salas de reuniones adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo
- ○ Cuenta con un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, para los bienes que así lo requieren
- ○ Para los bienes con periodos de obsolescencia y renovación, hace un uso eficiente de los mismos
- ○ Ha adoptado acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía
- ○ Ha adoptado acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales
- ○ Ninguna de las anteriores

111. ¿La entidad dentro de sus políticas de seguridad y salud en el trabajo, toma en cuenta la prevención de riesgos laborales asociados al uso y mantenimiento de bienes y espacios físicos?

Selección única | Código: FOR15

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ No

Evidencia:
EXISTE UNA OFICINA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DONDE ESTAN DOCUMENTADOS TODOS LOS PLANES

112. Al ingresar los bienes de carácter devolutivo a la entidad estos:

Selección múltiple | Código: FOR16

- ◉ Son verificados de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas
- ○ Se ingresan de manera inmediata a los inventarios de la entidad, cuando estos tienen el carácter de devolutivos
- ○ Se identifican (plaquetean) antes de entregarse al servicio
- ○ Se reportan a la compañía de seguros para su ingreso a la póliza de la entidad
- ○ Se entregan al área que lo requirió, asignándole un responsable en el inventario
- ○ No realiza ninguna acción

113. Con relación a los bienes de carácter devolutivo que agotan su vida útil, la entidad:

Selección múltiple | Código: FOR17

- ◉ Cuenta y aplica un procedimiento para darlos de baja de sus inventarios
- ○ Se hace su disposición final sin que se genere afectación al medio ambiente
- ○ Se actualizan los inventarios teniendo en cuenta la baja de los bienes
- ○ No realiza ninguna acción

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

114. Las acciones implementadas para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, el reciclaje y ahorro de agua y energía ¿han sido suficientes y efectivos?

Selección única | Código: FOR18

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

115. Con respecto al inventario de bienes de la entidad:

Selección múltiple | Código: FOR19

- ◉ Hay un responsable para su elaboración y actualización
- ○ Se revisa periódicamente
- ○ Coincide en su totalidad con lo registrado en la contabilidad
- ○ No se ha elaborado

116. ¿La entidad cuenta con un plan de mantenimiento para asegurar el óptimo funcionamiento de la infraestructura física y de los equipos?

Selección única | Código: FOR20

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

117. El plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones físicas y de los equipos de la entidad cuenta con:

Selección múltiple | Código: FOR21

- ○ Recursos presupuestales para su ejecución
- ○ Responsables de efectuar el mantenimiento
- ○ Periodicidad del mantenimiento
- ○ Fechas de ejecución del mantenimiento
- ○ Ninguna de las anteriores

118. ¿La entidad cuenta con una política ambiental?

Selección única | Código: FOR22

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

119. La entidad en compromiso con el medio ambiente:

Selección múltiple | Código: FOR23

- ◉ Promueve el uso racional de los recursos naturales
- ◉ Desarrolla acciones de reciclaje
- ○ Identifica los riesgos de contaminación ambiental
- ○ Cuenta con política para el uso de bienes con material reciclado
- ○ Promueve el no uso de elementos contaminantes al medio ambiente
- ○ Adquiere bienes amigables con el medio ambiente
- ○ No realiza ninguna acción

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

120. El área o responsables de atención a grupos étnicos de la entidad:

Selección múltiple | Código: FOR24

- ◯ Asegura la implementación de las acciones definidas en plan institucional para dichos grupos
- ◯ Evalúa la satisfacción de los grupos étnicos
- ◯ Recomienda acciones orientadas a mejorar la atención a grupos étnicos
- ◯ Desarrolla otras funciones para fortalecer la relación con el ciudadano según resolución No. 667 de 2018 sobre competencias funcionales de las áreas o procesos transversales
- ◯ Ninguna de las anteriores

Política: Gobierno Digital

121. Señale los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial:

Selección múltiple | Código: GDI01

ACCESIBILIDAD WEB: es la posibilidad de acceder de forma universal a la Web, independientemente del tipo de

- ◉ Contenido no textual
- ◉ Información y relaciones
- ◉ Sugerencia significativa
- ◉ Características sensoriales
- ◉ Uso del color
- ◉ Teclado
- ◉ Sin trampas para el foco del teclado
- ◉ Tiempo ajustable
- ◉ Poner en pausa, detener, ocultar
- ◉ Evitar bloques
- ◉ Titulado de páginas
- ◉ Orden del foco
- ◉ Propósito de los enlaces (en contexto)
- ◉ Idioma de la página
- ◉ Al recibir el foco
- ◉ Al recibir entradas
- ◉ Identificación de errores
- ◉ Etiquetas o instrucciones
- ◉ Procesamiento
- ◉ Nombre, función, valor
- ◯ Ninguna de las anteriores
- ◯ No tiene conocimiento de los criterios de accesibilidad que debe cumplir la entidad en su sitio Web

122. Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial:

Selección múltiple | Código: GDI02

USABILIDAD: se refiere a las cualidades de los sitios web que lo hacen fácil de usar y de comprender por quien

- ◉ El sitio web permite conocer la ruta recorrida por el usuario en la navegación del sitio (Ruta de migas)

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- (●) Las URL generadas en los diferentes niveles de navegación no tienen variables o caracteres especiales y son fáciles de leer (URL limpios)
- (●) El diseño gráfico del sitio web se conserva en todos los sitios de navegación (Navegación global consistente)
- (●) El logo de la entidad ubicado en el encabezado, direcciona al inicio del sitio web (Vínculo a página de inicio)
- (●) El sitio web de la entidad permite el ingreso a través de diferentes navegadores como Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla, entre otros (Independencia de navegador)
- (●) Los enlaces del sitio web indican claramente el contenido al cual conducen. No tienen textos como "ver más", "clic aquí", entre otros. (Enlaces bien formulados).
- (●) El sitio no cuenta con ventanas emergentes en ningún nivel de navegación
- (●) El sitio web hace un uso adecuado de títulos y encabezados con sus correspondientes etiquetas HTML, por ejemplo <h1>, <h2> ...
- (●) El sitio web no tiene vínculos rotos
- (●) Todos los contenidos del sitio web están alineados a la izquierda (Justificación del texto)
- (●) El cuerpo de texto no supera los 100 caracteres por línea (Ancho del cuerpo de texto)
- (●) En ningún contenido del sitio web existen textos subrayados para destacar, excepto si son enlaces a otros contenidos (Texto subrayado)
- (●) El sitio web no permite desplazamiento de izquierda a derecha para consultar contenidos.
- (●) El sitio web cuenta con diferentes hojas de estilo para su correcta navegación (pantalla, móvil, impresión). En caso de que el sitio web sea responsivo sólo requiere formato de impresión.
- (●) El sitio web le indica al usuario cuando ha visitado contenidos de la página (Vínculos visitados)
- (●) Los formularios del sitio web tienen correctamente señalizados los campos obligatorios
- (●) Es clara la correspondencia entre el título del campo en los formularios y el espacio dispuesto para el ingreso de la información
- (●) Ejemplos en los campos de formulario
- ( ) Ninguno de los anteriores
- ( ) No tiene conocimiento sobre las directrices de usabilidad que debe cumplir la entidad en su sitio Web

123. Con respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para esta vigencia, la entidad:

Selección única | Código: GDI03

PETI: el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (en adelante PETI) es el artefacto

- ( ) Lo formuló, está aprobado y se ha integrado al plan de acción anual
- ( ) Lo formuló, está aprobado, pero no se ha integrado al plan de acción anual
- ( ) Lo formuló, pero no ha sido aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional
- (●) Se encuentra en proceso de construcción y cuenta con una hoja de ruta definida
- ( ) No ha formulado el PETI o se encuentra desactualizado

124. El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye:

Selección múltiple | Código: GDI04

- ( ) El portafolio o mapa de ruta de los proyectos
- ( ) La proyección del presupuesto
- ( ) El entendimiento estratégico
- ( ) El análisis de la situación actual
- ( ) El plan de comunicaciones del PETI
- ( ) Tablero de indicadores para el seguimiento y control
- ( ) Definición de la situación objetivo y modelo de gestión de TI

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ Ninguna de las anteriores

125. Con respecto a los proyectos de TI definidos en el PETI para la vigencia 2020:

Selección múltiple numérica | Código: GDI05

PETI: el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (en adelante PETI) es el artefacto

- ○ ¿Cuántos tiene definidos?
- ○ ¿Cuántos están en ejecución?
- ○ ¿Cuántos han finalizado?
- ○ ¿Cuál es el valor en pesos del presupuesto planeado dentro del PETI para la vigencia 2020?
- ○ ¿Cuál es el valor en pesos del presupuesto ejecutado para proyectos de TI establecidos en el PETI para la vigencia 2020?
- ○ ¿Cuál es el valor en pesos del presupuesto ejecutado de la operación de TI (mantenimiento, licencias, soporte, entre otros) para la vigencia 2020?

126. Para la gestión de tecnologías de la información (TI), la entidad cuenta con:

Selección múltiple | Código: GDI06

- ○ Un esquema de soporte con niveles de atención (primer, segundo y tercer nivel) a través de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio que incluya al menos la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento
- ◉ Un proceso para atender los incidentes y requerimientos de soporte de los servicios de TI, tipo mesa de ayuda
- ○ Catálogo de servicios de TI actualizado
- ○ Acuerdos de Nivel de Servicios (SLA por sus siglas en inglés) con terceros y Acuerdos de Niveles de Operación (OLA por sus siglas en inglés)
- ○ Ninguna de las anteriores

127. Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI07

- ◉ Políticas de TI definidas
- ○ Macroproceso o proceso (procedimientos, actividades y flujos) de gestión de TI definido, documentado y actualizado
- ○ Instancias o grupos de decisión de TI definidas
- ○ Estructura organizacional del área de TI
- ○ Indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

http://www.chachagui-narino.gov.co/politicas/

128. Para la optimización de las compras de tecnologías de información (TI), la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI08

- ◉ Utilizó Acuerdos Marco de Precios para bienes y servicios de TI
- ◉ Utilizó mecanismos o contratos de agregación de demanda para bienes y servicios de TI
- ◉ Aplicó otras metodologías, casos de negocio o criterios documentados para la adquisición y/o evaluación de soluciones de TI
- ○ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

129. Respecto a la gestión de proyectos de tecnologías de la información (TI), la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI09

- ○ Aplicó una metodología para la gestión de proyectos de TI que incluye seguimiento y control a las fichas de proyecto a través de indicadores
- ○ Garantizó que todas las iniciativas, proyectos o planes de la entidad que incorporen componentes de TI, son liderados en conjunto entre las áreas misionales y el área de TI de la entidad
- ◉ Utilizó el principio de incorporar desde la planeación la visión de los usuarios y la atención de las necesidades de los grupos de valor
- ○ Realizó la documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas y/o responsables de TI, sobre los entregables o resultados de los proyectos ejecutados en la vigencia evaluada
- ○ Contó con herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI
- ○ Ninguna de las anteriores

130. Con relación a la planeación y gestión de los componentes de información, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI10

COMPONENTES DE INFORMACIÓN: es el término utilizado para referirse al conjunto de los datos, la información, los

- ◉ Cuenta con el catálogo de componentes de información actualizado
- ○ Cuenta con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información
- ○ Implementa procesos o procedimientos de calidad de los datos
- ○ Implementa procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos
- ○ Ninguna de las anteriores

131. Con relación a la planeación y gestión de los sistemas de información, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI11

- ◉ Cuenta con un catálogo actualizado de todos los sistemas de información
- ○ Cuenta con una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución debidamente documentadas o actualizadas para todas sus soluciones tecnológicas
- ○ Incluyó características en sus sistemas de información que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura
- ○ Incorporó dentro de los contratos de desarrollo de sus sistemas de información, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor
- ○ Implementó para sus sistemas de información funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información
- ○ Cuenta con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada, para cada uno de los sistemas de información
- ○ Cuenta con manuales de usuario y manuales técnicos y de operación debidamente actualizados, para cada uno de los sistemas de información
- ○ Realiza desarrollos de software y cuenta con todos los documentos de arquitectura de software actualizados
- ○ Definió e implementó una metodología de referencia para el desarrollo de software o sistemas de información, indique cuál:
- ○ Ninguna de las anteriores

132. Con relación al esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información, la entidad:

Selección única | Código: GDI12

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Lo definió, lo documentó, está aprobado e implementado, y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ○ Lo definió, lo documentó, está aprobado e implementado
- ○ Lo definió, lo documentó y está aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional, pero no está implementado
- ◉ Lo definió y lo documentó, pero no está aprobado
- ○ No lo tiene o se encuentra desactualizado

133. Con respecto al ciclo de vida de los sistemas de información, la entidad:

Selección múltiple — Código: GDI13

- ○ Definió un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento
- ○ Implementó un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales
- ○ Definió y aplicó una guía de estilo en el desarrollo de sus sistemas de información e incorpora especificaciones y lineamientos de usabilidad definidos por el MinTIC
- ○ Tienen las funcionalidades de accesibilidad que indica la Política de gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios
- ○ Ninguna de las anteriores
- ◉ No tiene conocimiento sobre los ciclos de vida de los sistemas de información

Evidencia:

No tengo conocimiento del ciclo de vida de los sistemas de información

134. Con relación al soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos), la entidad:

Selección múltiple — Código: GDI14

- ◉ Implementó un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI
- ○ Implementó un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional
- ○ Cuenta con un directorio actualizado de todos los elementos de infraestructura de TI
- ○ Cuenta con vistas actualizadas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI
- ○ Hace uso de servicios de computación en la nube para mejorar los servicios que presta la entidad
- ○ Documentó e implementó un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad
- ○ Implementó mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI de tal forma que se asegure el cumplimiento de los ANS establecidos
- ◉ Realiza monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI
- ○ Ninguna de las anteriores

135. ¿En qué fase de la adopción de IPv6 se encuentra actualmente la entidad?

Selección única — Código: GDI15

IPv6 es un protocolo de direccionamiento de Internet versión 6, mediante el cual, a través de la conmutación de

- ◉ Fase de planeación
- ○ Fase de implementación
- ○ Fase de pruebas de funcionalidad
- ○ Ha adoptado en su totalidad IPv6 en la entidad
- ○ No ha iniciado ninguna fase

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ No tiene conocimiento sobre qué es IPV6

136. Con respecto a la adopción de IPv6, la entidad cuenta con:

Selección múltiple | Código: GDI16

IPv6 es un protocolo de direccionamiento de Internet versión 6, mediante el cual, a través de la conmutación de

- ◉ Plan de Diagnóstico (Fase planeación)
- ○ Plan detallado del proceso de transición (Fase planeación)
- ○ Plan de direccionamiento IPv6 (Fase planeación)
- ○ Plan de contingencias para IPv6 (Fase planeación)
- ○ Documento de diseño detallado de la implementación de IPv6 (Fase implementación)
- ○ Informe de pruebas piloto realizadas (Fase implementación)
- ○ Informe de activación de políticas de seguridad en IPv6 (Fase implementación)
- ○ Documento de pruebas de funcionalidad en IPv6 (Pruebas de funcionalidad)
- ○ Acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación. (Pruebas de funcionalidad)
- ○ Ninguna de las anteriores

137. Frente a la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI), la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI17

- ○ Implementó una estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI, teniendo en cuenta estrategias de gestión del cambio
- ○ Implementó una estrategia de divulgación y comunicación de los proyectos de TI
- ○ Realizó la caracterización de los grupos de interés internos y externos
- ○ Ejecutó un plan de formación o capacitación dirigido a servidores públicos para el desarrollo de competencias requeridas en TI
- ◉ Realizó seguimiento a través de indicadores sobre el uso y apropiación de TI en la entidad
- ○ Ejecutó acciones de mejora a partir de los resultados obtenidos a través de los indicadores de uso y apropiación
- ○ Ninguna de las anteriores

138. ¿La entidad cuenta con un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, construido a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)?

Selección única | Código: GDI18

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Está elaborado, pero no aprobado
- ○ No

139. La política de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única | Código: GDI19

- ○ Está formulada, aprobada, implementada y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ○ Está formulada, aprobada e implementada
- ○ Está formulada y aprobada por el comité de gestión y desempeño institucional, pero aún no ha sido implementada
- ◉ Está formulada pero no ha sido aprobada por el comité de gestión y desempeño institucional

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ La entidad no cuenta con una política de seguridad y privacidad de la información

140. ¿La entidad cuenta con procedimientos de seguridad y privacidad de la información?

Selección única — Código: GDI20

- ○ Los procedimientos están definidos, aprobados e implementados, y se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ○ Los procedimientos están definidos, aprobados e implementados
- ○ Cuenta con procedimientos definidos y aprobados por el comité de gestión y desempeño institucional, pero no han sido implementados
- ○ Cuenta con procedimientos definidos y documentados, pero no han sido aprobados por el comité de gestión y desempeño institucional
- ◉ No cuenta con procedimientos de seguridad y privacidad de la información o están en proceso de construcción

141. Con respecto al inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única — Código: GDI21

- ○ El inventario está aprobado, clasificado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ○ El inventario está aprobado y se clasifica de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad
- ○ Cuenta con el inventario y está aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional
- ○ Cuenta con el inventario, pero no ha sido aprobado
- ◉ No cuenta con el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información o está en proceso de construcción

142. Con respecto a los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única — Código: GDI22

- ○ Los identifica, están aprobados, se implementa un proceso para valorarlos y se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ○ Los identifica, están aprobados y se implementa un proceso para valorarlos
- ○ Los identifica y están aprobados por el comité de gestión y desempeño institucional, pero aún no se implementa un proceso para valorarlos
- ◉ Los identifica, pero no han sido aprobados por el comité de gestión y desempeño institucional
- ○ No identifica los riesgos de seguridad y privacidad de la información

143. ¿La entidad implementó el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información?

Selección única — Código: GDI23

- ○ Sí, ya lo implementó y cuenta con las evidencias
- ◉ Está en proceso de implementarlo
- ○ No

144. Con respecto al plan operacional de seguridad y privacidad de la información, la entidad:

Selección única — Código: GDI24

- ○ El plan está aprobado, implementado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ○ El plan está aprobado y se implementa

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Cuenta con un plan y ha sido aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional
- ◯ Cuenta con un plan pero no ha sido aprobado
- ◉ No cuenta con un plan operacional de seguridad y privacidad de la información

145. Con respecto a los indicadores de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) en la entidad:

Selección única — Código: GDI25

- ◯ Los indicadores están definidos, aprobados e implementados, y se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ◯ Los indicadores están definidos, aprobados e implementados
- ◯ Los indicadores están definidos y aprobados por el comité de gestión y desempeño institucional, pero no están implementados
- ◯ Los indicadores están definidos, pero no han sido aprobados por el comité de gestión y desempeño institucional
- ◉ No ha definido indicadores para medir la eficiencia y eficacia de la implementación del MSPI en la entidad

146. Con respecto a los procesos, trámites o servicios de la entidad que requieren interoperabilidad:

Selección única — Código: GDI27

- ◯ Ha hecho un proceso completo de identificación y su documentación está actualizada
- ◯ Ha hecho un proceso completo de identificación y está parcialmente documentado
- ◯ Ha hecho un proceso completo de identificación, pero no lo ha documentado
- ◉ Ha hecho un proceso parcial de identificación
- ◯ No los ha identificado

147. Con respecto al Marco de Interoperabilidad para realizar intercambio de información con otras entidades:

Selección única — Código: GDI28

- ◯ Lo utiliza y su documentación está actualizada
- ◯ Lo utiliza y su implementación está parcialmente documentada
- ◯ Lo utiliza pero no tiene documentada su implementación
- ◉ Lo utiliza parcialmente
- ◯ La entidad no utiliza el Marco de Interoperabilidad

148. Con respecto a los servicios de intercambio de información de la entidad:

Selección múltiple numérica — Código: GDI29

- ◉ ¿Cuántos servicios de la entidad son susceptibles de intercambio de información con otras entidades?
  0
- ◉ ¿Cuántos servicios utilizan la plataforma de interoperabilidad (PDI)?
  0
- ◉ ¿Cuántos servicios de la entidad utilizan el estándar de lenguaje común de intercambio de información?
  0
- ◉ De los servicios que utilizan el estándar de lenguaje común de intercambio de información, ¿Cuántos están certificados?
  0
- ◉ ¿Cuántos servicios certificados (en el uso del estándar) utilizan la plataforma de interoperabilidad (PDI)?
  0
- ◉ En la vigencia 2020, ¿Cuántos servicios de la entidad se certificaron en el uso del estándar de lenguaje común de intercambio de información?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

0

149. Con respecto a los datos abiertos indique:

Selección múltiple numérica | Código: GDI30

DATOS ABIERTOS: son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e

- ¿Cuántos conjuntos de datos abiertos estratégicos (por ej. aquellos que contribuyen al logro de la misión institucional, de alto impacto social, más demandados) fueron identificados?
  4
- ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos estratégicos identificados fueron publicados en el catálogo de datos del Estado colombiano www.datos.gov.co?
  0
- ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos fueron publicados, están actualizados y fueron difundidos?
  0
- ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos de la entidad fueron desarrollados en procesos de cocreación o consulta pública?
  0

150. Para el tema de datos abiertos de la entidad, especifique:

Selección múltiple | Código: GDI31

- ○ Número total de usuarios de los datos abiertos de la entidad contactados durante 2020:
- ○ Número total de usuarios contactados y satisfechos con el uso de los datos abiertos de la entidad durante 2020:
- ◉ La entidad no mide la satisfacción de los usuarios con el uso de los datos abiertos

151. Con respecto al plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos para esta vigencia, la entidad:

Selección única | Código: GDI32

- ○ Lo formuló, está aprobado pero no se ha integrado al plan de acción anual
- ○ Lo formuló, está aprobado y se ha integrado al plan de acción anual
- ○ Lo formuló, pero no ha sido aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional
- ○ Se encuentra en proceso de construcción y cuenta con una hoja de ruta definida
- ◉ No lo ha formulado o se encuentra desactualizado

152. Con respecto a la ejecución del plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos para esta vigencia, indique:

Selección múltiple numérica | Código: GDI33

- ○ Número total de actividades o acciones establecidas en el plan:
- ○ Número de actividades o acciones completadas a la fecha:

153. Con respecto a los procesos de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica | Código: GDI34

- ¿Cuántos procesos tiene la entidad?
  0
- ¿Cuántos procesos se han automatizado o mejorado teniendo en cuenta las definiciones (lineamientos, guías, herramientas y mejores prácticas) del marco de referencia de arquitectura empresarial?
  0
- ¿Cuántos procesos se han mejorado incorporando esquemas de manejo seguro de la información conforme a lo establecido en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

0

154. La automatización o mejora de los procesos le ha permitido a la entidad:

Selección múltiple — Código: GDI35

- [x] Mejorar los tiempos de respuesta
- [x] Reducir costos operacionales
- [x] Mejorar la disponibilidad de sus servicios
- [x] Mejorar la satisfacción de los ciudadanos
- [x] Mejorar la satisfacción de los usuarios internos
- [ ] Otro. ¿Cuál?
- [ ] Ninguna de las anteriores

155. ¿La entidad ha implementado iniciativas de ciudades y territorios inteligentes?

Selección única — Código: GDI36

- [ ] Si, y cuenta con las evidencias:
- [x] No

156. En cuáles instrumentos de planeación de la entidad se contemplaron las iniciativas o proyectos de ciudad o territorio inteligente:

Selección múltiple — Código: GDI37

- [ ] Plan de desarrollo territorial o plan estratégico institucional
- [ ] Plan de desarrollo territorial o plan estratégico institucional y planes de acción anual
- [ ] Planes de acción anual
- [ ] Otro. ¿Cuál?
- [ ] Ninguna de las anteriores

157. Para el despliegue y operación de servicios relacionados con iniciativas de ciudad o territorio inteligente, la entidad utiliza algunos de los siguientes servicios de computación en la nube:

Selección múltiple — Código: GDI38

- [ ] Infraestructura como servicio (IaaS) como: procesamiento, almacenamiento, servidores, backups, entre otros
- [ ] Plataforma como servicio (PaaS) como: servicios de administradores de bases de datos, sistemas operativos, herramientas de desarrollo, entre otros
- [ ] Software como servicios (SaaS) como correo electrónico, servicios de analítica de datos, entre otros
- [ ] Ninguna de las anteriores

158. Con respecto al uso de internet de las cosas (IoT), la entidad ha realizado:

Selección múltiple — Código: GDI39

- [ ] Identificación y priorización de la infraestructura y servicios de IoT que requiere o se necesita para adelantar iniciativas de ciudad o territorio inteligente
- [ ] Estructuración de la arquitectura de la infraestructura de IoT a desplegar en la ciudad o territorio
- [ ] Instalación y despliegue de sensores y redes de IoT
- [ ] Analítica y explotación de datos capturados por medio de dispositivos IoT
- [ ] Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

159. ¿La entidad hace uso de los instrumentos de agregación de demanda y priorización de los servicios de nube (como Acuerdos Marco de precios) para la gestión de recursos públicos en proyectos de Tecnologías de la Información?

Selección única | Código: GDI40

ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias
- ◯ No

160. ¿La entidad hace uso de tecnologías basadas en software libre o código abierto?

Selección única | Código: GDI41

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias
- ◯ No

161. Cuáles de las siguientes tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que facilitan la prestación de servicios del Estado utiliza la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI42

- ◯ Tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology) como cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros
- ◯ Análisis masivo de datos (Big data)
- ◯ Inteligencia Artificial (AI)
- ◯ Internet de las Cosas (IoT)
- ◯ Robótica y similares
- ◯ Automatización robótica de procesos
- ◯ Ninguna de las anteriores

162. ¿La entidad aplica programas de uso de tecnología para participación ciudadana y Gobierno abierto en sus procesos misionales?

Selección única | Código: GDI43

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias
- ◯ No

163. ¿La entidad hace uso de estrategias público-privadas que propendan por el uso de medios de pago electrónico?

Selección única | Código: GDI44

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias
- ◯ No
- ◯ No aplica

164. ¿La entidad cuenta con programas de capacitación que permitan a sus servidores públicos apropiarse de capacidades para conocer tecnologías de la cuarta revolución industrial?

Selección única | Código: GDI45

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias
- ◯ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

165. ¿La entidad hace uso de contratos de Asociaciones Público Privadas (APP) relacionados con Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?

Selección única | Código: GDI46

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias
- ◯ No

166. La entidad hace uso del machine learning para:

Selección múltiple | Código: GDI47

El 'machine learning' –aprendizaje automático– es una rama de la inteligencia artificial que permite que las

- ◯ Experimentación, producción y decisiones estratégicas
- ◯ Experimentación y producción
- ◯ Experimentación
- ◯ Procesos de planeación en la materia de machine learning
- ◯ Ninguna de las anteriores

167. ¿En cuál de los siguientes niveles la entidad hace uso de la Inteligencia Artificial –IA?

Selección única | Código: GDI48

- ◯ Inteligencia asistida: En esta primera etapa, la entidad obtiene ventajas de programas de datos a gran escala, del potencial de la nube y de enfoques científicos para tomar decisiones basadas en datos
- ◯ Inteligencia aumentada: las capacidades de aprendizaje automático superan a las de los sistemas de gestión de la información, lo que maximiza las competencias analíticas humanas
- ◯ Inteligencia autónoma: los procesos se encuentran digitalizados y automatizados hasta el grado en que máquinas, robots y sistemas puedan actuar directamente sobre la inteligencia derivada de ellos mismos
- ◯ Ninguno de los anteriores

168. Con respecto al Plan de Transformación Digital (entendido en los términos del artículo 147 del PND y bajo los lineamientos del Marco de Transformación Digital) para la vigencia 2020, la entidad:

Selección única | Código: GDI49

- ◯ Lo formuló, está aprobado, y se ha actualizado el PETI conforme a las iniciativas, procesos y áreas priorizadas para la transformación digital
- ◯ Lo formuló, está aprobado, pero no se ha actualizado el PETI conforme a las iniciativas, procesos y áreas priorizadas para la transformación digital
- ◯ Lo formuló, pero no ha sido aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional
- ◉ Se encuentra en proceso de construcción
- ◯ No ha formulado el Plan de Transformación Digital

169. Con respecto al uso de tecnologías DTL (Distribute Ledger Technologies) como Blockchain, la entidad:

Selección única | Código: GDI50

- ◯ Ha terminado una implementación de aplicaciones basadas en DLT y se encuentra en uso
- ◯ Ha terminado una implementación de aplicaciones basadas en DLT, pero no superó la etapa piloto
- ◯ Está piloteando una aplicación de DLT
- ◯ Está en proceso de diseño de una aplicación de DLT

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ◯ No ha desarrollado proyectos o aplicaciones de DLT

170. ¿Existe en la entidad un equipo dedicado exclusivamente a la explotación de datos mediante la aplicación de técnicas y métodos de analítica de datos y Big Data?

Selección única | Código: GDI51

- ◯ Existe un equipo dedicado exclusivamente a la explotación de datos que, brinda apoyo a otras dependencias, satisface las necesidades de información definidas por la alta dirección para la toma de decisiones, y desarrolla actividades interinstitucionales para el aprovechamiento de datos, consolidando así el conocimiento y experiencia de la entidad en explotación de datos
- ◯ Existe un equipo dedicado exclusivamente a la explotación de datos que, brinda apoyo a otras dependencias, satisface las necesidades de información definidas por la alta dirección para la toma de decisiones, y está orientado a consolidar el conocimiento y experiencia de la entidad en explotación de datos
- ◯ Existe un equipo dedicado exclusivamente a la explotación de datos que brinda apoyo a otras dependencias y está orientado a consolidar el conocimiento y experiencia de la entidad en explotación de datos
- ◯ La entidad cuenta con un equipo que realiza estudios piloto o pruebas de concepto para la explotación de datos
- ◯ La entidad no cuenta con un equipo encargado de la explotación de datos

171. Con respecto a la capacitación que brinda la entidad en analítica de datos y Big Data:

Selección única | Código: GDI52

- ◯ La entidad ofrece de manera periódica capacitaciones de profundización estandarizadas y participa en ejercicio de intercambio de conocimientos en Big Data con otras entidades y actores de la academia y el sector privado
- ◯ La entidad ofrece de manera periódica capacitaciones de profundización estandarizadas, el cual apoya la formación continua en Big Data para cada uno de los perfiles y es apoyado por la alta gerencia
- ◯ La entidad realiza capacitaciones de profundización que están en curso de ser estandarizadas en un programa institucional e identifica profesionales en las dependencias que por sus perfiles puedan ser parte del equipo capacitado
- ◯ La entidad realiza capacitaciones de forma aislada y con poca profundidad que son asumidas en costo por cada profesional
- ◯ La entidad no brinda capacitaciones sobre estos temas

172. ¿Durante los últimos cinco años la entidad ha destinado un presupuesto específico a la explotación de datos?

Selección única | Código: GDI53

- ◯ Durante los últimos cinco años consecutivos la entidad ha incluido en el presupuesto un rubro para atender las necesidades asociadas a explotación de datos dentro de la entidad
- ◯ Durante los últimos tres años consecutivos la entidad ha incluido en el presupuesto un rubro para atender las necesidades asociadas a explotación de datos dentro de la entidad
- ◯ En el último año la entidad ha incluido en el presupuesto un rubro para atender las necesidades asociadas a explotación de datos dentro de la entidad
- ◯ La entidad ha destinado eventualmente un presupuesto específico a proyectos aislados de explotación de datos
- ◯ La entidad no ha destinado un presupuesto específico para explotación de datos durante los últimos cinco años

173. A la hora de priorizar inversiones y distribuir el presupuesto de la entidad:

Selección única | Código: GDI54

- ◯ En la etapa de diseño y planeación de la entidad en cada vigencia, se destina presupuesto para explotación de datos y Big Data orientado a: mejorar las capacidades tecnológicas y humanas y responder a las necesidades de la alta gerencia; mejorar y generar productos, procesos y servicios; desarrollar proyectos conjuntos con otras entidades o actores como academia y sector privado

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ En la etapa de diseño y planeación de la entidad en cada vigencia, se destina presupuesto para explotación de datos y Big Data orientado a: mejorar las capacidades tecnológicas y humanas y responder a las necesidades de la alta gerencia con proyectos específicos.
- ◯ Se reconoce la importancia de explotación de datos y Big data en la entidad. Por tanto se han iniciado ejercicio de planeación organizacional, para incluir rubros relacionados con el fortalecimiento de capacidades tecnológicas y de recurso humano, y la realización de proyectos de explotación de datos
- ◯ Se destina presupuesto para iniciativas, pruebas de concepto y proyectos relacionados con explotación de datos, pero la destinación del presupuesto no responde a un ejercicio de planeación organizacional.
- ◯ La inversión en explotación de datos y Big Data no se prioriza ya que no se reconoce como algo importante para el desempeño misional de la entidad

174. ¿La entidad ha implementado alguna iniciativa, proyecto o prueba de concepto de explotación de datos y Big Data?

Selección única | Código: GDI55

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

175. Con respecto a la calidad de los conjuntos de datos de la entidad:

Selección única | Código: GDI56

- ◯ Los procesos de validación, limpieza, aseguramiento y control de calidad están documentados, implementados y automatizados, y permiten garantizar la disponibilidad, usabilidad, confiabilidad, relevancia y presentación de los conjuntos de datos de la entidad. Esto permite su aprovechamiento por parte de actores interesados (otras entidades públicas, academia, sector privado) de forma directa y oportuna
- ◯ Los procesos de validación, limpieza, aseguramiento y control de calidad están documentados, implementados y automatizados, y permiten garantizar la disponibilidad, usabilidad, confiabilidad, relevancia y presentación de los conjuntos de datos de la entidad
- ◯ Los procesos de validación, limpieza, aseguramiento y control de calidad están documentados, implementados pero no automatizados, y permiten garantizar la disponibilidad, usabilidad, confiabilidad, relevancia y presentación de algunos conjuntos de datos de la entidad
- ◯ Los procesos de validación, limpieza, aseguramiento y control de calidad se hacen de manera manual con el apoyo de herramientas informáticas
- ◯ El proceso de calidad de datos se realiza de manera manual como respuesta a solicitudes específicas

176. En el contexto de la explotación de datos y Big Data, ¿La entidad ha aplicado alguna técnica de anonimización que preserve la privacidad de los datos?

Selección única | Código: GDI57

- ◯ La entidad aplica técnicas que garantizan la privacidad de todos sus conjuntos de datos personales de manera automatizada y controlada, a lo largo de todo el ciclo de vida de datos
- ◯ La entidad aplica técnicas que garantizan la privacidad de algunos de sus conjuntos de datos personales de manera automatizada y controlada, a lo largo de todo el ciclo de vida de datos
- ◯ La entidad aplica técnicas de manera manual y estandarizada que garantizan la privacidad de algunos de sus conjuntos de datos personales
- ◯ Existe conocimiento de técnicas de anonimización y se aplican para algunos de los conjuntos de datos personales de la entidad, como respuesta a solicitudes específicas
- ◯ La entidad no ha aplicado técnicas de anonimización de los datos

177. ¿La entidad define métricas para medir la calidad de los datos?

Selección única | Código: GDI58

- ◯ Las métricas de la calidad de los datos se monitorean periódicamente desde la alta gerencia, como garantía para el aprovechamiento conjunto con actores interesados (otras entidades públicas, academia, sector privado y ciudadanos)

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ Las métricas de la calidad de los datos se monitorean periódicamente pero solamente para los conjuntos priorizados por parte de la alta gerencia
- ○ Se han definido métricas de la calidad de los datos pero no se monitorean periódicamente
- ○ No se han definido métricas de calidad, pero es posible generarlas como respuesta a proyectos o solicitudes específicas

- ○ La entidad no mide la calidad de los datos

178. ¿La entidad cuenta con un protocolo estandarizado para la anonimización y protección de datos personales (seguridad y privacidad)?

Selección única | Código: GDI59

- ○ Existe un protocolo de anonimización y protección de datos personales que se implementa y tiene el respaldo de la alta dirección. Esto facilita el trabajo colaborativo para la explotación de datos con otras entidades públicas, privadas y academia

- ○ Existe un protocolo de anonimización y protección de datos personales, que se implementa en la alta dirección
- ○ Se ha definido un protocolo básico de anonimización de los datos generados por la entidad para su acceso y consulta. Se esta trabajando en la implementación de este protocolo
- ○ No existe un protocolo estandarizado para la anonimización y protección de datos. Para la elaboración de proyectos o iniciativas, se solicita a la fuente de datos que gestione la anonimización de los conjuntos de datos que se requiera, de acuerdo con la necesidad
- ○ La entidad no cuenta con un protocolo estandarizado para la anomimización y protección de datos personales

179. ¿La entidad tiene definida una política de gobernanza de datos?

Selección única | Código: GDI60

- ○ La política de gobernanza de datos de la entidad está implementada, y cumple con los requerimientos de privacidad, estándares de calidad, archivo, preservación y reutilización de los datos. Adicionalmente, se monitorea periódicamente para identificar avances y oportunidades de mejora
- ○ La política de gobernanza de datos de la entidad está implementada, y cumple con los requerimientos de privacidad, estándares de calidad, archivo, preservación y reutilización de los datos. Sin embargo, no se monitorea periódicamente

- ○ La política de gobernanza de datos de la entidad está formulada, y cumple con los requerimientos de privacidad, estándares de calidad, archivo, preservación y reutilización de los datos. Sin embargo, su implementación es dispersa

- ○ Se ha identificado la necesidad de una política de gobernanza de datos y está en proceso de formulación
- ○ No existe un política de gobernanza de datos en la entidad

180. ¿La entidad ha desarrollado iniciativas o proyectos basados en el uso de tecnologías emergentes (Inteligencia artificial, Internet de las cosas, Blockchain, Big Data, Robótica, entre otros)?

Selección única | Código: GDI61

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Política: Seguridad Digital

181. Seleccione las acciones realizadas por la entidad para fortalecer las capacidades en seguridad digital

Selección múltiple | Código: SDI01

- ◉ Participar en las jornadas de socialización y/o promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por MINTIC

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Participar en las jornadas de sensibilización y/o capacitaciones del uso seguro de entorno digital o relacionadas con seguridad digital (ciberseguridad y/o ciberdefensa).
- ◯ Realizar ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad
- ◯ Establecer convenios y o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo en temas relacionados con la defensa y seguridad nacional en el entorno digital.
- ◯ Ninguna de las anteriores

182. ¿Qué acciones ha realizado la entidad para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital?

Selección múltiple — Código: SDI05

- ◯ Registrarse en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT
- ◯ Adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética
- ◯ Realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e Informar al CCOC
- ◯ Participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética
- ◯ Adoptar e implementar los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital, establecidos en el anexo 4 de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas
- ◯ Adoptar e implementar la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en entidades públicas
- ◉ Ninguna de las anteriores

183. ¿La entidad ha identificado factores externos e internos (contexto) que puedan afectar la seguridad de su información?

Selección única — Código: SDI06

- ◯ Los factores identificados y aprobados se utilizan para la identificación y valoración de riesgos de seguridad de la información, y se actualizan de acuerdo con los cambios en el contexto de la entidad
- ◯ Los factores identificados y aprobados se utilizan para la identificación y valoración de riesgos de seguridad de la información
- ◯ Ha identificado los factores y han sido aprobados por la alta dirección
- ◉ Ha identificado los factores, pero no han sido aprobados por la alta dirección
- ◯ No los ha identificado

184. ¿La entidad ha implementado un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)?

Selección única — Código: SDI07

- ◯ Cuenta con un SGSI implementado formalmente y cumple con las necesidades de seguridad de la información de la entidad
- ◯ Cuenta con un SGSI implementado formalmente, pero no cumple con las necesidades de seguridad de la información de la entidad
- ◯ Cuenta con un SGSI y ha sido implementado mediante un acto administrativo
- ◯ Cuenta con un SGSI, pero no ha sido implementado mediante un acto administrativo
- ◉ No cuenta con un SGSI

185. ¿La entidad ha establecido el alcance para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)?

Selección única — Código: SDI08

- ◯ El alcance del SGSI se actualiza de acuerdo con los cambios en el contexto de la entidad
- ◯ Ha establecido el alcance del SGSI y ha sido aprobado por la alta dirección
- ◯ Ha establecido el alcance del SGSI, pero no ha sido aprobado por la alta dirección

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ◯ No se ha establecido el alcance del SGSI

186. Con respecto a los objetivos específicos de seguridad de la información, la entidad:

Selección única — Código: SDI09

- ◯ Se puede comprobar el cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información mediante los resultados históricos de los indicadores
- ◯ Los ha establecido, han sido aprobados por la alta dirección y se han definido indicadores para medir su nivel de cumplimiento, pero no se cuenta con resultados históricos
- ◯ Los ha establecido y han sido aprobados por la alta dirección, pero no se han definido indicadores para medir su nivel de cumplimiento
- ◉ Los ha establecido, pero no han sido aprobados por la alta dirección
- ◯ No los ha establecido

187. ¿La entidad ha establecido roles y responsabilidades específicos respecto a la seguridad de la información?

Selección única — Código: SDI10

- ◯ Los ha establecido, están aprobados, satisfacen las necesidades de la entidad y se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ◯ Los ha establecido, están aprobados y satisfacen las necesidades de la entidad
- ◯ Los ha establecido y han sido aprobados por la alta dirección, pero no se han implementado
- ◯ Los ha establecido, pero no han sido aprobados por la alta dirección
- ◉ No los ha establecido

188. ¿La alta dirección de la entidad destina recursos económicos y humanos específicamente para seguridad de la información?

Selección única — Código: SDI11

- ◯ Destina recursos específicos que satisfacen las necesidades de la entidad
- ◯ Destina recursos específicos, pero no satisfacen las necesidades de la entidad
- ◉ No destina recursos

189. ¿La entidad ha establecido las competencias necesarias tanto en formación como en experiencia para el personal especializado en seguridad de la información?

Selección única — Código: SDI12

- ◯ Las competencias establecidas satisfacen las necesidades de la entidad
- ◯ Las competencias establecidas no satisfacen las necesidades de la entidad
- ◯ Las ha establecido y han sido aprobadas por la alta dirección
- ◯ Las ha establecido, pero no han sido aprobadas por la alta dirección
- ◉ No las ha establecido

190. ¿La entidad ha realizado campañas de concientización en temas de seguridad de la información?

Selección única — Código: SDI13

- ◯ Se realizan campañas de seguridad específicas para los diferentes roles dentro de la entidad, y se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ◯ Se realizan campañas de seguridad específicas para los diferentes roles dentro de la entidad
- ◯ Realiza campañas de seguridad con una frecuencia establecida de manera formal, pero sin tener en cuenta los diferentes roles dentro de la entidad

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Realiza campañas esporádicamente
- ◉ No realiza campañas

191. ¿La alta dirección de la entidad realiza la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)?

Selección única | Código: SDI14

- ○ Las revisiones se realizan de acuerdo con una frecuencia formalmente establecida
- ○ Se realizan revisiones esporádicamente
- ○ No se realiza

192. ¿La entidad ha establecido un procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información?

Selección única | Código: SDI15

- ○ Se ha establecido un procedimiento, está formalizado e implementado, y se actualiza de acuerdo con los cambios de la entidad mediante un proceso de mejora continua
- ○ Se ha establecido un procedimiento, está formalizado e implementado para la gestión de incidentes de seguridad
- ○ Se ha establecido un procedimiento y está formalizado, pero no se ha implementado
- ○ Se ha establecido un procedimiento, pero no ha sido formalizado
- ◉ No se ha establecido un procedimiento

193. Con respecto a la clasificación y etiquetado de la información, la entidad:

Selección única | Código: SDI16

- ○ Clasifica y etiqueta la información de acuerdo con las leyes aplicables vigentes
- ○ Clasifica la información de acuerdo con las leyes aplicables vigentes
- ◉ No clasifica la información

194. ¿La entidad efectúa ejercicios de simulación y respuesta a ataques cibernéticos?

Selección única | Código: SDI17

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

195. ¿La entidad efectúa evaluaciones de vulnerabilidades informáticas?

Selección única | Código: SDI18

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

196. ¿La entidad caracteriza los riesgos cibernéticos e identifica los supuestos (configura el adversario y su entorno), objetivos (establece las motivaciones del adversario), capacidades (identifica el nivel de daño que pueda causar), impactos (analiza las afectaciones claves que pueda ocasionar) y aprendizajes (revela puntos ciegos en el modelo de seguridad informática)?

Selección única | Código: SDI19

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

197. ¿La entidad se cerciora que los proveedores y contratistas cumplan con las políticas de ciberseguridad internas?

Selección única | Código: SDI20

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

198. Con respecto a la gestión de las vulnerabilidades de los sistemas de información de la entidad:

Selección única | Código: SDI21

- ○ La entidad realiza un retest para verificar la mitigación de las vulnerabilidades y la aplicación de las actualizaciones y parches de seguridad en sus sistemas de información
- ○ La entidad identifica periódicamente vulnerabilidades técnicas, incluyendo la valoración de riesgos de vulnerabilidad y el establecimiento de procedimientos formales para la actualización y la colocación de parches en los sistemas de información en el menor tiempo posible
- ○ La entidad identifica periódicamente vulnerabilidades técnicas, pero no cuenta con procedimientos formales para la actualización y la colocación de parches en los sistemas de información
- ◉ La entidad identifica ocasionalmente vulnerabilidades técnicas, pero no cuenta con procedimientos formales para la actualización y la colocación de parches en los sistemas de información
- ○ La entidad no identifica las vulnerabilidades de sus sistemas de información

199. Con respecto a la toma de conciencia sobre seguridad de información en la entidad:

Selección única | Código: SDI22

- ○ La entidad realiza periódicamente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing, smishing, entre otros, y realiza concientización, educación y formación a partir de los resultados obtenidos
- ○ La entidad realiza ocasionalmente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing, smishing, entre otros, y realiza concientización, educación y formación a partir de los resultados obtenidos
- ○ La entidad realiza ocasionalmente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing y smishing, analiza los resultados obtenidos, pero no realiza retroalimentación al personal para generar conciencia sobre la seguridad de la información
- ○ La entidad realiza ocasionalmente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing y smishing, pero no analiza los resultados obtenidos
- ◉ No se realizan ejercicios simulados de incidentes de seguridad de la información para concientizar al personal de la entidad

200. Con respecto a las copias de respaldo de información de la entidad:

Selección única | Código: SDI23

- ○ La entidad realiza copias de respaldo con una periodicidad definida con los usuarios de la información y realiza pruebas de restauración de las copias para garantizar su correcto funcionamiento en caso de que sean requeridas
- ○ La entidad realiza copias de respaldo periódicas y realiza pruebas de restauración de las copias para garantizar su correcto funcionamiento en caso de que sean requeridas
- ◉ La entidad realiza copias de respaldo periódicas, pero no realiza pruebas de restauración de las copias para garantizar su correcto funcionamiento en caso de que sean requeridas
- ○ La entidad realiza copias de respaldo ocasionalmente, pero no realiza pruebas de restauración de las copias para garantizar su correcto funcionamiento en caso de que sean requeridas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ La entidad no realiza copias de respaldo de información

Política: Defensa Jurídica

201. ¿La entidad formuló políticas de prevención del daño antijurídico conforme a la metodología establecida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado?

Selección única — Código: DJU01

Lo puede hacer el Comité de conciliación o el Representante Legal. Para las entidades de Nación, Circulares

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Evidencia:

NO APLICA

202. ¿La entidad recibió solicitudes de conciliación extrajudicial en la vigencia evaluada?

Selección única — Código: DJU02

- ◉ Sí
- ○ No

203. Con respecto a las solicitudes de conciliación extrajudicial indique:

Selección múltiple numérica — Código: DJU03

- ◉ ¿Cuántas solicitudes de conciliación extrajudicial recibió la entidad durante la vigencia evaluada?

  1
- ◉ ¿Cuál es el valor en pesos de las pretensiones de las solicitudes de conciliación extrajudicial recibidas en la vigencia evaluada?

  200000000

204. ¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites prejudiciales y extrajudiciales en los que son parte?

Selección única — Código: DJU05

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ○ No aplica porque no tienen trámites prejudiciales y extrajudiciales en los que son parte

Evidencia:

Reposan en el archivo del despacho del alcalde

205. ¿El Comité de Conciliación elaboró su propio reglamento y está aprobado mediante decreto, resolución, circular, memorando o acta?

Selección única — Código: DJU31

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ○ La entidad no tiene la obligación de constituir un comité de conciliación

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Evidencia:
NO APLICA

206. ¿La entidad ha formulado directrices de conciliación?

Selección única | Código: DJU06

Lo puede hacer el Comité de conciliación o el Representante Legal. Para las entidades de Nación, Circulares

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Evidencia:
NO APLICA

207. Acerca de la procedencia de las solicitudes de conciliación elevadas ante la entidad, ¿se deciden en los términos previstos por la normatividad?

Selección única | Código: DJU07

Lo puede hacer el Comité de conciliación o el Representante Legal. Para las entidades de Nación, Circulares

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ○ No

Evidencia:
Se evidencia con cada Citación y conciliación, reposan en los archivos de cada proceso

208. ¿La entidad contaba con demandas activas en su contra en la vigencia evaluada?

Selección única | Código: DJU09

- ◉ Sí
- ○ No

209. Con respecto a las demandas en contra de la entidad para la vigencia evaluada indique:

Selección múltiple numérica | Código: DJU10

En caso de no tener demandas ingrese el valor de cero, o si en alguna de las opciones de respuesta así lo requiere

- ◉ ¿Cuántas demandas activas en contra tenía la entidad en la vigencia evaluada?
  2
- ◉ ¿Cuál es el valor en pesos de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad en la vigencia evaluada?
  400000000

210. Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en la vigencia evaluada indique:

Selección múltiple numérica | Código: DJU11

- ◉ ¿Cuántas fueron favorables a la entidad?
  0
- ◉ ¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?
  1
- ◉ ¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

0

211. ¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los procesos judiciales en los que es parte?

Selección única | Código: DJU13

- (●) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No
- ( ) No aplica porque no tiene procesos judiciales en los que es parte

Evidencia:

Reposan en los archivos de Despacho del Alcalde

212. ¿La entidad diseña las políticas generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad?

Selección única | Código: DJU14

Comité de conciliación o Representante Legal.

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- (●) No

Evidencia:

NO APLICA

213. En los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra, con el fin de proponer correctivos, se determina:

Selección múltiple | Código: DJU15

Comité de conciliación o Representante Legal.

- ( ) Las causas generadoras de los conflictos
- ( ) El índice de condenas
- ( ) Los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la entidad
- ( ) Las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades
- ( ) Las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la entidad
- (●) Ninguna de las anteriores
- ( ) No aplica porque no han tenido ni tienen procesos en contra

Evidencia:

NO APLICA

214. ¿La entidad cuenta con apoderados externos para la defensa de sus intereses litigiosos?

Selección única | Código: DJU16

- (●) Sí
- ( ) No

215. ¿La entidad define los criterios para la selección de los apoderados externos?

Selección única | Código: DJU17

- (●) Si, y cuenta con las evidencias:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



○ No

Evidencia:

Reposan en la Unidad de Contratación

216. ¿La entidad realiza seguimiento a los procesos encomendados a los apoderados externos?

Selección única | Código: DJU18

◉ Si, y cuenta con las evidencias:
○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
○ No

Evidencia:

Reposan en el inventario Documental y Correos electrónicos

217. ¿Cuántos pagos efectuó la entidad en la vigencia evaluada por concepto de cumplimiento de conciliaciones, sentencias y laudos?

Abierta numérica | Código: DJU19

1

218. Especifique el valor en pesos de los pagos efectuados por la entidad durante la vigencia evaluada, por concepto de conciliaciones, sentencias y laudos:

Selección múltiple numérica | Código: DJU20

◉ Capital
60000000
◉ Intereses
0

219. A qué valor en pesos asciende la deuda de la entidad en la vigencia evaluada por concepto de capital en las conciliaciones, sentencias y laudos:

Abierta numérica | Código: DJU21

Para valores decimales utilizar punto (.)

100000000

220. ¿Cuenta la entidad con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites de cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos?

Selección única | Código: DJU22

○ Si, y cuenta con las evidencias:
◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
○ No
○ No aplica porque no tiene trámites de cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos

Evidencia:

De manera parcial se encuentra en el Despacho del Alcalde

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

221. ¿A qué valor en pesos ascendió la provisión contable por concepto de procesos judiciales, conciliaciones y procesos arbitrales al cierre de la vigencia evaluada?

Abierta numérica | Código: DJU23

Para valores decimales utilizar punto (.)

60000000

222. ¿El procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la entidad está acorde con el previsto en el Decreto Único del Sector Hacienda y Crédito Público?

Selección única | Código: DJU24

Las entidades lo deben hacer independiente que a la fecha no tengan pagos de sentencias y conciliaciones

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ○ No aplica

Evidencia:

Falta actualizarlo

223. ¿Ha adoptado la entidad formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable?

Selección única | Código: DJU25

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

224. ¿La entidad realiza los estudios de procedencia de la acción de repetición dentro de los términos previstos?

Selección única | Código: DJU26

Comité de conciliación o Representante Legal.

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ○ No ha sido necesario adelantar acciones de repetición por ausencia de sentencias condenatorias

225. ¿La entidad informa acerca de sus decisiones con respecto a la procedencia de la acción de repetición al Ministerio Público?

Selección única | Código: DJU27

Comité de conciliación o Representante Legal.

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ○ No aplica

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

226. ¿La entidad determina la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición?

Selección única | Código: DJU28

Comité de conciliación o Representante Legal.

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ○ No aplica

227. ¿La entidad cuenta con un plan y/o programa de entrenamiento y /o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica?

Selección única | Código: DJU29

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Política: Servicio al Ciudadano

228. La política o estrategia de servicio al ciudadano:

Selección múltiple | Código: SEC01

- ○ Está implementada y adoptada en todas las dependencias de la entidad
- ○ Está alineada con el plan sectorial
- ○ Cuenta con mecanismos de seguimiento y evaluación
- ○ Está alineado con el PND o el PDT
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

229. En la entidad, la dependencia de atención al ciudadano:

Selección múltiple | Código: SEC02

- ○ Existe y está constituida formalmente mediante acto administrativo
- ○ Se encarga de consolidar estadísticas del servicio de la entidad
- ◉ No está constituida formalmente

230. En la entidad, el servicio al ciudadano hace parte de:

Selección única | Código: SEC03

- ○ Un proceso misional
- ○ Un proceso de apoyo
- ○ Un proceso estratégico
- ◉ No hace parte de ningún proceso

231. Señale el número de puntos de atención físicos con que cuenta la entidad

Selección múltiple numérica | Código: SEC04

- ◉ Total:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

1

◉ En territorio (diferente a Bogotá):

0

232. Señale el número de personas y/o servidores públicos asignados a la atención al ciudadano o usuario en los siguientes canales de la entidad

Selección múltiple numérica | Código: SEC05

◉ Presenciales:

1

◉ Electrónicos:

1

233. Señale el número de ciudadanos o usuarios atendidos a través de los siguientes canales durante la vigencia evaluada

Selección múltiple numérica | Código: SEC06

◉ Presenciales:

1

◉ Electrónicos:

1

234. ¿Se realiza de forma periódica un análisis de la suficiencia del talento humano asignado a cada uno de los canales de atención?

Selección única | Código: SEC07

○ Si, y cuenta con las evidencias:
◉ No

235. ¿Qué mecanismos utiliza la entidad para que los ciudadanos gestionen sus trámites y servicios en el territorio?

Selección múltiple | Código: SEC08

◉ Punto u oficina física con servidores públicos permanentes (desconcentración de funciones)
○ Modelos itinerantes como las ferias y unidades móviles
○ Enlaces territoriales sin punto de atención
○ Atención a través de otra entidad
○ Módulos de gestión virtual
○ Otra. ¿Cuál?
○ Ninguna de las anteriores
○ No se gestionan trámites ni servicios en territorio, por parte de los ciudadanos

236. La entidad cuenta con:

Selección múltiple | Código: SEC09

○ Protocolos para la atención al ciudadano en todos los canales
○ Procesos y procedimientos para la atención al ciudadano en todos los canales
○ Documentos, guías o manual para la caracterización de los usuarios
◉ Estrategias para resolver PQRSD según su nivel de complejidad
○ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Evidencia:
Documentadas en los servicios que presenta presencialmente en la Alcaldía Municipal

237. ¿Cuáles de los siguientes indicadores de medición y seguimiento del desempeño son calculados y utilizados por la entidad en el marco de su política de servicio al ciudadano?

Selección múltiple — Código: SEC10

- ○ Indicadores que midan la satisfacción ciudadana
- ○ Indicadores que midan las características y preferencias de los ciudadanos
- ○ Indicadores que midan el tiempo de espera
- ○ Indicadores que midan el tiempo de atención
- ○ Indicadores que midan el uso de canales
- ○ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguno de los anteriores

238. La entidad cuenta con:

Selección múltiple — Código: SEC11

- ○ Personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano y en la Resolución 667 de 2018 (catálogo de competencias)
- ○ Incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente
- ○ Formación específica en temas relacionados con servicio al ciudadano (PQRDS, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad; etc.)
- ◉ Ninguno de los anteriores

Evidencia:
NO APLICA

239. Señale los canales de atención que tiene la entidad a disposición de la ciudadanía y que se encuentran en operación:

Selección múltiple — Código: SEC12

- ◉ Presencial
- ○ Telefónico
- ○ Virtual
- ○ Itinerante (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.)

240. La entidad cuenta con una estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos a través de:

Selección múltiple — Código: SEC13

- ○ Página web
- ◉ Redes sociales
- ○ Aplicaciones móviles
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
FACEBOOK

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

241. ¿Existen mecanismos de control para garantizar que la información entregada a los ciudadanos a través de los diferentes canales sea la misma?

Selección única | Código: SEC14

Como cliente incógnito, grabaciones, grupos focales, entre otros

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

242. Con respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD), la entidad:

Selección múltiple | Código: SEC15

- ○ Cuenta con procesos o procedimientos documentados y actualizados para la gestión de las PQRSD recibidas
- ○ Cuenta en su página Web con un formulario accesible y usable para la recepción de PQRSD
- ○ La consulta y radicación de PQRSD está diseñada y habilitada para dispositivos móviles (ubicuidad o responsive)
- ○ Centraliza en un sistema de gestión todas las PQRSD que ingresan por los canales de atención presencial y digital
- ◉ Garantiza la asignación de un único número de radicado para las PQRSD presentadas por los ciudadanos
- ○ El sistema de gestión de PQRSD permite al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna
- ○ Cuenta con otros mecanismos digitales (correo, chat, entre otros) que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna
- ○ Cuenta con mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés
- ○ Cuenta con un reglamento interno de recibo y respuesta de peticiones
- ◉ Elabora informes
- ○ Utiliza los informes de PQRSD para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano.
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Documentado en la Secretaria de Gobierno

243. ¿Cuenta la entidad con herramientas que le permitan detectar y analizar las necesidades de los grupos de valor a fin de mejorar su satisfacción?

Selección única | Código: SEC17

Ejemplo de estas herramientas son el CRM (Customer Relationship Management) que permiten el análisis de datos

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

244. ¿La entidad dispone de una herramienta de software que actúe como asistente automatizado para la atención y asesoría a grupos de valor a través de canales virtuales y permita el escalamiento de peticiones a personal especializado, de acuerdo con sus niveles de complejidad? (eje. Chatbot)

Selección única | Código: SEC18

Ejemplo de estas herramientas son programas informáticos (chatbot o similares) dispuestos en Página Web,

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

245. ¿Cuenta la entidad con Módulos de Autogestión (espacios físicos, digitales o telefónico donde el ciudadano puede hacer de manera autónoma su trámite o recibir la información que requiere) en los puntos de atención presencial y con posibilidad de itinerancia, que permitan a los usuarios la autogestión de sus trámites?

Selección única | Código: SEC19

Servicios tales como: expedición de certificados, radicación de solicitudes, consultas y/o líneas de atención 24 horas

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ○ No aplica

246. La entidad cuenta con programas de cualificación en atención preferencial e incluyente a:

Selección múltiple | Código: SEC20

- ○ Personas en condición de discapacidad visual
- ○ Personas en condición de discapacidad auditiva
- ○ Personas en condición de discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera)
- ○ Personas en condición de discapacidad física o con movilidad reducida
- ○ Personas en condición de discapacidad psicosocial
- ○ Personas en condición de discapacidad intelectual
- ○ Menores de edad y niños
- ○ Adultos mayores
- ○ Mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos
- ○ Personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad
- ◉ Ninguno de los grupos de valor anteriormente mencionados, pero sí en temas de servicio al ciudadano

Evidencia:
NO APLICA

247. La entidad cuenta con programas de cualificación en atención diferencial e incluyente a:

Selección múltiple | Código: SEC21

- ○ Población indígena
- ○ Comunidades negras, afrocolombianas, palanqueras y raizales
- ○ Gitanos room
- ○ Grupos LGBTI
- ◉ Ninguno de los anteriores

248. De los siguientes canales de atención, cuáles fueron adecuados por la entidad para garantizar la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, etnias y otros grupos de valor:

Selección múltiple | Código: SEC22

- ○ Presencial
- ○ Telefónico
- ○ Virtual

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- (●) Ninguno de los anteriores

249. Para garantizar unas condiciones de acceso, la infraestructura física de la entidad cuenta con:

Selección múltiple — Código: SEC23

- ( ) Mecanismos adecuados para el acceso como rampas y ascensores
- ( ) Controles de acceso de personas con un ancho de paso igual o mayor a 80 cm
- ( ) Un acceso con espacio libre de maniobra antes y después de la puerta de al menos 1,50 metros
- ( ) Un recorrido peatonal libre de obstáculos que impidan el acceso a personas con diferentes discapacidades (Ejemplo: andenes, postes, avisos, plantas, etc.)
- ( ) Señalización inclusiva (Ejemplo: alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros.)
- ( ) Espacios de libre paso entre objetos o muebles con un mínimo de 80 cm de ancho para el tránsito de personas con discapacidad física o con movilidad reducida (Ejemplo: silla de ruedas)
- ( ) En los baños públicos cuenta con baterías sanitarias-baños acondicionados para personas en condición de discapacidad
- ( ) Paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad)
- (●) Ninguna de las anteriores

250. Indique los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad:

Selección múltiple — Código: SEC24

- ( ) Señalización en alto relieve
- ( ) Señalización en braille
- ( ) Señalización con imágenes en lengua de señas
- ( ) Pictogramas
- ( ) Señalización en otras lenguas o idiomas
- ( ) Sistemas de orientación espacial (Wayfinding)
- (●) Ninguna de las anteriores

251. Con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares, la entidad aprueba recursos para:

Selección múltiple — Código: SEC25

- ( ) Realizar ajustes razonables en infraestructura física para facilitar el acceso de personas con discapacidad
- ( ) Tecnología que permita y facilite la comunicación de personas con discapacidad visual
- ( ) Tecnología que permita y facilite la comunicación de personas con discapacidad auditiva
- ( ) Contratación de talento humano que atienda las necesidades de los grupos de valor (ej.: traductores que hable otras lenguas o idiomas)
- ( ) Otra. ¿Cuál?
- (●) Ninguna de las anteriores

252. La línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador de la entidad:

Selección múltiple — Código: SEC26

- ( ) Tiene operadores capacitados en servicio y lenguaje claro
- ( ) Tiene capacidad de grabar llamadas de etnias y otros grupos de valor que hablen en otras lenguas o idiomas diferentes al castellano para su posterior traducción.
- ( ) Tiene operadores que pueden brindar atención a personas que hablen otras lenguas o idiomas (Ej.: etnias).
- ( ) Cuenta con un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Cuenta con operadores que conocen y hacen uso de herramientas como el Centro de Relevo o Sistema de Interpretación-SIEL en línea para la atención de personas con discapacidad auditiva
- ◉ Ninguna de las anteriores

253. Para mejorar la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios, la entidad se asesora en temas de:

Selección múltiple Código: SEC27

- ○ Discapacidad visual
- ○ Discapacidad auditiva
- ○ Discapacidad física
- ○ Discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (cognitiva)
- ○ Grupos étnicos
- ◉ Ninguna de las anteriores
- ○ No considera necesario la asesoría

254. La entidad genera o apropia:

Selección múltiple Código: SEC30

- ○ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas en condición de discapacidad física
- ○ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad visual
- ○ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el acceso a la oferta pública dirigida a las personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera)
- ○ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad auditiva
- ○ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad intelectual (cognitiva)
- ○ Políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad psicosocial (mental)
- ◉ Políticas, lineamientos planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de los adultos mayores
- ○ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de los niños
- ○ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las mujeres embarazadas
- ○ Políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas que hablen otras lenguas o dialectos en Colombia (indígena, afro y ROM y personas con discapacidad auditiva)
- ○ Ninguna de las anteriores

255. La entidad cuenta con herramientas para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.), tales como:

Selección múltiple Código: SEC31

- ○ Caracterizaciones de los documentos.
- ○ Encuestas de percepción ciudadana
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

256. Señale las herramientas implementadas por la entidad para mejorar el lenguaje con el que se comunica con sus grupos de valor

Selección múltiple | Código: SEC32

- ◯ Guía de Lenguaje Claro para servidores públicos del DNP
- ◯ 10 pasos para comunicarse en Lenguaje Claro del DNP
- ◯ Curso virtual de Lenguaje Claro del DNP
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

257. ¿Cuántos servidores públicos han tomado el Curso virtual de Lenguaje Claro del DNP u otros cursos de capacitación relacionados con esta temática en la vigencia evaluada?

Selección múltiple numérica | Código: SEC33

- ◉ Curso virtual de Lenguaje Claro del DNP:
  0
- ◉ Otro:
  0

258. Los servidores públicos que se beneficiaron de las herramientas implementadas por la entidad para mejorar la comunicación con sus clientes internos y externos pertenecen a:

Selección única | Código: SEC34

- ◯ Oficinas de atención al ciudadano
- ◯ Todas las dependencias o sedes de la entidad
- ◉ Ninguno de los anteriores

259. De los siguientes tipos de documentos, ¿cuántos han sido traducidos a lenguaje claro en la vigencia evaluada?

Selección múltiple | Código: SEC35

- ◯ Guías:
- ◯ Formatos:
- ◯ Piezas informativas:
- ◯ Manuales:
- ◯ Normas:
- ◯ Respuestas a PQRSD:
- ◯ Otros:
- ◉ Ninguno de los anteriores

260. Del total de documentos traducidos a lenguaje claro:

Selección múltiple numérica | Código: SEC36

- ◯ ¿Cuántos utilizaron la metodología de Laboratorios de Simplicidad del DNP?
- ◯ ¿Cuántos fueron adoptados y difundidos?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

261. En las actividades adelantadas para la traducción de documentos a lenguaje claro participaron:

Selección múltiple | Código: SEC37

- ◯ Servidores públicos de la entidad responsables de los documentos
- ◯ Servidores públicos de la entidad no responsables de los documentos
- ◯ Servidores públicos de otras entidades
- ◯ Ciudadanos
- ◯ Otros grupos de valor. ¿Cuáles?

262. De los trámites y OPAS registrados por la entidad en el SUIT, ¿Cuántos incluyen documentos traducidos a lenguaje claro?

Selección única | Código: SEC38

- ◯ Total:
- ◉ No aplica porque no tiene trámites ni OPAS

263. ¿La entidad evalúa los resultados del uso de los documentos traducidos a lenguaje claro?

Selección única | Código: SEC39

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

264. La entidad ha recibido sugerencias, quejas y/o reclamos en relación con deficiencias en la atención preferencial e incluyente a:

Selección múltiple | Código: SEC41

- ◯ Adultos mayores
- ◯ Menores de edad y niños
- ◯ Mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos
- ◯ Ninguno de los grupos de valor anteriormente mencionados, pero sí en temas de servicio al ciudadano
- ◯ Personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad
- ◯ Personas en condición de discapacidad auditiva
- ◉ Personas en condición de discapacidad física o con movilidad reducida
- ◯ Personas en condición de discapacidad intelectual
- ◯ Personas en condición de discapacidad psicosocial
- ◯ Personas en condición de discapacidad visual.
- ◯ Ninguna de las anteriores

265. Indique el valor en pesos de los recursos de inversión destinados a acciones, estrategias o proyectos que mejoren directa o indirectamente la atención al ciudadano

Abierta numérica | Código: SEC42

Para valores decimales utilizar punto (.)

0

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

266. La entidad, cuenta con un enfoque territorial para aplicar la política de servicio al ciudadano (lineamientos territoriales diferenciales, acompañamiento en la implementación de estrategias enfocadas al territorio, identificación de características de los diferentes territorios, etc.)

Selección única | Código: SEC43

Pregunta dirigida a entidades públicas que prestan servicios en el territorio bajo la figura de desconcentración de

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ◉ No aplica

267. Sobre las personas con discapacidad, la entidad cuenta con:

Selección múltiple | Código: SEC45

- ○ Políticas para la vinculación laboral de las Personas con Discapacidad (PcD)
- ○ Acciones afirmativas para el acceso equitativo a oportunidades de desarrollo de capacidades y competencias por parte de las PcD
- ○ Adaptación de la infraestructura física para mejorar las condiciones de acceso y uso de sus instalaciones por parte de las PcD
- ○ Adecuación del lugar de trabajo para el desarrollo de las labores de sus servidores con discapacidad
- ○ Mecanismos para la participación y la cocreación de las PcD en el desarrollo de su oferta institucional
- ○ Acciones afirmativas encaminadas a garantizar el acceso y uso de la oferta institucional por parte de las PcD
- ◉ Ninguna de las anteriores

Política: Racionalización de Trámites

268. La entidad de acuerdo con su naturaleza jurídica está obligada a tener:

Selección múltiple | Código: RTR01

- ◉ Trámites
- ○ Otros Procedimientos Administrativos
- ○ Ninguna de las anteriores

269. ¿Cuántos trámites/ otros procedimientos administrativos tiene la entidad?

Selección múltiple numérica | Código: RTR02

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ◉ Trámites:
  62
- ◉ Otros procedimientos administrativos:
  1

270. Del total de trámites que tiene la entidad, ¿cuántos se encuentran inscritos en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT?

Abierta numérica | Código: RTR03

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

36

271. Del total de otros procedimientos administrativos que tiene la entidad, ¿cuántos se encuentran inscritos en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT?

Abierta numérica | Código: RTR04

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

1

272. Del total de trámites inscritos en el SUIT que tiene la entidad cuántos pueden realizarse:

Selección múltiple numérica | Código: RTR05

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- Presencialmente: 28
- Totalmente en línea: 0
- Parcialmente en línea: 8

273. Del total de otros procedimientos administrativos inscritos en el SUIT que tiene la entidad cuántos pueden realizarse:

Selección múltiple numérica | Código: RTR06

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- Presencialmente: 1
- Totalmente en línea: 0
- Parcialmente en línea: 0

274. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos contaron con caracterización de los usuarios?

Selección múltiple numérica | Código: RTR07

- Totalmente en línea: 0
- Parcialmente en línea: 0

275. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos contaron con caracterización de los usuarios?

Selección múltiple numérica | Código: RTR08

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

- ◯ Totalmente en línea:
- ◯ Parcialmente en línea:

276. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos cumplieron con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854?

Selección múltiple numérica | Código: RTR09

- ◉ Totalmente en línea:
  0
- ◉ Parcialmente en línea:
  0

277. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos cumplieron con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA de conformidad, definidos en la NTC5854?

Selección múltiple numérica | Código: RTR10

- ◯ Totalmente en línea:
- ◯ Parcialmente en línea:

278. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos cumplen con criterios de usabilidad web?

Selección múltiple numérica | Código: RTR11

- ◉ Totalmente en línea:
  1
- ◉ Parcialmente en línea:
  2

279. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos cumplieron criterios de usabilidad web?

Selección múltiple numérica | Código: RTR12

- ◯ Totalmente en línea:
- ◯ Parcialmente en línea:

280. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos fueron promocionados para incrementar su uso?

Selección múltiple numérica | Código: RTR13

- ◉ Totalmente en línea:
  1
- ◉ Parcialmente en línea:
  2

281. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos fueron promocionados para incrementar su uso?

Selección múltiple numérica | Código: RTR14

- ◯ Totalmente en línea:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

○ Parcialmente en línea:

282. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos permiten a los usuarios hacer seguimiento en línea?

Selección múltiple numérica | Código: RTR15

◉ Totalmente en línea:
0

◉ Parcialmente en línea:
0

283. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos permiten a los usuarios hacer seguimiento en línea?

Selección múltiple numérica | Código: RTR16

○ Totalmente en línea:
○ Parcialmente en línea:

284. Con respecto a los trámites en línea de la entidad, indique:

Selección múltiple | Código: RTR17

○ Número total de usuarios de los trámites en línea durante 2020:
○ Número total de usuarios satisfechos con el uso de los trámites en línea durante 2020:
◉ La entidad no mide la satisfacción de los usuarios con el uso de trámites en línea

285. Con respecto a los trámites y servicios en línea o parcialmente en línea, ¿Qué mecanismos utiliza la entidad para identificar a los usuarios?

Selección múltiple | Código: RTR18

○ Certificados digitales
○ Biometría
○ Usuario y contraseña
○ Otro. ¿Cuál?
◉ No utiliza ningún mecanismo

286. Seleccione los factores que la entidad tuvo en cuenta para priorizar los trámites u otros procedimientos:

Selección múltiple | Código: RTR19

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

◉ Planes de Desarrollo
1

◉ Políticas
1

◉ Consulta a la ciudadanía
1

◉ Institución
1

◉ Racionalización de trámites

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

1

287. ¿La entidad formuló estrategia de racionalización de trámites en la presente vigencia?

Selección única | Código: RTR20

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ○ Sí
- ◉ No

288. ¿Cuántos trámites/otros procedimientos administrativos planeó racionalizar en la vigencia evaluada?

Selección múltiple numérica | Código: RTR21

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ◉ Trámites:
  0
- ◉ Otros procedimientos administrativos:
  0

289. ¿Cuántos trámites/otros procedimientos administrativos racionalizó en la vigencia evaluada?

Selección múltiple numérica | Código: RTR22

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ◉ Trámites:
  0
- ◉ Otros procedimientos administrativos:
  0

290. Las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementadas por la entidad han permitido:

Selección múltiple | Código: RTR23

- ○ Reducir los pasos de los trámites /otros procedimientos administrativos
- ○ Reducir los costos de los trámites /otros procedimientos administrativos
- ○ Reducir los requisitos de los trámites /otros procedimientos administrativos
- ○ Que los grupos de valor tengan más información sobre los cambios y mejoras en los trámites
- ○ Reducir los tiempos de respuesta de los trámites/otros procedimientos administrativos.
- ○ Disminuir la presencia del ciudadano en las ventanillas de la entidad haciendo uso de medios digitales
- ○ Aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción.
- ○ Ninguna de las anteriores

Política: Participación Ciudadana

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

291. ¿En cuáles de las siguientes fases del ciclo de la gestión pública la entidad implementó acciones con la participación de los grupos de valor para la consecución de un producto o resultado concreto?

Selección múltiple | Código: PCI01

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- (●) Diagnóstico
- (●) Formulación / Planeación
- ( ) Ejecución
- ( ) Seguimiento / Evaluación
- ( ) Ninguna de las anteriores

292. Señale los grupos de valor que la entidad incluyó en las actividades de participación implementadas:

Selección múltiple | Código: PCI02

GRUPOS DE VALOR: son las personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas), grupos

- ( ) Academia
- (●) Gremios
- ( ) Órganos de control
- (●) Veedurías ciudadanas
- ( ) Organizaciones no gubernamentales
- (●) Órganos internos (Asamblea, Junta Directiva, Junta de accionistas)
- ( ) Ciudadanía incorporando enfoque diferencial
- ( ) Otro. ¿Cuál?
- ( ) No implementó actividades de participación con grupos de valor

Evidencia:

Formulación del Plan de Desarrollo Visión, Proyección y Gestion 2020 - 2023

293. Con respecto a los ejercicios de participación realizados por la entidad con sus grupos de valor durante la vigencia 2020:

Selección múltiple numérica | Código: PCI03

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- (●) ¿Cuántos ejercicios de consulta o toma de decisiones ha realizado la entidad?
  5
- (●) ¿Cuántos de los ejercicios de consulta o toma de decisiones se han realizado usando medios digitales?
  5

294. Indique las acciones que la entidad implementó para cualificar la participación ciudadana:

Selección múltiple | Código: PCI04

CUALIFICAR: preparar las condiciones necesarias para garantizar la calidad en el desarrollo de procesos y

- (●) Capacitación a los grupos de valor en participación ciudadana y control social
- ( ) Capacitación en temas de participación a los servidores de la entidad
- (●) Difusión de información para la participación ciudadana y el control social

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Plan de Desarrollo Municipal Visión, Proyección y Gestion 2020-2023

295. De las actividades formuladas en la estrategia de participación ciudadana, señale cuáles se realizaron por medios digitales:

Selección múltiple | Código: PCI05

PARTICIPACIÓN: involucramiento de los ciudadanos y grupos de valor e interés en las etapas de la gestión pública:

- ◯ Elaboración de normatividad
- ◯ Formulación de la planeación
- ◯ Formulación de políticas, programas y proyectos
- ◯ Ejecución de programas, proyectos y servicios
- ◉ Rendición de cuentas
- ◯ Racionalización de trámites
- ◯ Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas
- ◉ Promoción del control social y veedurías ciudadanas
- ◯ Ninguna de las anteriores

296. La entidad retroalimentó a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación a través de los siguientes medios:

Selección múltiple | Código: PCI07

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- ◉ Publicación en su página web
- ◉ Comunicación directa a los grupos de valor que participaron
- ◉ Ejercicios de rendición de cuentas
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◯ No se retroalimentó a la ciudadanía y demás grupos de valor

Evidencia:

Videos Cargados en las plataformas (Facebook, Youtube)de la entidad.

297. Indique:

Selección múltiple numérica | Código: PCI09

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- ◉ ¿Cuántos ejercicios de rendición de cuentas realizó la entidad durante la vigencia 2020?
  2
- ◉ ¿Cuántos de esos ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad, utilizaron medios digitales?
  2

298. La estrategia de rendición de cuentas de la entidad define fechas y acciones detalladas por grupo de valor para:

Selección múltiple | Código: PCI10

- ◉ La divulgación y publicación de información

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ El desarrollo de ejercicios de diálogo
- ◯ Incorporación de acciones de mejora viables a partir del resultado del diálogo
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Rendición en plataformas de la Alcaldía (Facebook y Youtube)

299. Como resultado de los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad:

Selección múltiple | Código: PCI11

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- ◯ Se identificaron debilidades, retos, u oportunidades institucionales
- ◯ Se implementaron acciones de mejoramiento
- ◉ Se divulgaron las acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés
- ◉ Se incrementó la participación ciudadana
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Videos se encuentran en las plataformas de la entidad (Facebook, Youtube)

300. El nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas de la entidad fue:

Selección única | Código: PCI12

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- ◉ Muy alto
- ◯ Alto
- ◯ Bajo
- ◯ Muy bajo
- ◯ No se realizó evaluación de satisfacción

301. Para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas la entidad utilizó los siguientes medios:

Selección múltiple | Código: PCI13

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- ◯ Mensajes de texto
- ◉ Redes sociales
- ◯ Radio
- ◯ Televisión
- ◯ Prensa impresa o digital
- ◉ Sitio web
- ◯ Correo electrónico
- ◯ Aplicación móvil
- ◯ Boletines impresos o digitales
- ◯ Carteleras impresas o digitales
- ◉ Reuniones presenciales o virtuales
- ◯ Centros de documentación físicos o virtuales

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◯ Ninguno de los anteriores

Evidencia:
Videos en las plataformas de la entidad (Facebook y Youtube)

302. Seleccione los temas sobre los cuáles la entidad divulga información en el proceso de rendición de cuentas:

Selección múltiple | Código: PCI14

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- ◉ Productos y/o servicios institucionales
- ◯ Trámites
- ◉ Espacios de participación en línea
- ◯ Espacios de participación presenciales
- ◉ Oferta de información en canales electrónicos
- ◯ Oferta de información en canales presenciales
- ◯ Conjuntos de datos abiertos disponibles
- ◯ Avances y resultados de la gestión institucional
- ◯ Enfoque de derechos humanos en la rendición de cuentas
- ◯ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ◯ Otro. ¿Cuál?

Evidencia:
La oferta Institucional se encuentra en la pagina de la entidad y en las plataformas de la misma (Facebook y Youtube)

303. Seleccione las acciones de diálogo implementadas por la entidad para la rendición de cuentas:

Selección múltiple | Código: PCI15

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- ◉ Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios
- ◉ Foros virtuales
- ◯ Ferias de la gestión con pabellones temáticos
- ◉ Audiencias públicas presenciales
- ◉ Audiencias públicas virtuales
- ◯ Observatorios ciudadanos
- ◯ Tiendas temáticas o sectoriales
- ◯ Mesas de diálogo regionales o temáticas
- ◉ Reuniones zonales
- ◯ Asambleas comunitarias
- ◯ Blogs
- ◯ Teleconferencias interactivas
- ◉ Redes sociales
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Se encuentra documentado en las plataformas digitales (Pagina, Facebook, Youtube)que tiene la Alcaldía Municipal

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

304. ¿En los ejercicios de rendición de cuentas, se presentan los estados contables y financieros de la entidad?

Selección única | Código: PCI21

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- (●) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No

Evidencia:

Se encuentra en la rendicion de cuentas virtual que se realizo para el año 2020

305. Cuántos ejercicios de diálogo en espacios presenciales fueron:

Selección múltiple numérica | Código: PCI16

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- (●) Planeados por la entidad
  6
- (●) Implementados por la entidad
  6

306. Las acciones de diálogo presenciales implementadas por la entidad permitieron:

Selección múltiple | Código: PCI17

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- ( ) Generar una evaluación de la gestión pública por parte de los grupos de valor
- (●) Que el equipo directivo interactuara directamente con los grupos de valor
- (●) Establecer acuerdos con los grupos de valor sobre acciones para mejorar la gestión institucional
- (●) La participación de diversos representantes de los grupos de valor
- ( ) Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Documentado con actas y en las plataformas digitales de la Alcaldía Municipal

307. Seleccione los grupos de valor que participaron en las acciones de diálogo presenciales:

Selección múltiple | Código: PCI18

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- ( ) Academia
- (●) Gremios
- ( ) Órganos de control
- (●) Veedurías ciudadanas
- (●) Organizaciones no gubernamentales
- (●) Órganos internos (Asamblea, Junta Directiva, Junta de accionistas)
- (●) Ciudadanía
- ( ) Otro. ¿Cuál?

Evidencia:

Documentado con actas de asistencia y en las plataformas digitales de la Alcaldía Municipal

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

308. ¿En la vigencia evaluada la entidad ejecutó actividades para cumplir las obligaciones establecidas en la implementación del acuerdo de paz?

Selección única | Código: PCI19

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- (●) Sí
- ( ) No. Justifique la razón:

309. Describa las actividades de información y diálogo realizadas para rendir cuentas, precisando el subpunto del acuerdo de paz al cual contribuye:

Abierta texto | Código: PCI20

Se hizo mesas tematicas con la poblacion. Tanto para la formulacion del plan de desarrollo municipal se recorrio el municipio en su totalida a sector urbano y sus 5 sectores rurales. El dialogo fue directo con la comunidad tratando de resolver su problematica de primer mano

Política: Seguimiento y Evaluación

310. ¿La entidad presentó informe de avance del plan de desarrollo ante el concejo municipal o Asamblea Departamental?

Selección única | Código: SYE01

- (●) Si. Ingrese la fecha:
  2021-03-05T05:00:00.000Z
- ( ) No

311. ¿La entidad presentó informe de avance del plan de desarrollo ante el Concejo Territorial?

Selección única | Código: SYE02

- ( ) Si. Ingrese la fecha:
- (●) No

312. ¿El plan indicativo de la entidad fue la base para la construcción del sistema de seguimiento de la entidad territorial?

Selección única | Código: SYE03

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) Utiliza otro instrumento. Indique cual:
- (●) No

313. Los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de su gestión:

Selección múltiple | Código: SYE04

- (●) Están documentados (ficha técnica o documento equivalente)
- (●) Cuentan con un responsable (servidor o área) para su medición
- ( ) Son estimados con la periodicidad establecida
- ( ) Pueden ser consultados de manera oportuna por los servidores de la entidad
- ( ) Son insumos para la toma de decisiones
- ( ) Permiten identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Son revisados y mejorados continuamente
- ◯ Son de fácil implementación (relación costo beneficio)
- ◯ Ninguno de los anteriores

314. El área o responsable de consolidar y analizar los resultados de los indicadores de la gestión institucional de la entidad:

Selección múltiple | Código: SYE05

- ◯ Presentó al equipo directivo informes periódicos
- ◉ Generó alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones
- ◯ Hizo recomendaciones al equipo directivo
- ◯ Presenta los resultados a la ciudadanía
- ◯ No se ha establecido área ni responsable para tal efecto

315. El sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial contó con:

Selección múltiple | Código: SYE06

- ◯ Rutinas o procesos de seguimiento periódico
- ◉ Un responsable establecido y con funciones
- ◉ Una herramienta (tablero de control), el cual genera informes de avance
- ◯ Aprobación por medio de acto administrativo
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Existe un responsable con el cargo de Banco de proyectos y seguimiento al Plan de Desarrollo

316. ¿Los informes producto del seguimiento a los planes de desarrollo territorial e indicativos se utilizaron para la toma de decisiones?

Selección única | Código: SYE07

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:

Para el año anterior fue un año atipico. Se tomo como base pero no se tomaron decisiones drásticas

317. A partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional, el equipo directivo:

Selección múltiple | Código: SYE08

- ◉ Identificó puntos fuertes y puntos de mejora
- ◯ Definió acciones de intervención para asegurar los resultados
- ◯ Ajustó los procesos que intervienen en el logro de los resultados
- ◯ Reorganizó equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados
- ◯ No se hace seguimiento a los indicadores de gestión institucional

318. Cuáles de las siguientes instancias de la entidad llevan a cabo actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias:

Selección múltiple | Código: SYE09

- ◉ La alta dirección

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ El Comité de Coordinación de Control Interno
- ◉ Los líderes de procesos, programas o proyectos
- ○ Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros

- ◉ Jefes de Control Interno o quien haga sus veces

319. ¿La entidad logró los resultados definidos en su planeación?

Selección única | Código: SYE10

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ○ No se realizó evaluación de los resultados institucionales

Evidencia:
Fue un año atipico.

320. Con ocasión de la situación de emergencia sanitaria por Covid 19 ¿los planes, programas y proyectos de la entidad se vieron afectados en su desarrollo?

Selección única | Código: SYE11

- ◉ Sí
- ○ No

321. El impacto en el desarrollo de los planes, programas o proyectos se dio en:

Selección múltiple | Código: SYE12

- ○ Logro de resultados o cumplimiento de metas
- ○ Gestión Presupuestal
- ○ Gestión Contractual
- ◉ Entrega de bienes y servicios a los grupos de valor
- ○ Cumplimiento de las política de gestión y desempeño
- ○ Planes de Mejoramiento
- ○ Otro. ¿Cuál?

322. ¿La entidad generó acciones en respuesta a la pandemia por Covid 19, que contribuyeron a mejorar su gestión o el cumplimiento de los planes, programas y proyectos?

Selección única | Código: SYE13

- ◉ Sí, describa cuáles:
  Sobretodo la Oficina de la Dirección Local de Salud. Todos la inversión que se tuvo que hacer desde esta oficina se trato que sea transversal a toda la Alcaldía. De esta forma se cumplía con la emergencia y al mismo tiempo se cumplía con el plan de desarrollo municipal.

- ○ No

Política: Gestión de la Información y Comunicación

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

323. Para la gestión de la información, la entidad:

Selección múltiple | Código: IYC01

- ◯ Identifica las necesidades de información interna
- ◯ Identifica las necesidades de información externa por parte de los grupos de valor
- ◯ Recolecta de manera sistemática la información necesaria y relevante para la toma de decisiones
- ◯ Identifica los flujos de la información (vertical, horizontal, hacia afuera de la entidad, entre otros)
- ◯ Identifica y mantiene condiciones de almacenamiento, conservación y análisis de la información
- ◯ Identifica y mantiene condiciones de seguridad de la información
- ◯ Identifica y mantiene condiciones de uso de la información
- ◯ Promueve el uso de tecnologías para el manejo de la información (de acuerdo con las capacidades propias de la entidad)
- ◉ No cuenta con un proceso para la gestión de la información

324. Existe un proceso documentado e implementado para el procesamiento y análisis de la información que incluya:

Selección múltiple | Código: IYC02

- ◯ Mecanismos de transmisión de los datos
- ◯ Responsables de generar los datos
- ◯ Mecanismos de validación de los datos
- ◯ Utilidad de los datos
- ◯ Evaluación de la calidad de los datos
- ◉ No cuenta con un proceso documentado e implementado

Evidencia:
NO APLICA

325. Para la gestión de la comunicación externa e interna, la entidad:

Selección múltiple | Código: IYC03

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- ◉ Dispone de diferentes mecanismos escritos, virtuales y audiovisuales tales como carteleras, portal web, intranet, redes sociales, campañas internas, sistema de sonido interno, comunicados de prensa, pantallas electrónicas, entre otros
- ◯ Cuenta con políticas, lineamientos o protocolos para el comunicar interna o externamente, la información que maneja
- ◉ Promueve el uso de tecnologías para comunicar la información que administra (de acuerdo con las capacidades propias de la entidad)
- ◯ Cuenta con voceros autorizados para pronunciarse ante los medios de comunicación
- ◯ No cuenta con un proceso para la gestión de la comunicación

326. ¿En las evaluaciones del clima organizacional se mide la percepción de los servidores de la entidad frente a la comunicación interna?

Selección única | Código: IYC04

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Política: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción

327. Seleccione los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad a los cuales se les hizo seguimiento:

Selección múltiple — Código: TRA01

- ○ Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos
- ◉ Racionalización de Trámites
- ◉ Rendición de cuentas
- ○ Participación ciudadana
- ○ Servicio al ciudadano
- ○ Transparencia y acceso a la Información
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ○ No hace seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Evidencia:
Se evidencia en las actas de seguimiento en la secretaria de planeación de la alcaldía municipal

328. ¿El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, contiene otras iniciativas, estrategias, mecanismos o actividades adicionales para luchar contra la corrupción?

Selección única — Código: TRA02

- ○ Si. ¿Cuáles?
- ◉ No

329. Seleccione los grupos de valor y otras instancias que fueron consultados para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Selección múltiple — Código: TRA03

- ◉ Servidores públicos
- ◉ Contratistas de la entidad
- ○ Veedores
- ○ Ciudadanos
- ○ Academia
- ○ Gremios
- ○ Órganos de control
- ○ Organizaciones no gubernamentales
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ○ Ninguno

330. ¿Cuáles mecanismos utiliza la entidad para dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a sus grupos de valor y a la ciudadanía?

Selección múltiple — Código: TRA04

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2020, bien sean

- ◉ Sitio web
- ○ Intranet

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Televisores y pantallas
- ◯ Carteleras
- ◯ Megáfono
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◯ Ninguno de los anteriores

331. ¿La entidad realiza monitoreo al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano?

Selección única | Código: TRA22

- ◯ Sí y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

332. Al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano se le realiza seguimiento:

Selección única | Código: TRA23

- ◯ Tres veces o más al año
- ◯ Dos veces al año
- ◯ Una vez al año

333. ¿Existen lineamientos en la entidad para que los ciudadanos realicen denuncias por actos de corrupción?

Selección única | Código: TRA05

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

334. El tratamiento del riesgo de corrupción que adelanta la entidad se enmarca en las siguientes categorías:

Selección única | Código: TRA06

- ◉ Reducir el riesgo
- ◯ Evitar el riesgo
- ◯ Compartir el riesgo

335. ¿Cuántos riesgos de corrupción tiene identificados la entidad?

Abierta numérica | Código: TRA07

3

336. Seleccione los procesos /subprocesos sobre los cuáles la entidad ha identificado riesgos de corrupción

Selección múltiple | Código: TRA08

- ◉ Contratación
- ◉ Talento humano
- ◉ Archivo
- ◯ Financieros
- ◯ Jurídicos
- ◯ Sistemas de información
- ◯ Misionales

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Evaluación
- ◯ Estratégicos
- ◯ Otro. ¿Cuál?

337. Durante la vigencia evaluada, ¿cuántos riesgos de corrupción se materializaron?

Abierta numérica | Código: TRA09

0

338. Los riesgos de corrupción materializados se pusieron en conocimiento de las siguientes autoridades:

Selección múltiple | Código: TRA10

- ◯ Fiscalía
- ◯ Contraloría
- ◯ Procuraduría
- ◯ Control Interno Disciplinario
- ◯ Otra autoridad. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguna de las anteriores

339. Los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción incluyen:

Selección múltiple | Código: TRA11

- ◉ Responsable del control
- ◯ Propósito del control
- ◉ Frecuencia del control
- ◯ Descripción detallada de la operación del control
- ◯ Manejo de las desviaciones del control
- ◯ Evidencia del control
- ◯ Nombre del control
- ◯ No se han definido controles

340. ¿La entidad ajustó el mapa de riesgos de corrupción por la materialización de estos?

Selección única | Código: TRA12

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

341. ¿El patrimonio de la entidad se ha visto afectado por la materialización de hechos de corrupción?

Selección única | Código: TRA13

- ◯ Sí. Indique el monto:
- ◯ No
- ◯ Sí se afectó el patrimonio, pero no se cuenta con la información del monto afectado

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

342. ¿La entidad cuenta con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua?

Selección única | Código: TRA14

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ○ La entidad no atiende grupos étnicos

343. Las respuestas que la entidad da a las solicitudes de información hechas por los ciudadanos:

Selección múltiple | Código: TRA15

- ◉ Se hacen dentro de los términos legales establecidos
- ○ Son completas, veraces y objetivas
- ○ Se entregan en formatos adecuados y prácticos de usar, que permiten al ciudadano o usuario encontrar fácilmente su respuesta
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Documentado en la Secretaria de Gobierno

344. La información que publica la entidad:

Selección múltiple | Código: TRA16

- ○ Cumple con los lineamientos de la guía de lenguaje claro del PNSC-DNP
- ○ Se encuentra disponible en formato accesible para personas en condición de discapacidad visual
- ○ Se encuentra disponible en formato accesible para personas en condición de discapacidad auditiva
- ○ Se encuentra disponible para personas con discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (Ej.: contenidos de lectura fácil, con un cuerpo de letra mayor, vídeos sencillos con ilustraciones y audio de fácil comprensión).
- ○ Se encuentra disponible en otras lenguas o idiomas
- ◉ Ninguna de las anteriores

345. Para garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad, la entidad:

Selección múltiple | Código: TRA17

- ○ Apropia normas técnicas nacionales o internaciones que mejoran la accesibilidad de sus archivos electrónicos
- ○ Envía las comunicaciones o repuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a)
- ◉ Ninguna de las anteriores

346. La publicación de la información permite que la entidad:

Selección múltiple | Código: TRA18

- ◉ Sea reconocida por sus grupos de valor por la veracidad y utilidad de los datos publicados
- ◉ Promueva la transparencia y la participación ciudadana y de sus grupos de valor
- ○ Mejore los datos publicados a través de la atención de requerimientos de sus grupos de valor
- ○ Promueva una cultura de análisis y medición entre su talento humano y grupos de valor
- ○ Otra. ¿Cuál?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ◯ Ninguna de las anteriores

347. Durante la vigencia evaluada, cuántas peticiones relacionadas con solicitud de información:

Selección múltiple numérica — Código: TRA19

- ◉ Ha recibido la entidad: 140
- ◉ Ha contestado la entidad dentro de los términos legales: 117
- ◉ Ha contestado la entidad sin entregar la información solicitada: 10
- ◉ Ha contestado la entidad sin entregar la información solicitada por inexistencia de la misma: 9

348. La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre:

Selección múltiple — Código: TRA20

- ◯ Mecanismos para interponer PQRSD
- ◯ Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público
- ◯ Funciones y deberes de la entidad
- ◯ Organigrama de la entidad
- ◯ Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas o enlace al SIGEP
- ◯ Normatividad general y reglamentaria
- ◯ Presupuesto vigente asignado
- ◯ Ejecución presupuestal histórica anual
- ◯ Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción anual
- ◯ Políticas y lineamientos o manuales
- ◯ Planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso
- ◯ El Plan anticorrupción y de atención al ciudadano
- ◯ Plan de gasto público
- ◯ Proyectos de inversión en ejecución
- ◯ Mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas
- ◯ Informes de gestión, evaluación y auditoría
- ◯ Entes de control que vigilan la entidad
- ◯ Planes de Mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas)
- ◯ Publicación de la información contractual (o enlace SECOP)
- ◯ Plan Anual de Adquisiciones (PAA)
- ◉ Oferta de la entidad (Programas, servicios)
- ◯ La totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano
- ◯ Registro de Activos de Información
- ◯ Índice de Información Clasificada y Reservada
- ◯ Esquema de Publicación de Información
- ◯ Programa de Gestión Documental
- ◯ Tablas de Retención Documental

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales
- ◯ Información sobre los grupos étnicos en el territorio
- ◯ Respuestas de la entidad a las solicitudes de información
- ◯ Directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés
- ◉ Calendario de actividades
- ◉ Informes de Rendición de Cuentas
- ◉ Ofertas de empleo
- ◯ Informes de empalme
- ◉ Preguntas y respuestas frecuentes
- ◯ Informes sobre la implementación de acciones en el marco de los Acuerdos de Paz
- ◯ No hay una sección de Transparencia y acceso a la información en la página web de la entidad

Evidencia:

Se encuentra en la pagina web de la alcaldia Municipal

349. ¿La entidad prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?

Selección única | Código: TRA21

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Política: Gestión Documental

350. Frente al proceso de planeación de la función archivística, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO01

- ◉ Elaboró el Plan Institucional de Archivos - PINAR
- ◯ Tiene actividades de gestión documental incluidas en la planeación estratégica
- ◯ Publicó en el sitio web el plan institucional de Archivos - PINAR
- ◯ No tiene actividades planeadas

Evidencia:

El Pinar fue elaborado y socializado frente al Comité Municipal de Gestión y Desempeño en el año 2020

351. ¿La entidad tiene Fondos Documentales Acumulados - FDA?:

Selección única | Código: GDO02

- ◯ No
- ◉ Sí

352. ¿La entidad ha recibido Fondos Documentales provenientes de entidades liquidadas, escindidas, fusionadas, suprimidas?:

Selección múltiple | Código: GDO03

- ◯ Sí y cuenta con instrumentos archivísticos
- ◯ Sí y cuenta con organización documental
- ◉ Sí, pero carece de criterios de organización y de instrumentos archivísticos
- ◯ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

353. ¿Qué acciones ha realizado la entidad para organizar el Fondo Documental Acumulado - FDA?

Selección múltiple | Código: GDO04

- ○ Inventario documental del Fondo Documental Acumulado
- ○ Elaboró las Tablas de Valoración Documental - TVD
- ○ Aprobó las Tablas de Valoración Documental - TVD
- ○ Tramitó el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental - TVD
- ○ Implementó TVD
- ○ Publicó TVD en la página web
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

354. Frente al Cuadro de Clasificación Documental -CCD, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO05

- ◉ Lo elaboró
- ○ Refleja la estructura organizacional vigente de la entidad
- ○ Lo publicó en la página web
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Mediante convenio Esap - CETAP Pasto se realizo la elaboración de las Tablas de Retención Documental junto con el cuadro de clasificación Documental sin embargo no se ha podido convalidar con el Comité Departamental de Archivo

355. Con respecto a la Tabla de Retención Documental - TRD, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO06

- ◉ La elaboró
- ◉ La aprobó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité Interno de Archivo
- ◉ Tramitó el proceso de convalidación
- ◉ La implementó
- ○ Refleja la estructura orgánica vigente de la entidad
- ○ La publicó en el sitio web de la entidad en la sección de transparencia
- ○ La inscribió en el Registro Único de series documentales
- ○ No tiene TRD

Evidencia:
Mediante convenio Esap - CETAP Pasto se realizo la elaboración de las Tablas de Retención Documental junto con el cuadro de clasificación Documental sin embargo no se ha podido convalidar con el Comité Departamental de Archivo

356. La entidad tiene inventariada la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:

Selección única | Código: GDO07

- ○ En menos del 30%

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

- ◯ Entre el 30% y 59%
- ◯ Entre el 60% y 89%
- ◉ El 90% o más
- ◯ No tiene inventario

357. La entidad tiene inventariada la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:

Selección única | Código: GDO08

- ◯ En menos del 30%
- ◯ Entre el 30% y 59%
- ◉ Entre el 60% y 89%
- ◯ El 90% o más
- ◯ No tiene inventario

358. ¿La entidad realizó transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central de acuerdo con la Tabla de Retención documental?

Selección única | Código: GDO09

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:

Se cuenta con los debidos Formatos de Inventario Documental como Trasferencias Primarias

359. Con respecto al documento Sistema Integrado de Conservación - SIC, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO10

Debe seleccionar TODAS las opciones que apliquen. Cada opción se califica de manera individual. El hecho de

- ◯ Lo elaboró
- ◯ Lo aprobó
- ◯ Lo implementó
- ◯ Lo publicó en su sitio web oficial, en la sección de "Transparencia y acceso a información pública"
- ◉ No tiene SIC

Evidencia:

NO APLICA

360. El sistema Integrado de Conservación incluye:

Selección múltiple | Código: GDO11

- ◯ Plan de conservación documental
- ◯ Plan de preservación digital a largo plazo
- ◯ Ninguna de las anteriores

361. Frente a la conservación documental de los soportes físicos, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO12

- ◯ Ha realizado capacitación y sensibilización en referencia a la conservación documental
- ◯ Ha realizado mantenimiento a los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas (reparación locativa, limpieza)

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

- ◯ Ha realizado saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación)
- ◯ Ha realizado monitoreo y control (con equipos de medición) de condiciones ambientales
- ◉ Ha realizado almacenamiento y re-almacenamiento en unidades adecuadas (cajas, carpetas, estantería)
- ◯ Ha realizado actividades de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos
- ◯ No ha realizado actividades de conservación

362. ¿La gestión documental se encuentra articulada con las políticas, lineamientos y atributos de calidad de las dimensiones que componen MIPG?

Selección única | Código: GDO13

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:

Decreto N°80 del 04 de Junio de 2020

363. Con respecto a la gestión y administración de las comunicaciones oficiales y los actos administrativos, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO14

- ◯ Tiene normalizados las formas y formatos para elaborar documentos
- ◉ Genera y controla un consecutivo único para cada tipo de acto administrativo
- ◉ Tiene un control unificado del registro y radicación de documentos recibidos y tramitados
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Se realiza el debido control para la asigancion de consecutivos para actos administrativos al igual que para el registro de radicacion de comunicaciones, se realiza los debidos actos administrativos de de apertura y cierre de consecutivos

364. ¿Qué acciones ha realizado la entidad para articular la gestión documental con la política de gestión ambiental?

Selección múltiple | Código: GDO15

- ◯ Manejo de residuos de procesos de la gestión documental
- ◯ Implementación de la política de uso eficiente del papel
- ◯ Adquisición de equipos de apoyo al proceso de gestión documental, amigables con el medio ambiente
- ◯ Implementación de la política nacional sobre gestión adecuada de residuos de aparatos eléctricos y digitales
- ◉ No ha realizado acciones

365. Frente a la preservación digital a largo plazo, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO16

- ◯ Ha identificado los documentos electrónicos que genera y que son susceptibles de preservar a largo plazo
- ◯ Ha definido estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
- ◯ Ha ejecutado y documentado estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo
- ◯ Implementó el Plan de Preservación Digital
- ◉ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Evidencia:
NO APLICA

366. En la entidad se han identificado archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, para su protección y conservación según el acuerdo 04 de 2015, el protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos y la Circular 01 de 2017

Selección única | Código: GDO17

- ○ Si, y ha tomado las medidas pertinentes para su protección y conservación
- ○ Si, pero no se han adelantando actividades para su protección y conservación
- ◉ No ha realizado identificación
- ○ No aplica, la entidad no maneja ningún tipo de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado para su protección y conservación.

367. La entidad ha implementado las medidas y criterios establecidos para los archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado, según el acuerdo 04 de 2015, el protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos y la Circular 01 de 2017

Selección múltiple | Código: GDO18

- ○ Se han identificado en el inventario documental
- ○ Se han identificado en las Tablas de retención Documental y se han actualizado los tiempos de retención y disposición final
- ○ Se han identificado en las Tablas de Valoración Documental
- ○ Se han identificado en las Índices de información clasificada y reservada
- ○ Se han identificado en las Tablas de control de acceso
- ○ Ninguna de las anteriores

368. ¿La entidad crea expedientes electrónicos con sus respectivos componentes tecnológicos de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad?

Selección única | Código: GDO20

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

369. ¿El archivo de la entidad pone a disposición de sus usuarios (internos y externos) la documentación que administra?

Selección única | Código: GDO21

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ No

Evidencia:
Se regula mediante el manual de procesos y procedimientos de consulta y préstamo de documentos al igual que la aplicación del respectivo formato se solicitud de documentos y el formato de préstamo de documentos

370. ¿La entidad ha vinculado al personal de gestión documental conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?

Selección única | Código: GDO22

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

371. ¿La entidad tiene asignados los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de sus archivos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas existentes?

Selección única | Código: GDO23

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

372. La entidad incluye en su presupuesto rubros para:

Selección múltiple | Código: GDO24

- ◯ Instrumentos archivísticos
- ◯ Custodia y administración
- ◯ Infraestructura física
- ◯ Infraestructura tecnológica
- ◯ Talento humano destinado a la gestión documental
- ◉ Ninguna de las anteriores

373. Reporte el valor en pesos de los recursos asignados para la gestión documental en la vigencia evaluada para los siguientes rubros:

Selección múltiple | Código: GDO25

Para valores decimales utilizar punto (.)

- ◯ Infraestructura física
- ◯ Infraestructura tecnológica
- ◯ Elaboración e implementación de instrumentos archivísticos
- ◯ Intervención de los documentos archivísticos
- ◯ Tercerización de servicios archivísticos (Custodia, administración, gestión y trámite de comunicaciones)
- ◯ No tiene conocimiento

374. Para efectuar el proceso de organización documental la entidad aplica:

Selección múltiple | Código: GDO26

- ◯ Cuadro de Clasificación Documental
- ◯ Tabla de Valoración Documental
- ◉ Tabla de Retención Documental
- ◉ Formato de Inventario Documental
- ◉ Hoja de control
- ◯ Índice electrónico
- ◉ Foliación
- ◯ Ninguna de las anteriores

375. Respecto a la entrega y préstamo de documentos, la entidad tiene procedimientos para:

Selección múltiple | Código: GDO27

- ◯ Entrega de los archivos con inventario documental por desvinculación o traslado del funcionario público

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- (●) Entrega de los archivos con inventario documental por culminación de obligaciones contractuales
- (●) El préstamo de documentos internos que dé cuenta de la devolución de estos
- ( ) Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Se aplica el manual de procesos y procedimientos consulta y préstamo de documentos y el formato control y préstamo de documentos GA-gd-f-010

376. ¿Los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico) se encuentran incluidos en los instrumentos archivísticos de la entidad?

Selección única | Código: GDO28

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- (●) No

377. ¿La entidad durante la vigencia evaluada realizó eliminación documental?

Selección única | Código: GDO29

- ( ) Si, aplicando TRD
- ( ) Si, aplicando TVD
- ( ) Si, pero no aplicó ningún criterio técnico
- (●) No realizó eliminación durante la vigencia

378. ¿La entidad ha realizado un diagnóstico integral de archivo?

Selección única | Código: GDO31

- (●) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No

Evidencia:
Se elaboro el Diagnostico integral de Archivos

379. ¿Las Tablas de Retención Documental -TRD- permiten la identificación de los expedientes electrónicos de archivo?

Selección única | Código: GDO33

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- (●) No

380. Con relación al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO34

- ( ) Implementó el SGDEA y tiene la evidencia:
- ( ) Definió el modelo de requisitos de gestión de documentos electrónicos
- (●) No ha realizado ninguna acción

381. La entidad digitaliza los documentos que están en soporte papel con el objetivo de:

Selección múltiple | Código: GDO35

- (●) Consulta

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- (●) Gestión y trámite
- (●) Fines probatorios
- (●) Fines de preservación
- (●) Copia de seguridad
- ( ) Ninguna de las anteriores

382. Frente al Programa de Gestión Documental - PGD, ¿qué acciones ha realizado la entidad?

Selección múltiple | Código: GDO36

- ( ) Lo implementó
- ( ) Lo elaboró y lo aprobó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- (●) No tiene PGD

Evidencia:
NO APLICA

Política: Gestión de la Información Estadística

383. Para la gestión de la información estadística en la entidad:

Selección múltiple | Código: GES01

- (●) Existe en su estructura organizacional una dependencia y/o grupo interno de trabajo que coordine y centralice los indicadores o estadísticas relevantes para la toma de decisiones
- ( ) Se incorporan procedimientos relacionados con la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
- ( ) En su plan estratégico incluye objetivos articulados con las líneas de acción para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
- ( ) En su plan estratégico incluye líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que soporten la implementación de los lineamientos definidos por el SEN para garantizar la calidad de sus estadísticas
- ( ) En su plan estratégico incluye líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que soporten el mejoramiento continuo para el fortalecimiento estadístico (operaciones estadísticas y registros administrativos)
- (●) En los manuales de funciones se contempla uno o varios perfiles que contemple funciones relacionadas con la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
- ( ) Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Como evidencia se tiene las actas de los consejos de gobierno y el manual de funciones vigente para la Alcaldía municipal de Chachagüí

384. ¿La entidad participa en instancias de coordinación interinstitucional (Comisión, Comité, mesa en materia estadística u otros)?

Selección única | Código: GES02

- (●) Sí
- ( ) No

385. Para la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística en la entidad, se considera que:

Matricial | Código: GES03

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Es suficiente y facilita el desarrollo	Es limitado pero no dificulta el desarrollo	Es limitado y causa dificultades
El recurso humano:	○	○	○
El hardware y software:	○	○	○
El recurso financiero:	○	○	○

	Es muy limitado y no permite el desarrollo
El recurso humano:	◉
El hardware y software:	◉
El recurso financiero:	◉

386. La entidad tiene identificado el inventario de:

Selección múltiple | Código: GES04

- ○ Operaciones estadísticas
- ○ Registros administrativos
- ◉ Indicadores de gestión
- ○ Indicadores que den cuenta de los ODS
- ○ Indicadores para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Documentado en la Secretaria de Planeacion

387. Cuáles de las siguientes herramientas de procesamiento de datos estadísticos utiliza la entidad:

Selección múltiple | Código: GES05

- ◉ Hojas de cálculo
- ◯ R
- ◯ SAS
- ◯ SPSS
- ◯ Stata
- ◯ Herramientas desarrolladas por la entidad
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◯ Ninguna de las anteriores

388. Los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de las políticas públicas:

Selección múltiple | Código: GES06

- ◯ Están documentados (ficha técnica o documento equivalente)
- ◯ Cuentan con series históricas
- ◉ No hay indicadores para hacer seguimiento y evaluación de las políticas públicas

389. Indique cuáles de los siguientes elementos de una ficha técnica incorpora en la documentación de los indicadores:

Selección múltiple | Código: GES18

- ◯ Objetivo o definición
- ◯ Fórmula
- ◯ Variables
- ◯ Desagregaciones
- ◯ Periodicidad
- ◯ Fuente de datos
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◉ Ninguno de las anteriores

390. De los siguientes lineamientos, normas y estándares, cuáles implementa la entidad en sus procesos de producción de información estadística:

Selección múltiple | Código: GES08

- ◯ Lineamientos del proceso estadístico
- ◯ Norma técnica de la calidad estadística
- ◯ Código nacional de buenas prácticas estadísticas
- ◯ Lineamientos para documentación de operaciones
- ◯ Lineamientos generales para el diseño de la operación estadística
- ◯ Lineamientos para la documentación de metadatos a partir de los estándares DDI y Dublin Core
- ◯ Estándar SDMX (Para difusión o transmisión de datos)

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Nomenclaturas y clasificaciones. ¿Cuáles?
- ◯ Conceptos estandarizados. ¿Cuáles?
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

391. Cuáles de los siguientes manuales, metodologías y guías, conoce y utiliza la entidad para implementar sus procesos de producción de información estadística:

Selección múltiple | Código: GES09

- ◯ Metodología de Diagnóstico de los Registros Administrativos para su aprovechamiento estadístico (DANE)
- ◯ Metodología para el desarrollo de Planes Estadísticos
- ◯ Guía para la elaboración de la ficha metodológica de las operaciones estadísticas
- ◯ Guía de metadatos de registros administrativos (DANE)
- ◯ Guía para la anonimización de bases de datos en el Sistema Estadístico Nacional (DANE)
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◉ Ninguno de los anteriores

392. La entidad publica en su página Web para disposición de los grupos de interés:

Selección múltiple | Código: GES10

- ◯ Las bases de datos de los registros administrativos
- ◯ Las bases de datos anonimizadas de las operaciones estadísticas
- ◯ Resultados de los indicadores ODS y de políticas públicas
- ◯ Ficha técnica de indicadores
- ◉ Resultados de los indicadores
- ◯ Indicadores o estadísticas agregadas georreferenciadas
- ◯ Resultados de indicadores con sus series históricas
- ◯ Ficha metodológica de operaciones estadísticas
- ◯ Documento metodológico de operaciones estadísticas
- ◯ Protocolos de transferencia de datos
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◯ Ninguna de las anteriores

393. ¿Qué mecanismos tecnológicos utiliza la entidad para la difusión y transmisión de estadísticas (indicadores y resultados de operaciones estadísticas)?

Selección múltiple | Código: GES11

- ◯ Recursos estáticos
- ◉ Servicios Web
- ◯ Estándar SDMX (Para difusión o transmisión de datos)
- ◯ No se utilizan mecanismos tecnológicos

394. ¿La entidad indaga si la información estadística disponible en sus plataformas o canales de difusión satisfacen las necesidades de los usuarios?

Selección única | Código: GES12

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

395. Cuáles de las siguientes acciones ha realizado la entidad con sus registros administrativos:

Selección múltiple | Código: GES13

- ◯ Diagnóstico de calidad del registro
- ◉ Definición y ejecución de un plan de mejoramiento para mejorar el registro
- ◯ Aprovechamiento estadístico del registro
- ◯ Consolidación de base de datos de los registros administrativos
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◯ Ninguna de las anteriores

396. Cuáles de los siguientes gestores de bases de datos utiliza la entidad para administrar la información de los registros administrativos:

Selección múltiple | Código: GES14

- ◯ Oracle
- ◯ Postgre SQL
- ◯ SQL Server
- ◯ MySQL
- ◯ Sybase
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◉ Ninguno de los anteriores

397. La documentación de los registros administrativos contiene:

Selección múltiple | Código: GES15

- ◯ Ficha metodológica / Ficha técnica
- ◯ Manuales y/o guías para la recolección de datos
- ◯ Diccionario de la base datos
- ◯ Reglas de validación y consistencia de las bases de datos.
- ◯ Procesos de anonimización de las bases de datos de los registros administrativos
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◉ No documenta los registros administrativos

398. ¿La entidad ha realizado diagnósticos e implementado mejoras a los registros administrativos que utiliza de otras entidades?

Selección única | Código: GES16

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

399. ¿La entidad ha diseñado nuevos registros administrativos, para atender las necesidades de información identificadas?

Selección única | Código: GES17

- ◯ Si, y cuentan con documentación metodológica
- ◯ Si, pero no cuentan con documentación metodológica
- ◉ No ha diseñado nuevos registros administrativos

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

400. Indique cuáles de los siguientes elementos, incorpora la entidad en la documentación metodológica de sus operaciones estadísticas:

Selección múltiple | Código: GES19

- ○ Objetivo
- ○ Marco normativo
- ○ Variables
- ○ Unidad de observación
- ○ Método de recolección
- ○ Principales resultados
- ○ Desagregaciones de los resultados
- ○ Periodicidad
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ◉ Ninguno de los anteriores

401. Indique cuáles de los siguientes elementos, incorpora la entidad en la ficha técnica de sus Registros Administrativos:

Selección múltiple | Código: GES20

- ○ Objetivo
- ○ Marco normativo
- ○ Unidad de observación
- ○ Variables
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ◉ Ninguno de los anteriores

Política: Gestión del Conocimiento y la Innovación

402. Para implementar la política de gestión del conocimiento, la entidad:

Selección múltiple | Código: GCI01

- ○ Definió un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño
- ◉ Diligenció el autodiagnóstico de la política que está en MIPG
- ○ Generó un plan de acción como resultado del autodiagnóstico
- ○ Aprobó el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño
- ○ Implementó el plan de acción definido para la vigencia
- ○ Implementó herramientas de gestión del conocimiento
- ○ No ha llevado a cabo acciones para implementar la política

Evidencia:
Se encuentra en el Autodiagnóstico desarrollado en el año 2020. Como uno de los elementos fundantes para la adopción, mediante acto administrativo del MIPG

403. ¿La entidad cuenta con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de promover la gestión del conocimiento?

Selección única | Código: GCI02

- ○ Si. Indique nombre y contacto de la persona a cargo:
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

404. La entidad para identificar las necesidades en relación con la gestión del conocimiento y la innovación:

Selección múltiple | Código: GCI03

- ◯ Organiza sus datos, información y conocimiento en diferentes herramientas
- ◯ Lleva a cabo el análisis de datos e información de los procesos de la entidad
- ◯ Recopila información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias
- ◯ Consulta las necesidades y expectativas a sus grupos de valor
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

405. ¿Qué acciones desarrolló la entidad para conservar el conocimiento de los servidores públicos?

Selección múltiple | Código: GCI04

- ◯ Clasificó el conocimiento asociado a la formación, capacitación y experiencia para su análisis respectivo
- ◯ Sistematizó el conocimiento de las personas de acuerdo con la clasificación establecida previamente
- ◯ Analizó que personas tienen un conocimiento clave, es decir, altamente demandado por la operación de la entidad
- ◯ Diseñó mecanismos, procedimientos y/o procesos para transferir el conocimiento
- ◯ Planeó la transferencia de conocimiento entre las personas de la entidad
- ◯ Gestionó los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual
- ◯ Aplicó herramientas para conservar el conocimiento tácito de los servidores
- ◯ Identificó, replicó y/o adaptó buenas prácticas
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

406. La entidad, para conservar su memoria institucional:

Selección múltiple | Código: GCI05

- ◯ Identificó y sistematizó sus buenas prácticas y lecciones aprendidas
- ◯ Generó productos y servicios desde el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido)
- ◯ Apoyó los procesos de comunicación de la entidad
- ◉ No lleva a cabo acciones

Evidencia:
NO APLICA

407. Con respecto a las herramientas de uso y apropiación para la gestión del conocimiento, la entidad:

Selección múltiple | Código: GCI06

- ◯ Identifica y evalúa el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento
- ◯ Identifica, clasifica y actualiza el conocimiento tácito para establecer necesidades de nuevo conocimiento
- ◯ Prioriza la necesidad de contar con herramientas para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad
- ◉ No realiza ninguna actividad

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Evidencia:
NO APLICA

408. La entidad para evitar la pérdida de conocimiento explícito:

Selección múltiple | Código: GCI07

- ◯ Realiza inventarios para identificar la ubicación de este tipo de conocimiento
- ◯ Cuenta con repositorios de conocimiento
- ◯ Realiza procesos de socialización y difusión
- ◯ Actualiza sus TRD de acuerdo con el quehacer de la entidad
- ◉ No realiza actividades para evitar la pérdida de conocimiento explícito

Evidencia:
NO APLICA

409. Las acciones para desarrollar la cultura organizacional en la entidad, relacionadas con la gestión del conocimiento y la innovación:

Selección múltiple | Código: GCI08

- ◯ Impulsa la participación del talento humano en la identificación de necesidades y soluciones para mejorar diferentes aspectos de la gestión institucional
- ◯ Facilitan el compartir del conocimiento entre las personas de la entidad y grupos de valor
- ◯ Optimiza los procesos institucionales
- ◯ Promueve la adaptación al cambio de los servidores de la entidad
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

410. ¿La entidad tiene definidas las actividades de innovación en las que va a trabajar?

Selección única | Código: GCI09

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

411. ¿La entidad cuenta con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de promover la innovación?

Selección única | Código: GCI10

- ◯ Si. Indique nombre y contacto de la persona a cargo:
- ◉ No

412. ¿Qué actividades de innovación se han aplicado en la entidad?

Selección múltiple | Código: GCI11

- ◯ Procesos de ideación, creación o validación con el personal
- ◯ Procesos de ideación, creación o validación con los tomadores de decisiones
- ◯ Procesos de ideación, creación o validación con grupos de valor o de interés
- ◯ Adapta buenas prácticas de otras entidades

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Participa en conferencias o eventos de innovación
- ○ Realiza prueba y validación de alternativas de solución (prototipos), antes de lanzarse e implementar como "solución final"
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

413. La innovación en los procesos de la entidad ha contribuido a:

Selección múltiple | Código: GCI12

- ○ Generar nuevas formas de interacción con sus grupos de valor
- ○ Fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión
- ○ Generar métodos de comunicación nuevos o mejorados
- ○ Generar métodos organizacionales nuevos o mejorados
- ○ Generar servicios o productos nuevos o mejorados
- ◉ Ninguna de las anteriores

414. En la entidad, el uso de técnicas, métodos o metodologías en innovación permitió:

Selección múltiple | Código: GCI13

- ○ Contar con procedimientos y herramientas para capturar ideas
- ○ Desarrollar procedimientos para evaluar las ideas
- ○ Fomentar la creatividad en el análisis de problemáticas de la entidad
- ○ Utilizar medios alternativos para identificar posibles soluciones
- ○ Realizar mejores diagnósticos
- ○ Validar ensayos, pruebas, pilotos o prototipos
- ○ Fortalecer la cultura de la innovación en la entidad
- ○ Impulsar e implementar proyectos de investigación e innovación
- ○ Fortalecer las habilidades del talento humano de la entidad
- ○ Diseñar mejores mecanismos de participación para los grupos de valor de la entidad
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

415. Con respecto a la innovación, la entidad:

Selección múltiple | Código: GCI14

- ○ Publicó los resultados de las actividades y/o proyectos de innovación
- ○ Documentó sobre buenas prácticas en innovación pública
- ○ Adoptó buenas prácticas en innovación pública
- ○ Documentó y replicó las experiencias que se han identificado como innovadoras
- ○ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

416. ¿Cuáles son las fortalezas para innovar dentro de la entidad?

Selección múltiple | Código: GCI15

- ○ Existen incentivos para generar ideas innovadoras
- ○ Hay tiempo suficiente para implementar innovaciones
- ○ La cultura organizacional apoya la innovación
- ○ Los líderes de la entidad apoyan y valoran la innovación
- ○ Existe conocimiento sobre la implementación de metodologías de innovación
- ○ Se ha incorporado la innovación en la plataforma estratégica y en el mapa de procesos de la entidad
- ○ Se cuenta con recursos para desarrollar o implementar innovaciones
- ○ Hay grupos de trabajo con el talento humano idóneo para innovar
- ○ Se cuenta con una estrategia de cooperación para trabajar temas de innovación con otras entidades
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

NO APLICA

417. Durante la presente vigencia qué factores o barreras retrasaron los esfuerzos para desarrollar innovación en la entidad:

Selección múltiple | Código: GCI16

- ○ Falta de adaptación al cambio
- ◉ Falta de capital humano
- ◉ Falta de implementos o herramientas adecuadas
- ◉ Infraestructura física inadecuada
- ◉ Falta de recursos financieros
- ○ Regulación vigente
- ○ Falta de apoyo de las personas que hacen parte del nivel decisorio
- ○ Falta de incentivos para el personal
- ○ Otra. ¿Cuál?

418. Con el desarrollo de actividades de investigación e innovación la entidad:

Selección múltiple | Código: GCI17

- ○ Obtiene nuevo conocimiento acorde a su competencia
- ○ Coopera con otras entidades para fortalecer su conocimiento
- ○ Promueve la participación de su personal, en la generación de ponencias, artículos, otros
- ○ Desarrolla investigaciones con semilleros, equipos o grupos
- ○ Publica en revistas reconocidas o en otros medios físicos o digitales
- ○ Incorpora elementos de I+D+I en su plataforma estratégica
- ○ Optimiza su gestión en la solución de problemas complejos
- ○ Cuenta con una oferta institucional centrada en sus grupos de valor
- ○ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

NO APLICA

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

419. Con respecto a los proyectos de investigación, la entidad:

Matricial | Código: GCI18

	Sí, y cuenta con las evidencias	No
Tiene identificadas las necesidades de investigación relacionadas con la misión de la entidad	○	◉
Cuenta con proyectos específicos dentro de su plan de acción para gestionar investigaciones	○	◉
Cuenta con personal, grupo, o equipo encargado de gestionar proyectos de investigación	○	◉
Desarrolla acciones para gestionar actividades y productos de investigación	○	◉
Trabaja con semilleros, grupos o equipos de investigación internos o externos a la entidad, en el marco de las alianzas	○	◉
Cuenta con productos de investigación	○	◉
Socializa y publica resultados de las investigaciones realizadas	○	◉

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

420. Con la organización, clasificación y validación de los datos e información, la entidad:

Selección múltiple | Código: GCI19

- ○ Establece parámetros de calidad para la recolección de datos que permitan analizar y reorientar la entidad hacia el logro de sus metas propuestas
- ○ Documenta las operaciones estadísticas de la entidad
- ○ Desarrolla análisis descriptivos, predictivos o prospectivos de los resultados de su gestión, para determinar el grado avance de las políticas a cargo de la entidad y toma acciones de mejora.
- ○ Mejora el acceso a los datos e información por parte de su talento humano y grupos de valor
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

421. ¿Qué hace la entidad para difundir a sus grupos de valor, los datos e información relevante?

Selección múltiple | Código: GCI20

- ◉ Desarrolla herramientas visuales de fácil interpretación sobre sus productos, servicios y resultados de gestión
- ○ Genera campañas con la información que más se solicita
- ◉ Utiliza diferentes herramientas para facilitar la apropiación del conocimiento de la entidad
- ○ Otra. ¿Cuál?
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Se encuentra evidenciado en las plataformas digitales de la Alcaldía Municipal

422. Las distintas formas de comunicación de la entidad le permiten que su talento humano:

Selección múltiple | Código: GCI22

- ○ Comparta su conocimiento y participe en actividades de aprendizaje dentro y fuera de la entidad
- ○ Informe fácilmente al (a los) responsable(s), sobre aspectos a mejorar en la entidad
- ○ Participe en eventos difusión y/o fortalecimiento del conocimiento relacionado con el quehacer de la entidad
- ○ Cuente (oportunamente) con información clara y veraz sobre iniciativas y proyectos de la entidad, que aportan a su trabajo
- ○ Reconozca el aporte de otros equipos de trabajo
- ○ Proponga (de manera individual o colectiva) soluciones a problemáticas, dificultades o aspectos por mejorar de la entidad
- ○ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

423. La entidad realizó las siguientes acciones de enseñanza-aprendizaje:

Selección múltiple | Código: GCI23

- ○ Generó proyectos de aprendizaje en equipo
- ○ Desarrolló herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación
- ◉ Organizó actividades formales e informales de difusión del conocimiento
- ○ Estableció convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

- ◯ Fortaleció el conocimiento del talento humano desde su propio capital intelectual
- ◯ Diseñó y ejecutó actividades en entornos que permiten enseñar-aprender desde varios enfoques
- ◯ Fomentó la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Documentado con actas de asistencia y memorias

424. ¿Mediante qué acciones la entidad colaboró con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos?

Selección múltiple | Código: GCI24

- ◯ Generó proyectos y metas compartidas de fortalecimiento institucional
- ◯ Colaboró en la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional
- ◯ Participó en redes de conocimiento
- ◯ Participó en comunidades de práctica
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◉ No construye conocimiento con otras entidades

Evidencia:
NO APLICA

425. La entidad utiliza técnicas de analítica de datos para:

Selección múltiple | Código: GCI25

- ◯ Describir hechos o fenómenos (analítica descriptiva)
- ◯ Entender hechos o fenómenos (analítica diagnóstica)
- ◯ Predecir comportamientos o hechos (analítica predictiva)
- ◯ Soportar la toma de decisiones (analítica prescriptiva)
- ◉ Ninguna de las anteriores

Política: Control Interno

426. La entidad evalúa las conductas asociadas o valores y principios del servicio público a través de:

Selección única | Código: CIN01

- ◉ El instrumento para la evaluación de desempeño, en lo concerniente a las conductas comportamentales
- ◯ Un instrumento propio de medición de las conductas éticas. Especifique cual:
- ◯ Ningún instrumento (no se evalúa)

427. Ante el incumplimiento de normas de conducta o ética de los servidores, la entidad realiza el trámite a través de:

Selección múltiple | Código: CIN02

- ◉ Oficina o grupo interno de control disciplinario o quien haga sus veces
- ◯ Oficina de control interno, auditoría o quien haga sus veces
- ◯ La Procuraduría general de la Nación, sus regionales o provinciales según aplique
- ◉ Áreas de talento humano

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

- ◯ Grupo de trabajo para los temas de integridad pública designado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ◯ Otra instancia. ¿Cuál?
- ◯ No se ha definido una instancia

428. La alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, han definido lineamientos en las siguientes materias:

Selección múltiple | Código: CIN03

- ◯ Gestión del riesgo (o política institucional de riesgos)
- ◉ Comunicaciones (internas y externas)
- ◯ Estatuto de auditoría
- ◯ Anticorrupción (fraude y corrupción)
- ◉ Talento humano
- ◯ Planeación estratégica
- ◉ Productos y servicios de la entidad
- ◉ Generación de alertas y recomendaciones al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión
- ◯ Programación, ejecución y seguimiento presupuestal
- ◯ No ha definido lineamientos

Evidencia:

Como evidencia se tiene las actas de reuniones de los comités descritos.

429. El comité institucional de coordinación de control interno:

Selección múltiple | Código: CIN04

- ◉ Ha establecido los lineamientos para el funcionamiento del sistema de control interno SCI
- ◉ Ha aprobado el plan anual de auditoría presentado por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces
- ◯ Ha establecido una metodología que permita la documentación y formalización del esquema de las líneas de defensa
- ◯ Ha generado alertas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la mejora de la gestión, a partir de los resultados de la evaluación o seguimiento del SCI
- ◯ Ha monitoreado el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público
- ◯ Ha revisado la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude; si se cuenta con la línea de denuncia, monitorear el progreso de su tratamiento
- ◯ Ha verificado el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgo (o política de administración de riesgos), con énfasis en los de fraude y corrupción
- ◯ El Comité no está en funcionamiento

Evidencia:

Documentado en el Comite de Gestion y desempeño

430. El comité institucional de coordinación de control Interno aprueba y retroalimenta el plan anual de auditoría, que presenta el jefe de control interno o quien haga sus veces, verificando que:

Selección múltiple | Código: CIN05

- ◯ El objetivo y alcance del plan de auditoría presentado esté alineado con la planeación estratégica de la entidad

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ El plan de auditoría está basado en los riesgos, es decir, se centra en procesos, programas o proyectos críticos de éxito
- ◉ El plan de auditoría evidencia cuál es el total de aspectos susceptibles de ser auditados (universo de auditoría) y prioriza los más importantes para cada vigencia
- ◉ El plan de auditoría evidencia el tiempo en el cual se llevará a cabo la auditoría para el total de aspectos susceptibles de ser auditados en la entidad (ciclo de rotación)
- ◉ El plan incluye tanto las auditorías y seguimientos, las asesorías y acompañamientos, así como los informes de ley obligatorios
- ○ La entidad no cuenta con un plan de auditoria

Evidencia:
Documentado en la oficina de Control Interno

431. La política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno contempla:

Selección múltiple | Código: CIN06

- ○ Objetivo alineado con el plan estratégico de la entidad
- ○ Alcance
- ○ Tratamiento de los riesgos
- ○ Responsable del seguimiento
- ○ Periodicidad del seguimiento
- ○ Nivel de aceptación de riesgos
- ○ Nivel para calificar el impacto
- ○ Análisis del contexto interno y externo de la entidad
- ◉ No se ha establecido la política de administración del riesgo

Evidencia:
NO APLICA

432. La alta dirección de la entidad:

Selección múltiple | Código: CIN07

- ○ Ha fortalecido el comité institucional de coordinación de control interno en términos de sus funciones y periodicidad de reunión
- ○ Ha definido un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información internas) que le permitan evaluar de manera permanente la efectividad del sistema de control interno
- ○ Ha establecido medios de comunicación internos para dar a conocer las decisiones y mejoras del sistema de control interno
- ○ Verifica que la autoridad y responsabilidad asignadas a los diferentes servidores, permiten el flujo de información y el logro de los objetivos de la entidad.
- ○ Verifica la efectividad de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la entidad
- ◉ La alta dirección no ha emprendido acciones para fortalecer el ambiente de control

433. El comité institucional de coordinación de control interno:

Selección múltiple | Código: CIN08

- ○ Fomenta la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo
- ○ Monitorea el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad.
- ○ Promueve la identificación y análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación estratégica

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- (●) Monitorea los cambios en el entorno (interno y externo) que puedan afectar la efectividad del SCI
- ( ) Monitorea el estado de los riesgos aceptados (apetito por el riesgo) con el fin de identificar cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la entidad
- ( ) Monitorea el seguimiento a la gestión del riesgo, por parte de las instancias responsables
- (●) Fomenta la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo
- ( ) Fomenta la generación de acciones para apoyar a la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo
- ( ) Ninguno de los anteriores

Evidencia:

Documentado con la Oficina de Control Interno

434. Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo:

Selección múltiple | Código: CIN09

- (●) Identifican los factores de riesgo (cambios del entorno interno o externo) de los de los procesos, programas o proyectos a su cargo
- (●) Identifican riesgos para los proceso, proyecto o programa a su cargo
- (●) Identifican los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción
- ( ) Definen responsables para el seguimiento y monitoreo de los riesgos
- ( ) Determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, sus consecuencias e impactos (riesgo inherente)
- ( ) Establecen las acciones para mejorar los controles existentes o crear nuevos controles
- ( ) Definen el responsable del seguimiento a los riesgos para cada proceso, proyecto o programa a su cargo
- ( ) Realizan el seguimiento a los riesgos y lo documenta
- ( ) Gestionan los riesgos teniendo en cuenta la política de administración del riesgo definida para la entidad
- ( ) Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Documentada en cada unas de las secretarias de despacho

435. Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, al diseñar los controles de sus riesgos verifican que cuenten con:

Selección múltiple | Código: CIN10

- ( ) Un responsable de realizar la actividad de control
- (●) Una periodicidad para su ejecución
- ( ) Un propósito del control
- (●) Una descripción de cómo se realiza la actividad de control
- ( ) Una descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control
- ( ) Una evidencia de la ejecución del control
- ( ) No cumple con los elementos para un adecuado diseño del control
- ( ) No se han diseñado controles

436. Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros:

Selección múltiple | Código: CIN11

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ Verifican, en el marco de la política de administración de riesgos, que la identificación y valoración del riesgo sea adecuada frente al logro de objetivos y metas
- ○ Verifican la adecuada identificación de los riesgos en relación con los objetivos institucionales o estratégicos definidos desde el Direccionamiento Estratégico
- ◉ Verifican la adecuada identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción
- ○ Generan recomendaciones a las instancias correspondientes, a partir de la verificación de la identificación y valoración del riesgo

- ○ Monitorean y evalúan las exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente

Evidencia:
NO APLICA

437. La oficina de planeación o quien haga sus veces ¿consolida y hace seguimiento a los mapas de riesgos?

Selección única | Código: CIN12

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ○ No

Evidencia:
Falta actualizar el mapa de riesgos

438. Los controles establecidos en los mapas de riesgos le han permitido a la entidad mitigar la materialización de riesgos:

Selección múltiple | Código: CIN17

- ○ De corrupción
- ○ Judiciales
- ○ Contractuales
- ○ Financieros
- ○ Administrativos
- ○ De seguridad y privacidad de la información
- ○ Legales o de cumplimiento
- ○ De imagen o confianza
- ○ Asociados a la prestación del servicio o atención al ciudadano
- ○ Operativos
- ○ Fiscales
- ○ Contables
- ○ Presupuestales (en los procesos de programación y ejecución del presupuesto)
- ◉ Ninguno de los anteriores

439. Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo:

Selección múltiple | Código: CIN18

- ◉ Designan personas competentes y con autoridad suficiente para desarrollar las actividades de control de riesgos
- ○ Efectúan seguimiento a los riesgos y a la efectividad de los controles de los procesos, determinan y proponen posibles mejoras en los mismos
- ○ Identifican cambios en los riesgos establecidos y proponen ajustes a los controles
- ○ Toman correctivos en caso de detectarse desviaciones en el seguimiento a los procesos, indicadores, cronogramas u otras herramientas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Documentadas en cada una de las secretarias de Despacho

440. Los mapas de riesgos de la entidad:

Selección múltiple — Código: CIN19

- ◯ Contienen los riesgos con mayor impacto
- ◯ Contienen los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción
- ◯ Cuentan con el monitoreo o seguimiento de acuerdo con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo
- ◯ Se actualizan de acuerdo con los resultados del monitoreo o seguimiento
- ◯ Se divulga oportunamente su actualización
- ◉ No cuenta con mapa de riesgos

441. Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros:

Selección múltiple — Código: CIN20

- ◯ Verifican que el diseño de los controles sea pertinente frente a los riesgos identificados
- ◯ Verifican que los controles contribuyen a la mitigación de todos los riesgos hasta niveles aceptables
- ◯ Aseguran que los riesgos son monitoreados acorde con la política de administración de riesgos
- ◯ Hacen seguimiento a los mapas de riesgo y verifican que se encuentre actualizado
- ◯ Proponen acciones de mejora para mejorar el diseño o ejecución de los controles
- ◯ Verifican que los responsables estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados
- ◯ Verifican el diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos estratégicos o institucionales
- ◯ Verifican el diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción
- ◉ No realizan ninguna acción de verificación de controles

442. La gestión del riesgo en la entidad ha permitido:

Selección múltiple — Código: CIN21

- ◯ Evitar la materialización de los riesgos
- ◯ Controlar los puntos críticos de éxito
- ◯ Diseñar controles adecuados
- ◯ Ejecutar los controles de acuerdo con su diseño
- ◯ Garantizar de forma razonable el cumplimiento de los objetivos de los procesos
- ◯ Garantizar de forma razonable el desarrollo de la gestión presupuestal de la entidad
- ◉ La entidad no gestiona sus riesgos

443. La alta dirección de la entidad:

Selección múltiple — Código: CIN26

- ◯ Garantiza la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno
- ◯ Asegura que dentro de los procesos de información y comunicación interna y externa se establezcan mecanismos claros de comunicación para facilitar el ejercicio de control interno

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Asegura que los procesos de información y comunicación garanticen las condiciones necesarias para el funcionamiento del sistema de control interno SCI
- ◉ La alta dirección no monitorea los procesos de información y comunicación de la entidad

Evidencia:
NO APLICA

444. Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo:

Selección múltiple | Código: CIN27

- ○ Cumplen con las políticas y lineamientos para generar y comunicar la información que facilite las acciones de control en la entidad
- ◉ Comunican la información relevante de manera oportuna, confiable y segura
- ○ Utilizan los mecanismos de comunicación definidos por la entidad para interactuar con los grupos de valor y entes de control
- ○ Ninguna de las anteriores

445. Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros:

Selección múltiple | Código: CIN28

- ◉ Comunican a la alta dirección y a los distintos niveles de la entidad, los eventos en materia de información y comunicación que afectan el funcionamiento del control interno
- ○ Verifican que la información fluye, a través de los canales establecidos, de manera accesible, oportuna, confiable, íntegra y segura dentro de la entidad, que respalde el funcionamiento del sistema de control interno
- ○ Apoyan el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias
- ○ Ninguna de las anteriores

446. Respecto al plan anual de auditoría de la entidad, se desarrollan las siguientes acciones:

Selección múltiple | Código: CIN33

- ◉ Seguimientos periódicos
- ◉ Análisis de resultados de los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces
- ◉ Mejoras acorde con los resultados presentados
- ○ Monitoreo a las acciones de mejora establecidas
- ○ Evaluación al final de la vigencia de su nivel de cumplimiento
- ○ Desarrollo de auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)
- ○ Desarrollo de auditorías de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854
- ○ Desarrollo de auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura
- ○ Seguimientos a la gestión y ejecución presupuestal de la entidad
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
OFICINA DE CONTROL INTERNO

447. Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo:

Selección múltiple | Código: CIN34

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Hacen seguimiento a los riesgos y controles de sus procesos, programas o proyectos a cargo
- ○ Informan periódicamente a las instancias correspondientes sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos
- ◉ Identifican deficiencias en los controles y propone los ajustes necesarios
- ○ No realizan actividades de monitoreo

448. La evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos (donde aplique), contempla:

Selección múltiple | Código: CIN35

- ○ Evaluaciones para monitorear el estado de los componentes del sistema de control interno
- ○ El cumplimiento legal y regulatorio
- ○ Informes a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando el logro de los objetivos y metas institucionales
- ○ La confiabilidad de la información financiera y no financiera
- ○ Informes sobre las deficiencias de los controles, a las instancias correspondientes
- ○ El acompañamiento a las instancias correspondientes, en la formulación e implementación de las mejoras
- ○ Cumplimiento de la gestión presupuestal de acuerdo con el marco normativo y la programación institucional
- ◉ No se hace evaluación a la gestión del riesgo

Evidencia:
NO APLICA

449. Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros:

Selección múltiple | Código: CIN36

- ○ Verifican que las acciones de mejora respondan a las observaciones de los entes de control y los seguimientos efectuados por la entidad
- ○ Verifican que las acciones de mejora se realicen por parte de los responsables en el tiempo programado
- ○ Verifican que las acciones de mejora sean efectivas y contribuyan al logro de los resultados
- ◉ Ninguna de las anteriores

450. Los informes de los seguimientos y/o auditorías efectuadas por el jefe de control interno o quien hace sus veces conducen a:

Selección múltiple | Código: CIN37

- ◉ Diseñar y ejecutar acciones de mejora frente al sistema de control interno y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales
- ○ Diseñar y ejecutar mejoras frente a la gestión del riesgo
- ○ Ninguna de las anteriores

451. Los planes de mejora de la entidad han sido eficaces para:

Selección múltiple | Código: CIN38

- ◉ Contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales
- ◉ Mejorar la gestión por procesos
- ○ Mejorar la gestión del riesgo control
- ○ Dar respuesta oportuna y efectiva a las necesidades de los grupos de valor (ciudadanía)

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- (●) Promover una gestión transparente que mitigue los riesgos de corrupción
- ( ) Ninguna de las anteriores

452. Para la mejora continua del sistema de control interno, la entidad:

Selección múltiple | Código: CIN39

- ( ) Analiza los resultados de la gestión presentados por parte de la oficina de planeación o quien haga sus veces u otras instancias, frente al sistema de control interno
- ( ) Analiza los resultados de la evaluación independiente desarrollada por el jefe de control interno o quien haga sus veces
- (●) Analiza los informes de los organismos de control
- (●) Analiza los resultados de otras evaluaciones externas (FURAG u otras)
- (●) Analiza las observaciones y solicitudes del comité institucional de gestión y desempeño
- ( ) Analiza los cambios en el entorno
- ( ) Analiza la normativa vigente
- ( ) Analiza los resultados de la gestión y ejecución presupuestal, durante y al finalizar la vigencia
- ( ) No se adelantan acciones de mejora

Política: INF- Gestión Estratégica del Talento Humano

453. Indique el número de servidores públicos pertenecientes a grupos étnicos con que contaba la entidad al 31 de diciembre de 2020:

Selección múltiple numérica | Código: THI01

- (●) Afrocolombiano: 0
- (●) Indígena: 0
- (●) Minorías: 0
- (●) Negro: 0
- (●) Palenquero: 0
- (●) Raizal: 0
- (●) Rom: 0

454. Relacione el número de servidores públicos con discapacidad vinculados a la planta global

Selección múltiple numérica | Código: THI02

- (●) Directivo: 0
- (●) Asesor: 0
- (●) Profesional:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

0

- Técnico:
  0
- Asistencial:
  0
- Otro nivel:
  0

455. Indique el número de empleados públicos con discapacidad vinculados a la planta temporal

Selección múltiple | Código: THI03

- Directivo:
  3
- Asesor:
  0
- Profesional:
  0
- Técnico:
  0
- Asistencial:
  1
- Otro nivel:
- No tiene planta temporal

456. Indique el número de trabajadores oficiales con discapacidad, vinculados a la planta de la entidad:

Selección múltiple | Código: THI04

- Número trabajadores oficiales con discapacidad:
- No tiene trabajadores oficiales

457. Indique el número de personas con discapacidad, vinculadas a la planta de régimen privado de la entidad:

Selección única | Código: THI05

- Número de personas con discapacidad:
  0
- No tiene planta de régimen privado

458. Indique el número de personas con discapacidad vinculadas a la entidad según el tipo de discapacidad:

Selección múltiple numérica | Código: THI06

- Auditiva:
  0
- Cognitiva:
  0
- Mental Psicológica:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



0

- Mental Psiquiátrica:
  0
- Motora:
  0
- Visual:
  0
- Múltiples:
  0
- Otra:
  0

459. Reporte con corte al 31 de diciembre:

Selección múltiple numérica | Código: THI07

- Número de contratos de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales:
  650
- Número de contratistas de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales:
  120
- Contratistas con más de un contrato de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales:
  46

460. Indique el número de servidores públicos nombrados en provisionalidad en cargos de carrera administrativa, que se encuentran en vacancia definitiva, con corte a 31 de diciembre:

Selección múltiple numérica | Código: THI08

Las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero

- Asesor:
  0
- Profesional:
  0
- Técnico:
  0
- Asistencial:
  0
- Otros:
  0

461. Indique el número de servidores públicos nombrados en encargo, en cargos de carrera administrativa, que se encuentran en vacancia definitiva, con corte a 31 de diciembre:

Selección múltiple numérica | Código: THI09

Las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero

- Asesor:
  0
- Profesional:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



0

- Técnico:
  0
- Asistencial:
  0
- Otros:
  0

462. Reporte el número total de cargos de carrera administrativa sin proveer, de las vacantes definitivas, con corte al 31 de diciembre

Selección múltiple numérica | Código: THI10

Las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero

- Asesor:
  0
- Profesional:
  0
- Técnico:
  0
- Asistencial:
  0
- Otros:
  0

463. Indique cuántos recursos (valor en pesos) tiene su entidad para adelantar concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil

Selección múltiple | Código: THI11

Para cifras con valores decimales utilizar punto (.)

- Total recursos:
  10000000
- ○ No le aplica

464. Indique a cuántos servidores públicos de su entidad se le han otorgado becas de:

Selección múltiple numérica | Código: THI12

- Pregrado:
  0
- Especialización:
  0
- Maestría:
  0
- Doctorado:
  0

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

465. Indique el número total de servidores beneficiados en actividades de formación y capacitación por nivel jerárquico

Selección múltiple numérica | Código: THI13

- Directivo: 0
- Asesor: 0
- Profesional: 0
- Técnico: 0
- Asistencial: 0

466. ¿Cuenta con algún instrumento para medir el impacto de los procesos de formación y capacitación de sus servidores?

Selección única | Código: THI14

- Si, y cuenta con las evidencias:
- No

467. Indique el número total de servidores públicos y familiares beneficiados por los programas de bienestar:

Abierta numérica | Código: THI15

0

468. La entidad ha desarrollado otros programas o estrategias para generar el bienestar y desarrollo del talento humano

Selección única | Código: THI16

- Si. ¿Cuáles?
- No

469. Indique el número de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción desvinculados como resultado de la evaluación de desempeño

Selección múltiple numérica | Código: THI17

- Asesor: 0
- Profesional: 0
- Técnico: 0
- Asistencial: 0

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

470. ¿Cuántos servidores de carrera en periodo de prueba se han desvinculado por evaluación del desempeño?

Selección múltiple numérica | Código: THI18

- Asesor: 0
- Profesional: 0
- Técnico: 0
- Asistencial: 0

471. ¿En qué nivel de madurez de la Gestión Estratégica del Talento Humano se ubica su entidad?

Selección única | Código: THI19

- ○ Básico
- ○ Transformación
- ○ Consolidación
- ◉ No tiene conocimiento

472. Indique el nivel del área de talento humano en su entidad

Selección única | Código: THI20

- ◉ Directivo de primer nivel (Dirección o secretaría de despacho)
- ○ Directivo de segundo nivel (Subdirección o subsecretaria)
- ○ Grupo de trabajo
- ○ No tiene área de talento humano

473. Para la vigencia 2020 indique:

Selección múltiple numérica | Código: THI21

Para cifras con valores decimales utilizar punto (.)

- ¿Cuál fue el presupuesto en pesos de personal de la entidad? 1216686733
- ¿Cuál fue el presupuesto en pesos asignado para los temas de capacitación en la entidad? 0
- ¿Cuál fue el presupuesto en pesos asignado para los temas de bienestar e incentivos en la entidad? 5000000

474. ¿En la entidad existen organizaciones sindicales formalmente?

Selección única | Código: THI22

- ○ Sí
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

475. ¿Cuántas organizaciones sindicales base tiene la entidad?

Abierta numérica | Código: THI23

Tenga en cuenta que son organizaciones sindicales base (sin incluir federaciones y confederaciones).

476. A continuación, indique por cada organización sindical base el número de afiliados. Se le desplegará un cuadro de texto en el que deberá incluir el nombre del sindicato y el número de afiliados activos a 31 de diciembre de 2020.

Abierta texto | Código: THI24

477. A continuación, por cada organización sindical indique el número de afiliados que pagaron cuota con corte a 31 de diciembre de 2020. Se le desplegará un cuadro de texto en el que deberá incluir el nombre del sindicato y el número de afiliados activos que pagaron la cuota.

Abierta texto | Código: THI25

478. ¿La entidad ha realizado negociación sindical singular y ha implementado mecanismos para dar cumplimiento a los acuerdos en el marco de la misma?

Selección única | Código: THI26

- ○ Sí y cuenta con las evidencias:
- ○ No

479. ¿La entidad está dando cumplimiento al porcentaje estipulado para la vigencia en el Decreto 455 de 2020, en lo relacionado con la paridad en los empleos del nivel directivo?

Selección única | Código: THI27

- ◉ Sí y cuenta con las evidencias:
- ○ No

Evidencia:

DE LA PLANTA DE PERSONAL DIRECTIVO QUE SON 7 CARGOS 3 ESTAN OCUPADOS POR MUJERES

480. ¿En la entidad se ha implementado el teletrabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008?

Selección única | Código: THI28

- ◉ Sí
- ○ No

481. ¿Cuántos servidores públicos desempeñaron sus labores a través de la modalidad de trabajo virtual en casa a 31 de diciembre de 2020?

Abierta numérica | Código: THI29

6

Política: INF- Fortalecimiento Institucional

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

482. ¿Cuántos empleos de la planta de personal están asignados a las siguientes dependencias?

Selección múltiple numérica — Código: FTI01

- Estratégicas: 2
- Misionales: 8
- Apoyo: 16
- Evaluación: 0

483. En los últimos 4 años, ¿cuántas modificaciones realizó al manual de funciones y competencias?

Selección múltiple numérica — Código: FTI02

- 2017: 0
- 2018: 1
- 2019: 1
- 2020: 1

484. Las actualizaciones hechas al manual de funciones durante el 2020 fueron motivadas por:

Selección múltiple — Código: FTI03

- ○ Modificación de perfiles
- ○ Actualización normativa
- ◉ Reestructuración administrativa
- ○ Nuevas funciones
- ○ Otra. ¿Cuál?

485. En los últimos 4 años, ¿cuántos rediseños organizacionales (reestructuraciones administrativas) realizó la entidad?

Selección múltiple numérica — Código: FTI04

- 2017: 0
- 2018: 1
- 2019: 1
- 2020: 0

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

486. El último rediseño organizacional obedeció a:

Selección múltiple | Código: FTI05

- ○ Creación de la entidad
- ○ Supresión o liquidación de la entidad
- ○ Fusión de la entidad
- ○ Modificación de estatutos de la entidad
- ◉ Modificación de estructura administrativa
- ○ Modificación de planta de personal
- ○ Modificación de escala salarial
- ○ Otra. ¿Cuál?

487. Del total de procesos de la entidad documentados e implementados en su modelo de gestión, ¿cuántos son de tipo estratégico, cuántos misionales, cuántos de apoyo, y cuántos de evaluación?

Selección múltiple numérica | Código: FTI06

- ◉ Procesos Estratégicos: 0
- ◉ Procesos Misionales: 0
- ◉ Procesos Apoyo: 0
- ◉ Procesos Evaluación: 0

488. ¿Cuántas dependencias existen formalmente en la estructura actual de la entidad de los siguientes tipos?

Selección múltiple numérica | Código: FTI07

- ◉ Estratégicas: 1
- ◉ Misionales: 5
- ◉ Apoyo: 4
- ◉ Evaluación: 1

489. ¿Cuántos grupos internos de trabajo existen formalmente asignados a las dependencias de los siguientes tipos?

Selección múltiple numérica | Código: FTI08

- ◉ Estratégicas: 0
- ◉ Misionales: 0
- ◉ Apoyo:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

0

◉ Evaluación:

0

490. De acuerdo con las funciones y competencias asignadas a la entidad versus la capacidad instalada ¿Cómo percibe esta relación?

Selección única | Código: FTI09

- ○ El personal y la capacidad instalada son adecuados para atender las funciones asignadas a la entidad
- ○ Existen necesidades de personal pero son resueltas con contratistas por prestación de servicios
- ◉ La entidad está desbordada. El personal es insuficiente incluso con contratistas por prestación de servicios
- ○ La entidad es insostenible y requiere con urgencia apoyo fiscal y fortalecimiento del recurso humano.
- ○ Requiere una reestructuración administrativa y/o fiscal
- ○ Otra. ¿Cuál?

491. Para dar inicio a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la entidad es indispensable el cumplimiento de actividades preliminares. Seleccione las actividades que ha llevado a cabo la entidad:

Selección múltiple | Código: FTI10

- ○ Conocimiento y socialización del Modelo al equipo directivo y a todo el talento humano de la entidad
- ◉ Conformación de la Institucionalidad (creando según el tipo de entidad que corresponda: Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité Institucional Territorial (Municipal, Distrital o Departamental) de Gestión y Desempeño)
- ◉ Análisis de los resultados del Índice de Desempeño Institucional
- ◉ Diligenciamiento de los autodiagnósticos de las políticas
- ○ Elaboración y priorización de los planes de acción con fechas y responsables definidos por política
- ○ Planes de acción aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- ○ Ninguna de las anteriores

Política: INF- Equidad de la Mujer

492. ¿La entidad desarrolla políticas, programas, proyectos o acciones específicas orientadas al cierre de brechas entre hombres y mujeres?

Selección única | Código: EMI01

- ◉ Sí
- ○ No

493. Indique las categorías que abordan las políticas, programas, proyectos o acciones que desarrolla la entidad para la garantía de Derechos de las mujeres:

Selección múltiple | Código: EMI02

- ○ Empoderamiento económico
- ○ Empoderamiento político
- ○ Empoderamiento educativo
- ◉ Empoderamiento físico
- ○ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

494. ¿La entidad cuenta con un equipo o grupo de trabajo que se encarga de manera específica de los temas de mujer y género?

Selección única | Código: EMI03

- ○ Sí
- ◉ No

495. Ubique al equipo o grupo según sus características en las siguientes categorías:

Selección única | Código: EMI04

- ○ Dependencia
- ○ Dirección
- ○ Sub dirección
- ○ Coordinación
- ○ Enlaces

496. ¿La entidad cuenta con una línea presupuestal específica para el desarrollo de planes, programas, proyectos o acciones para la garantía de Derechos de las mujeres?

Selección única | Código: EMI05

- ○ Sí
- ◉ No

497. La entidad cuenta con programas para el adelanto de las mujeres tales como:

Matricial | Código: EMI06

	Sí	No	No sabe/ No responde
Capacitaciones para erradicar estereotipos de género	○	◉	○
Programas para fortalecer el liderazgo entre las mujeres	◉	○	○
Cuotas de participación mínima de mujeres en niveles directivos	◉	○	○
Canal para la denuncia de casos de acoso sexual	◉	○	○

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Sí	No	No sabe/ No responde
Protocolo de prevención y acción contra casos de acoso sexual	○	◉	○
Manual de comunicaciones incluyentes	○	◉	○

498. La entidad cuenta con programas que permitan balancear el ámbito laboral con el familiar o personal tales como:

Matricial | Código: EMI07

	Sí	No	No sabe / No responde
Horarios flexibles o escalonados	○	◉	○
Días adicionales a los otorgados por licencia de maternidad	◉	○	○
Días adicionales a los otorgados por licencia de paternidad	○	◉	○
Trabajo remoto o a distancia	◉	○	○
Servicio de guardería para hijos o hijas de las y los colaboradores	○	◉	○

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Sí	No	No sabe / No responde
Sala de lactancia	○	◉	○
Código de vestuario libre	◉	○	○
Días flexibles para fechas especiales, (cumpleaños, grados etc)	○	◉	○
Licencias no remuneradas	○	◉	○

Política: Finales

499. ¿La entidad certifica que todos los datos registrados en este formulario son verídicos?

Selección única | Código: FIN01

- ◉ Sí
- ○ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Anexo J

Furag 2021

MEDICIÓN DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
VIG 2021

Vigencia 2021

Entidad: ALCALDIA DE CHACHAGÜI
Orden: TERRITORIAL

Política: General

1. ¿Cuál ha sido el mayor aporte que ha hecho el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG a la gestión de su entidad?

Selección única — Código: PER01

- ○ Mejoró el proceso de planeación de actividades para facilitarle a la entidad enfocarse en los resultados previstos en sus planes estratégicos y de acción
- ○ Mejoró la focalización de los recursos en temas estratégicos
- ○ Mejoró la manera en que la entidad logró sus resultados y atender las necesidades y problemas de los ciudadanos
- ○ Mejoró la manera en que la entidad se interrelacionó con los ciudadanos
- ◉ Promovió la simplicidad en la gestión institucional
- ○ Articuló el ejercicio del control y de gestión del riesgo a la gestión institucional
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ○ MIPG no ha tenido aportes a la gestión institucional o de la entidad

2. Califique de 1 a 5 el valor que agrega cada una de las siguientes políticas a la gestión y el desempeño de la entidad, de acuerdo con su aporte a la eficiencia y eficacia en la entidad. Uno representa el menor puntaje y cinco el mayor. Si no le aplica alguna de las políticas digite 0.

Selección múltiple numérica — Código: PER02

Tenga en cuenta que debe responder todas las opciones de respuesta

- ◉ Gestión del talento humano: 4
- ◉ Integridad: 4
- ◉ Planeación institucional: 3
- ◉ Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público: 3
- ◉ Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos: 4
- ◉ Gobierno digital: 2
- ◉ Seguridad digital: 1
- ◉ Defensa jurídica: 3
- ◉ Transparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información: 3
- ◉ Participación ciudadana

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

5

- Racionalización de trámites
  3
- Servicio al ciudadano
  4
- Evaluación de resultados
  4
- Gestión del conocimiento y la innovación
  2
- Gestión documental
  3
- Control interno
  4
- Gestión de la información estadística
  3
- Mejora normativa
  3
- Compras y contratación pública
  4

3. Califique de 1 a 5 los siguientes aspectos para cada política de gestión y desempeño. Uno representa el menor puntaje y cinco el mayor. Si no le aplica alguna de las políticas digite 0

Matricial | Código: PER03

	Claridad de lineamientos y disposición de documentos-guía para su implementación	Pertinencia con la realidad institucional	Acompañamiento y asesoría del líder de la política
Gestión del talento humano	2	0	4
Integridad	2	0	4
Planeación institucional	2	0	4

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Claridad de lineamientos y disposición de documentos-guía para su implementación	Pertinencia con la realidad institucional	Acompañamiento y asesoría del líder de la política
Servicio al ciudadano	3	3	4
Evaluación de resultados	2	0	2
Gestión del conocimiento y la innovación	3	3	4
Gestión documental	3	3	4
Control Interno	2	0	4
Gestión de la información estadística	2	0	2
Mejora normativa	2	0	2
Compras y contratación pública	3	2	2

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Pertinencia de las preguntas del Furag para su medición
Gestión del talento humano	4
Integridad	4
Planeación institucional	4
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	4
Fortalecimiento organizacional	4
Gobierno digital	4
Seguridad digital	4
Defensa jurídica	4
Trasparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información	4

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Pertinencia de las preguntas del Furag para su medición
Participación ciudadana	4
Racionalización de trámites	4
Servicio al ciudadano	4
Evaluación de resultados	4
Gestión del conocimiento y la innovación	4
Gestión documental	4
Control Interno	4
Gestión de la información estadística	4
Mejora normativa	4

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Pertinencia de las preguntas del Furag para su medición
Compras y contratación pública	3

4. En la entidad, ¿cuál ha sido el mayor aporte que ha hecho la medición anual del desempeño institucional?

Selección única — Código: PER04

- ○ Permite identificar las fortalezas y las debilidades de las políticas de gestión y desempeño
- ○ Se constituye en un tablero de control para la alta dirección, en materia de gestión institucional
- ○ Permite elaborar un plan de trabajo para fortalecer la gestión institucional
- ◉ Permite analizar su gestión de manera crítica y tomar decisiones que permitan mejorar el resultado de la medición en las siguientes vigencias
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ○ La medición del desempeño institucional no ha tenido aportes para el mejoramiento de la gestión de la entidad

5. Desde su rol como jefe de planeación ¿Cuál considera que ha sido el mayor aporte que ha hecho el Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la entidad?

Selección única — Código: PER10

- ○ Articuló el ejercicio del control y de gestión del riesgo a la gestión institucional
- ○ Facilitó el diseño e implementación del Sistema Institucional de Control Interno, a través de los cinco componentes de control
- ○ Permitió establecer políticas, acciones o mecanismos de prevención, verificación y evaluación de la gestión
- ○ Identificó claramente los roles y responsabilidades para la gestión de riesgos y de los controles, a través del esquema de Líneas de Defensa
- ◉ Facilitó la comprensión del rol de los servidores de la entidad dentro del Sistema Institucional de Control Interno
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ○ El MECI no ha tenido aportes en la entidad

6. Califique de 1 a 5 los siguientes aspectos de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno (Esquema de Líneas de Defensa y componentes de control). Uno representa el menor puntaje y cinco el mayor:

Selección múltiple numérica — Código: PER13

- ◉ El esquema de líneas de defensa simplifica y hace más efectiva la gestión de riesgos y controles en su entidad
  4
- ◉ El esquema de líneas de defensa identifica claramente los roles y responsabilidades para la gestión de riesgos y controles en su entidad
  5
- ◉ Desconcentra de las oficinas de control interno, la gestión de riesgos y del control y distribuye esta responsabilidad en las demás áreas
  4
- ◉ El esquema de líneas de defensa es de fácil implementación de acuerdo con las características y capacidades institucionales de su entidad

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

3

- (●) El componente de ambiente de control le permite a su entidad disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno

3

- (●) El componente de gestión del riesgo, permite identificar, evaluar y gestionar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales

4

- (●) El componente actividades de control facilita el diseño e implementación de controles para dar tratamiento a los riesgos institucionales

3

- (●) El componente de información y comunicación, facilita el flujo de información y la comunicación para el mantenimiento del Sistema de Control Interno

4

- (●) El componente de actividades de monitoreo, facilita el diseño e implementación de actividades de autoevaluación de la gestión, por parte del equipo directivo y los líderes de áreas y procesos de la entidad

3

7. En la entidad, ¿Cuál ha sido el mayor aporte que ha hecho la medición anual del desempeño del sistema de control interno?

Selección única | Código: PER14

- ( ) Permite identificar las fortalezas y las debilidades de Sistema de Control Interno
- (●) Se constituye en un tablero de control para la alta dirección, en materia de control interno
- ( ) Permite elaborar un plan de trabajo para fortalecer el Sistema de Control Interno
- ( ) Permite analizar su Sistema de Control Interno de manera crítica y tomar decisiones que permitan mejorar el resultado de la medición en las siguientes vigencias
- ( ) Otro. ¿Cuál?
- ( ) La medición del desempeño de Sistema Institucional de Control no ha tenido ningún aporte para su mejoramiento

Política: Planeación Institucional

8. Para la caracterización de los grupos de valor y grupo de interés, la entidad:

Selección múltiple | Código: PLA01

GRUPOS DE VALOR: son las personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas), grupos

- ( ) Recopiló y organizó la información
- (●) Analizó la información
- (●) Utilizó la información para definir sus planes, proyectos o programas
- ( ) Utilizó la información para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión
- ( ) Actualizó la información
- ( ) Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Se toma en cuenta con la caracterización en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal

9. Las decisiones en el ejercicio de planeación se toman con base en:

Matricial | Código: PLA03

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Si, y cuenta con evidencias	Parcialmente, y cuenta con evidencias	No
Recomendaciones del equipo directivo y sus equipos de trabajo	◉	○	○
La evaluación y retroalimentación ciudadana realizada en las actividades de rendición de cuentas	◉	○	○
Resultados de las auditorías internas y externas	◉	○	○
Resultados de la evaluación de la gestión de riesgos	○	○	◉
Resultados de la evaluación de la gestión financiera	○	◉	○
Medición del desempeño en periodos anteriores	○	◉	○
Medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores	○	◉	○

10. El plan de desarrollo territorial de la entidad:

Selección múltiple | Código: PLA05

- ◉ Tuvo en cuenta el plan financiero del Marco Fiscal de Mediano Plazo
- ◉ Contó con un nivel de agregación en una parte estratégica y en un plan plurianual de inversiones
- ◉ Fue formulado a nivel de ejes y/o líneas estratégicas y programas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- [x] Contó con programas que responden a los objetivos de los ejes y/o líneas estratégicas
- [x] Contó con metas de los programas que responden al cumplimiento de sus objetivos
- [x] Contempló metas de resultado medibles
- [x] Contempló indicadores de seguimiento y evaluación
- [ ] No se ha definido

Evidencia:
Plan de Desarrollo Municipal Visión, Proyección y Gestión 2020-2023

11. El plan indicativo de la entidad:

Selección múltiple | Código: PLA06

- [x] Incluyó metas de producto
- [x] Incluyó indicadores de producto
- [x] Incluyó metas de resultado
- [x] Incluyó indicadores de resultado
- [x] Cada meta e indicador de producto y resultado contó con línea base
- [x] Cada meta de producto tuvo asociado un sector de acuerdo con el Formulario Único Territorial FUT
- [x] Cada meta de resultado y producto tuvo asociados recursos
- [x] Cada meta tuvo un responsable asignado
- [ ] No se ha definido

Evidencia:
Secretaria de Planeación Municipal

12. El plan operativo anual de inversiones:

Selección múltiple | Código: PLA09

- [ ] Permitió evidenciar los proyectos que anualmente van a ser ejecutados
- [x] Guardó correspondencia con el plan indicativo
- [ ] Guardó correspondencia con el presupuesto anual
- [x] Se aprobó en el Consejo de Gobierno
- [x] Se definió a partir del sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial
- [ ] No se ha definido

Evidencia:
Documentado en la Secretaria de Planeación

13. ¿La planeación institucional está alineada al cumplimiento del país con los Objetivos de Desarrollo sostenible ODS?

Selección única | Código: PLA10

- [ ] Si, y cuenta con las evidencias:
- [x] Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- [ ] No

Evidencia:
Se articula con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Departamental

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

14. La entidad cuenta con un acto administrativo a través del cual se crean o modifican las funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces, donde se incluyan los temas y funciones de:

Selección múltiple | Código: PLA11

- ◯ Seguridad digital
- ◉ Participación ciudadana en la gestión
- ◉ Rendición de cuentas
- ◯ Trámites
- ◉ Servicio al ciudadano
- ◯ Transparencia y lucha contra la corrupción
- ◉ Gestion documental y administración de archivos
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◯ Ninguno de los anteriores

Evidencia:

Decreto 82 del 4 de Junio 2020

15. ¿Los planes, proyectos o programas de la entidad contaron con recursos presupuestados (independientemente de su fuente)?

Selección única | Código: PLA12

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:

CDP emitidos en la Secretaria de Hacienda Municipal

16. ¿Hay presencia de grupos étnicos en su territorio?

Selección única | Código: PLA13

- ◯ Sí
- ◉ No

17. ¿La entidad destinó presupuesto para la atención de grupos étnicos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1530 de 2012?

Selección única | Código: PLA14

De acuerdo con el Artículo 34 de la Ley 1530 del Sistema General de Regalías (SGR), deberá destinarse hasta un 8%

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

18. ¿La administración central (alcaldía o gobernación) contó con el marco fiscal de mediano plazo (MFMP) como instrumento que le permite proyectar de manera técnica los recursos financieros (ingresos y gastos) de la entidad?

Selección única | Código: PLA15

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



○ No

Evidencia:

Documentado en la oficina de Planeación Municipal

19. ¿La entidad contó con banco de programas y proyectos conformado?

Selección única | Código: PLA16

◉ Si. Indicar fecha y número de creación
05 Enero de 2020

○ No

20. ¿La entidad contó con manual para el manejo del banco de programas y proyectos actualizado de acuerdo con la implementación del SUIFP?

Selección única | Código: PLA17

○ Si. Indicar fecha y número de acto administrativo

◉ No

21. ¿Hay presencia de poblaciones negras, afrodescendientes, raizales y palenqueras asentadas en el territorio (NARP)?

Selección única | Código: PLA18

○ Sí

◉ No

22. ¿La entidad destinó presupuesto para la atención de poblaciones negras, afrodescendientes, raizales y palenqueras asentadas en el territorio (NARP)?

Selección única | Código: PLA19

Recuerde que los municipios que hayan recibido asignaciones directas del SGR superiores a 2.000 salarios mínimos

○ Si, y cuenta con las evidencias:

○ No

23. El plan de acción anual institucional de la entidad:

Selección múltiple | Código: PLA08_2

◉ Describió actividades que permiten alcanzar las metas y objetivos del plan

○ Estableció responsables de la ejecución de las actividades

○ Contempló tiempos de ejecución de las actividades

○ Identificó recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos

○ Incluyó indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas

○ Se aprobó en el Consejo de Gobierno

○ Consideró los proyectos para cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal

○ Incluyó mecanismos para facilitar y promover la participación de la ciudadanía con enfoque diferencial y de derechos humanos en los asuntos de su competencia

○ Asignó partida presupuestal de gasto e inversión para promover la participación ciudadana

○ No se ha definido

Evidencia:

Documento en la Oficina de Planeación Municipal

Política: Gestión Presupuestal

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

24. Para la vigencia 2021 relacione:

Selección múltiple numérica | Código: GPR03

- (●) Porcentaje de ejecución del presupuesto de inversión:
  96.39
- (●) Porcentaje de ejecución de las metas del plan de desarrollo:
  24

25. El valor en pesos de los pasivos ciertos o exigibles del MFMP (2021-2031) al 31 de diciembre de 2021 es de:

Abierta numérica | Código: GPR04

Para valores decimales utilizar punto (.)

282832229

26. El valor en pesos de los pasivos contingentes registrados en el MFMP (2021-2031) al 31 de diciembre de 2021 es de:

Abierta numérica | Código: GPR05

Para valores decimales utilizar punto (.)

0

27. Número de actualizaciones al componente del plan financiero del MFMP durante el año 2021:

Abierta numérica | Código: GPR06

2

28. Número de actualizaciones al componente de la capacidad de endeudamiento del MFMP durante el año 2021:

Abierta numérica | Código: GPR07

2

29. La entidad dispone sus excedentes de liquidez en:

Selección múltiple | Código: GPR08

- ( ) Títulos de Tesorería TES, Clase "B"
- ( ) Certificados de Depósito a Término, CDT
- (●) Cuentas de ahorro bancarias
- (●) Cuentas corrientes bancarias
- ( ) Otro. ¿Cuál?

30. El valor en pesos de las cuentas por pagar de vigencias anteriores sin respaldo de recursos en tesorería al 31 de diciembre de 2021 es de:

Abierta numérica | Código: GPR09

Para valores decimales utilizar punto (.)

0

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

31. El valor en pesos de los procesos judiciales con alta probabilidad de fallo en contra de la entidad al 31 de diciembre de 2021 es de:

Abierta numérica | Código: GPR10

Para valores decimales utilizar punto (.)

557302503

32. El monto en pesos de las garantías otorgadas para el desarrollo de proyectos por concesiones (según Decreto 423 de 2001 y la ley 448 de 1998) al 31 de diciembre de 2021 es de:

Abierta numérica | Código: GPR11

Para valores decimales utilizar punto (.)

0

33. El monto en pesos de avales o garantías a terceros al 31 de diciembre de 2021 es de:

Abierta numérica | Código: GPR12

Para valores decimales utilizar punto (.)

0

34. El monto en pesos de las garantías otorgadas en operaciones de crédito público a favor de entidades descentralizadas, a 31 de diciembre de 2021 es de:

Abierta numérica | Código: GPR13

Para valores decimales utilizar punto (.)

0

35. Indique el valor en pesos de los nuevos créditos contratados en la vigencia evaluada 2021, mes por mes:

Selección múltiple numérica | Código: GPR14

Para valores decimales utilizar punto (.)

- ○ Enero
- ○ Febrero
- ○ Marzo
- ○ Abril
- ○ Mayo
- ○ Junio
- ○ Julio
- ○ Agosto
- ○ Septiembre
- ◉ Octubre

  3000000000
- ○ Noviembre
- ○ Diciembre

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

36. Relacione el valor en pesos de las adiciones presupuestales durante la vigencia evaluada 2021, mes por mes:

Selección múltiple numérica | Código: GPR15

Para valores decimales utilizar punto (.)

- ○ Enero
- ◉ Febrero
  3586676455
- ◉ Marzo
  52904155.51
- ○ Abril
- ◉ Mayo
  220082056
- ○ Junio
- ◉ Julio
  10220000
- ◉ Agosto
  373000000
- ◉ Septiembre
  35785011389
- ◉ Octubre
  15000000
- ◉ Noviembre
  441476000
- ◉ Diciembre
  2920200653.47

37. Ingrese el valor en pesos de las reducciones presupuestales durante la vigencia evaluada 2021, mes por mes:

Selección múltiple numérica | Código: GPR16

Para valores decimales utilizar punto (.)

- ◉ Enero
  0
- ◉ Febrero
  0
- ◉ Marzo
  0
- ◉ Abril
  0
- ◉ Mayo
  0
- ◉ Junio
  0
- ◉ Julio

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



0

- Agosto
  0
- Septiembre
  0
- Octubre
  0
- Noviembre
  0
- Diciembre
  1377502167.35

38. En materia financiera y contable, la entidad:

Selección múltiple — Código: GPR44

- [x] Ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con su naturaleza y funciones para la cual fue creada
- [x] Cuenta con procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, instructivos, entre otros., que faciliten el flujo de información entre las áreas en donde se generan los hechos económicos
- [x] Ha implementado alguna directriz, procedimiento, guía o lineamiento, sobre la identificación de los hechos económicos en forma individualizada, con soportes idóneos, dentro del proceso contable de la entidad
- [x] Cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr un adecuado reconocimiento de los hechos económicos de la entidad
- [x] Cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera
- [x] Tiene establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información
- [x] Elabora y presenta oportunamente los estados contables a los usuarios de la información contable, de acuerdo con las formalidades legales
- [ ] Ninguna de las anteriores

Política: Gestión Estratégica del Talento Humano

39. Para la planeación del talento humano, la entidad tiene en cuenta:

Selección múltiple — Código: GTH01

- [ ] La información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad
- [x] La normatividad aplicable a la gestión del talento humano
- [x] Los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal
- [ ] Ninguna de las anteriores

Evidencia:
ACUERDO 026 DE 2021, DECRETO 138 DE 2021

40. ¿La planeación estratégica del talento humano se construye a partir de las metas y objetivos de la entidad?

Selección única — Código: GTH02

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) Parcialmente, y cuenta con las evidencias:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



◉ No

41. ¿La entidad elaboró e implementó el Plan Estratégico de Talento Humano?

Selección única | Código: GTH32

○ Si, y cuenta con las evidencias:
◉ No

42. El Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad incorpora actividades para los siguientes aspectos:

Selección múltiple | Código: GTH03

○ Inducción y reinducción
○ Capacitación
○ Bienestar
○ Incentivos
○ Provisión de empleos vacantes
○ Promoción de la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género)
○ Seguridad y salud en el trabajo
○ Evaluación de desempeño
○ Promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores
○ Clima organizacional
○ Actualización de la información en el SIGEP
○ Programa de desvinculación asistida para los pre-pensionados
○ Programa de desvinculación asistida por otras causales
○ Ninguno de los anteriores

43. ¿La entidad cuenta con la caracterización de todos sus servidores respecto a la información registrada en el formato único de hoja de vida de Función Pública?

Selección única | Código: GTH04

CARACTERIZACIÓN DE SERVIDORES: determinación de los atributos particulares de los servidores públicos que

◉ Si, y cuenta con las evidencias:
○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
○ No

Evidencia:

Se encuentran en la oficina de la Secretaria de la Secretaria de Gobierno del Municipio de Chachagui

44. ¿La entidad cuenta con información sobre las características de los empleos, los perfiles y las funciones de los mismos?

Selección única | Código: GTH05

○ Si, y cuenta con las evidencias:
◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
○ No

Evidencia:

Se encuentra en la Secretaria de la Secretaria de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Chachagui

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

45. De acuerdo con la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019, indique el número de jóvenes entre 18 a 28 años del nivel profesional que se han vinculado en la planta de personal de la entidad:

Abierta numérica | Código: GTH33

0

46. ¿La entidad ha modificado el manual de funciones incluyendo las equivalencias, para dar cumplimiento a la Ley 1955 de 2019 y al Decreto 2365 de 2019 para facilitar el ingreso de jóvenes a la administración pública?

Selección única | Código: GTH34

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ○ No, porque no se han creado nuevos empleos en la planta de personal o porque no se han reestructurado

47. ¿La entidad reportó las vacantes en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)?

Selección única | Código: GTH12

Según la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) es un listado donde se

- ◉ Sí. Indique el número total de vacantes reportadas a la OPEC:
  25
- ○ No ha reportado

48. ¿La entidad ha formalizado empleos en el marco del Decreto 1800 de 2019?

Selección única | Código: GTH35

- ◉ Sí. Indique cuántos:
  1
- ○ No

49. Registre el nivel de avance en el diligenciamiento y actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo

Selección única | Código: GTH13

Título 17 Decreto 1083 de 2015: El SIGEP aplica a todos los organismos y las entidades del sector público de las

- ○ Del 0% al 20%
- ○ Del 21% al 40%
- ○ Del 41% al 60%
- ○ Del 61% al 80%
- ◉ Del 81% al 100%

50. Si el resultado está por debajo del 61% señale las razones:

Selección múltiple | Código: GTH14

- ○ Baja conectividad a internet
- ○ Personal insuficiente
- ○ Sobrecarga laboral

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ No existen actos administrativos para sustentar la información (escala salarial, estructura administrativa y planta de personal)
- ○ Falta de asistencia técnica
- ○ Dificultades técnicas del SIGEP (problemas de acceso, asignación de roles, fallas del sistema)
- ○ No están enterados de la existencia del SIGEP
- ○ Otra. ¿Cuál?

51. Para llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción, la entidad:

Selección múltiple | Código: GTH15

SERVIDORES DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: servidores que desempeñan cargos de dirección, manejo y

- ○ Verifica en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar dichos empleos en encargo o comisión
- ◉ Verifica que los candidatos cumplan con los requisitos del empleo
- ○ Aplica las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Hojas de Vida en la Secretaria de Gobierno del Municipio de Chachagui

52. ¿Qué mecanismos emplea la entidad para seleccionar a los gerentes públicos y/o los empleos de libre nombramiento y remoción?

Selección múltiple | Código: GTH16

- ○ Grupo de meritocracia de Función Pública
- ○ Empresas privadas de selección y reclutamiento de personal o cazatalentos (head-hunters)
- ○ Universidades
- ○ Área de talento humano de la entidad
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ◉ No emplea ningún mecanismo

53. Indique el número total de servidores públicos vinculados a través de procesos de selección meritocrática que llevó a cabo la entidad (diferentes a carrera administrativa)

Abierta numérica | Código: GTH17

Recuerde que los procesos de selección meritocrática a los que hace referencia esta pregunta no son los

0

54. La inducción para servidores nuevos en la entidad se lleva a cabo:

Selección única | Código: GTH18

- ◉ En los primeros dos meses contados a partir de la posesión
- ○ Después de 2 meses contados a partir de la posesión
- ○ No se realiza inducción a servidores nuevos

55. Indique el número total de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción con evaluación del desempeño

Selección múltiple numérica | Código: GTH22

- ◉ Asesor:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

1

- (●) Profesional: 2
- (●) Técnico: 15
- (●) Asistencial: 17

56. La entidad analiza si los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión son coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad

Selección única | Código: GTH23

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- (●) No se hace esta medición
- ( ) Las metas de la entidad no tienen relación directa con la evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión

57. La reinducción para los servidores de la entidad se hace:

Selección única | Código: GTH24

REINDUCCIÓN: proceso dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura institucional en virtud de los

- (●) Cada año
- ( ) Cada 2 años
- ( ) Con periodicidad superior a 2 años
- ( ) No se hace reinducción a los servidores

58. ¿Los recursos invertidos en capacitación se asignan con base en las necesidades priorizadas?

Selección única | Código: GTH25

COMPONENTE DE CAPACITACIÓN: es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que, durante un

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No, porque no se cuenta con recursos para capacitación y cuenta con las evidencias
- (●) No, porque no se priorizaron las necesidades identificadas
- ( ) No, porque no se ha hecho un diagnóstico de necesidades de capacitación

59. La entidad ha desarrollado jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre:

Selección múltiple | Código: GTH26

- (●) Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social
- ( ) Integridad y lucha contra la corrupción
- ( ) Transparencia y derecho de acceso a la información pública
- ( ) Política de servicio al ciudadano
- (●) Temas de archivo y gestión documental
- ( ) Seguridad digital
- ( ) La generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
- ( ) Otro. ¿Cuál?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ◯ Ninguno de los anteriores

Evidencia:
Actas de asistencia a las capacitaciones

60. De acuerdo con el nuevo plan nacional de formación y capacitación, indique cuáles de sus ejes han implementado en su Plan Institucional de Capacitación

Selección múltiple | Código: GTH27

En concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación

- ◯ Transformación digital
- ◯ Gestión del conocimiento y la innovación
- ◯ Creación de valor público
- ◯ Probidad y ética de lo público
- ◉ No ha implementado ninguno de estos ejes
- ◯ No tiene conocimiento

61. Frente a la medición del clima organizacional, realizada en los últimos dos años, la entidad:

Selección única | Código: GTH28

CLIMA ORGANIZACIONAL: es el ambiente propio de la entidad, producido y percibido por los servidores de acuerdo a

- ◯ Implementó mejoras con base en los resultados y cuenta con las evidencias
- ◉ No se han realizado mediciones del clima organizacional en los últimos dos años

62. ¿La entidad adelantó diagnósticos relacionados con la cultura organizacional de la entidad?

Selección única | Código: GTH36

- ◯ Sí y se han hecho intervenciones a partir de dicho diagnóstico y se cuenta con las evidencias:
- ◯ Sí, y cuenta con evidencias:
- ◉ No

63. ¿Se han implementado estrategias de salario emocional para promover el bienestar de los servidores públicos?

Selección única | Código: GTH37

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

64. Con respecto a la implementación en la entidad de los siguientes programas o estrategias indique:

Selección múltiple numérica | Código: GTH29

- ◉ ¿Cuántos servidores se beneficiaron del programa 'Servimos' en la vigencia evaluada?
  0
- ◉ ¿Cuántos servidores participaron del programa de Bilingüismo en la vigencia evaluada?
  0
- ◉ ¿Cuántos servidores se beneficiaron de la estrategia de horarios flexibles en la vigencia evaluada?
  10
- ◉ ¿Cuántos servidores se beneficiaron de la estrategia de teletrabajo en la vigencia evaluada?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

5

◉ ¿Cuántos servidores se beneficiaron de la estrategia de Entorno Laboral Saludable en la vigencia evaluada?

0

◉ ¿Cuántos practicantes se vincularon bajo el programa de Estado Joven en la vigencia evaluada?

0

65. ¿La entidad cuenta con la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017?

Selección única | Código: GTH38

- ○ Si. Indique cuántas madres han sido beneficiarias en la entidad de las salas amigas de lactancia en el ultimo año:
- ◉ No
- ○ No aplica. Justifique la razón:

66. ¿En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016, la entidad ha promovido el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos?

Selección única | Código: GTH39

- ○ Si. Indique cuántos servidores de la entidad han hecho uso de la bicicleta en el último año:
- ◉ No

67. A la luz de la Ley 1010 de 2006 la entidad:

Selección múltiple | Código: GTH40

- ○ Cuenta con un protocolo para atender casos de acoso laboral y sexual
- ◉ Cuenta con un comité de convivencia laboral
- ○ Ninguna de las anteriores

68. ¿La entidad cuenta con un diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad?

Selección única | Código: GTH41

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

69. ¿La entidad ha cumplido con la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST de que trata la Resolución 312 de 2019, que reglamenta la Ley 1562 de 2012?

Selección única | Código: GTH42

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ No, justifique la razón:

Evidencia:

Documentado en la Coordinación de SG-SST

70. ¿La entidad establece disposiciones y define responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional?

Selección única | Código: GTH43

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

71. ¿La entidad adelanta actividades que exalten la labor del servidor público en el marco de la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público establecida en el Decreto 1083 de 2015?

Selección única | Código: GTH44

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ◯ No aplica. Justifique la razón:

72. ¿La entidad cuenta con una Comisión de Personal atendiendo lo establecido en la Ley 909 de 2004?

Selección única | Código: GTH45

- ◯ Sí y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ◯ No aplica. Justifique la razón:

73. Con respecto a los servidores que se retiran, la entidad:

Selección múltiple | Código: GTH30

- ◯ Identifica y documenta las razones del retiro
- ◯ Analiza las causas del retiro y las tiene en cuenta para mejorar la gestión del talento humano
- ◯ Propicia o promueve condiciones para la adecuación a su nueva etapa de vida
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

74. Los mecanismos que implementa la entidad para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados:

Selección múltiple | Código: GTH31

Entre dichos mecanismos se pueden considerar: capacitaciones, asesorías, proceso de empalme o protocolos para la

- ◯ Son suficientes y adecuados
- ◯ Garantizan que quien ejecuta una actividad conoce su propósito y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales
- ◉ No existen mecanismos para transferir el conocimiento

Evidencia:
NO APLICA

75. ¿La entidad adoptó las medidas de bioseguridad definidas por el Ministerio de Salud y Protección en el marco de la pandemia del COVID-19?

Selección única | Código: GTH46

- ◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:
Documentado en la Dirección Local de Salud y en la Coordinación de SG-SST

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

76. De acuerdo con el Programa Nacional de Bienestar 2020-2022, indique cuáles de sus ejes ha implementado la entidad en su Plan de Bienestar Social e Incentivos:

Selección múltiple | Código: GTH47

- ◯ Equilibrio psicosocial
- ◯ Salud mental
- ◯ Convivencia social
- ◯ Alianzas interinstitucionales
- ◯ Transformación digital
- ◉ No ha implementado ninguno de estos ejes
- ◯ No tiene conocimiento del tema

Política: Integridad

77. Para gestionar el cumplimiento de la política de integridad por parte de los servidores, la entidad:

Selección múltiple | Código: INT01

- ◯ Formula una estrategia y cronograma de trabajo
- ◯ Tiene un responsable, área encargada o grupo de trabajo encargado por el comité de gestión y desempeño
- ◯ Implementa acciones pedagógicas o campañas de sensibilización para su apropiación
- ◯ Evalúa o hace seguimiento a la estrategia
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

78. La entidad implementa estrategias para socializar y apropiar el Código de Integridad

Selección única | Código: INT02

- ◯ Sí, cuenta con plan de acción y evidencias:
- ◉ Parcialmente, cuenta con plan de acción o evidencias:
- ◯ No
- ◯ No conoce o no han adoptado el Código de Integridad

Evidencia:
Actas de asistencia a las capacitaciones

79. La entidad diseña y ejecuta acciones de mejora para la implementación del código de integridad, a partir de:

Selección múltiple | Código: INT03

- ◯ Encuestas de percepción, evaluación de actividades o grupos focales con los servidores públicos
- ◯ Sugerencias, recomendaciones o peticiones de servidores públicos
- ◯ Informes de control interno o auditorías
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

80. La entidad implementa estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplan:

Selección múltiple | Código: INT04

- ○ Cronograma de actividades
- ○ Definición de un área responsable o grupo de trabajo para coordinar las acciones institucionales de prevención de conflictos de interés
- ◉ Jornadas de sensibilización, jornadas de capacitación para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público y las herramientas para tramitarlo
- ○ Difusión de canales adecuados para la declaración de conflictos de interés, declaración de impedimentos y recusaciones
- ○ Procedimientos para la declaración de impedimentos y recusaciones
- ○ Registro de la gestión de conflicto de intereses
- ○ Análisis de las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflicto de intereses
- ○ Ninguna de las anteriores

81. Frente al control y gestión de los conflictos de interés, la entidad ha:

Selección múltiple | Código: INT05

- ○ Implementado canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés
- ○ Implementado canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés
- ○ Incluido en los procesos de gestión del talento humano actividades para la prevención de conflictos de interés
- ◉ Ninguna de las anteriores

82. Frente a las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos, la entidad:

Selección múltiple | Código: INT06

- ○ Garantiza que se presente en los plazos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la ley 190 de 1995
- ○ Garantiza que los sujetos obligados, la presenten en los plazos y condiciones de la ley 2013 de 2019.
- ○ Las utiliza como insumo para la identificación de conflictos de interés
- ○ Recopila la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas, preservando la privacidad, anonimización y demás procedimientos para información personal
- ◉ Desarrolla estrategias de comunicación interna para promover la declaración a los sujetos obligados y en los plazos establecidos
- ○ No le aplica a la entidad la ley 190 de 1995. Justifique la razón:
- ○ Ninguna de las anteriores

Política: Fortalecimiento Institucional

83. La planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad)

Selección múltiple | Código: FOR01

Para las entidades territoriales el Decreto 785 de 2005 establece su sistema de nomenclatura y clasificación de

- ◉ Cuenta con la identificación clara del número de empleos, el nivel al que pertenece (directivo, asesor, profesional, asistencial u otro), su denominación, su código y grado salarial, con base en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos que le aplica
- ○ Establece los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos
- ○ Define los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ◯ Contempla los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Decreto 138 de 31 de Diciembre de 2021

84. Los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones contemplan:

Selección múltiple | Código: FOR02

- ◉ La identificación del empleo de acuerdo con la planta de personal de la entidad (denominación, código y grado salarial)
- ◯ Las profesiones, artes u oficios que responden al desempeño de las funciones del empleo
- ◉ La experiencia relacionada que responda al desempeño de las funciones del empleo
- ◯ Las competencias comportamentales requeridas para el desempeño de las funciones del empleo
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Manual de Funciones Decreto 077 de 2018

85. ¿El manual de funciones vigente en la entidad se ajustó de acuerdo con el Decreto 815 de 2018?

Selección única | Código: FOR03

El Decreto 815 de 2018 actualizó las competencias comportamentales comunes para servidores públicos y por nivel

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Está en proceso de ajuste
- ◯ No
- ◯ No se tenía conocimiento de la norma

86. Indique el número máximo de niveles en la cadena de mando para la toma de decisiones estratégicas de la entidad

Abierta numérica | Código: FOR04

En el sector público por lo general la cadena de mando está integrada por los distintos niveles jerárquicos

4

87. ¿Cuáles son los tipos de estructura organizacional establecidos por la entidad?

Selección múltiple | Código: FOR05

- ◯ Unidades de negocio
- ◯ Territorial o geográfica
- ◯ Matricial o por proyectos
- ◉ Funcional o jerárquica

88. ¿Cuáles son los tipos de planta organizacional establecidos por la entidad?

Selección múltiple | Código: FOR06

- ◯ Planta de personal temporal
- ◉ Planta de personal global

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ Planta de personal estructural

89. ¿Cuáles son las fuentes de financiación de la planta de personal de la entidad?

Selección múltiple — Código: FOR25

- ◉ Planta de personal estructural o global por presupuesto de gasto de funcionamiento
- ○ Planta de personal temporal por presupuesto de inversión
- ○ Planta de personal temporal por presupuesto de gasto de funcionamiento
- ○ Planta de personal financiada con recursos de organismos de cooperación
- ○ Planta de personal financiada con recursos de regalías

90. La estructura organizacional de la entidad facilita:

Selección múltiple — Código: FOR07

- ○ El trabajo por procesos
- ○ La toma de decisiones oportuna
- ○ El flujo de la información interna
- ◉ Claridad en la asignación de responsabilidades
- ○ Ninguna de las anteriores

91. El estado actual de implementación del modelo de operación por procesos de la entidad es:

Selección única — Código: FOR08

- ○ Implementado, formalizado y en actualización
- ○ En implementación y formalizado
- ○ En implementación, pero sin formalizar
- ◉ En diseño y sin implementar
- ○ No implementado

92. ¿Cuántas modificaciones realizó al modelo de operación por procesos en cada uno de los últimos cinco años?

Selección múltiple numérica — Código: FOR09

- ◉ 2017: 0
- ◉ 2018: 0
- ◉ 2019: 0
- ◉ 2020: 0
- ◉ 2021: 0

93. La documentación de los procesos de la entidad incluye:

Selección múltiple — Código: FOR10

- ○ Objetivo

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- (●) Alcance
- (●) Responsables
- ( ) Actividades
- ( ) Indicadores
- ( ) Riesgos
- ( ) Controles
- ( ) Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Manual de procesos y procedimientos

94. ¿Se han racionalizado los procesos y procedimientos durante los últimos 5 años?

Selección única | Código: FOR11

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- (●) No

95. La entidad mejora sus procesos y procedimientos a partir de:

Selección múltiple | Código: FOR12

- ( ) Sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía
- ( ) Sugerencias por parte de los servidores
- ( ) Resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos
- (●) Análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio
- ( ) Los resultados de la gestión institucional
- ( ) Seguimiento a los indicadores de gestión
- ( ) Implementación y monitoreo de los controles a los riesgos
- ( ) Ninguno de los anteriores

96. Los bienes y servicios contratados por la entidad:

Selección múltiple | Código: FOR13

- ( ) Permiten responder adecuadamente a los planes, programas, proyectos, y metas definidas por la entidad
- ( ) Tienen correspondencia con el Plan Anual de Adquisiciones y Servicios, definido en la planeación institucional
- (●) Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

97. Para la adecuada gestión de los bienes y servicios de apoyo la entidad:

Selección múltiple | Código: FOR14

- ( ) Dispone de espacios de trabajo adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo de la organización
- ( ) Elabora planes para la adecuación y mantenimiento de los edificios, sedes y espacios físicos
- (●) Dispone de bienes, por ejemplo, impresoras, las salas de reuniones adecuados a las necesidades de los diferentes procesos y áreas de trabajo
- ( ) Cuenta con un sistema o mecanismo de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, para los bienes que así lo requieren

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Para los bienes con periodos de obsolescencia y renovación, hace un uso eficiente de los mismos
- ◯ Ha adoptado acciones para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, reciclaje y ahorro de agua y energía
- ◯ Ha adoptado acciones o planes para optimizar el uso de vehículos institucionales
- ◯ Ninguna de las anteriores

98. ¿La entidad dentro de sus políticas de seguridad y salud en el trabajo, toma en cuenta la prevención de riesgos laborales asociados al uso y mantenimiento de bienes y espacios físicos?

Selección única | Código: FOR15

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:

Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

99. Al ingresar los bienes de carácter devolutivo a la entidad estos:

Selección múltiple | Código: FOR16

- ◉ Son verificados de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas
- ◯ Se ingresan de manera inmediata a los inventarios de la entidad, cuando estos tienen el carácter de devolutivos
- ◯ Se identifican (plaquetean) antes de entregarse al servicio
- ◯ Se reportan a la compañía de seguros para su ingreso a la póliza de la entidad
- ◯ Se entregan al área que lo requirió, asignándole un responsable en el inventario
- ◯ No realiza ninguna acción

100. Con relación a los bienes de carácter devolutivo que agotan su vida útil, la entidad:

Selección múltiple | Código: FOR17

- ◉ Cuenta y aplica un procedimiento para darlos de baja de sus inventarios
- ◯ Se hace su disposición final sin que se genere afectación al medio ambiente
- ◯ Se actualizan los inventarios teniendo en cuenta la baja de los bienes
- ◯ No realiza ninguna acción

101. Las acciones implementadas para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, el reciclaje y ahorro de agua y energía ¿han sido suficientes y efectivos?

Selección única | Código: FOR18

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

102. Con respecto al inventario de bienes de la entidad:

Selección múltiple | Código: FOR19

- ◉ Hay un responsable para su elaboración y actualización
- ◯ Se revisa periódicamente
- ◯ Coincide en su totalidad con lo registrado en la contabilidad

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

- ○ No se ha elaborado

103. ¿La entidad cuenta con un plan de mantenimiento para asegurar el óptimo funcionamiento de la infraestructura física y de los equipos?

Selección única | Código: FOR20

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

104. El plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones físicas y de los equipos de la entidad cuenta con:

Selección múltiple | Código: FOR21

- ○ Recursos presupuestales para su ejecución
- ○ Responsables de efectuar el mantenimiento
- ○ Periodicidad del mantenimiento
- ○ Fechas de ejecución del mantenimiento
- ○ Ninguna de las anteriores

105. ¿La entidad cuenta con una política ambiental?

Selección única | Código: FOR22

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

106. La entidad en compromiso con el medio ambiente:

Selección múltiple | Código: FOR23

- ○ Promueve el uso racional de los recursos naturales
- ○ Desarrolla acciones de reciclaje
- ○ Identifica los riesgos de contaminación ambiental
- ○ Promueve el no uso de elementos contaminantes al medio ambiente
- ○ Adquiere bienes amigables con el medio ambiente en la medida de sus posibilidades
- ◉ No realiza ninguna acción

107. El área o responsables de atención a grupos étnicos de la entidad:

Selección múltiple | Código: FOR24

- ○ Asegura la implementación de las acciones definidas en plan institucional para dichos grupos
- ○ Evalúa la satisfacción de los grupos étnicos
- ○ Recomienda acciones orientadas a mejorar la atención a grupos étnicos
- ○ Desarrolla otras funciones para fortalecer la relación con el ciudadano según resolución No. 667 de 2018 sobre competencias funcionales de las áreas o procesos transversales
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

Política: Gobierno Digital

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

108. Señale los criterios de accesibilidad web, del anexo 1 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020 que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial:

Selección múltiple | Código: GDI01

ACCESIBILIDAD WEB: es la posibilidad de acceder de forma universal a la Web, independientemente del tipo de

- (●) Alternativa texto para elementos no textuales, Complemento para vídeos o elementos multimedia, Guión para solo vídeo y solo audio. (regla CC1, CC2, y CC3)
- (●) Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados, Contraste de color suficiente en textos e imágenes, Imágenes alternas al texto cuando sea posible, Identificación coherente, Todo documento y página organizado en secciones y tablas / listas usados correctamente. (regla CC4, CC5, CC6, CC7, y CC8)
- (●) Orden adecuado de los contenidos si es significativo. (Regla CC14)
- (●) No utilizar audio automático. Permitir control de eventos temporizados. Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo. No generar actualización automática de páginas. (regla CC18, CC19, CC20, y CC21)
- (●) Utilice instrucciones expresas y claras (incluido el color). (regla CC23)
- (●) Manejable por teclado. (regla CC32)
- (●) Permitir control de eventos temporizados. (regla CC19)
- (●) Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo. (regla CC20)
- (●) Permitir saltar bloques que se repiten. (regla CC10)
- (●) Utilice textos adecuados en títulos, páginas y secciones. (regla CC23)
- (●) Orden adecuado de los elementos al navegar con tabulación. (regla CC16)
- (●) Enlaces adecuados. (regla CC26)
- (●) Idioma. (regla CC27)
- (●) No generar cambios automáticos al recibir el foco o entradas. (regla CC22)
- (●) Manejo del error. (regla CC25)
- (●) Utilice instrucciones expresas y claras. (regla CC11)
- (●) Lenguaje de marcado bien utilizado. (regla CC11)
- (●) Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable. (regla CC31)
- (●) Foco visible al navegar con tabulación. (regla CC17)
- (●) Imágenes de texto. (regla CC29)
- (●) Objetos programados. (regla CC30)
- ( ) Ninguna de las anteriores
- ( ) No tiene conocimiento de los criterios de accesibilidad que debe cumplir la entidad en sus sedes electrónicas

109. Señale los criterios de usabilidad web que cumple la entidad en todas las secciones de su portal Web oficial:

Selección múltiple | Código: GDI02

USABILIDAD: se refiere a las cualidades de los sitios web que lo hacen fácil de usar y de comprender por quien

- (●) El sitio web permite conocer la ruta recorrida por el usuario en la navegación del sitio (Ruta de migas)
- (●) Las URL generadas en los diferentes niveles de navegación no tienen variables o caracteres especiales y son fáciles de leer (URL limpios)
- (●) El diseño gráfico del sitio web se conserva en todos los sitios de navegación (Navegación global consistente)
- (●) El logo de la entidad ubicado en el encabezado, direcciona al inicio del sitio web (Vínculo a página de inicio)
- (●) El sitio web de la entidad permite el ingreso a través de diferentes navegadores como Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla, entre otros (Independencia de navegador)
- (●) Los enlaces del sitio web indican claramente el contenido al cual conducen. No tienen textos como "ver más", "clic aquí", entre otros. (Enlaces bien formulados).

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- (●) El sitio no cuenta con ventanas emergentes en ningún nivel de navegación
- (●) El sitio web hace un uso adecuado de títulos y encabezados con sus correspondientes etiquetas HTML, por ejemplo <h1>, <h2> ...
- (●) El sitio web no tiene vínculos rotos
- (●) Todos los contenidos del sitio web están alineados a la izquierda (Justificación del texto)
- (●) El cuerpo de texto no supera los 100 caracteres por línea (Ancho del cuerpo de texto)
- (●) En ningún contenido del sitio web existen textos subrayados para destacar, excepto si son enlaces a otros contenidos (Texto subrayado)
- (●) El sitio web no permite desplazamiento de izquierda a derecha para consultar contenidos
- (●) El sitio web cuenta con diferentes hojas de estilo para su correcta navegación (pantalla, móvil, impresión). En caso de que el sitio web sea responsivo sólo requiere formato de impresión
- (●) El sitio web le indica al usuario cuando ha visitado contenidos de la página (Vínculos visitados)
- (●) Los formularios del sitio web tienen correctamente señalizados los campos obligatorios
- (●) Es clara la correspondencia entre el título del campo en los formularios y el espacio dispuesto para el ingreso de la información
- (●) Ejemplos en los campos de formulario
- ( ) Ninguno de los anteriores
- ( ) No tiene conocimiento sobre las directrices de usabilidad que debe cumplir la entidad en su sitio Web

110. Con respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) para esta vigencia, la entidad:

Selección única | Código: GDI03

PETI: el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (en adelante PETI) es el artefacto

- ( ) Lo formuló, está aprobado y se ha integrado al plan de acción anual
- ( ) Lo formuló, está aprobado, pero no se ha integrado al plan de acción anual
- ( ) Lo formuló, pero no ha sido aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional
- ( ) Se encuentra en proceso de construcción y cuenta con una hoja de ruta definida
- (●) No ha formulado el PETI o se encuentra desactualizado

111. El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) incluye:

Selección múltiple | Código: GDI04

- ( ) El portafolio o mapa de ruta de los proyectos
- ( ) La proyección del presupuesto
- ( ) El entendimiento estratégico
- ( ) El análisis de la situación actual
- ( ) El plan de comunicaciones del PETI
- ( ) Tablero de indicadores para el seguimiento y control
- ( ) Definición de la situación objetivo y modelo de gestión de TI
- ( ) Ninguna de las anteriores

112. Con respecto a los proyectos de TI definidos en el PETI para la vigencia 2021:

Selección múltiple numérica | Código: GDI05

PETI: el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (en adelante PETI) es el artefacto

- ( ) ¿Cuántos tiene definidos?
- ( ) ¿Cuántos están en ejecución?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ¿Cuántos han finalizado?
- ¿Cuál es el valor en pesos del presupuesto planeado dentro del PETI para la vigencia 2021?
- ¿Cuál es el valor en pesos del presupuesto ejecutado para proyectos de TI establecidos en el PETI para la vigencia 2021?
- ¿Cuál es el valor en pesos del presupuesto ejecutado de la operación de TI (mantenimiento, licencias, soporte, entre otros) para la vigencia 2021?

113. Para la gestión de tecnologías de la información (TI), la entidad cuenta con:

Selección múltiple | Código: GDI06

- Un esquema de soporte con niveles de atención (primer, segundo y tercer nivel) a través de un punto único de contacto y soportado por una herramienta tecnológica, tipo mesa de servicio que incluya al menos la gestión de problemas, incidentes, requerimientos, cambios, disponibilidad y conocimiento
- Un proceso para atender los incidentes y requerimientos de soporte de los servicios de TI, tipo mesa de ayuda
- Catálogo de servicios de TI actualizado
- Acuerdos de Nivel de Servicios (SLA por sus siglas en inglés) con terceros y Acuerdos de Niveles de Operación (OLA por sus siglas en inglés)
- (●) Ninguna de las anteriores

114. Señale los aspectos incorporados en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI07

- Políticas de TI definidas
- Macroproceso o proceso (procedimientos, actividades y flujos) de gestión de TI definido, documentado y actualizado
- Instancias o grupos de decisión de TI definidas
- Estructura organizacional del área de TI
- Indicadores para medir el desempeño de la gestión de TI
- (●) Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

115. Para la optimización de las compras de tecnologías de información (TI), la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI08

- Utilizó Acuerdos Marco de Precios para bienes y servicios de TI
- Utilizó mecanismos o contratos de agregación de demanda para bienes y servicios de TI
- (●) Aplicó otras metodologías, casos de negocio o criterios documentados para la adquisición y/o evaluación de soluciones de TI
- Ninguna de las anteriores

116. Respecto a la gestión de proyectos de tecnologías de la información (TI), la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI09

- Aplicó una metodología para la gestión de proyectos de TI que incluye seguimiento y control a las fichas de proyecto a través de indicadores
- Garantizó que todas las iniciativas, proyectos o planes de la entidad que incorporen componentes de TI, son liderados en conjunto entre las áreas misionales y el área de TI de la entidad
- Utilizó el principio de incorporar desde la planeación la visión de los usuarios y la atención de las necesidades de los grupos de valor

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Realizó la documentación y transferencia de conocimiento a proveedores, contratistas y/o responsables de TI, sobre los entregables o resultados de los proyectos ejecutados en la vigencia evaluada
- ○ Contó con herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI
- ◉ Ninguna de las anteriores

117. Con relación a la planeación y gestión de los componentes de información, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI10

COMPONENTES DE INFORMACIÓN: es el término utilizado para referirse al conjunto de los datos, la información, los

- ◉ Cuenta con el catálogo de componentes de información actualizado
- ○ Cuenta con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información
- ○ Implementa procesos o procedimientos de calidad de los datos
- ○ Implementa procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos
- ○ Ninguna de las anteriores

118. Con relación a la planeación y gestión de los sistemas de información, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI11

- ○ Cuenta con un catálogo actualizado de todos los sistemas de información
- ○ Cuenta con una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución debidamente documentadas o actualizadas para todas sus soluciones tecnológicas
- ○ Incluyó características en sus sistemas de información que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura
- ○ Incorporó dentro de los contratos de desarrollo de sus sistemas de información, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor
- ○ Implementó para sus sistemas de información funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información
- ○ Cuenta con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada, para cada uno de los sistemas de información
- ○ Cuenta con manuales de usuario y manuales técnicos y de operación debidamente actualizados, para cada uno de los sistemas de información
- ○ Realiza desarrollos de software y cuenta con todos los documentos de arquitectura de software actualizados
- ○ Definió e implementó una metodología de referencia para el desarrollo de software o sistemas de información, indique cuál:
- ◉ Ninguna de las anteriores

119. Con relación al esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información, la entidad:

Selección única | Código: GDI12

- ○ Lo definió, lo documentó, está aprobado e implementado, y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ○ Lo definió, lo documentó, está aprobado e implementado
- ○ Lo definió, lo documentó y está aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional, pero no está implementado
- ○ Lo definió y lo documentó, pero no está aprobado
- ◉ No lo tiene o se encuentra desactualizado

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

120. Con respecto al ciclo de vida de los sistemas de información, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI13

- ○ Definió un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento
- ○ Implementó un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales
- ○ Definió y aplicó una guía de estilo en el desarrollo de sus sistemas de información e incorpora especificaciones y lineamientos de usabilidad definidos por el MinTIC
- ○ Tienen las funcionalidades de accesibilidad que indica la Política de gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios
- ○ Ninguna de las anteriores
- ◉ No tiene conocimiento sobre los ciclos de vida de los sistemas de información

Evidencia:

NO APLICA

121. Con relación al soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos), la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI14

- ◉ Implementó un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI
- ○ Implementó un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional
- ○ Cuenta con un directorio actualizado de todos los elementos de infraestructura de TI
- ○ Cuenta con vistas actualizadas de despliegue, conectividad y almacenamiento de la arquitectura de infraestructura de TI
- ○ Hace uso de servicios de computación en la nube para mejorar los servicios que presta la entidad
- ○ Documentó e implementó un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad
- ○ Implementó mecanismos de disponibilidad de la infraestructura de TI de tal forma que se asegure el cumplimiento de los ANS establecidos
- ◉ Realiza monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI
- ○ Ninguna de las anteriores

122. ¿En qué fase de la adopción de IPv6 se encuentra actualmente la entidad?

Selección única | Código: GDI15

IPv6 es un protocolo de direccionamiento de Internet versión 6, mediante el cual, a través de la conmutación de

- ○ Fase de planeación
- ○ Fase de implementación
- ○ Fase de pruebas de funcionalidad
- ◉ Ha adoptado en su totalidad IPv6 en la entidad
- ○ No ha iniciado ninguna fase
- ○ No tiene conocimiento sobre qué es IPV6

123. Con respecto a la adopción de IPv6, la entidad cuenta con:

Selección múltiple | Código: GDI16

IPv6 es un protocolo de direccionamiento de Internet versión 6, mediante el cual, a través de la conmutación de

- ○ Plan de Diagnóstico (Fase planeación)

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Plan detallado del proceso de transición (Fase planeación)
- ○ Plan de direccionamiento IPv6 (Fase planeación)
- ○ Plan de contingencias para IPv6 (Fase planeación)
- ◉ Documento de diseño detallado de la implementación de IPv6 (Fase implementación)
- ○ Informe de pruebas piloto realizadas (Fase implementación)
- ○ Informe de activación de políticas de seguridad en IPv6 (Fase implementación)
- ◉ Documento de pruebas de funcionalidad en IPv6 (Pruebas de funcionalidad)
- ◉ Acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación. (Pruebas de funcionalidad)
- ○ Ninguna de las anteriores

124. Frente a la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI), la entidad:

Selección múltiple — Código: GDI17

- ○ Implementó una estrategia de uso y apropiación para todos los proyectos de TI, teniendo en cuenta estrategias de gestión del cambio
- ○ Implementó una estrategia de divulgación y comunicación de los proyectos de TI
- ○ Realizó la caracterización de los grupos de interés internos y externos
- ○ Ejecutó un plan de formación o capacitación dirigido a servidores públicos para el desarrollo de competencias requeridas en TI
- ◉ Realizó seguimiento a través de indicadores sobre el uso y apropiación de TI en la entidad
- ○ Ejecutó acciones de mejora a partir de los resultados obtenidos a través de los indicadores de uso y apropiación
- ○ Ninguna de las anteriores

125. ¿La entidad cuenta con un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, construido a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)?

Selección única — Código: GDI18

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Está elaborado, pero no aprobado
- ◉ No

126. La política de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única — Código: GDI19

- ○ Está formulada, aprobada, implementada y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ○ Está formulada, aprobada e implementada
- ○ Está formulada y aprobada por el comité de gestión y desempeño institucional, pero aún no ha sido implementada
- ○ Está formulada pero no ha sido aprobada por el comité de gestión y desempeño institucional
- ◉ La entidad no cuenta con una política de seguridad y privacidad de la información

127. ¿La entidad cuenta con procedimientos de seguridad y privacidad de la información?

Selección única — Código: GDI20

- ○ Los procedimientos están definidos, aprobados e implementados, y se actualizan mediante un proceso de mejora continua

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Los procedimientos están definidos, aprobados e implementados
- ○ Cuenta con procedimientos definidos y aprobados por el comité de gestión y desempeño institucional, pero no han sido implementados
- ○ Cuenta con procedimientos definidos y documentados, pero no han sido aprobados por el comité de gestión y desempeño institucional
- ◉ No cuenta con procedimientos de seguridad y privacidad de la información o están en proceso de construcción

128. Con respecto al inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única | Código: GDI21

- ○ El inventario está aprobado, clasificado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ○ El inventario está aprobado y se clasifica de acuerdo con los criterios de disponibilidad, integridad y confidencialidad
- ○ Cuenta con el inventario y está aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional
- ◉ Cuenta con el inventario, pero no ha sido aprobado
- ○ No cuenta con el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información o está en proceso de construcción

129. Con respecto a los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única | Código: GDI22

- ○ Los identifica, están aprobados, se implementa un proceso para valorarlos y se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ○ Los identifica, están aprobados y se implementa un proceso para valorarlos
- ○ Los identifica y están aprobados por el comité de gestión y desempeño institucional, pero aún no se implementa un proceso para valorarlos
- ◉ Los identifica, pero no han sido aprobados por el comité de gestión y desempeño institucional
- ○ No identifica los riesgos de seguridad y privacidad de la información

130. ¿La entidad implementó el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información?

Selección única | Código: GDI23

- ○ Sí, ya lo implementó y cuenta con las evidencias
- ◉ Está en proceso de implementarlo
- ○ No

131. Con respecto al plan operacional de seguridad y privacidad de la información, la entidad:

Selección única | Código: GDI24

- ○ El plan está aprobado, implementado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ○ El plan está aprobado y se implementa
- ○ Cuenta con un plan y ha sido aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional
- ○ Cuenta con un plan pero no ha sido aprobado
- ◉ No cuenta con un plan operacional de seguridad y privacidad de la información

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

132. Con respecto a los indicadores de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) en la entidad:

Selección única | Código: GDI25

- ○ Los indicadores están definidos, aprobados e implementados, y se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ○ Los indicadores están definidos, aprobados e implementados
- ○ Los indicadores están definidos y aprobados por el comité de gestión y desempeño institucional, pero no están implementados
- ○ Los indicadores están definidos, pero no han sido aprobados por el comité de gestión y desempeño institucional
- ◉ No ha definido indicadores para medir la eficiencia y eficacia de la implementación del MSPI en la entidad

133. Con respecto a los procesos, trámites o servicios de la entidad que requieren interoperabilidad:

Selección única | Código: GDI27

- ○ Ha hecho un proceso completo de identificación y su documentación está actualizada
- ○ Ha hecho un proceso completo de identificación y está parcialmente documentado
- ○ Ha hecho un proceso completo de identificación, pero no lo ha documentado
- ○ Ha hecho un proceso parcial de identificación
- ◉ No los ha identificado

134. Con respecto al Marco de Interoperabilidad para realizar intercambio de información con otras entidades:

Selección única | Código: GDI28

- ○ Lo utiliza y su documentación está actualizada
- ○ Lo utiliza y su implementación está parcialmente documentada
- ○ Lo utiliza pero no tiene documentada su implementación
- ○ Lo utiliza parcialmente
- ◉ La entidad no utiliza el Marco de Interoperabilidad

135. Con respecto a los servicios de intercambio de información de la entidad:

Selección múltiple numérica | Código: GDI29

- ◉ ¿Cuántos servicios de la entidad son susceptibles de intercambio de información con otras entidades?
  0
- ◉ ¿Cuántos servicios utilizan la plataforma de interoperabilidad (PDI)?
  0
- ◉ ¿Cuántos servicios de la entidad utilizan el estándar de lenguaje común de intercambio de información?
  0
- ◉ De los servicios que utilizan el estándar de lenguaje común de intercambio de información, ¿Cuántos están certificados?
  0
- ◉ ¿Cuántos servicios certificados (en el uso del estándar) utilizan la plataforma de interoperabilidad (PDI)?
  0
- ◉ En la vigencia 2021, ¿Cuántos servicios de la entidad se certificaron en el uso del estándar de lenguaje común de intercambio de información?
  0

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

136. Con respecto a los datos abiertos indique:

Selección múltiple numérica | Código: GDI30

DATOS ABIERTOS: son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e

- ¿Cuántos conjuntos de datos abiertos estratégicos (por ej. aquellos que contribuyen al logro de la misión institucional, de alto impacto social, más demandados) fueron identificados?
  4
- ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos estratégicos identificados fueron publicados en el catálogo de datos del Estado colombiano www.datos.gov.co?
  4
- ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos fueron publicados, están actualizados y fueron difundidos?
  0
- ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos de la entidad fueron desarrollados en procesos de cocreación o consulta pública?
  0

137. Para el tema de datos abiertos de la entidad, especifique:

Selección múltiple | Código: GDI31

- ○ Número total de usuarios de los datos abiertos de la entidad contactados durante 2021:
- ○ Número total de usuarios contactados y satisfechos con el uso de los datos abiertos de la entidad durante 2021:
- ◉ La entidad no mide la satisfacción de los usuarios con el uso de los datos abiertos

138. Con respecto al plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos para esta vigencia, la entidad:

Selección única | Código: GDI32

- ○ Lo formuló, está aprobado pero no se ha integrado al plan de acción anual
- ○ Lo formuló, está aprobado y se ha integrado al plan de acción anual
- ○ Lo formuló, pero no ha sido aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional
- ○ Se encuentra en proceso de construcción y cuenta con una hoja de ruta definida
- ◉ No lo ha formulado o se encuentra desactualizado

139. Con respecto a la ejecución del plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos para esta vigencia, indique:

Selección múltiple numérica | Código: GDI33

- ○ Número total de actividades o acciones establecidas en el plan:
- ○ Número de actividades o acciones completadas a la fecha:

140. Con respecto a los procesos de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica | Código: GDI34

- ¿Cuántos procesos tiene la entidad?
  0
- ¿Cuántos procesos se han automatizado teniendo en cuenta las definiciones (lineamientos, guías, herramientas y mejores prácticas) del marco de referencia de arquitectura empresarial?
  0
- ¿Cuántos procesos se han mejorado incorporando esquemas de manejo seguro de la información conforme a lo establecido en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

0

¿Cuántos procesos se han digitalizado teniendo en cuenta las definiciones (lineamientos, guías, herramientas y mejores prácticas) del marco de referencia de arquitectura empresarial?

0

141. La automatización o mejora de los procesos le ha permitido a la entidad:

Selección múltiple — Código: GDI35

- ◯ Mejorar los tiempos de respuesta
- ◯ Reducir costos operacionales
- ◯ Mejorar la disponibilidad de sus servicios
- ◯ Mejorar la satisfacción de los ciudadanos
- ◯ Mejorar la satisfacción de los usuarios internos
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

142. ¿La entidad ha implementado iniciativas de ciudades y territorios inteligentes?

Selección única — Código: GDI36

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

143. En cuáles instrumentos de planeación de la entidad se contemplaron las iniciativas o proyectos de ciudad o territorio inteligente:

Selección múltiple — Código: GDI37

- ◯ Plan de desarrollo territorial o plan estratégico institucional
- ◯ Plan de desarrollo territorial o plan estratégico institucional y planes de acción anual
- ◯ Planes de acción anual
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◯ Ninguna de las anteriores

144. Para el despliegue y operación de servicios relacionados con iniciativas de ciudad o territorio inteligente, la entidad utiliza algunos de los siguientes servicios de computación en la nube:

Selección múltiple — Código: GDI38

- ◯ Infraestructura como servicio (IaaS) como: procesamiento, almacenamiento, servidores, backups, entre otros
- ◯ Plataforma como servicio (PaaS) como: servicios de administradores de bases de datos, sistemas operativos, herramientas de desarrollo, entre otros
- ◯ Software como servicios (SaaS) como correo electrónico, servicios de analítica de datos, entre otros
- ◯ Ninguna de las anteriores

145. Con respecto al uso de internet de las cosas (IoT), la entidad ha realizado:

Selección múltiple — Código: GDI39

- ◯ Identificación y priorización de la infraestructura y servicios de IoT que requiere o se necesita para adelantar iniciativas de ciudad o territorio inteligente
- ◯ Estructuración de la arquitectura de la infraestructura de IoT a desplegar en la ciudad o territorio
- ◯ Instalación y despliegue de sensores y redes de IoT

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ◯ Analítica y explotación de datos capturados por medio de dispositivos IoT
- ◯ Ninguna de las anteriores

146. ¿La entidad hace uso de los instrumentos de agregación de demanda y priorización de los servicios de nube (como Acuerdos Marco de precios) para la gestión de recursos públicos en proyectos de Tecnologías de la Información?

Selección única | Código: GDI40

ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias
- ◯ No

147. ¿La entidad hace uso de tecnologías basadas en software libre o código abierto?

Selección única | Código: GDI41

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias
- ◯ No

148. Cuáles de las siguientes tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial que facilitan la prestación de servicios del Estado utiliza la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI42

- ◯ Tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology) como cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros
- ◯ Análisis masivo de datos (Big data)
- ◯ Inteligencia Artificial (AI)
- ◯ Internet de las Cosas (IoT)
- ◯ Robótica y similares
- ◯ Automatización robótica de procesos
- ◯ Ninguna de las anteriores

149. ¿La entidad aplica programas de uso de tecnología para participación ciudadana y Gobierno abierto en sus procesos misionales?

Selección única | Código: GDI43

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias
- ◯ No

150. ¿La entidad hace uso de estrategias público-privadas que propendan por el uso de medios de pago electrónico?

Selección única | Código: GDI44

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias
- ◯ No
- ◯ No aplica

151. ¿La entidad cuenta con programas de capacitación que permitan a sus servidores públicos apropiarse de capacidades para conocer tecnologías de la cuarta revolución industrial?

Selección única | Código: GDI45

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ◯ Si, y cuenta con las evidencias
- ◯ No

152. ¿La entidad hace uso de contratos de Asociaciones Público Privadas (APP) relacionados con Tecnologías de la Información y las Comunicaciones?

Selección única | Código: GDI46

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias
- ◯ No

153. La entidad hace uso del machine learning para:

Selección múltiple | Código: GDI47

El 'machine learning' –aprendizaje automático– es una rama de la inteligencia artificial que permite que las

- ◯ Experimentación, producción y decisiones estratégicas
- ◯ Experimentación y producción
- ◯ Experimentación
- ◯ Procesos de planeación en la materia de machine learning
- ◯ Ninguna de las anteriores

154. ¿En cuál de los siguientes niveles la entidad hace uso de la Inteligencia Artificial –IA?

Selección única | Código: GDI48

- ◯ Inteligencia asistida: En esta primera etapa, la entidad obtiene ventajas de programas de datos a gran escala, del potencial de la nube y de enfoques científicos para tomar decisiones basadas en datos
- ◯ Inteligencia aumentada: las capacidades de aprendizaje automático superan a las de los sistemas de gestión de la información, lo que maximiza las competencias analíticas humanas
- ◯ Inteligencia autónoma: los procesos se encuentran digitalizados y automatizados hasta el grado en que máquinas, robots y sistemas puedan actuar directamente sobre la inteligencia derivada de ellos mismos
- ◯ Ninguno de los anteriores

155. Con respecto al Plan de Transformación Digital (entendido en los términos del artículo 147 del PND y bajo los lineamientos del Marco de Transformación Digital) para la vigencia 2021, la entidad:

Selección única | Código: GDI49

- ◯ Lo formuló, está aprobado, y se ha actualizado el PETI conforme a las iniciativas, procesos y áreas priorizadas para la transformación digital
- ◯ Lo formuló, está aprobado, pero no se ha actualizado el PETI conforme a las iniciativas, procesos y áreas priorizadas para la transformación digital
- ◯ Lo formuló, pero no ha sido aprobado por el comité de gestión y desempeño institucional
- ◯ Se encuentra en proceso de construcción
- ◉ No ha formulado el Plan de Transformación Digital

156. Con respecto al uso de tecnologías DTL (Distribute Ledger Technologies) como Blockchain, la entidad:

Selección única | Código: GDI50

- ◯ Ha terminado una implementación de aplicaciones basadas en DLT y se encuentra en uso
- ◯ Ha terminado una implementación de aplicaciones basadas en DLT, pero no superó la etapa piloto

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ◯ Está piloteando una aplicación de DLT
- ◯ Está en proceso de diseño de una aplicación de DLT
- ◯ No ha desarrollado proyectos o aplicaciones de DLT

157. ¿Existe en la entidad un equipo dedicado exclusivamente a la explotación de datos mediante la aplicación de técnicas y métodos de analítica de datos y Big Data?

Selección única | Código: GDI51

- ◯ Existe un equipo dedicado exclusivamente a la explotación de datos que, brinda apoyo a otras dependencias, satisface las necesidades de información definidas por la alta dirección para la toma de decisiones, y desarrolla actividades interinstitucionales para el aprovechamiento de datos, consolidando así el conocimiento y experiencia de la entidad en explotación de datos
- ◯ Existe un equipo dedicado exclusivamente a la explotación de datos que, brinda apoyo a otras dependencias, satisface las necesidades de información definidas por la alta dirección para la toma de decisiones, y está orientado a consolidar el conocimiento y experiencia de la entidad en explotación de datos
- ◯ Existe un equipo dedicado exclusivamente a la explotación de datos que brinda apoyo a otras dependencias y está orientado a consolidar el conocimiento y experiencia de la entidad en explotación de datos
- ◯ La entidad cuenta con un equipo que realiza estudios piloto o pruebas de concepto para la explotación de datos
- ◯ La entidad no cuenta con un equipo encargado de la explotación de datos

158. Con respecto a la capacitación que brinda la entidad en analítica de datos y Big Data:

Selección única | Código: GDI52

- ◯ La entidad ofrece de manera periódica capacitaciones de profundización estandarizadas y participa en ejercicio de intercambio de conocimientos en Big Data con otras entidades y actores de la academia y el sector privado
- ◯ La entidad ofrece de manera periódica capacitaciones de profundización estandarizadas, el cual apoya la formación continua en Big Data para cada uno de los perfiles y es apoyado por la alta gerencia
- ◯ La entidad realiza capacitaciones de profundización que están en curso de ser estandarizadas en un programa institucional e identifica profesionales en las dependencias que por sus perfiles puedan ser parte del equipo capacitado
- ◯ La entidad realiza capacitaciones de forma aislada y con poca profundidad que son asumidas en costo por cada profesional
- ◯ La entidad no brinda capacitaciones sobre estos temas

159. ¿Durante los últimos cinco años la entidad ha destinado un presupuesto específico a la explotación de datos?

Selección única | Código: GDI53

- ◯ Durante los últimos cinco años consecutivos la entidad ha incluido en el presupuesto un rubro para atender las necesidades asociadas a explotación de datos dentro de la entidad
- ◯ Durante los últimos tres años consecutivos la entidad ha incluido en el presupuesto un rubro para atender las necesidades asociadas a explotación de datos dentro de la entidad
- ◯ En el último año la entidad ha incluido en el presupuesto un rubro para atender las necesidades asociadas a explotación de datos dentro de la entidad
- ◯ La entidad ha destinado eventualmente un presupuesto específico a proyectos aislados de explotación de datos
- ◯ La entidad no ha destinado un presupuesto específico para explotación de datos durante los últimos cinco años

160. A la hora de priorizar inversiones y distribuir el presupuesto de la entidad:

Selección única | Código: GDI54

- ◯ En la etapa de diseño y planeación de la entidad en cada vigencia, se destina presupuesto para explotación de datos y Big Data orientado a: mejorar las capacidades tecnológicas y humanas y responder a las necesidades de la alta gerencia; mejorar y generar productos, procesos y servicios; desarrollar proyectos conjuntos con otras entidades o actores como academia y sector privado

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ En la etapa de diseño y planeación de la entidad en cada vigencia, se destina presupuesto para explotación de datos y Big Data orientado a: mejorar las capacidades tecnológicas y humanas y responder a las necesidades de la alta gerencia con proyectos específicos.
- ◯ Se reconoce la importancia de explotación de datos y Big data en la entidad. Por tanto se han iniciado ejercicio de planeación organizacional, para incluir rubros relacionados con el fortalecimiento de capacidades tecnológicas y de recurso humano, y la realización de proyectos de explotación de datos
- ◯ Se destina presupuesto para iniciativas, pruebas de concepto y proyectos relacionados con explotación de datos, pero la destinación del presupuesto no responde a un ejercicio de planeación organizacional.
- ◯ La inversión en explotación de datos y Big Data no se prioriza ya que no se reconoce como algo importante para el desempeño misional de la entidad

161. ¿La entidad ha implementado alguna iniciativa, proyecto o prueba de concepto de explotación de datos y Big Data?

Selección única | Código: GDI55

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

162. Con respecto a la calidad de los conjuntos de datos de la entidad:

Selección única | Código: GDI56

- ◯ Los procesos de validación, limpieza, aseguramiento y control de calidad están documentados, implementados y automatizados, y permiten garantizar la disponibilidad, usabilidad, confiabilidad, relevancia y presentación de los conjuntos de datos de la entidad. Esto permite su aprovechamiento por parte de actores interesados (otras entidades públicas, academia, sector privado) de forma directa y oportuna
- ◯ Los procesos de validación, limpieza, aseguramiento y control de calidad están documentados, implementados y automatizados, y permiten garantizar la disponibilidad, usabilidad, confiabilidad, relevancia y presentación de los conjuntos de datos de la entidad
- ◯ Los procesos de validación, limpieza, aseguramiento y control de calidad están documentados, implementados pero no automatizados, y permiten garantizar la disponibilidad, usabilidad, confiabilidad, relevancia y presentación de algunos conjuntos de datos de la entidad
- ◯ Los procesos de validación, limpieza, aseguramiento y control de calidad se hacen de manera manual con el apoyo de herramientas informáticas
- ◯ El proceso de calidad de datos se realiza de manera manual como respuesta a solicitudes específicas

163. En el contexto de la explotación de datos y Big Data, ¿La entidad ha aplicado alguna técnica de anonimización que preserve la privacidad de los datos?

Selección única | Código: GDI57

- ◯ La entidad aplica técnicas que garantizan la privacidad de todos sus conjuntos de datos personales de manera automatizada y controlada, a lo largo de todo el ciclo de vida de datos
- ◯ La entidad aplica técnicas que garantizan la privacidad de algunos de sus conjuntos de datos personales de manera automatizada y controlada, a lo largo de todo el ciclo de vida de datos
- ◯ La entidad aplica técnicas de manera manual y estandarizada que garantizan la privacidad de algunos de sus conjuntos de datos personales
- ◯ Existe conocimiento de técnicas de anonimización y se aplican para algunos de los conjuntos de datos personales de la entidad, como respuesta a solicitudes específicas
- ◯ La entidad no ha aplicado técnicas de anonimización de los datos

164. ¿La entidad define métricas para medir la calidad de los datos?

Selección única | Código: GDI58

- ◯ Las métricas de la calidad de los datos se monitorean periódicamente desde la alta gerencia, como garantía para el aprovechamiento conjunto con actores interesados (otras entidades públicas, academia, sector privado y ciudadanos)

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Las métricas de la calidad de los datos se monitorean periódicamente pero solamente para los conjuntos priorizados por parte de la alta gerencia
- ○ Se han definido métricas de la calidad de los datos pero no se monitorean periódicamente
- ○ No se han definido métricas de calidad, pero es posible generarlas como respuesta a proyectos o solicitudes específicas

- ○ La entidad no mide la calidad de los datos

165. ¿La entidad cuenta con un protocolo estandarizado para la anonimización y protección de datos personales (seguridad y privacidad)?

Selección única | Código: GDI59

- ○ Existe un protocolo de anonimización y protección de datos personales que se implementa y tiene el respaldo de la alta dirección. Esto facilita el trabajo colaborativo para la explotación de datos con otras entidades públicas, privadas y academia

- ○ Existe un protocolo de anonimización y protección de datos personales, que se implementa en la alta dirección
- ○ Se ha definido un protocolo básico de anonimización de los datos generados por la entidad para su acceso y consulta. Se esta trabajando en la implementación de este protocolo
- ○ No existe un protocolo estandarizado para la anonimización y protección de datos. Para la elaboración de proyectos o iniciativas, se solicita a la fuente de datos que gestione la anonimización de los conjuntos de datos que se requiera, de acuerdo con la necesidad
- ○ La entidad no cuenta con un protocolo estandarizado para la anomimización y protección de datos personales

166. ¿La entidad tiene definida una política de gobernanza de datos?

Selección única | Código: GDI60

- ○ La política de gobernanza de datos de la entidad está implementada, y cumple con los requerimientos de privacidad, estándares de calidad, archivo, preservación y reutilización de los datos. Adicionalmente, se monitorea periódicamente para identificar avances y oportunidades de mejora
- ○ La política de gobernanza de datos de la entidad está implementada, y cumple con los requerimientos de privacidad, estándares de calidad, archivo, preservación y reutilización de los datos. Sin embargo, no se monitorea periódicamente

- ○ La política de gobernanza de datos de la entidad está formulada, y cumple con los requerimientos de privacidad, estándares de calidad, archivo, preservación y reutilización de los datos. Sin embargo, su implementación es dispersa

- ○ Se ha identificado la necesidad de una política de gobernanza de datos y está en proceso de formulación
- ○ No existe un política de gobernanza de datos en la entidad

167. ¿La entidad ha desarrollado iniciativas o proyectos basados en el uso de tecnologías emergentes (Inteligencia artificial, Internet de las cosas, Blockchain, Big Data, Robótica, entre otros)?

Selección única | Código: GDI61

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

168. Con respecto a los servicios de la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI62

- ◉ ¿Cuántos servicios de la entidad utilizan X-ROAD?
  0
- ◉ ¿Cuántos servicios de la entidad utilizan el servicio de autenticación digital?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

0

◉ ¿Cuántos servicios de la entidad disponen sus resultados a los usuarios por medio de la carpeta ciudadana digital?

0

169. Con respecto a los trámites de la entidad:

Selección múltiple Código: GDI63

◉ ¿Cuántos trámites de la entidad utilizan X-ROAD?

0

◉ ¿Cuántos trámites de la entidad utilizan el servicio de autenticación digital?

0

◉ ¿Cuántos de trámites de la entidad disponen sus resultados a los usuarios por medio de la carpeta ciudadana digital?

0

○ No aplica porque la entidad no tiene trámites

Política: Seguridad Digital

170. Seleccione las acciones realizadas por la entidad para fortalecer las capacidades en seguridad digital

Selección múltiple Código: SDI01

◉ Participar en las jornadas de socialización y/o promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por MINTIC

◉ Participar en las jornadas de sensibilización y/o capacitaciones del uso seguro de entorno digital o relacionadas con seguridad digital (ciberseguridad y/o ciberdefensa).

○ Realizar ejercicios de simulación de incidentes de seguridad digital al interior de la entidad

○ Establecer convenios y o acuerdos de intercambio de información para fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo en temas relacionados con la seguridad digital

○ Ninguna de las anteriores

171. ¿Qué acciones ha realizado la entidad para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital?

Selección múltiple Código: SDI05

○ Registrarse en el CSIRT Gobierno y/o ColCERT

○ Adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética

○ Realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e Informar al CCOC

○ Participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética

○ Adoptar e implementar los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital, establecidos en el anexo 4 de la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas

◉ Adoptar e implementar la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en entidades públicas

○ Ninguna de las anteriores

172. ¿La entidad ha identificado factores externos e internos (contexto) que puedan afectar la seguridad de su información?

Selección única Código: SDI06

○ Los factores identificados y aprobados se utilizan para la identificación y valoración de riesgos de seguridad de la información, y se actualizan de acuerdo con los cambios en el contexto de la entidad

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Los factores identificados y aprobados se utilizan para la identificación y valoración de riesgos de seguridad de la información
- ○ Ha identificado los factores y han sido aprobados por la alta dirección
- ◉ Ha identificado los factores, pero no han sido aprobados por la alta dirección
- ○ No los ha identificado

173. ¿La entidad ha implementado un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)?

Selección única | Código: SDI07

- ○ Cuenta con un SGSI, ha sido implementado mediante un acto administrativo, y cumple con las necesidades de seguridad de la información de la entidad
- ○ Cuenta con un SGSI, ha sido implementado mediante un acto administrativo, pero no cumple con las necesidades de seguridad de la información de la entidad
- ○ Se realizan actividades de implementación del SGSI, pero no ha sido realizado un acto administrativo formal para oficializar su implementación
- ○ Se ha generado un documento que soporta el acto administrativo de implementar un SGSI, pero no se realizan las actividades de implementación del SGSI
- ◉ No cuenta con un SGSI

174. ¿La entidad ha establecido el alcance para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)?

Selección única | Código: SDI08

- ○ El alcance del SGSI se actualiza de acuerdo con los cambios en el contexto de la entidad
- ○ Ha establecido el alcance del SGSI y ha sido aprobado por la alta dirección
- ○ Ha establecido el alcance del SGSI, pero no ha sido aprobado por la alta dirección
- ○ No se ha establecido el alcance del SGSI

175. Con respecto a los objetivos específicos de seguridad de la información, la entidad:

Selección única | Código: SDI09

- ○ Se puede comprobar el cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información mediante los resultados históricos de los indicadores
- ○ Los ha establecido, han sido aprobados por la alta dirección y se han definido indicadores para medir su nivel de cumplimiento, pero no se cuenta con resultados históricos
- ○ Los ha establecido y han sido aprobados por la alta dirección, pero no se han definido indicadores para medir su nivel de cumplimiento
- ○ Los ha establecido, pero no han sido aprobados por la alta dirección
- ◉ No los ha establecido

176. ¿La entidad ha establecido roles y responsabilidades específicos respecto a la seguridad de la información?

Selección única | Código: SDI10

- ○ Los ha establecido, incluyendo el rol de responsable de seguridad de la información de la entidad, estos roles están aprobados, satisfacen las necesidades de la entidad y se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ○ Los ha establecido, incluyendo el rol de responsable de seguridad de la información de la entidad, estos roles están aprobados y satisfacen las necesidades de la entidad
- ○ Los ha establecido, incluyendo el rol de responsable de seguridad de la información de la entidad, estos roles están aprobados por la alta dirección pero no se han implementado

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ Los ha establecido, incluyendo el rol de responsable de seguridad de la información de la entidad, pero no han sido aprobados por la alta dirección
- ◉ No los ha establecido

177. ¿La alta dirección de la entidad destina recursos económicos y humanos específicamente para seguridad de la información?

Selección única | Código: SDI11

- ○ Destina recursos específicos que satisfacen las necesidades de la entidad
- ○ Destina recursos específicos, pero no satisfacen las necesidades de la entidad
- ◉ No destina recursos

178. ¿La entidad ha establecido las competencias necesarias tanto en formación como en experiencia para el personal especializado en seguridad de la información?

Selección única | Código: SDI12

- ○ Las competencias establecidas satisfacen las necesidades de la entidad
- ○ Las competencias establecidas no satisfacen las necesidades de la entidad
- ○ Las ha establecido y han sido aprobadas por la alta dirección
- ○ Las ha establecido, pero no han sido aprobadas por la alta dirección
- ◉ No las ha establecido

179. ¿La entidad ha realizado campañas de concientización en temas de seguridad de la información?

Selección única | Código: SDI13

- ○ Se realizan campañas de seguridad específicas para los diferentes roles dentro de la entidad, y se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ○ Se realizan campañas de seguridad específicas para los diferentes roles dentro de la entidad
- ○ Realiza campañas de seguridad con una frecuencia establecida de manera formal, pero sin tener en cuenta los diferentes roles dentro de la entidad
- ○ Realiza campañas esporádicamente
- ◉ No realiza campañas

180. ¿La alta dirección de la entidad realiza la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)?

Selección única | Código: SDI14

- ○ Las revisiones se realizan de acuerdo con una frecuencia formalmente establecida
- ○ Se realizan revisiones esporádicamente
- ○ No se realiza

181. ¿La entidad ha establecido un procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información?

Selección única | Código: SDI15

- ○ Se ha establecido un procedimiento, está formalizado e implementado, y se actualiza de acuerdo con los cambios de la entidad mediante un proceso de mejora continua
- ○ Se ha establecido un procedimiento, está formalizado e implementado para la gestión de incidentes de seguridad
- ○ Se ha establecido un procedimiento y está formalizado, pero no se ha implementado
- ○ Se ha establecido un procedimiento, pero no ha sido formalizado
- ◉ No se ha establecido un procedimiento

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

182. Con respecto a la clasificación y etiquetado de la información, la entidad:

Selección única | Código: SDI16

- ○ Clasifica y etiqueta la información de acuerdo con las leyes aplicables vigentes
- ◉ Clasifica la información de acuerdo con las leyes aplicables vigentes
- ○ No clasifica la información

183. ¿La entidad efectúa ejercicios de simulación y respuesta a ataques cibernéticos?

Selección única | Código: SDI17

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

184. ¿La entidad efectúa evaluaciones de vulnerabilidades informáticas?

Selección única | Código: SDI18

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

185. ¿La entidad caracteriza los riesgos cibernéticos e identifica los supuestos (configura el adversario y su entorno), objetivos (establece las motivaciones del adversario), capacidades (identifica el nivel de daño que pueda causar), impactos (analiza las afectaciones claves que pueda ocasionar) y aprendizajes (revela puntos ciegos en el modelo de seguridad informática)?

Selección única | Código: SDI19

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

186. ¿La entidad se cerciora que los proveedores y contratistas cumplan con las políticas de ciberseguridad internas?

Selección única | Código: SDI20

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

187. Con respecto a la gestión de las vulnerabilidades de los sistemas de información de la entidad:

Selección única | Código: SDI21

- ○ La entidad realiza un retest para verificar la mitigación de las vulnerabilidades y la aplicación de las actualizaciones y parches de seguridad en sus sistemas de información
- ○ La entidad identifica periódicamente vulnerabilidades técnicas, incluyendo la valoración de riesgos de vulnerabilidad y el establecimiento de procedimientos formales para la actualización y la colocación de parches en los sistemas de información en el menor tiempo posible
- ○ La entidad identifica periódicamente vulnerabilidades técnicas, pero no cuenta con procedimientos formales para la actualización y la colocación de parches en los sistemas de información
- ◉ La entidad identifica ocasionalmente vulnerabilidades técnicas, pero no cuenta con procedimientos formales para la actualización y la colocación de parches en los sistemas de información
- ○ La entidad no identifica las vulnerabilidades de sus sistemas de información

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

188. Con respecto a la toma de conciencia sobre seguridad de información en la entidad:

Selección única | Código: SDI22

- ○ La entidad realiza periódicamente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing, smishing, entre otros, y realiza concientización, educación y formación a partir de los resultados obtenidos
- ○ La entidad realiza ocasionalmente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing, smishing, entre otros, y realiza concientización, educación y formación a partir de los resultados obtenidos
- ○ La entidad realiza ocasionalmente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing y smishing, analiza los resultados obtenidos, pero no realiza retroalimentación al personal para generar conciencia sobre la seguridad de la información
- ○ La entidad realiza ocasionalmente ejercicios simulados de ingeniería social al personal de la entidad incluyendo campañas de phishing y smishing, pero no analiza los resultados obtenidos
- ◉ No se realizan ejercicios simulados de incidentes de seguridad de la información para concientizar al personal de la entidad

189. Con respecto a las copias de respaldo de información de la entidad:

Selección única | Código: SDI23

- ○ La entidad realiza copias de respaldo con una periodicidad definida con los usuarios de la información y realiza pruebas de restauración de las copias para garantizar su correcto funcionamiento en caso de que sean requeridas
- ○ La entidad realiza copias de respaldo periódicas y realiza pruebas de restauración de las copias para garantizar su correcto funcionamiento en caso de que sean requeridas
- ○ La entidad realiza copias de respaldo periódicas, pero no realiza pruebas de restauración de las copias para garantizar su correcto funcionamiento en caso de que sean requeridas
- ◉ La entidad realiza copias de respaldo ocasionalmente, pero no realiza pruebas de restauración de las copias para garantizar su correcto funcionamiento en caso de que sean requeridas
- ○ La entidad no realiza copias de respaldo de información

Política: Defensa Jurídica

190. ¿La entidad formuló políticas de prevención del daño antijurídico?

Selección única | Código: DJU01

Lo puede hacer el Comité de conciliación o el Representante Legal. Para las entidades de Nación, Circulares

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

191. ¿La entidad recibió solicitudes de conciliación extrajudicial en la vigencia evaluada?

Selección única | Código: DJU02

- ◉ Sí
- ○ No

192. Con respecto a las solicitudes de conciliación extrajudicial indique:

Selección múltiple numérica | Código: DJU03

- ◉ ¿Cuántas solicitudes de conciliación extrajudicial recibió la entidad durante la vigencia evaluada?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

3

¿Cuál es el valor en pesos de las pretensiones de las solicitudes de conciliación extrajudicial recibidas en la vigencia evaluada?

317607603

193. ¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites prejudiciales y extrajudiciales en los que son parte?

Selección única | Código: DJU05

- (●) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No
- ( ) No aplica porque no tienen trámites prejudiciales y extrajudiciales en los que son parte

Evidencia:

Se encuentra en el Despacho del Alcalde

194. ¿El Comité de Conciliación elaboró su propio reglamento y está aprobado mediante decreto, resolución, circular, memorando o acta?

Selección única | Código: DJU31

- (●) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No
- ( ) La entidad no tiene la obligación de constituir un comité de conciliación

Evidencia:

Secretaria del Despacho del Alcalde

195. ¿La entidad ha formulado directrices o lineamientos de conciliación?

Selección única | Código: DJU06

Lo puede hacer el Comité de conciliación o el Representante Legal. Para las entidades de Nación, Circulares

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- (●) No

196. Acerca de la procedencia de las solicitudes de conciliación elevadas ante la entidad, ¿se deciden en los términos previstos por la normatividad?

Selección única | Código: DJU07

Lo puede hacer el Comité de conciliación o el Representante Legal. Para las entidades de Nación, Circulares

- (●) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No

Evidencia:

Secretaria del Despacho del Alcalde

197. ¿La entidad contaba con demandas activas en su contra en la vigencia evaluada?

Selección única | Código: DJU09

- (●) Sí

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



○ No

198. Con respecto a las demandas en contra de la entidad para la vigencia evaluada indique:

Selección múltiple numérica | Código: DJU10

En caso de no tener demandas ingrese el valor de cero, o si en alguna de las opciones de respuesta así lo requiere

◉ ¿Cuántas demandas activas en contra tenía la entidad en la vigencia evaluada?
17

◉ ¿Cuál es el valor en pesos de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad en la vigencia evaluada?
894652

199. Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en la vigencia evaluada indique:

Selección múltiple numérica | Código: DJU11

◉ ¿Cuántas fueron favorables a la entidad?
1

◉ ¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?
1

◉ ¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?
0

200. ¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los procesos judiciales en los que es parte?

Selección única | Código: DJU13

◉ Si, y cuenta con las evidencias:
○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
○ No
○ No aplica porque no tiene procesos judiciales en los que es parte

Evidencia:
Secretaria del Despacho del Alcalde

201. ¿La entidad diseña las políticas o lineamientos generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad?

Selección única | Código: DJU14

Comité de conciliación o Representante Legal.

○ Si, y cuenta con las evidencias:
◉ No

202. En los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra, con el fin de proponer correctivos, se determina:

Selección múltiple | Código: DJU15

Comité de conciliación o Representante Legal.

◉ Las causas generadoras de los conflictos
○ El índice de condenas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- (●) Los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la entidad
- ( ) Las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades
- ( ) Las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la entidad
- ( ) Ninguna de las anteriores
- ( ) No aplica porque no han tenido ni tienen procesos en contra

Evidencia:
Actas del Comité de Conciliación

203. ¿La entidad cuenta con apoderados externos para la defensa de sus intereses litigiosos?

Selección única | Código: DJU16

- (●) Sí
- ( ) No

204. ¿La entidad define los criterios para la selección de los apoderados externos?

Selección única | Código: DJU17

- (●) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No

Evidencia:
Estudios previos de la contratación del asesor jurídico externo

205. ¿La entidad realiza seguimiento a los procesos encomendados a los apoderados externos?

Selección única | Código: DJU18

- (●) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No

Evidencia:
Secretaria del Despacho del Alcalde

206. ¿Cuántos pagos efectuó la entidad en la vigencia evaluada por concepto de cumplimiento de conciliaciones, sentencias y laudos?

Abierta numérica | Código: DJU19

2

207. Especifique el valor en pesos de los pagos efectuados por la entidad durante la vigencia evaluada, por concepto de conciliaciones, sentencias y laudos:

Selección múltiple numérica | Código: DJU20

- (●) Capital
  101975698
- (●) Intereses
  0

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

208. A qué valor en pesos asciende la deuda de la entidad en la vigencia evaluada por concepto de capital en las conciliaciones, sentencias y laudos:

Abierta numérica | Código: DJU21

Para valores decimales utilizar punto (.)

0

209. ¿Cuenta la entidad con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites de cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos?

Selección única | Código: DJU22

- (●) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No
- ( ) No aplica porque no tiene trámites de cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos

Evidencia:

Secretaria del Despacho del Alcalde

210. ¿A qué valor en pesos ascendió la provisión contable por concepto de procesos judiciales, conciliaciones y procesos arbitrales al cierre de la vigencia evaluada?

Abierta numérica | Código: DJU23

Para valores decimales utilizar punto (.)

60000000

211. ¿El procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la entidad está acorde con el previsto en el Decreto Único del Sector Hacienda y Crédito Público?

Selección única | Código: DJU24

Las entidades lo deben hacer independiente que a la fecha no tengan pagos de sentencias y conciliaciones

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- (●) Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No
- ( ) No aplica

Evidencia:

Falta actualizarlo

212. ¿Ha adoptado la entidad formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable?

Selección única | Código: DJU25

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- (●) No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

213. ¿La entidad realiza los estudios de procedencia de la acción de repetición dentro de los términos previstos?

Selección única | Código: DJU26

Comité de conciliación o Representante Legal.

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ○ No ha sido necesario adelantar acciones de repetición por ausencia de sentencias condenatorias

214. ¿La entidad informa acerca de sus decisiones con respecto a la procedencia de la acción de repetición al Ministerio Público?

Selección única | Código: DJU27

Comité de conciliación o Representante Legal.

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ○ No aplica

215. ¿La entidad determina la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición?

Selección única | Código: DJU28

Comité de conciliación o Representante Legal.

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ○ No aplica

216. ¿La entidad cuenta con un plan y/o programa de entrenamiento y /o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica?

Selección única | Código: DJU29

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Política: Servicio al Ciudadano

217. La política o estrategia de servicio al ciudadano:

Selección múltiple | Código: SEC01

- ○ Está implementada y adoptada en todas las dependencias de la entidad
- ○ Cuenta con mecanismos de seguimiento y evaluación
- ○ Está alineada con el PND o el PDT
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

218. En la entidad, la dependencia de atención al ciudadano:

Selección múltiple | Código: SEC02

- ◯ Existe y está constituida formalmente mediante acto administrativo
- ◯ Se encarga de consolidar estadísticas del servicio de la entidad
- ◉ No está constituida formalmente

219. En la entidad, el servicio al ciudadano hace parte de:

Selección única | Código: SEC03

- ◯ Un proceso misional
- ◯ Un proceso de apoyo
- ◯ Un proceso estratégico
- ◉ No hace parte de ningún proceso

220. Señale el número de personas y/o servidores públicos asignados a la atención al ciudadano o usuario en los siguientes canales de la entidad

Selección múltiple numérica | Código: SEC05

- ◉ Presenciales:
  1
- ◉ Electrónicos:
  1

221. Señale el número de ciudadanos o usuarios atendidos a través de los siguientes canales durante la vigencia evaluada

Selección múltiple numérica | Código: SEC06

- ◉ Presenciales:
  1
- ◉ Electrónicos:
  1

222. ¿Se realiza de forma periódica un análisis sobre si el talento humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda?

Selección única | Código: SEC07

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

223. La entidad cuenta con:

Selección múltiple | Código: SEC09

- ◯ Protocolos para la atención al ciudadano en todos los canales
- ◯ Procesos y procedimientos para la atención al ciudadano
- ◯ Documentos, guías o manual para la caracterización de los usuarios
- ◉ Estrategias para resolver PQRSD según su nivel de complejidad
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Estrategias desde la Secretaria de Gobierno

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

224. ¿Cuáles de los siguientes indicadores de medición y seguimiento del desempeño son calculados y utilizados por la entidad en el marco de su política de servicio al ciudadano?

Selección múltiple Código: SEC10

- ○ Indicadores que midan la satisfacción ciudadana
- ○ Indicadores que midan las características y preferencias de los ciudadanos
- ○ Indicadores que midan el tiempo de espera
- ○ Indicadores que midan el tiempo de atención
- ○ Indicadores que midan el uso de canales
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ◉ Ninguno de los anteriores

225. La entidad cuenta con:

Selección múltiple Código: SEC11

- ○ Personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano y en la Resolución 667 de 2018 (catálogo de competencias)
- ○ Incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente
- ○ Personal con formación específica en temas relacionados con servicio al ciudadano (PQRSD, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad; etc.)
- ◉ Ninguno de los anteriores

Evidencia:
NO APLICA

226. Señale los canales de atención que tiene la entidad a disposición de la ciudadanía y que se encuentran en operación:

Selección múltiple Código: SEC12

- ◉ Presencial
- ○ Telefónico
- ○ Virtual
- ○ Itinerante (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.)

227. La entidad cuenta con una estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos a través de:

Selección múltiple Código: SEC13

- ◉ Página web
- ◉ Redes sociales
- ○ Aplicaciones móviles
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Desarrollados en la Secretaria de Gobierno

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

228. ¿Existen mecanismos de control para garantizar que la información entregada a los ciudadanos a través de los diferentes canales sea la misma?

Selección única | Código: SEC14

Como cliente incógnito, grabaciones, grupos focales, entre otros

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

229. Con respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD), la entidad:

Selección múltiple | Código: SEC15

- ○ Cuenta con procesos o procedimientos documentados y actualizados para la gestión de las PQRSD recibidas
- ○ Cuenta en su página Web con un formulario accesible y usable para la recepción de PQRSD
- ○ La consulta y radicación de PQRSD está diseñada y habilitada para dispositivos móviles
- ○ Centraliza en un sistema de gestión todas las PQRSD que ingresan por los canales de atención presencial y digital
- ◉ Garantiza la asignación de un único número de radicado para las PQRSD presentadas por los ciudadanos
- ○ El sistema de gestión de PQRSD permite al ciudadano hacer seguimiento, de manera accesible, al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna
- ○ Cuenta con otros mecanismos digitales (correo, chat, entre otros) que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna
- ○ Cuenta con mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés
- ○ Cuenta con un reglamento interno de recibo y respuesta de peticiones
- ○ Elabora informes
- ○ Utiliza los informes de PQRSD para evaluar y mejorar el servicio al ciudadano.
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Documentado en la creación de la ventanilla única de correspondencia

230. ¿Cuenta la entidad con herramientas que le permitan detectar y analizar las necesidades de los grupos de valor a fin de mejorar su satisfacción?

Selección única | Código: SEC17

Ejemplo de estas herramientas son el CRM (Customer Relationship Management) que permiten el análisis de datos

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

231. La entidad adelantó actividades de cualificación a su personal en atención preferencial e incluyente a:

Selección múltiple | Código: SEC20

- ○ Personas con discapacidad visual
- ○ Personas con discapacidad auditiva
- ○ Personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera)
- ○ Personas con discapacidad física o con movilidad reducida
- ○ Personas con discapacidad psicosocial
- ○ Personas con discapacidad intelectual

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Menores de edad y niños
- ○ Adultos mayores
- ○ Mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos
- ○ Personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad
- ◉ Ninguno de los anteriores

Evidencia:
NO APLICA

232. La entidad capacita a su personal en atención incluyente y diferencial a:

Selección múltiple | Código: SEC21

- ○ Población indígena
- ○ Comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y raizales
- ○ Gitanos Rroom
- ○ Grupos LGBTI
- ◉ Ninguno de los anteriores

233. De los siguientes canales de atención, ¿cuáles fueron adecuados para facilitar la interacción con los ciudadanos?

Selección múltiple | Código: SEC22

- ◉ Presencial
- ○ Telefónico
- ○ Virtual
- ○ Ninguno de los anteriores

234. Para mejorar el acceso a su infraestructura física, la entidad cuenta con:

Selección múltiple | Código: SEC23

- ◉ Mecanismos adecuados para el acceso (Ejemplo: rampas y ascensores, entre otros)
- ○ Controles de acceso de personas con un ancho de paso igual o mayor a 80 cm
- ○ Un acceso con espacio libre de maniobra antes y después de la puerta de al menos 1,50 metros
- ○ Un recorrido peatonal libre de obstáculos que impidan el acceso a personas con diferentes discapacidades (Ejemplo: andenes, postes, avisos, plantas, etc.)
- ○ Señalización inclusiva (Ejemplo: alto relieve, braille, pictogramas, otras lenguas, entre otros.)
- ○ Espacios de libre paso entre objetos o muebles con un mínimo de 80 cm de ancho para el tránsito de personas con discapacidad física o con movilidad reducida (Ejemplo: silla de ruedas)
- ○ Baños públicos con baterías sanitarias-baños acondicionados para personas con discapacidad
- ○ Ninguna de las anteriores

235. Indique los tipos de señalización inclusiva que utiliza la entidad:

Selección múltiple | Código: SEC24

- ○ Señalización en alto relieve
- ○ Señalización en braille
- ○ Señalización con imágenes en lengua de señas
- ○ Pictogramas
- ○ Señalización en otras lenguas o idiomas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Sistemas de información que guían a las personas a través de los ambientes físicos de la entidad y mejoran su comprensión y experiencia del espacio (Wayfinding).(Wayfinding)
- ◉ Ninguna de las anteriores

236. Con el fin de promover la accesibilidad, la entidad aprueba recursos para:

Selección múltiple Código: SEC25

- ◯ Realizar ajustes razonables en infraestructura física para facilitar el acceso de personas con discapacidad
- ◯ Tecnología que permita y facilite la comunicación y publicación de información para personas con discapacidad visual
- ◯ Tecnología que permita y facilite la comunicación y publicación de información para personas con discapacidad auditiva
- ◯ Fortalecer las capacidades de talento humano que atiendan las necesidades de los grupos de valor (ej.: conocimiento de otras lenguas o idiomas)
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

237. La línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador de la entidad:

Selección múltiple Código: SEC26

- ◯ Tiene operadores capacitados en servicio y lenguaje claro
- ◯ Permite la atención a personas que hablen otras lenguas o idiomas diferentes del castellano
- ◯ Permite la atención a personas con discapacidad (Ejemplo: Uso de herramientas como Centro de Relevo, Sistema de Interpretación-SIEL u otros)
- ◉ Ninguna de las anteriores

238. Para mejorar la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios, la entidad se asesora en temas de:

Selección múltiple Código: SEC27

- ◯ Discapacidad visual
- ◯ Discapacidad auditiva
- ◯ Discapacidad física
- ◯ Discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (cognitiva)
- ◯ Grupos étnicos
- ◉ Ninguna de las anteriores
- ◯ No considera necesario la asesoría

239. La entidad genera o apropia:

Selección múltiple Código: SEC30

- ◯ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad física
- ◯ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad visual
- ◯ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el acceso a la oferta pública dirigida a las personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera)
- ◯ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad auditiva
- ◯ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad intelectual (cognitiva)

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad psicosocial (mental)
- ◉ Políticas, lineamientos planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de los adultos mayores
- ○ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de los niños
- ○ Políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las mujeres embarazadas
- ○ Políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas que hablen otras lenguas o dialectos en Colombia (indígena, afro y ROM y personas con discapacidad auditiva)
- ○ Ninguna de las anteriores

240. La entidad cuenta con herramientas para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.), tales como:

Selección múltiple — Código: SEC31

- ○ Caracterizaciones de los documentos
- ○ Encuestas de percepción ciudadana frente a las comunicaciones institucionales
- ○ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

241. Señale las herramientas implementadas por la entidad para mejorar el lenguaje con el que se comunica con sus grupos de valor

Selección múltiple — Código: SEC32

- ○ Guía de Lenguaje Claro para servidores públicos del DNP
- ○ 10 pasos para comunicarse en Lenguaje Claro del DNP
- ○ Curso virtual de Lenguaje Claro del DNP
- ○ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

242. ¿Cuántos servidores públicos han tomado el Curso virtual de Lenguaje Claro del DNP u otros cursos de capacitación relacionados con esta temática en la vigencia evaluada?

Selección múltiple numérica — Código: SEC33

- ◉ Curso virtual de Lenguaje Claro del DNP: 0
- ◉ Otro: 0

243. Los servidores públicos que se beneficiaron de las herramientas implementadas por la entidad para mejorar la comunicación con sus clientes internos y externos pertenecen a:

Selección única — Código: SEC34

- ○ Oficinas de atención al ciudadano
- ○ Todas las dependencias o sedes de la entidad

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- (●) Ninguno de los anteriores

244. De los siguientes tipos de documentos, ¿cuántos han sido traducidos a lenguaje claro en la vigencia evaluada?

Selección múltiple — Código: SEC35

- ( ) Guías:
- ( ) Formatos:
- ( ) Piezas informativas:
- ( ) Manuales:
- ( ) Normas:
- ( ) Respuestas a PQRSD:
- ( ) Otros:
- (●) Ninguno de los anteriores

245. En las actividades adelantadas para la simplificación de documentos a lenguaje claro participaron:

Selección múltiple — Código: SEC37

- ( ) Servidores públicos de la entidad responsables de los documentos
- ( ) Servidores públicos de la entidad no responsables de los documentos
- ( ) Servidores públicos de otras entidades
- ( ) Ciudadanos
- ( ) Otros grupos de valor. ¿Cuáles?

246. De los trámites y OPAS registrados por la entidad en el SUIT, ¿Cuántos incluyen documentos traducidos a lenguaje claro?

Selección única — Código: SEC38

- ( ) Total:
- (●) No aplica porque no tiene trámites ni OPAS

247. ¿La entidad evalúa los resultados del uso de los documentos traducidos a lenguaje claro?

Selección única — Código: SEC39

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No

248. En el registro de PQRSD la entidad ha recibido sugerencias, quejas y/o reclamos en relación con deficiencias en la atención preferencial e incluyente a:

Selección múltiple — Código: SEC41

- ( ) Adultos mayores
- ( ) Menores de edad y niños
- (●) Mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos
- (●) Personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad
- ( ) Personas con discapacidad
- ( ) Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

249. Indique el valor en pesos de los recursos de inversión destinados a acciones, estrategias o proyectos que mejoren directa o indirectamente la atención al ciudadano

Abierta numérica | Código: SEC42

Para valores decimales utilizar punto (.)

0

250. Sobre las Personas con Discapacidad (PcD), la entidad cuenta con:

Selección múltiple | Código: SEC45

- ◯ Políticas para la vinculación laboral de las Personas con Discapacidad (PcD)
- ◯ Acciones afirmativas para el acceso equitativo a oportunidades de desarrollo de capacidades y competencias por parte de las PcD
- ◯ Adaptación de la infraestructura física para mejorar las condiciones de acceso y uso de sus instalaciones por parte de las PcD
- ◯ Adecuación del lugar de trabajo para el desarrollo de las labores de sus servidores con discapacidad
- ◯ Mecanismos para la participación y la cocreación de las PcD en el desarrollo de su oferta institucional
- ◯ Acciones afirmativas encaminadas a garantizar el acceso y uso de la oferta institucional por parte de las PcD
- ◉ Ninguna de las anteriores

251. En la entidad, el área o responsables de la atención a personas con discapacidad:

Selección múltiple | Código: SEC46

- ◯ Asegura la implementación de las acciones definidas en el plan institucional para esta población
- ◯ Evalúa la satisfacción de las personas con discapacidad
- ◯ Recomienda acciones orientadas a mejorar la atención a personas con discapacidad
- ◯ Desarrolla otras funciones para fortalecer la relación con el ciudadano según la Resolución No. 667 de 2018 sobre competencias funcionales de las áreas o procesos transversales
- ◯ Ninguna de las anteriores
- ◉ La entidad no tiene área ni responsables de la atención a personas con discapacidad

Evidencia:

NO APLICA

252. En la vinculación laboral de las personas con discapacidad al empleo público, la entidad:

Selección múltiple | Código: SEC47

- ◯ Realiza los ajustes razonables al puesto de trabajo y a su entorno laboral
- ◯ Genera procesos de comunicación en igualdad de condiciones para personas con discapacidad sobre la oferta laboral institucional
- ◯ Garantiza que el procedimiento de selección se desarrolle en un entorno en igualdad de condiciones
- ◯ Diseña e implementa alternativas y programas, como el teletrabajo y horarios flexibles, para la población con discapacidad
- ◉ Ninguna de las anteriores

Política: Racionalización de Trámites

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

253. La entidad de acuerdo con su naturaleza jurídica está obligada a tener:

Selección múltiple | Código: RTR01

- (●) Trámites
- ( ) Otros Procedimientos Administrativos
- ( ) Ninguna de las anteriores

254. ¿Cuántos trámites/ otros procedimientos administrativos tiene la entidad?

Selección múltiple numérica | Código: RTR02

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- (●) Trámites:
  62
- (●) Otros procedimientos administrativos:
  1

255. Del total de trámites que tiene la entidad, ¿cuántos se encuentran inscritos en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT?

Abierta numérica | Código: RTR03

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

36

256. Del total de otros procedimientos administrativos que tiene la entidad, ¿cuántos se encuentran inscritos en el Sistema Único de Información de trámites - SUIT?

Abierta numérica | Código: RTR04

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

1

257. Del total de trámites inscritos en el SUIT que tiene la entidad cuántos pueden realizarse:

Selección múltiple numérica | Código: RTR05

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- (●) Presencialmente:
  28
- ( ) Totalmente en línea:
- (●) Parcialmente en línea:
  8

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

258. Del total de otros procedimientos administrativos inscritos en el SUIT que tiene la entidad cuántos pueden realizarse:

Selección múltiple numérica | Código: RTR06

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- (●) Presencialmente: 1
- ( ) Totalmente en línea:
- ( ) Parcialmente en línea:

259. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos contaron con caracterización de los usuarios?

Selección múltiple numérica | Código: RTR07

- (●) Totalmente en línea: 0
- (●) Parcialmente en línea: 0

260. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos contaron con caracterización de los usuarios?

Selección múltiple numérica | Código: RTR08

- ( ) Totalmente en línea:
- ( ) Parcialmente en línea:

261. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿Cuántos cumplieron con todos los criterios de accesibilidad web, definidos en el anexo 1 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020?

Selección múltiple numérica | Código: RTR09

- (●) Totalmente en línea: 0
- (●) Parcialmente en línea: 0

262. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿Cuántos cumplieron con todos los criterios de accesibilidad web, definidos en el anexo 1 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020?

Selección múltiple numérica | Código: RTR10

- ( ) Totalmente en línea:
- ( ) Parcialmente en línea:

263. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos cumplen con criterios de usabilidad web?

Selección múltiple numérica | Código: RTR11

- (●) Totalmente en línea:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

0

◉ Parcialmente en línea:
0

264. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos cumplieron criterios de usabilidad web?

Selección múltiple numérica | Código: RTR12

◯ Totalmente en línea:
◯ Parcialmente en línea:

265. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos fueron promocionados para incrementar su uso?

Selección múltiple numérica | Código: RTR13

◉ Totalmente en línea:
0
◉ Parcialmente en línea:
0

266. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos fueron promocionados para incrementar su uso?

Selección múltiple numérica | Código: RTR14

◯ Totalmente en línea:
◯ Parcialmente en línea:

267. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos permiten a los usuarios hacer seguimiento en línea?

Selección múltiple numérica | Código: RTR15

◉ Totalmente en línea:
0
◉ Parcialmente en línea:
0

268. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos permiten a los usuarios hacer seguimiento en línea?

Selección múltiple numérica | Código: RTR16

◯ Totalmente en línea:
◯ Parcialmente en línea:

269. Con respecto a los trámites en línea de la entidad, indique:

Selección múltiple | Código: RTR17

◯ Número total de usuarios de los trámites en línea durante 2021:
◯ Número total de usuarios satisfechos con el uso de los trámites en línea durante 2021:
◉ La entidad no mide la satisfacción de los usuarios con el uso de trámites en línea

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

270. Con respecto a los trámites y servicios en línea o parcialmente en línea, ¿Qué mecanismos utiliza la entidad para identificar a los usuarios?

Selección múltiple | Código: RTR18

- ○ Certificados digitales
- ○ Biometría
- ○ Usuario y contraseña
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ◉ No utiliza ningún mecanismo

271. Seleccione los factores que la entidad tuvo en cuenta para priorizar los trámites u otros procedimientos:

Selección múltiple | Código: RTR19

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ◉ Compromisos frente al Plan de Desarrollo
- ◉ Compromisos frente a políticas públicas, sectoriales, transversales y otras
- ◉ Trámites con altos costos, mayor demanda, quejas y largos tiempo de respuesta para la ciudadanía y/o que han sido identificados por los ciudadanos como prioritarios a simplificar
- ○ Análisis interno de procesos, procedimientos, costos, posibles riesgos de corrupción y/u otros criterios definidos por la entidad
- ○ Trámites que no han sido racionalizados en vigencias anteriores

272. ¿Cuántos trámites/otros procedimientos administrativos planeó racionalizar en la vigencia evaluada?

Selección múltiple numérica | Código: RTR21

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ○ Trámites:
- ○ Otros procedimientos administrativos:

273. ¿Cuántos trámites/otros procedimientos administrativos racionalizó en la vigencia evaluada?

Selección múltiple numérica | Código: RTR22

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ○ Trámites:
- ○ Otros procedimientos administrativos:

274. Las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementadas por la entidad han permitido:

Selección múltiple | Código: RTR23

- ○ Reducir los pasos de los trámites /otros procedimientos administrativos
- ○ Reducir los costos de los trámites /otros procedimientos administrativos
- ○ Reducir los requisitos de los trámites /otros procedimientos administrativos

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Reducir los tiempos de respuesta de los trámites/otros procedimientos administrativos
- ◯ Disminuir la presencia del ciudadano en las ventanillas de la entidad haciendo uso de medios digitales
- ◯ Disminuir posibles riesgos de corrupción
- ◯ Ninguna de las anteriores

275. La entidad formuló estrategia de racionalización en la vigencia 2021 para:

Selección múltiple | Código: RTR24

La información de esta respuesta corresponde a la registrada a 31 de diciembre por la entidad en el Sistema Único

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ◯ Trámites
- ◯ OPAS
- ◉ Ninguno de los anteriores

Política: Participación Ciudadana

276. ¿En cuáles de las siguientes fases del ciclo de la gestión pública la entidad implementó acciones con la participación de los grupos de valor para la consecución de un producto o resultado concreto?

Selección múltiple | Código: PCI01

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

- ◉ Diagnóstico
- ◉ Formulación / Planeación
- ◯ Ejecución
- ◯ Seguimiento / Evaluación
- ◯ Ninguna de las anteriores

277. Señale los grupos de valor que la entidad incluyó en las actividades de participación implementadas:

Selección múltiple | Código: PCI02

GRUPOS DE VALOR: son las personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas), grupos

- ◯ Academia
- ◉ Gremios
- ◯ Órganos de control
- ◉ Veedurías ciudadanas
- ◯ Organizaciones no gubernamentales
- ◯ Ciudadanía incorporando enfoque diferencial
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◯ No implementó actividades de participación con grupos de valor

Evidencia:

Juntas de Acción Comunal y veedurías responsables d e creación del Plan de Desarrollo Municipal y por cada uno de los contratos que lo requiere

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

278. Con respecto a los ejercicios de participación realizados por la entidad con sus grupos de valor durante la vigencia 2021:

Selección múltiple numérica | Código: PCI03

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

- ¿Cuántos ejercicios de consulta o toma de decisiones ha realizado la entidad?
  3
- ¿Cuántos de los ejercicios de consulta o toma de decisiones se han realizado usando medios digitales?
  2

279. Indique las acciones que la entidad implementó para cualificar la participación ciudadana:

Selección múltiple | Código: PCI04

CUALIFICAR: preparar las condiciones necesarias para garantizar la calidad en el desarrollo de procesos y

- [x] Capacitación a los grupos de valor en participación ciudadana y control social
- [ ] Capacitación en temas de participación a los servidores de la entidad
- [x] Difusión de información para la participación ciudadana y el control social
- [ ] Otra. ¿Cuál?
- [ ] Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Juntas de Acción Comunal y Contratos que lo requerían

280. De las actividades formuladas en la estrategia de participación ciudadana, señale cuáles se realizaron por medios digitales:

Selección múltiple | Código: PCI05

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

- [ ] Elaboración de normatividad
- [ ] Formulación de la planeación
- [ ] Formulación de políticas, programas y proyectos
- [x] Ejecución de programas, proyectos y servicios
- [x] Rendición de cuentas
- [ ] Racionalización de trámites
- [ ] Ejercicios de innovación abierta para la solución de problemas
- [ ] Promoción del control social y veedurías ciudadanas
- [ ] Ninguna de las anteriores

281. La entidad retroalimentó a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación a través de los siguientes medios:

Selección múltiple | Código: PCI07

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

- [x] Publicación en su página web
- [ ] Comunicación directa a los grupos de valor que participaron
- [x] Ejercicios de rendición de cuentas
- [ ] Otro. ¿Cuál?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



○ No se retroalimentó a la ciudadanía y demás grupos de valor

Evidencia:

Videos en las medios digitales de la alcaldía

282. Indique:

Selección múltiple numérica | Código: PCI09

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

◉ ¿Cuántos ejercicios de rendición de cuentas realizó la entidad durante la vigencia 2021?

1

◉ ¿Cuántos de esos ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad, utilizaron medios digitales?

1

283. La estrategia de rendición de cuentas de la entidad define fechas y acciones detalladas por grupo de valor para:

Selección múltiple | Código: PCI10

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

○ La divulgación y publicación de información
○ El desarrollo de ejercicios de diálogo
○ Incorporación de acciones de mejora viables a partir del resultado del diálogo
◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

NO APLICA

284. Como resultado de los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad:

Selección múltiple | Código: PCI11

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

◉ Se identificaron debilidades, retos, u oportunidades institucionales
○ Se implementaron acciones de mejoramiento
○ Se divulgaron las acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés
◉ Se incrementó la participación ciudadana
○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Medios Digitales de la Alcaldía Municipal

285. El nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas de la entidad fue:

Selección única | Código: PCI12

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

○ Muy alto
◉ Alto
○ Bajo
○ Muy bajo

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ No se realizó evaluación de satisfacción

286. Para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas la entidad utilizó los siguientes medios:

Selección múltiple | Código: PCI13

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

- ○ Mensajes de texto
- ◉ Redes sociales
- ○ Radio
- ◉ Sitio web
- ○ Correo electrónico
- ○ Boletines impresos o digitales
- ○ Carteleras impresas o digitales
- ◉ Reuniones presenciales o virtuales
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ○ Ninguno de los anteriores

Evidencia:

Medios digitales de la entidad

287. Seleccione los temas sobre los cuáles la entidad divulga información en el proceso de rendición de cuentas:

Selección múltiple | Código: PCI14

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

- ◉ Productos y/o servicios institucionales
- ○ Trámites
- ○ Espacios de participación en línea
- ◉ Espacios de participación presenciales
- ○ Oferta de información en canales electrónicos
- ○ Oferta de información en canales presenciales
- ◉ Conjuntos de datos abiertos disponibles
- ○ Avances y resultados de la gestión institucional
- ○ Enfoque de derechos humanos en la rendición de cuentas
- ○ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ○ Otro. ¿Cuál?

Evidencia:

Informe de Rendición de Cuentas y Medios Digitales

288. Seleccione las acciones de diálogo implementadas por la entidad para la rendición de cuentas:

Selección múltiple | Código: PCI15

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

- ○ Foros ciudadanos participativos por proyectos, temas o servicios
- ○ Foros virtuales
- ○ Ferias de la gestión con pabellones temáticos

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- [x] Audiencias públicas presenciales
- [x] Audiencias públicas virtuales
- [ ] Observatorios ciudadanos
- [ ] Tiendas temáticas o sectoriales
- [ ] Mesas de diálogo regionales o temáticas
- [x] Reuniones zonales
- [x] Asambleas comunitarias
- [ ] Blogs
- [ ] Teleconferencias interactivas
- [ ] Redes sociales
- [ ] Otra. ¿Cuál?
- [ ] Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Actas de Reuniones y Medios Digitales

289. Cuántos ejercicios de diálogo en espacios presenciales y/o virtuales fueron:

Selección múltiple numérica | Código: PCI16

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

- [x] Planeados por la entidad
  4
- [x] Implementados por la entidad
  4

290. Las acciones de diálogo presenciales y/o virtuales implementadas por la entidad permitieron:

Selección múltiple | Código: PCI17

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

- [ ] Generar una evaluación de la gestión pública por parte de los grupos de valor
- [x] Que el equipo directivo interactuara directamente con los grupos de valor
- [x] Establecer acuerdos con los grupos de valor sobre acciones para mejorar la gestión institucional
- [ ] La participación de diversos representantes de los grupos de valor
- [ ] Rendir cuentas en los nodos del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRdC)
- [ ] Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Medios Digitales

291. Seleccione los grupos de valor que participaron en las acciones de diálogo presenciales y/o virtuales:

Selección múltiple | Código: PCI18

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

- [ ] Academia
- [ ] Gremios
- [ ] Órganos de control

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- (●) Veedurías ciudadanas
- ( ) Organizaciones no gubernamentales
- (●) Ciudadanía
- ( ) Otro. ¿Cuál?

Evidencia:
Actas y Medios Digitales

292. ¿En la vigencia evaluada la entidad ejecutó actividades de información y diálogo para rendir cuentas sobre el avance de cumplimiento en las obligaciones establecidas en la implementación del acuerdo de paz?

Selección única | Código: PCI19

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

- ( ) Sí. Registre el enlace de acceso al informe publicado:
- ( ) No. Justifique la razón:
- (●) No aplica. Justifique la razón:

No rendimos es Información

293. ¿La estrategia de rendición de cuentas del PAAC institucional incluyó las actividades de información y diálogo para rendir cuentas sobre el avance de cumplimiento en las obligaciones establecidas en la implementación del acuerdo de paz?

Selección única | Código: PCI22

- ( ) Sí. Registre el enlace de acceso al informe publicado:
- ( ) No. Justifique la razón:

Política: Seguimiento y Evaluación

294. ¿La entidad presentó informe de avance del plan de desarrollo ante el concejo municipal o Asamblea Departamental?

Selección única | Código: SYE01

- ( ) Si. Ingrese la fecha:
- (●) No

295. ¿La entidad presentó informe de avance del plan de desarrollo ante el Concejo Territorial?

Selección única | Código: SYE02

- ( ) Si. Ingrese la fecha:
- (●) No

296. ¿El plan indicativo de la entidad fue la base para la construcción del sistema de seguimiento de la entidad territorial?

Selección única | Código: SYE03

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) Utiliza otro instrumento. Indique cual:
- (●) No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

297. Los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de su gestión:

Selección múltiple | Código: SYE04

- (●) Están documentados (ficha técnica o documento equivalente)
- (●) Cuentan con un responsable (servidor o área) para su medición
- ( ) Son estimados con la periodicidad establecida
- ( ) Pueden ser consultados de manera oportuna por los servidores de la entidad
- ( ) Son insumos para la toma de decisiones
- ( ) Permiten identificar las desviaciones en las metas e implementar acciones para asegurar el logro de los resultados
- ( ) Son revisados y mejorados continuamente
- ( ) Son de fácil implementación (relación costo beneficio)
- ( ) Ninguno de los anteriores

298. El área o responsable de consolidar y analizar los resultados de los indicadores de la gestión institucional de la entidad:

Selección múltiple | Código: SYE05

- ( ) Presentó al equipo directivo informes periódicos
- (●) Generó alertas oportunas al equipo directivo para la toma de decisiones
- ( ) Hizo recomendaciones al equipo directivo
- ( ) Presenta los resultados a la ciudadanía
- ( ) No se ha establecido área ni responsable para tal efecto

299. El sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial contó con:

Selección múltiple | Código: SYE06

- ( ) Rutinas o procesos de seguimiento periódico
- (●) Un responsable establecido y con funciones
- (●) Una herramienta (tablero de control), el cual genera informes de avance
- ( ) Aprobación por medio de acto administrativo
- ( ) Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Existe una persona responsable para el Banco de Proyectos y seguimiento al plan de desarrollo

300. ¿Los informes producto del seguimiento a los planes de desarrollo territorial e indicativos se utilizaron para la toma de decisiones?

Selección única | Código: SYE07

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- (●) Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No

Evidencia:

Desde actas de seguimiento y rendición de cuentas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

301. A partir del análisis de los indicadores de la gestión institucional, el equipo directivo:

Selección múltiple | Código: SYE08

- (●) Identificó puntos fuertes y puntos de mejora
- ( ) Definió acciones de intervención para asegurar los resultados
- ( ) Ajustó los procesos que intervienen en el logro de los resultados
- ( ) Reorganizó equipos de trabajo y/o recursos para asegurar los resultados
- ( ) No se hace seguimiento a los indicadores de gestión institucional

302. Cuáles de las siguientes instancias de la entidad llevan a cabo actividades de gestión de riesgos de acuerdo con el ámbito de sus competencias:

Selección múltiple | Código: SYE09

- ( ) La alta dirección
- (●) El Comité de Coordinación de Control Interno
- ( ) Los líderes de procesos, programas o proyectos
- ( ) Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros
- (●) Jefes de Control Interno o quien haga sus veces

303. ¿La entidad logró los resultados definidos en su planeación?

Selección única | Código: SYE10

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- (●) Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No
- ( ) No se realizó evaluación de los resultados institucionales

Evidencia:

Informe de Rendición de cuentas

304. Con ocasión de la situación de emergencia sanitaria por Covid 19 ¿los planes, programas y proyectos de la entidad se vieron afectados en su desarrollo?

Selección única | Código: SYE11

- (●) Sí
- ( ) No

305. El impacto en el desarrollo de los planes, programas o proyectos se dio en:

Selección múltiple | Código: SYE12

- ( ) Logro de resultados o cumplimiento de metas
- ( ) Gestión Presupuestal
- ( ) Gestión Contractual
- (●) Entrega de bienes y servicios a los grupos de valor
- ( ) Cumplimiento de las política de gestión y desempeño
- ( ) Planes de Mejoramiento

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Furag mipg | El servicio público es de todos | Función Pública

○ Otro. ¿Cuál?

306. ¿La entidad generó acciones en respuesta a la pandemia por Covid 19, que contribuyeron a mejorar su gestión o el cumplimiento de los planes, programas y proyectos?

Selección única | Código: SYE13

◉ Sí, describa cuáles:
Se destinaron rubros presupuestales a proyectos transversales y que iban de la mano con la atención de la Pandemia Covid 19. Como el mejoramiento en las condiciones de salud y atención primaria a poblaciones mas vulnerables

○ No

Política: Gestión de la Información y Comunicación

307. Para la gestión de la información, la entidad:

Selección múltiple | Código: IYC01

○ Identifica las necesidades de información interna
○ Identifica las necesidades de información externa por parte de los grupos de valor
○ Recolecta de manera sistemática la información necesaria y relevante para la toma de decisiones
○ Identifica los flujos de la información (vertical, horizontal, hacia afuera de la entidad, entre otros)
○ Identifica y mantiene condiciones de almacenamiento, conservación y análisis de la información
○ Identifica y mantiene condiciones de seguridad de la información
○ Identifica y mantiene condiciones de uso de la información
○ Promueve el uso de tecnologías para el manejo de la información (de acuerdo con las capacidades propias de la entidad)

◉ No cuenta con un proceso para la gestión de la información

308. Existe un proceso documentado e implementado para el procesamiento y análisis de la información que incluya:

Selección múltiple | Código: IYC02

○ Mecanismos de transmisión de los datos
○ Responsables de generar los datos
○ Mecanismos de validación de los datos
○ Utilidad de los datos
○ Evaluación de la calidad de los datos
◉ No cuenta con un proceso documentado e implementado

Evidencia:
NO APLICA

309. Para la gestión de la comunicación externa e interna, la entidad:

Selección múltiple | Código: IYC03

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

◉ Dispone de diferentes mecanismos escritos, virtuales y audiovisuales tales como carteleras, portal web, intranet, redes sociales, campañas internas, sistema de sonido interno, comunicados de prensa, pantallas electrónicas, entre otros

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Cuenta con políticas, lineamientos o protocolos para el comunicar interna o externamente, la información que maneja
- ◉ Promueve el uso de tecnologías para comunicar la información que administra (de acuerdo con las capacidades propias de la entidad)
- ○ Cuenta con voceros autorizados para pronunciarse ante los medios de comunicación
- ○ No cuenta con un proceso para la gestión de la comunicación

310. ¿En las evaluaciones del clima organizacional se mide la percepción de los servidores de la entidad frente a la comunicación interna?

Selección única | Código: IYC04

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Política: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción

311. Seleccione los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad a los cuales se les hizo seguimiento:

Selección múltiple | Código: TRA01

- ○ Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos
- ◉ Racionalización de Trámites
- ◉ Rendición de cuentas
- ○ Participación ciudadana
- ○ Servicio al ciudadano
- ○ Transparencia y acceso a la Información
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ○ No hace seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Evidencia:
Actas de Seguimiento de la Secretaria de Planeación

312. ¿El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad, contiene otras iniciativas, estrategias, mecanismos o actividades adicionales para luchar contra la corrupción?

Selección única | Código: TRA02

- ○ Si. ¿Cuáles?
- ◉ No

313. Seleccione los grupos de valor y otras instancias que fueron consultados para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

Selección múltiple | Código: TRA03

- ◉ Servidores públicos
- ◉ Contratistas de la entidad
- ○ Veedores
- ○ Ciudadanos
- ○ Academia
- ○ Gremios

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Órganos de control
- ◯ Organizaciones no gubernamentales
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◯ Ninguno

314. ¿Cuáles mecanismos utiliza la entidad para dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a sus grupos de valor y a la ciudadanía?

Selección múltiple — Código: TRA04

Todas las acciones y modalidades de participación ciudadana y rendición de cuentas ejecutadas en 2021, bien sean

- ◉ Sitio web
- ◯ Intranet
- ◯ Televisores y pantallas
- ◯ Carteleras
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◯ Ninguno de los anteriores

315. ¿La entidad realiza monitoreo al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano?

Selección única — Código: TRA22

- ◯ Sí y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

316. Al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano se le realiza seguimiento:

Selección única — Código: TRA23

- ◯ Tres veces o más al año
- ◯ Dos veces al año
- ◯ Una vez al año

317. ¿Existen lineamientos en la entidad para que los ciudadanos realicen denuncias por actos de corrupción?

Selección única — Código: TRA05

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

318. El tratamiento del riesgo de corrupción que adelanta la entidad se enmarca en las siguientes categorías:

Selección única — Código: TRA06

- ◉ Reducir el riesgo
- ◯ Evitar el riesgo
- ◯ Compartir el riesgo

319. ¿Cuántos riesgos de corrupción tiene identificados la entidad?

Abierta numérica — Código: TRA07

0

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

320. Seleccione los procesos /subprocesos sobre los cuáles la entidad ha identificado riesgos de corrupción:

Selección múltiple | Código: TRA08

- ◯ Contratación
- ◯ Talento humano
- ◯ Archivo
- ◯ Financieros
- ◯ Jurídicos
- ◯ Sistemas de información
- ◯ Misionales
- ◯ Evaluación
- ◯ Estratégicos
- ◯ Otro. ¿Cuál?

321. Durante la vigencia evaluada, ¿cuántos riesgos de corrupción se materializaron?

Abierta numérica | Código: TRA09

0

322. Los riesgos de corrupción materializados se pusieron en conocimiento de las siguientes autoridades:

Selección múltiple | Código: TRA10

- ◯ Fiscalía
- ◯ Contraloría
- ◯ Procuraduría
- ◯ Control Interno Disciplinario
- ◯ Otra autoridad. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguna de las anteriores

323. Los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción incluyen:

Selección múltiple | Código: TRA11

- ◯ Responsable del control
- ◯ Propósito del control
- ◯ Frecuencia del control
- ◯ Descripción detallada de la operación del control
- ◯ Manejo de las desviaciones del control
- ◯ Evidencia del control
- ◯ Nombre del control
- ◉ No se han definido controles

324. ¿La entidad ajustó el mapa de riesgos de corrupción por la materialización de estos?

Selección única | Código: TRA12

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ No

325. ¿El patrimonio de la entidad se ha visto afectado por la materialización de hechos de corrupción?

Selección única | Código: TRA13

- ○ Sí. Indique el monto:
- ○ No
- ○ Sí se afectó el patrimonio, pero no se cuenta con la información del monto afectado

326. ¿La entidad cuenta con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua?

Selección única | Código: TRA14

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ○ La entidad no atiende grupos étnicos

327. Las respuestas que la entidad da a las solicitudes de información hechas por los ciudadanos:

Selección múltiple | Código: TRA15

- ◉ Se hacen dentro de los términos legales establecidos
- ○ Son completas, veraces y objetivas
- ○ Se entregan en formatos adecuados y prácticos de usar, que permiten al ciudadano o usuario encontrar fácilmente su respuesta
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Evidencia en la Ventanilla Única de Radicación

328. La información que publica la entidad:

Selección múltiple | Código: TRA16

- ○ Cumple con los lineamientos de la guía de lenguaje claro del PNSC-DNP
- ○ Se encuentra disponible en formato accesible para personas con discapacidad visual
- ○ Se encuentra disponible en formato accesible para personas con discapacidad auditiva
- ○ Se encuentra disponible para personas con discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (Ej.: contenidos de lectura fácil, con un cuerpo de letra mayor, vídeos sencillos con ilustraciones y audio de fácil comprensión).
- ○ Se encuentra disponible en otras lenguas o idiomas
- ◉ Ninguna de las anteriores

329. Para garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad, la entidad:

Selección múltiple | Código: TRA17

- ○ Apropia normas técnicas nacionales o internaciones que mejoran la accesibilidad de sus archivos electrónicos
- ○ Envía las comunicaciones o repuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a)
- ◉ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

330. La publicación de la información permite que la entidad:

Selección múltiple | Código: TRA18

- [x] Sea reconocida por sus grupos de valor por la veracidad y utilidad de los datos publicados
- [x] Promueva la transparencia y la participación ciudadana y de sus grupos de valor
- [ ] Mejore los datos publicados a través de la atención de requerimientos de sus grupos de valor
- [ ] Promueva una cultura de análisis y medición entre su talento humano y grupos de valor
- [ ] Otra. ¿Cuál?
- [ ] Ninguna de las anteriores

331. Durante la vigencia evaluada, cuántas peticiones relacionadas con solicitud de información:

Selección múltiple numérica | Código: TRA19

- [x] Ha recibido la entidad: 173
- [x] Ha contestado la entidad dentro de los términos legales: 153
- [x] Ha contestado la entidad sin entregar la información solicitada: 0
- [x] Ha contestado la entidad sin entregar la información solicitada por inexistencia de la misma: 0

332. La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre:

Selección múltiple | Código: TRA20

- [ ] Formulario para PQRSD
- [x] Localización física de las sedes, horarios y días de atención al público o inclusión de esta información en el pie de página
- [ ] Funciones y deberes de la entidad
- [ ] Organigrama de la entidad
- [ ] Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas o enlace al SIGEP
- [x] Normatividad general y reglamentaria
- [ ] Presupuesto vigente asignado
- [ ] Ejecución presupuestal histórica anual
- [ ] Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción anual
- [ ] Políticas y lineamientos o manuales
- [ ] Planes estratégicos, sectoriales e institucionales según sea el caso
- [ ] El Plan anticorrupción y de atención al ciudadano
- [ ] Plan de gasto público
- [ ] Proyectos de inversión en ejecución
- [x] Mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas y/o el enlace al menú participa
- [x] Informes de gestión, evaluación y auditoría
- [ ] Entes de control que vigilan la entidad
- [ ] Planes de Mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas)

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Publicación de la información contractual (o enlace SECOP)
- ◉ Plan Anual de Adquisiciones (PAA)
- ◉ Oferta de la entidad (Programas, servicios)
- ◯ La totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano
- ◯ Registro de Activos de Información
- ◯ Índice de Información Clasificada y Reservada
- ◯ Esquema de Publicación de Información
- ◯ Programa de Gestión Documental
- ◯ Tablas de Retención Documental
- ◯ Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales o adopción del link en el pie de página a estas políticas
- ◯ Publicación de información caracterizada para grupos étnicos
- ◯ Directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés
- ◯ Calendario de actividades
- ◯ Informes de Rendición de Cuentas
- ◯ Ofertas de empleo
- ◯ Informes de empalme
- ◯ Preguntas y respuestas frecuentes
- ◯ No hay una sección de Transparencia y acceso a la información en el sitio web o sede electrónica de la entidad

Evidencia:
Pagina WEB de la Entidad

333. ¿La entidad prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?

Selección única | Código: TRA21

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

334. ¿En la vigencia evaluada qué dependencia llevó a cabo el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción?

Selección única | Código: TRA24

- ◯ Oficina responsable del riesgo
- ◯ Oficina de Planeación
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◉ No se realizó monitoreo del mapa de riesgos de corrupción

335. Para la identificación de los riesgos de corrupción se tiene:

Selección múltiple | Código: TRA25

- ◯ Causa
- ◯ Probabilidad
- ◯ Impacto
- ◯ Nivel de severidad
- ◯ Controles asociados
- ◉ Ninguno de los anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Evidencia:
NO APLICA

336. La entidad habilitó en el header o encabezado de su sitio web o sede electrónica, de conformidad con los estándares de publicación establecidos en el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020:

Selección múltiple | Código: TRA26

- ○ Menú de Transparencia y acceso a la información pública
- ○ Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía
- ○ Menú Participa
- ○ Sección de noticias
- ◉ Ninguno de los anteriores

Evidencia:
NO APLICA

337. La entidad publica en el "Menú participa" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre:

Selección múltiple | Código: TRA27

En cumplimiento del anexo No. 2 de la Resolución 1519 de 2020

- ○ Participación para el diagnóstico e identificación de problemas
- ○ Planeación y presupuesto participativo
- ○ Consulta ciudadana
- ○ Colaboración e innovación
- ○ Rendición de cuentas
- ○ Control social
- ○ Ninguno de los anteriores

Política: Gestión Documental

338. Frente al proceso de planeación de la función archivística, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO01

- ◉ Elaboró el Plan Institucional de Archivos - PINAR
- ○ Tiene actividades de gestión documental incluidas en la planeación estratégica
- ○ Publicó en el sitio web el plan institucional de Archivos - PINAR
- ○ No tiene actividades planeadas

Evidencia:
Elaborado y Socializado por el Comité Municipal de Gestión y Desempeño 2020

339. ¿La entidad tiene Fondos Documentales Acumulados - FDA?:

Selección única | Código: GDO02

- ○ No
- ◉ Sí

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

340. ¿La entidad ha recibido Fondos Documentales provenientes de entidades liquidadas, escindidas, fusionadas, suprimidas?:

Selección múltiple | Código: GDO03

- ○ Sí y cuenta con instrumentos archivísticos
- ○ Sí y cuenta con organización documental
- ◉ Sí, pero carece de criterios de organización y de instrumentos archivísticos
- ○ No ha recibido fondos documentales provenientes de entidades liquidadas, escindidas, fusionadas, suprimidas

341. ¿Qué acciones ha realizado la entidad para organizar el Fondo Documental Acumulado - FDA?

Selección múltiple | Código: GDO04

- ○ Inventario documental del Fondo Documental Acumulado
- ○ Elaboró las Tablas de Valoración Documental - TVD
- ○ Aprobó las Tablas de Valoración Documental - TVD
- ○ Tramitó el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental - TVD
- ○ Implementó TVD
- ○ Publicó TVD en la página web
- ◉ La entidad no ha realizado ninguna de las anteriores acciones

Evidencia:
NO APLICA

342. Frente al Cuadro de Clasificación Documental -CCD, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO05

- ◉ Lo elaboró
- ○ Refleja la estructura organizacional vigente de la entidad
- ○ Lo publicó en la página web
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Elaborado pero sin la convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivo

343. Con respecto a la Tabla de Retención Documental - TRD, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO06

- ◉ La elaboró
- ◉ La aprobó el Comité interno de archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces
- ◉ Tramitó el proceso de convalidación
- ◉ La implementó para la organización de sus archivos de gestión y central
- ○ Refleja la estructura orgánica vigente de la entidad
- ○ La publicó en el sitio web de la entidad en la sección de transparencia
- ○ La inscribió en el Registro Único de series documentales
- ○ No tiene TRD

Evidencia:
Elaborada sin convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivo

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

344. La entidad tiene inventariada la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:

Selección única | Código: GDO07

- ○ En menos del 30%
- ○ Entre el 30% y 59%
- ◉ Entre el 60% y 89%
- ○ El 90% o más
- ○ No tiene inventario

Evidencia:
Formato Único de Inventario Documental

345. La entidad tiene inventariada la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:

Selección única | Código: GDO08

- ○ En menos del 30%
- ◉ Entre el 30% y 59%
- ○ Entre el 60% y 89%
- ○ El 90% o más
- ○ No tiene inventario

Evidencia:
En el Formato Único de Inventario Documental

346. ¿La entidad realizó transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central de acuerdo con la Tabla de Retención documental?

Selección única | Código: GDO09

- ○ Si, cuenta con cronograma de transferencias y tiene la evidencia:
- ◉ No ha realizado transferencias

347. Con respecto al documento Sistema Integrado de Conservación - SIC, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO10

Debe seleccionar TODAS las opciones que apliquen. Cada opción se califica de manera individual. El hecho de

- ○ Lo elaboró
- ○ Lo aprobó
- ○ Lo implementó
- ○ Lo publicó en su sitio web oficial, en la sección de "Transparencia y acceso a información pública"
- ◉ No tiene SIC

Evidencia:
NO APLICA

348. El sistema Integrado de Conservación incluye:

Selección múltiple | Código: GDO11

- ○ Plan de conservación documental

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Plan de preservación digital a largo plazo
- ◯ Ninguna de las anteriores

349. Frente a la conservación documental de los soportes físicos, la entidad:

Selección múltiple — Código: GDO12

- ◯ Ha realizado capacitación y sensibilización en referencia a la conservación documental
- ◯ Ha realizado mantenimiento a los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas (reparación locativa, limpieza)
- ◯ Ha realizado saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación)
- ◯ Ha realizado monitoreo y control (con equipos de medición) de condiciones ambientales
- ◉ Ha realizado almacenamiento y re-almacenamiento en unidades adecuadas (cajas, carpetas, estantería)
- ◯ Ha realizado actividades de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos
- ◯ No ha realizado actividades de conservación

350. ¿La gestión documental se encuentra articulada con las políticas, lineamientos y atributos de calidad que componen el MIPG?

Selección única — Código: GDO13

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:
Decreto 80 del 04 de Junio 2020

351. Con respecto a la gestión y administración de las comunicaciones oficiales y los actos administrativos, la entidad:

Selección múltiple — Código: GDO14

- ◉ Tiene normalizados las formas y formatos para elaborar documentos
- ◉ Genera y controla un consecutivo único para cada tipo de acto administrativo
- ◯ Tiene un control unificado del registro y radicación de documentos recibidos y tramitados
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Se realiza el debido control para la asignación de consecutivos para los actos administrativos, al igual que para el registro de radicación de comunicaciones, se realiza los debidos actos administrativos de apertura y cierre de consecutivos.

352. ¿Qué acciones ha realizado la entidad para articular la gestión documental con la política de gestión ambiental?

Selección múltiple — Código: GDO15

- ◯ Manejo de residuos por aplicación de procesos documentales
- ◯ Implementación de la política de uso eficiente del papel
- ◯ Adquisición de equipos de apoyo al proceso de gestión documental, amigables con el medio ambiente
- ◯ Implementación de la política nacional sobre gestión adecuada de residuos de aparatos eléctricos y digitales
- ◉ No ha realizado acciones

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

353. Frente a la preservación digital a largo plazo, la entidad:

Selección múltiple — Código: GDO16

- ◯ Ha identificado los documentos electrónicos que genera y que son susceptibles de preservar a largo plazo
- ◯ Ha definido estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo.
- ◯ Ha ejecutado y documentado estrategias de preservación digital (migración, conversión, refreshing) para garantizar que la información que produce esté disponible a lo largo del tiempo
- ◯ Implementó el Plan de Preservación Digital
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

354. En la entidad se han identificado en los inventarios documentales los expedientes de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, para su protección y conservación según el acuerdo 04 de 2015, el protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos y la Circular 01 de 2017

Selección única — Código: GDO17

- ◯ Si, y se han tomado las medidas pertinentes para su protección y conservación
- ◯ Si, pero no se han adelantando actividades para su protección y conservación
- ◉ No ha realizado identificación
- ◯ No aplica, la entidad no maneja ningún tipo de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado para su protección y conservación.

355. La entidad ha implementado las medidas establecidas para los archivos de Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Memoria Histórica y Conflicto Armado, según el acuerdo 04 de 2015, el protocolo de gestión de archivos de Derechos Humanos y la Circular 01 de 2017

Selección múltiple — Código: GDO18

- ◯ Se han identificado en el inventario documental
- ◯ Se han identificado en las Tablas de retención Documental y se han actualizado los tiempos de retención y disposición final
- ◯ Se han identificado en las Tablas de Valoración Documental
- ◯ Se han identificado en las Índices de información clasificada y reservada
- ◯ Se han identificado en las Tablas de control de acceso
- ◯ Ninguna de las anteriores

356. ¿La entidad crea expedientes electrónicos con sus respectivos componentes tecnológicos de autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad?

Selección única — Código: GDO20

- ◯ Si, acorde con las TRD y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

357. ¿El archivo de la entidad pone a disposición de sus usuarios (internos y externos) la documentación que administra?

Selección única | Código: GDO21

- (●) Si, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No

Evidencia:
Se regula mediante el manual de procesos y procedimientos de consulta y préstamo de documentos al igual que la aplicación del respectivo formato de solicitud de documentos y formato de préstamo de documentos.

358. ¿La entidad ha vinculado al personal de gestión documental conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?

Selección única | Código: GDO22

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- (●) No

359. ¿La entidad tiene asignados los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de sus archivos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas existentes?

Selección única | Código: GDO23

- ( ) Si, y cuenta con las evidencias:
- (●) No

360. La entidad incluye en su presupuesto rubros para:

Selección múltiple | Código: GDO24

- ( ) Instrumentos archivísticos
- ( ) Custodia y administración
- (●) Infraestructura física
- ( ) Infraestructura tecnológica
- ( ) Talento humano destinado a la gestión documental
- ( ) Identificación, acceso, valoración y protección de archivos de derechos humanos, derecho internacional humanitario Memoria Histórica y Conflicto Armado
- ( ) Ninguna de las anteriores

361. Reporte el valor en pesos de los recursos asignados para la gestión documental en la vigencia evaluada para los siguientes rubros:

Selección múltiple | Código: GDO25

Para valores decimales utilizar punto (.)

- (●) Infraestructura física
  14948544
- ( ) Infraestructura tecnológica
- ( ) Elaboración e implementación de instrumentos archivísticos
- ( ) Intervención de los documentos archivísticos
- ( ) Tercerización de servicios archivísticos (Custodia, administración, gestión y trámite de comunicaciones)
- ( ) Identificación, acceso, valoración y protección de archivos de derechos humanos, derecho internacional humanitario Memoria Histórica y Conflicto Armado

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ No tiene conocimiento

362. Para efectuar el proceso de organización documental la entidad aplica:

Selección múltiple — Código: GDO26

- ◯ Cuadro de Clasificación Documental
- ◯ Tabla de Valoración Documental
- ◉ Tabla de Retención Documental
- ◉ Formato de Inventario Documental
- ◉ Hoja de control
- ◯ Índice electrónico
- ◉ Foliación
- ◯ Ninguna de las anteriores

363. Respecto a la entrega y préstamo de documentos, la entidad tiene procedimientos para:

Selección múltiple — Código: GDO27

- ◯ Entrega de los archivos con inventario documental por desvinculación o traslado del funcionario público
- ◯ Entrega de los archivos con inventario documental por culminación de obligaciones contractuales
- ◉ El préstamo de documentos internos que dé cuenta de la devolución de estos
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Manual de Procesos y Procedimiento consulta de documentos y Formato de Préstamo de Documentos

364. ¿Los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico) se encuentran incluidos en los instrumentos archivísticos de la entidad?

Selección única — Código: GDO28

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

365. ¿La entidad ha realizado eliminación documental?

Selección múltiple — Código: GDO29

- ◯ Si, aplicando TRD y/o TVD. Especifique cuál(es) utilizó:
- ◯ Si, aplicando el procedimiento de eliminación documental aprobado por la entidad
- ◯ Si, publicando los inventarios documentales previamente en la página web de la entidad
- ◯ Si, con acta de aprobación del comité institucional de gestión y desempeño
- ◯ Si, pero no aplicó ningún criterio técnico
- ◉ No ha realizado eliminación documental

366. ¿La entidad ha realizado un diagnóstico integral de archivo?

Selección única — Código: GDO31

- ◉ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Evidencia:
Por medio de una contratación en la modalidad de invitación publica

367. ¿Las Tablas de Retención Documental -TRD- permiten la identificación de los expedientes electrónicos de archivo?

Selección única | Código: GDO33

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

368. Con relación al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO34

- ○ Implementó el SGDEA y tiene la evidencia:
- ○ Definió el modelo de requisitos de gestión de documentos electrónicos
- ◉ No ha realizado ninguna acción

369. La entidad digitaliza los documentos que están en soporte papel con el objetivo de:

Selección múltiple | Código: GDO35

- ◉ Consulta (Digitalización con fines de control y trámite) circular externa 005 de 2012
- ○ Gestión y trámite (Digitalización con fines archivísticos) circular externa 005 de 2012
- ◉ Fines probatorios (Digitalización con fines de contingencia y continuidad del negocio circular externa 005 de 2012
- ○ Fines de preservación
- ◉ Copia de seguridad
- ○ Ninguna de las anteriores

370. Frente al Programa de Gestión Documental - PGD, ¿qué acciones ha realizado la entidad?

Selección múltiple | Código: GDO36

- ○ Lo implementó
- ○ Lo elaboró y lo aprobó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Indique la evidencia:
- ◉ No tiene PGD

Política: Gestión de la Información Estadística

371. Para la gestión de la información estadística en la entidad:

Selección múltiple | Código: GES01

- ◉ Existe en su estructura organizacional una dependencia y/o grupo interno de trabajo que coordine y centralice los indicadores o estadísticas relevantes para la toma de decisiones
- ○ Se incorporan procedimientos relacionados con la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
- ○ En su plan estratégico incluye objetivos articulados con las líneas de acción para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
- ○ En su plan estratégico incluye líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que soporten la implementación de los lineamientos definidos por el SEN para garantizar la calidad de sus estadísticas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ En su plan estratégico incluye líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que soporten el mejoramiento continuo para el fortalecimiento estadístico (operaciones estadísticas y registros administrativos)
- ◉ En los manuales de funciones se contempla uno o varios perfiles que contemple funciones relacionadas con la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Actas de Consejos y Manual de Funciones

372. ¿La entidad participa en instancias de coordinación interinstitucional (Comisión, Comité, mesa en materia estadística u otros)?

Selección única | Código: GES02

- ○ Sí
- ◉ No

373. Para la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística en la entidad, se considera que:

Matricial | Código: GES03

	Es suficiente y facilita el desarrollo	Es limitado pero no dificulta el desarrollo	Es limitado y causa dificultades
El recurso humano:	○	○	○
El hardware y software:	○	○	○
El recurso financiero:	○	○	○

	Es muy limitado y no permite el desarrollo
El recurso humano:	◉
El hardware y software:	◉

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Es muy limitado y no permite el desarrollo
El recurso financiero:	◉

374. La entidad tiene identificado el inventario de:

Selección múltiple — Código: GES04

- ○ Operaciones estadísticas
- ○ Registros administrativos
- ◉ Indicadores de gestión
- ○ Indicadores que den cuenta de los ODS
- ○ Indicadores para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Secretaria de Planeación

375. ¿Cuáles de las siguientes herramientas de procesamiento de datos estadísticos utiliza la entidad?:

Selección múltiple — Código: GES05

- ◉ Hojas de cálculo
- ○ R
- ○ SAS
- ○ SPSS
- ○ Stata
- ○ Herramientas desarrolladas por la entidad
- ○ Python
- ○ Programas de procesamiento de datos geográficos (ArcGIS, QGIS entre otros)
- ○ Power BI
- ○ Tableu
- ○ Otra. ¿Cuál?
- ○ Ninguna de las anteriores

376. Los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de las políticas públicas:

Selección múltiple — Código: GES06

- ○ Están documentados (ficha técnica o documento equivalente)
- ○ Cuentan con series históricas
- ◉ No hay indicadores para hacer seguimiento y evaluación de las políticas públicas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

377. Indique cuáles de los siguientes elementos de una ficha técnica incorpora en la documentación de los indicadores:

Selección múltiple | Código: GES18

- (●) Objetivo o definición
- ( ) Fórmula
- ( ) Variables
- ( ) Desagregaciones
- ( ) Periodicidad
- ( ) Fuente de datos
- ( ) Otro. ¿Cuál?
- ( ) Ninguno de las anteriores

378. De los siguientes lineamientos, normas y estándares, cuáles implementa la entidad en sus procesos de producción de información estadística:

Selección múltiple | Código: GES08

- ( ) Lineamientos del proceso estadístico
- ( ) Norma técnica de la calidad estadística
- ( ) Código nacional de buenas prácticas estadísticas
- ( ) Lineamientos para la documentación de metadatos a partir de los estándares DDI y Dublin Core
- ( ) Estándar SDMX (Para difusión o transmisión de datos)
- ( ) Nomenclaturas y clasificaciones. ¿Cuáles?
- ( ) Conceptos estandarizados. ¿Cuáles?
- ( ) Otro. ¿Cuál?
- (●) Ninguna de las anteriores

379. Cuáles de los siguientes manuales, metodologías y guías, conoce y utiliza la entidad para implementar sus procesos de producción de información estadística:

Selección múltiple | Código: GES09

- ( ) Metodología de Diagnóstico de los Registros Administrativos para su aprovechamiento estadístico (DANE)
- ( ) Metodología para el desarrollo de Planes Estadísticos
- ( ) Guía para la elaboración de la ficha metodológica de las operaciones estadísticas
- ( ) Guía de metadatos de registros administrativos (DANE)
- ( ) Guía para la anonimización de bases de datos en el Sistema Estadístico Nacional (DANE)
- (●) Lineamientos para documentación de operaciones
- ( ) Lineamientos generales para el diseño de la operación estadística
- ( ) Guía para la elaboración del documento metodológico de operaciones estadísticas
- ( ) Guía para la elaboración de documentos para los diseños
- ( ) Otro. ¿Cuál?
- ( ) Ninguno de los anteriores

380. La entidad publica en su página Web para disposición de los grupos de interés:

Selección múltiple | Código: GES10

- ( ) Las bases de datos de los registros administrativos
- ( ) Las bases de datos anonimizadas de las operaciones estadísticas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Resultados de los indicadores ODS y de políticas públicas
- ◯ Ficha técnica de indicadores
- ◉ Resultados de los indicadores
- ◯ Indicadores o estadísticas agregadas georreferenciadas
- ◯ Resultados de indicadores con sus series históricas
- ◯ Ficha metodológica de operaciones estadísticas
- ◯ Documento metodológico de operaciones estadísticas
- ◯ Protocolos de transferencia de datos
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◯ Ninguna de las anteriores

381. ¿Qué mecanismos tecnológicos utiliza la entidad para la difusión y transmisión de estadísticas (indicadores y resultados de operaciones estadísticas)?

Selección múltiple Código: GES11

- ◯ Recursos estáticos
- ◉ Servicios Web
- ◯ Estándar SDMX (Para difusión o transmisión de datos)
- ◯ No se utilizan mecanismos tecnológicos

382. ¿La entidad indaga si la información estadística disponible en sus plataformas o canales de difusión satisfacen las necesidades de los usuarios?

Selección única Código: GES12

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

383. Cuáles de las siguientes acciones ha realizado la entidad con sus registros administrativos:

Selección múltiple Código: GES13

- ◯ Diagnóstico de calidad del registro
- ◉ Definición y ejecución de un plan de mejoramiento para mejorar el registro
- ◯ Aprovechamiento estadístico del registro
- ◯ Consolidación de base de datos de los registros administrativos
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◯ Ninguna de las anteriores

384. Cuáles de los siguientes gestores de bases de datos utiliza la entidad para administrar la información de los registros administrativos:

Selección múltiple Código: GES14

- ◯ Oracle
- ◯ Postgre SQL
- ◯ SQL Server
- ◯ MySQL
- ◯ Sybase
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◉ Ninguno de los anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

385. La documentación de los registros administrativos contiene:

Selección múltiple | Código: GES15

- ◯ Ficha metodológica / Ficha técnica
- ◯ Manuales y/o guías para la recolección de datos
- ◯ Diccionario de la base datos
- ◯ Reglas de validación y consistencia de las bases de datos.
- ◯ Procesos de anonimización de las bases de datos de los registros administrativos
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◉ No documenta los registros administrativos

386. ¿La entidad ha diseñado nuevos registros administrativos, para atender las necesidades de información identificadas?

Selección única | Código: GES17

- ◯ Si, y cuentan con documentación metodológica
- ◯ Si, pero no cuentan con documentación metodológica
- ◉ No ha diseñado nuevos registros administrativos

387. Indique cuáles de los siguientes elementos, incorpora la entidad en la documentación metodológica de sus operaciones estadísticas:

Selección múltiple | Código: GES19

- ◯ Objetivo
- ◯ Marco normativo
- ◯ Variables
- ◯ Unidad de observación
- ◯ Método de recolección
- ◯ Principales resultados
- ◯ Desagregaciones de los resultados
- ◯ Periodicidad
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◉ Ninguno de los anteriores

388. Indique cuáles de los siguientes elementos, incorpora la entidad en la ficha técnica de sus Registros Administrativos:

Selección múltiple | Código: GES20

- ◯ Objetivo
- ◯ Marco normativo
- ◯ Unidad de observación
- ◯ Variables
- ◯ Otro. ¿Cuál?
- ◉ Ninguno de los anteriores

Política: Gestión del Conocimiento y la Innovación

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

389. Para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación, la entidad:

Selección múltiple | Código: GCI01

- ◯ Definió un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño
- ◯ Diligenció el autodiagnóstico de la política que está en MIPG
- ◯ Generó un plan de acción como resultado del autodiagnóstico
- ◯ Aprobó el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño
- ◯ Implementó el plan de acción definido para la vigencia
- ◯ Implementó herramientas de gestión del conocimiento
- ◉ No ha llevado a cabo acciones para implementar la política

Evidencia:
NO APLICA

390. ¿La entidad cuenta con un grupo, unidad, equipo o personal encargado de promover la gestión del conocimiento y la innovación?

Selección única | Código: GCI02

- ◯ Si
- ◉ No

391. La entidad para identificar las necesidades en relación con la gestión del conocimiento y la innovación:

Selección múltiple | Código: GCI03

- ◯ Organiza sus datos, información y conocimiento en diferentes herramientas
- ◯ Lleva a cabo el análisis de datos e información de los procesos de la entidad
- ◯ Recopila información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias
- ◯ Consulta las necesidades y expectativas a sus grupos de valor
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

392. ¿Qué acciones desarrolló la entidad para conservar el conocimiento de los servidores públicos?

Selección múltiple | Código: GCI04

- ◯ Clasificó el conocimiento asociado a la formación, capacitación y experiencia para su análisis respectivo
- ◯ Sistematizó el conocimiento de las personas de acuerdo con la clasificación establecida previamente
- ◉ Analizó que personas tienen un conocimiento clave, es decir, altamente demandado por la operación de la entidad
- ◯ Diseñó mecanismos, procedimientos y/o procesos para transferir el conocimiento
- ◉ Planeó la transferencia de conocimiento entre las personas de la entidad
- ◯ Gestionó los riesgos y controles relacionados con la fuga de capital intelectual
- ◯ Aplicó herramientas para conservar el conocimiento tácito de los servidores
- ◯ Identificó, replicó y/o adaptó buenas prácticas
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
En las Reinducciones se presentaba en común el conocimiento de los servidores con amplio conocimiento

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

393. La entidad, para conservar su memoria institucional:

Selección múltiple | Código: GCI05

- ◯ Identificó y sistematizó sus buenas prácticas y lecciones aprendidas
- ◯ Generó productos y servicios desde el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido)
- ◯ Apoyó los procesos de comunicación de la entidad
- ◉ No lleva a cabo acciones

Evidencia:
NO APLICA

394. Con respecto a las herramientas de uso y apropiación para la gestión del conocimiento y la innovación, la entidad:

Selección múltiple | Código: GCI06

- ◯ Identifica y evalúa el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento
- ◯ Identifica, clasifica y actualiza el conocimiento tácito para establecer necesidades de nuevo conocimiento
- ◯ Prioriza la necesidad de contar con herramientas para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad
- ◉ No realiza ninguna actividad

Evidencia:
NO APLICA

395. La entidad para evitar la pérdida de conocimiento explícito:

Selección múltiple | Código: GCI07

- ◯ Realiza inventarios para identificar la ubicación de este tipo de conocimiento
- ◯ Cuenta con repositorios de conocimiento
- ◯ Realiza procesos de socialización y difusión
- ◯ Actualiza sus TRD de acuerdo con el quehacer de la entidad
- ◉ No realiza actividades para evitar la pérdida de conocimiento explícito

Evidencia:
NO APLICA

396. Las acciones para desarrollar la cultura organizacional en la entidad, relacionadas con la gestión del conocimiento y la innovación:

Selección múltiple | Código: GCI08

- ◯ Impulsa la participación del talento humano en la identificación de necesidades y soluciones para mejorar diferentes aspectos de la gestión institucional
- ◯ Facilitan el compartir del conocimiento entre las personas de la entidad y grupos de valor
- ◯ Optimiza los procesos institucionales
- ◯ Promueve la adaptación al cambio de los servidores de la entidad a partir de acciones relacionadas con la innovación
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

397. ¿La entidad tiene definidas las actividades de innovación en las que va a trabajar?

Selección única | Código: GCI09

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

398. ¿Qué actividades de innovación se han aplicado en la entidad?

Selección múltiple | Código: GCI11

- ○ Procesos de ideación, creación o validación con el personal
- ○ Procesos de ideación, creación o validación con los tomadores de decisiones
- ○ Procesos de ideación, creación o validación con grupos de valor o de interés
- ○ Adapta buenas prácticas de otras entidades
- ○ Participa en conferencias o eventos de innovación
- ○ Realiza prueba y validación de alternativas de solución (prototipos), antes de lanzarse e implementar como "solución final"
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

399. La innovación en los procesos de la entidad ha contribuido a:

Selección múltiple | Código: GCI12

- ○ Generar nuevas formas de interacción con sus grupos de valor
- ○ Fomentar la eficiencia administrativa, racionalizar sus trámites y agilizar su gestión
- ○ Generar métodos de comunicación nuevos o mejorados
- ○ Generar métodos organizacionales nuevos o mejorados
- ○ Generar servicios o productos nuevos o mejorados
- ○ Promover la cocreación para generar nuevas soluciones
- ◉ Ninguna de las anteriores

400. En la entidad, el uso de técnicas, métodos o metodologías en innovación permitió:

Selección múltiple | Código: GCI13

- ○ Contar con procedimientos y herramientas para capturar ideas
- ○ Desarrollar procedimientos para evaluar las ideas
- ○ Fomentar la creatividad en el análisis de problemáticas de la entidad
- ○ Utilizar medios alternativos para identificar posibles soluciones
- ○ Realizar mejores diagnósticos
- ○ Validar ensayos, pruebas, pilotos o prototipos
- ○ Fortalecer la cultura de la innovación en la entidad
- ○ Impulsar e implementar proyectos de investigación e innovación
- ○ Fortalecer las habilidades del talento humano de la entidad
- ○ Diseñar mejores mecanismos de participación para los grupos de valor de la entidad
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

401. Con respecto a la innovación, la entidad:

Selección múltiple | Código: GCI14

- ◯ Divulgó los proyectos, actividades y/o resultados de innovación
- ◯ Documentó buenas prácticas en innovación pública
- ◯ Adoptó buenas prácticas en innovación pública
- ◯ Documentó y replicó las experiencias que se han identificado como innovadoras
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

402. ¿Cuáles son las fortalezas para innovar dentro de la entidad?

Selección múltiple | Código: GCI15

- ◯ Existen reconocimientos a las iniciativas innovadoras
- ◯ Hay tiempo suficiente para implementar innovaciones
- ◯ La cultura organizacional apoya la innovación
- ◯ Los líderes de la entidad apoyan y valoran la innovación
- ◯ Existe conocimiento sobre la implementación de metodologías de innovación
- ◯ Se ha incorporado la innovación en la plataforma estratégica y en el mapa de procesos de la entidad
- ◯ Se cuenta con recursos para desarrollar o implementar innovaciones
- ◯ Hay grupos de trabajo con el talento humano idóneo para innovar
- ◯ Se cuenta con una estrategia de cooperación para trabajar temas de innovación con otras entidades
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

403. Durante la vigencia evaluada qué factores o barreras retrasaron los esfuerzos para desarrollar innovación en la entidad:

Selección múltiple | Código: GCI16

- ◯ Falta de adaptación al cambio
- ◉ Falta de capital humano
- ◉ Falta de implementos o herramientas adecuadas
- ◉ Infraestructura física inadecuada
- ◉ Falta de recursos financieros
- ◯ Regulación vigente
- ◉ Falta de apoyo de las personas que hacen parte del nivel decisorio
- ◯ Falta de incentivos para el personal
- ◯ Aversión al riesgo por parte de quienes integran el nivel decisorio
- ◯ Falta de uso de evidencia para la toma de decisiones
- ◯ Otra. ¿Cuál?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

404. Con el desarrollo de actividades de investigación e innovación la entidad:

Selección múltiple | Código: GCI17

- ○ Obtiene nuevo conocimiento acorde a su competencia
- ○ Coopera con otras entidades para fortalecer su conocimiento
- ○ Promueve la participación de su personal en la generación de ponencias, artículos, análisis, estudios, otros
- ○ Gestiona investigaciones y/o análisis a través de semilleros, equipos o grupos internos o externos
- ○ Divulga sus investigaciones y/o análisis a nivel interno o externo
- ○ Incorpora elementos de I+D+I en su plataforma estratégica
- ○ Optimiza su gestión en la solución de problemas complejos
- ○ Cuenta con una oferta institucional centrada en sus grupos de valor
- ○ Otra. ¿Cuál?
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

405. Con respecto a los proyectos de investigación, la entidad:

Matricial | Código: GCI18

	Sí, y cuenta con las evidencias	No
Tiene identificadas las necesidades de investigación relacionadas con la misión de la entidad	○	◉
Cuenta con proyectos específicos dentro de su plan de acción para gestionar investigaciones	○	◉
Cuenta con personal, grupo, o equipo encargado de gestionar proyectos de investigación	○	◉
Desarrolla acciones para gestionar actividades y productos de investigación	○	◉
Trabaja con semilleros, grupos o equipos de investigación internos o externos a la entidad, en el marco de las alianzas	○	◉

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Sí, y cuenta con las evidencias	No
Cuenta con productos de investigación	○	◉
Socializa y publica resultados de las investigaciones realizadas	○	◉

406. Con la organización, clasificación y validación de los datos e información, la entidad:

Selección múltiple Código: GCI19

- ○ Establece parámetros de calidad para la recolección de datos que permitan analizar y reorientar la entidad hacia el logro de sus metas propuestas
- ○ Documenta las operaciones estadísticas de la entidad
- ○ Desarrolla análisis descriptivos, predictivos o prospectivos de los resultados de su gestión, para determinar el grado avance de las políticas a cargo de la entidad y toma acciones de mejora.
- ○ Mejora el acceso a los datos e información por parte de su talento humano y grupos de valor
- ○ Diseña o actualiza planes de mejora para su gestión y resultados
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

407. ¿Qué hace la entidad para difundir a sus grupos de valor, los datos e información relevante?

Selección múltiple Código: GCI20

- ◉ Desarrolla herramientas visuales de fácil interpretación sobre sus productos, servicios y resultados de gestión
- ○ Genera campañas con la información que más se solicita
- ◉ Utiliza diferentes herramientas para facilitar la apropiación del conocimiento de la entidad
- ○ Otra. ¿Cuál?
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Esta en todo el material digital de la Alcaldía y en los productos y dinámica de la Rendición de Cuentas

408. Las distintas formas de comunicación de la entidad le permiten que su talento humano:

Selección múltiple Código: GCI22

- ◉ Comparta su conocimiento y participe en actividades de aprendizaje dentro y fuera de la entidad
- ○ Informe fácilmente al (a los) responsable(s), sobre aspectos a mejorar en la entidad
- ○ Participe en eventos difusión y/o fortalecimiento del conocimiento relacionado con el quehacer de la entidad
- ○ Cuente (oportunamente) con información clara y veraz sobre iniciativas y proyectos de la entidad, que aportan a su trabajo

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Reconozca el aporte de otros equipos de trabajo
- ◯ Proponga (de manera individual o colectiva) soluciones a problemáticas, dificultades o aspectos por mejorar de la entidad
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◯ Ninguna de las anteriores

409. La entidad realizó las siguientes acciones de enseñanza-aprendizaje:

Selección múltiple | Código: GCI23

- ◯ Generó proyectos de aprendizaje en equipo
- ◯ Desarrolló herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación
- ◉ Organizó actividades formales e informales de difusión del conocimiento
- ◯ Estableció convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad
- ◯ Fortaleció el conocimiento del talento humano desde su propio capital intelectual
- ◯ Diseñó y ejecutó actividades en entornos que permiten enseñar-aprender desde varios enfoques
- ◯ Fomentó la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Actas de asiste cia

410. ¿Mediante qué acciones la entidad colaboró con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos?

Selección múltiple | Código: GCI24

- ◯ Generó proyectos y metas compartidas de fortalecimiento institucional
- ◯ Colaboró en la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional
- ◯ Participó en redes de conocimiento
- ◯ Participó en comunidades de práctica
- ◯ Otra. ¿Cuál?
- ◉ No construye conocimiento con otras entidades

Evidencia:
NO APLICA

411. La entidad utiliza técnicas de analítica de datos para:

Selección múltiple | Código: GCI25

- ◯ Describir hechos o fenómenos (analítica descriptiva)
- ◯ Entender hechos o fenómenos (analítica diagnóstica)
- ◯ Predecir comportamientos o hechos (analítica predictiva)
- ◯ Soportar la toma de decisiones (analítica prescriptiva)
- ◉ Ninguna de las anteriores

412. Indique:

Selección múltiple | Código: GCI26

- ◯ Nombre de la persona a cargo del equipo:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Correo electrónico de la persona a cargo:
- ◯ Cargo de la persona encargada:
- ◯ Nombre del equipo (opcional si tienen algún nombre):

413. Durante la vigencia evaluada qué factores o barreras afectaron a la entidad en el desarrollo de una cultura organizacional que impulse la innovación:

Selección múltiple | Código: GCI27

- ◉ Falta de liderazgo
- ◉ Talento humano con baja capacidad para innovar
- ◉ Falta de condiciones institucionales
- ◯ Codiseño con grupos de valor
- ◯ Miedo a la experimentación en el sector público
- ◯ Gestión del conocimiento para la innovación
- ◯ Barreras normativas
- ◯ ¿Otra?, cual
- ◯ Ninguna de las anteriores

Política: Control Interno

414. La entidad evalúa las conductas asociadas o valores y principios del servicio público a través de:

Selección única | Código: CIN01

- ◉ El instrumento para la evaluación de desempeño, en lo concerniente a las conductas comportamentales
- ◯ Un instrumento propio de medición de las conductas éticas. Especifique cual:
- ◯ Ningún instrumento (no se evalúa)

415. La alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, han definido lineamientos en las siguientes materias:

Selección múltiple | Código: CIN03

- ◯ Gestión del riesgo (o política institucional de riesgos)
- ◉ Comunicaciones (internas y externas)
- ◯ Estatuto de auditoría
- ◯ Anticorrupción (fraude y corrupción)
- ◉ Talento humano
- ◯ Planeación estratégica
- ◯ Productos y servicios de la entidad
- ◉ Generación de alertas y recomendaciones al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión
- ◯ Programación, ejecución y seguimiento presupuestal
- ◯ No ha definido lineamientos

Evidencia:
Actas de las reuniones de los comités e intervenciones a las políticas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

416. El comité institucional de coordinación de control interno:

Selección múltiple | Código: CIN04

- [x] Ha establecido los lineamientos para el funcionamiento del sistema de control interno SCI
- [x] Ha aprobado el plan anual de auditoría presentado por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces
- [ ] Ha establecido una metodología que permita la documentación y formalización del esquema de las líneas de defensa
- [ ] Ha generado alertas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la mejora de la gestión, a partir de los resultados de la evaluación o seguimiento del SCI
- [ ] Ha monitoreado el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público
- [ ] Ha revisado la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude; si se cuenta con la línea de denuncia, monitorear el progreso de su tratamiento
- [ ] Ha verificado el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la gestión del riesgo (o política de administración de riesgos), con énfasis en los de fraude y corrupción
- [ ] El Comité no está en funcionamiento

Evidencia:

Las Actas documentadas en los comités de Coordinación de Control interno y de Gestión y Desempeño

417. El comité institucional de coordinación de control Interno aprueba y retroalimenta el plan anual de auditoría, que presenta el jefe de control interno o quien haga sus veces, verificando que:

Selección múltiple | Código: CIN05

- [ ] El objetivo y alcance del plan de auditoría presentado esté alineado con la planeación estratégica de la entidad
- [ ] El plan de auditoría está basado en los riesgos, es decir, se centra en procesos, programas o proyectos críticos de éxito
- [x] El plan de auditoría evidencia cuál es el total de aspectos susceptibles de ser auditados (universo de auditoría) y prioriza los más importantes para cada vigencia
- [x] El plan de auditoría evidencia el tiempo en el cual se llevará a cabo la auditoría para el total de aspectos susceptibles de ser auditados en la entidad (ciclo de rotación)
- [x] El plan incluye tanto las auditorías y seguimientos, las asesorías y acompañamientos, así como los informes de ley obligatorios
- [ ] La entidad no cuenta con un plan de auditoria

Evidencia:

Documentado en la Oficina de Control Interno

418. La política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno contempla:

Selección múltiple | Código: CIN06

- [ ] Objetivo alineado con el plan estratégico de la entidad
- [ ] Alcance
- [ ] Tratamiento de los riesgos
- [ ] Responsable del seguimiento
- [ ] Periodicidad del seguimiento
- [ ] Nivel de aceptación de riesgos
- [ ] Nivel para calificar el impacto
- [ ] Análisis del contexto interno y externo de la entidad

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- (●) No se ha establecido la política de administración del riesgo

Evidencia:
NO APLICA

419. La alta dirección de la entidad:

Selección múltiple | Código: CIN07

- ( ) Ha fortalecido el comité institucional de coordinación de control interno en términos de sus funciones y periodicidad de reunión
- ( ) Ha definido un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información internas) que le permitan evaluar de manera permanente la efectividad del sistema de control interno
- ( ) Ha establecido medios de comunicación internos para dar a conocer las decisiones y mejoras del sistema de control interno
- ( ) Verifica que la autoridad y responsabilidad asignadas a los diferentes servidores, permiten el flujo de información y el logro de los objetivos de la entidad.
- ( ) Verifica la efectividad de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la entidad
- (●) La alta dirección no ha emprendido acciones para fortalecer el ambiente de control

Evidencia:
NO APLICA

420. El comité institucional de coordinación de control interno:

Selección múltiple | Código: CIN08

- ( ) Fomenta la divulgación e implementación de la política de administración del riesgo
- ( ) Monitorea el cumplimiento de la política de administración de riesgos de la entidad.
- ( ) Promueve la identificación y análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación estratégica
- (●) Monitorea los cambios en el entorno (interno y externo) que puedan afectar la efectividad del SCI
- ( ) Monitorea el estado de los riesgos aceptados (apetito por el riesgo) con el fin de identificar cambios sustantivos que afecten el funcionamiento de la entidad
- ( ) Monitorea el seguimiento a la gestión del riesgo, por parte de las instancias responsables
- (●) Fomenta la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo
- (●) Fomenta la generación de acciones para apoyar a la segunda línea de defensa frente al seguimiento del riesgo
- ( ) Ninguno de los anteriores

Evidencia:
Se Encuentra documentado en la oficina de control Interno

421. Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo:

Selección múltiple | Código: CIN09

- (●) Identifican los factores de riesgo (cambios del entorno interno o externo) de los de los procesos, programas o proyectos a su cargo
- (●) Identifican riesgos para los proceso, proyecto o programa a su cargo
- ( ) Identifican los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción
- ( ) Definen responsables para el seguimiento y monitoreo de los riesgos
- ( ) Determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, sus consecuencias e impactos (riesgo inherente)
- ( ) Establecen las acciones para mejorar los controles existentes o crear nuevos controles

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Definen el responsable del seguimiento a los riesgos para cada proceso, proyecto o programa a su cargo
- ◯ Realizan el seguimiento a los riesgos y lo documentan
- ◯ Gestionan los riesgos teniendo en cuenta la política de administración del riesgo definida para la entidad
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Documentado en las Secretarias de Despacho

422. Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo, al diseñar los controles de sus riesgos verifican que cuenten con:

Selección múltiple — Código: CIN10

- ◉ Un responsable de realizar la actividad de control
- ◉ Una periodicidad para su ejecución
- ◯ Un propósito del control
- ◉ Una descripción de cómo se realiza la actividad de control
- ◯ Una descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control
- ◯ Una evidencia de la ejecución del control
- ◯ No cumple con los elementos para un adecuado diseño del control
- ◯ No se han diseñado controles

423. Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros:

Selección múltiple — Código: CIN11

- ◯ Verifican, en el marco de la política de administración de riesgos, que la identificación y valoración del riesgo sea adecuada frente al logro de objetivos y metas
- ◯ Verifican la adecuada identificación de los riesgos en relación con los objetivos institucionales o estratégicos definidos desde el Direccionamiento Estratégico
- ◯ Verifican la adecuada identificación de los riesgos relacionados con fraude y corrupción
- ◯ Generan recomendaciones a las instancias correspondientes, a partir de la verificación de la identificación y valoración del riesgo
- ◯ Monitorean y evalúan las exposiciones al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente
- ◉ La entidad no cuenta con una gestión de riesgos

Evidencia:

NO APLICA

424. La oficina de planeación o quien haga sus veces ¿consolida y hace seguimiento a los mapas de riesgos?

Selección única — Código: CIN12

- ◯ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

425. Los controles establecidos en los mapas de riesgos le han permitido a la entidad mitigar la materialización de riesgos:

Selección múltiple | Código: CIN17

- ◯ De corrupción
- ◯ Judiciales
- ◯ Contractuales
- ◯ Financieros
- ◯ Administrativos
- ◯ De seguridad y privacidad de la información
- ◯ Legales o de cumplimiento
- ◯ De imagen o confianza
- ◯ Asociados a la prestación del servicio o atención al ciudadano
- ◯ Operativos
- ◯ Fiscales
- ◯ Contables
- ◯ Presupuestales (en los procesos de programación y ejecución del presupuesto)
- ◯ Ninguno de los anteriores

426. Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo:

Selección múltiple | Código: CIN18

- ◉ Designan personas competentes y con autoridad suficiente para desarrollar las actividades de control de riesgos
- ◯ Efectúan seguimiento a los riesgos y a la efectividad de los controles de los procesos, determinan y proponen posibles mejoras en los mismos
- ◯ Identifican cambios en los riesgos establecidos y proponen ajustes a los controles
- ◉ Toman correctivos en caso de detectarse desviaciones en el seguimiento a los procesos, indicadores, cronogramas u otras herramientas
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Se documentan en cada una de las Secretarias de Despacho

427. Los mapas de riesgos de la entidad:

Selección múltiple | Código: CIN19

- ◯ Contienen los riesgos con mayor impacto
- ◯ Contienen los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción
- ◯ Cuentan con el monitoreo y/o seguimiento de acuerdo con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo
- ◯ Se actualizan de acuerdo con los resultados del monitoreo o seguimiento
- ◯ Se divulga oportunamente su actualización
- ◉ No cuenta con mapa de riesgos

428. Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros:

Selección múltiple | Código: CIN20

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Verifican que el diseño de los controles sea pertinente frente a los riesgos identificados
- ○ Verifican que los controles contribuyen a la mitigación de todos los riesgos hasta niveles aceptables
- ○ Aseguran que los riesgos son monitoreados acorde con la política de administración de riesgos
- ○ Hacen seguimiento a los mapas de riesgo y verifican que se encuentre actualizado
- ○ Proponen acciones de mejora para mejorar el diseño o ejecución de los controles
- ○ Verifican que los responsables estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados
- ○ Verifican el diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos estratégicos o institucionales
- ○ Verifican el diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción
- ◉ No realizan ninguna acción de verificación de controles

429. La gestión del riesgo en la entidad ha permitido:

Selección múltiple | Código: CIN21

- ○ Evitar la materialización de los riesgos
- ○ Controlar los puntos críticos de éxito
- ○ Diseñar controles adecuados
- ○ Ejecutar los controles de acuerdo con su diseño
- ○ Garantizar de forma razonable el cumplimiento de los objetivos de los procesos
- ○ Mitigar desviaciones en la fase de ejecución presupuestal de la entidad e incluir puntos de control en la gestión presupuestal
- ◉ La entidad no gestiona sus riesgos

Evidencia:
NO APLICA

430. La alta dirección de la entidad:

Selección múltiple | Código: CIN26

- ○ Garantiza la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno
- ○ Asegura que dentro de los procesos de información y comunicación interna y externa se establezcan mecanismos claros de comunicación para facilitar el ejercicio de control interno
- ○ Asegura que los procesos de información y comunicación garanticen las condiciones necesarias para el funcionamiento del sistema de control interno SCI
- ◉ La alta dirección no monitorea los procesos de información y comunicación de la entidad

Evidencia:
NO APLICA

431. Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo:

Selección múltiple | Código: CIN27

- ○ Cumplen con las políticas y lineamientos para generar y comunicar la información que facilite las acciones de control en la entidad
- ◉ Comunican la información relevante de manera oportuna, confiable y segura
- ○ Utilizan los mecanismos de comunicación definidos por la entidad para interactuar con los grupos de valor y entes de control
- ○ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



432. Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros:

Selección múltiple | Código: CIN28

- (●) Comunican a la alta dirección y a los distintos niveles de la entidad, los eventos en materia de información y comunicación que afectan el funcionamiento del control interno
- ( ) Verifican que la información fluye, a través de los canales establecidos, de manera accesible, oportuna, confiable, íntegra y segura dentro de la entidad, que respalde el funcionamiento del sistema de control interno
- ( ) Apoyan el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias
- ( ) Ninguna de las anteriores

433. Respecto al plan anual de auditoría de la entidad, se desarrollan las siguientes acciones:

Selección múltiple | Código: CIN33

- (●) Seguimientos periódicos
- (●) Análisis de resultados de los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces
- (●) Mejoras acorde con los resultados presentados
- ( ) Monitoreo a las acciones de mejora establecidas
- ( ) Evaluación al final de la vigencia de su nivel de cumplimiento
- ( ) Desarrollo de auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)
- ( ) Desarrollo de auditorías de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854
- ( ) Desarrollo de auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura
- ( ) Seguimientos a la gestión y ejecución presupuestal de la entidad
- ( ) Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Documentado en la Oficina de Control Interno

434. Los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo:

Selección múltiple | Código: CIN34

- ( ) Hacen seguimiento a los riesgos y controles de sus procesos, programas o proyectos a cargo
- ( ) Informan periódicamente a las instancias correspondientes sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos
- (●) Identifican deficiencias en los controles y propone los ajustes necesarios
- ( ) No realizan actividades de monitoreo

435. La evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos (donde aplique), contempla:

Selección múltiple | Código: CIN35

- ( ) Evaluaciones para monitorear el estado de los componentes del sistema de control interno
- ( ) El cumplimiento legal y regulatorio
- ( ) Informes a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando el logro de los objetivos y metas institucionales
- ( ) La confiabilidad de la información financiera y no financiera
- ( ) Informes sobre las deficiencias de los controles, a las instancias correspondientes

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ El acompañamiento a las instancias correspondientes, en la formulación e implementación de las mejoras
- ○ Cumplimiento de la gestión presupuestal de acuerdo con el marco normativo y la programación institucional
- ◉ No se hace evaluación a la gestión del riesgo

Evidencia:
NO APLICA

436. Los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos, entre otros:

Selección múltiple | Código: CIN36

- ○ Verifican que las acciones de mejora respondan a las observaciones de los entes de control y los seguimientos efectuados por la entidad
- ○ Verifican que las acciones de mejora se realicen por parte de los responsables en el tiempo programado
- ○ Verifican que las acciones de mejora sean efectivas y contribuyan al logro de los resultados
- ◉ Ninguna de las anteriores

437. Los informes de los seguimientos y/o auditorías efectuadas por el jefe de control interno o quien hace sus veces conducen a:

Selección múltiple | Código: CIN37

- ◉ Diseñar y ejecutar acciones de mejora frente al sistema de control interno y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales
- ○ Diseñar y ejecutar mejoras frente a la gestión del riesgo
- ○ Ninguna de las anteriores

438. Los planes de mejora de la entidad han sido eficaces para:

Selección múltiple | Código: CIN38

- ◉ Contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales
- ◉ Mejorar la gestión por procesos
- ○ Mejorar la gestión del riesgo control
- ○ Dar respuesta oportuna y efectiva a las necesidades de los grupos de valor (ciudadanía)
- ◉ Promover una gestión transparente que mitigue los riesgos de corrupción
- ○ Ninguna de las anteriores

439. Para la mejora continua del sistema de control interno, la entidad:

Selección múltiple | Código: CIN39

- ○ Analiza los resultados de la gestión presentados por parte de la oficina de planeación o quien haga sus veces u otras instancias, frente al sistema de control interno
- ○ Analiza los resultados de la evaluación independiente desarrollada por el jefe de control interno o quien haga sus veces
- ◉ Analiza los informes de los organismos de control
- ◉ Analiza los resultados de otras evaluaciones externas (FURAG u otras)
- ◉ Analiza las observaciones y solicitudes del comité institucional de gestión y desempeño
- ○ Analiza los cambios en el entorno
- ○ Analiza la normativa vigente
- ○ Analiza los resultados de la gestión y ejecución presupuestal, durante y al finalizar la vigencia

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



○ No se adelantan acciones de mejora

Política: INF- Gestión Estratégica del Talento Humano

440. Indique el número de servidores públicos pertenecientes a grupos étnicos con que contaba la entidad al 31 de diciembre de 2021:

Selección múltiple numérica | Código: THI01

- ◉ Afrocolombiano: 0
- ◉ Indígena: 0
- ◉ Minorías: 0
- ◉ Negro: 0
- ◉ Palenquero: 0
- ◉ Raizal: 0
- ◉ Rom: 0

441. Relacione el número de servidores públicos con discapacidad vinculados a la planta global de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2011 de 2017:

Selección múltiple numérica | Código: THI02

- ○ Directivo:
- ○ Asesor:
- ○ Profesional:
- ○ Técnico:
- ○ Asistencial:
- ○ Otro nivel:

442. Indique el número de empleados públicos con discapacidad vinculados a la planta temporal de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2011 de 2017:

Selección múltiple | Código: THI03

- ○ Directivo:
- ○ Asesor:
- ○ Profesional:
- ○ Técnico:
- ○ Asistencial:
- ○ Otro nivel:
- ○ No tiene planta temporal

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

443. Indique el número de trabajadores oficiales con discapacidad, vinculados a la planta de la entidad de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2011 de 2017:

Selección múltiple | Código: THI04

- ◯ Número trabajadores oficiales con discapacidad:
- ◯ No tiene trabajadores oficiales

444. Indique el número de personas con discapacidad, vinculadas a la planta de régimen privado de la entidad de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2011 de 2017:

Selección única | Código: THI05

- ◯ Número de personas con discapacidad:
- ◯ No tiene planta de régimen privado

445. Indique el número de personas con discapacidad vinculadas a la entidad según el tipo de discapacidad:

Selección múltiple numérica | Código: THI06

- ◯ Auditiva:
- ◯ Cognitiva:
- ◯ Mental Psicológica:
- ◯ Mental Psiquiátrica:
- ◯ Motora:
- ◯ Visual:
- ◯ Múltiples:
- ◯ Otra:

446. Reporte con corte al 31 de diciembre:

Selección múltiple numérica | Código: THI07

- ◉ Número de contratos de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales:
  522
- ◉ Número de contratistas de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales:
  85
- ◉ Contratistas con más de un contrato de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales:
  1

447. Indique el número de servidores públicos nombrados en provisionalidad en cargos de carrera administrativa, que se encuentran en vacancia definitiva, con corte a 31 de diciembre:

Selección múltiple numérica | Código: THI08

Las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero

- ◉ Asesor:
  0
- ◉ Profesional:
  0
- ◉ Técnico:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

0

- Asistencial:
  0
- Otros:
  0

448. Indique el número de servidores públicos nombrados en encargo, en cargos de carrera administrativa, que se encuentran en vacancia definitiva, con corte a 31 de diciembre:

Selección múltiple numérica Código: THI09

Las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero

- Asesor:
  0
- Profesional:
  0
- Técnico:
  0
- Asistencial:
  0
- Otros:
  0

449. Reporte el número total de cargos de carrera administrativa sin proveer, de las vacantes definitivas, con corte al 31 de diciembre

Selección múltiple numérica Código: THI10

Las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero

- Asesor:
  0
- Profesional:
  0
- Técnico:
  0
- Asistencial:
  0
- Otros:
  0

450. Indique cuántos recursos (valor en pesos) tiene su entidad para adelantar concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil

Selección múltiple Código: THI11

Para cifras con valores decimales utilizar punto (.)

- Total recursos:
  0
- No le aplica

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

451. Indique a cuántos servidores públicos de su entidad se le han otorgado becas de:

Selección múltiple numérica | Código: THI12

- Pregrado: 0
- Especialización: 0
- Maestría: 0
- Doctorado: 0

452. Indique el número total de servidores beneficiados en actividades de formación y capacitación por nivel jerárquico

Selección múltiple numérica | Código: THI13

- Directivo: 0
- Asesor: 0
- Profesional: 0
- Técnico: 0
- Asistencial: 0

453. ¿Cuenta con algún instrumento para medir el impacto de los procesos de formación y capacitación de sus servidores?

Selección única | Código: THI14

- ○ Si, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

454. Indique el número total de servidores públicos y familiares beneficiados por los programas de bienestar:

Abierta numérica | Código: THI15

0

455. La entidad ha desarrollado otros programas o estrategias para generar el bienestar y desarrollo del talento humano

Selección única | Código: THI16

- ○ Si. ¿Cuáles?
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

456. Indique el número de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción desvinculados como resultado de la evaluación de desempeño

Selección múltiple numérica — Código: THI17

- Asesor: 0
- Profesional: 0
- Técnico: 0
- Asistencial: 0

457. ¿Cuántos servidores de carrera en periodo de prueba se han desvinculado por evaluación del desempeño?

Selección múltiple numérica — Código: THI18

- Asesor: 0
- Profesional: 0
- Técnico: 0
- Asistencial: 0

458. ¿En qué nivel de madurez de la Gestión Estratégica del Talento Humano se ubica su entidad?

Selección única — Código: THI19

- (●) Básico
- ( ) Transformación
- ( ) Consolidación
- ( ) No tiene conocimiento

459. Indique el nivel del área de talento humano en su entidad

Selección única — Código: THI20

- ( ) Directivo de primer nivel (Dirección o secretaría de despacho)
- ( ) Directivo de segundo nivel (Subdirección o subsecretaria)
- ( ) Grupo de trabajo
- (●) No tiene área de talento humano

460. Para la vigencia 2021 indique:

Selección múltiple numérica — Código: THI21

Para cifras con valores decimales utilizar punto (.)

- ¿Cuál fue el presupuesto en pesos de personal de la entidad?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

1687192512

¿Cuál fue el presupuesto en pesos asignado para los temas de capacitación en la entidad?
0

¿Cuál fue el presupuesto en pesos asignado para los temas de bienestar e incentivos en la entidad?
5000000

461. ¿En la entidad existen organizaciones sindicales formalmente?

Selección única | Código: THI22

- ○ Sí
- ◉ No

462. ¿Cuántas organizaciones sindicales base tiene la entidad?

Abierta numérica | Código: THI23

Tenga en cuenta que son organizaciones sindicales base (sin incluir federaciones y confederaciones).

463. A continuación, indique por cada organización sindical base el número de afiliados. Se le desplegará un cuadro de texto en el que deberá incluir el nombre del sindicato y el número de afiliados activos a 31 de diciembre de 2021:

Abierta texto | Código: THI24

464. A continuación, por cada organización sindical indique el número de afiliados que pagaron cuota con corte a 31 de diciembre de 2021. Se le desplegará un cuadro de texto en el que deberá incluir el nombre del sindicato y el número de afiliados activos que pagaron la cuota.

Abierta texto | Código: THI25

465. ¿La entidad ha realizado negociación sindical singular y ha implementado mecanismos para dar cumplimiento a los acuerdos en el marco de la misma?

Selección única | Código: THI26

- ○ Sí y cuenta con las evidencias:
- ○ No

466. ¿La entidad está dando cumplimiento al porcentaje estipulado para la vigencia en el Decreto 455 de 2020, en lo relacionado con la paridad en los empleos del nivel directivo?

Selección única | Código: THI27

- ◉ Sí y cuenta con las evidencias:
- ○ No

Evidencia:
En la entidad existe el 35 % de los cargos de nivel directivo están en cabeza de mujeres

467. ¿En la entidad se ha implementado el teletrabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008?

Selección única | Código: THI28

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- (●) Sí
- ( ) No

468. ¿Cuántos servidores públicos desempeñaron sus labores a través de la modalidad de trabajo virtual en casa a 31 de diciembre de 2021?

Abierta numérica — Código: THI29

2

469. ¿Cuántos servidores públicos desempeñaron sus labores a través de la modalidad híbrida (presencial-virtual) a 31 de diciembre de 2021?

Abierta numérica — Código: THI30

2

470. ¿Cuántas personas con discapacidad fueron contratadas mediante contrato de prestación de servicios en la vigencia 2021?

Abierta numérica — Código: THI31

0

471. Indique el número total de empleos con que cuenta la entidad en su planta de personal, con corte al 31 de diciembre:

Selección múltiple numérica — Código: THI32

- (●) Aprobados por norma:
  43
- (●) Aprobados por asignación presupuestal:
  43

472. Del total de empleos con asignación presupuestal con corte a 31 de diciembre señalados en la pregunta anterior, indique cuantos tienen las siguientes naturalezas:

Selección múltiple numérica — Código: THI33

- (●) Carrera administrativa:
  33
- (●) Libre nombramiento y remoción:
  8

473. Del total de empleos de carrera administrativa con asignación presupuestal al 31 de diciembre, señalados en la pregunta anterior, indique el número de ellos por nivel jerárquico. Si para alguno de los niveles no tiene ponga 0 (cero) para asegurar que se le desplieguen las demás preguntas:

Selección múltiple numérica — Código: THI34

El total de estos empleos debe ser igual a la respuesta de la pregunta anterior (THI33) opción A - Carrera

- (●) Asesor:
  0
- (●) Profesional:
  1
- (●) Técnico:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

16

- Asistencial:
16
- Otros:
0

474. Del total de empleos de carrera administrativa con asignación presupuestal al 31 de diciembre, indique el total de estos empleos que se encuentran en vacancia definitiva por nivel jerárquico. Si para alguno de los niveles no hay empleos de carrera administrativa con vacancia definitiva, poner 0 (cero). Asegúrese de responder todas las opciones para que se despliegue la siguiente pregunta:

Selección múltiple numérica Código: THI35

- Asesor:
0
- Profesional:
0
- Técnico:
0
- Asistencial:
0
- Otros:
0

475. Del total de empleos de carrera administrativa con asignación presupuestal al 31 de diciembre y que se encuentran en vacancia definitiva, indique el número de estos empleos que se sometieron o están sometiendo a concurso de mérito:

Selección múltiple numérica Código: THI36

Si para alguno de los niveles no hay ninguno digite 0 (cero). Asegúrese de diligenciar todas las opciones de

- Asesor:
0
- Profesional:
0
- Técnico:
0
- Asistencial:
0
- Otros:
0

476. ¿En la entidad hay servidores públicos con discapacidad?

Selección única Código: THI37

- ○ Sí
- ◉ No

Política: INF- Fortalecimiento Institucional

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

477. ¿La entidad ha realizado rediseños institucionales en los últimos 6 años?

Selección única | Código: FTI11

- ○ Si. Indique el año en que realizó el último rediseño:
- ○ Parcialmente. Explique por qué:
- ◉ No

478. ¿La entidad realiza análisis de entorno o prospectiva a la competencia administrativa de la entidad para desarrollar ejercicios de rediseño o transformación institucional?

Selección múltiple | Código: FTI12

- ○ Si. En el fortalecimiento de la estructura interna y planta de personal
- ○ Si. En el fortalecimiento, actualización o innovación en procesos
- ○ Si. En el fortalecimiento o innovación de productos y servicios institucionales
- ○ No realiza análisis de entorno o prospectiva

479. Para realizar el análisis de entorno o prospectiva institucional, que sirva de insumo en el análisis de rediseños organizacionales o tranformación institucional, la entidad asigna los recursos y capacidades de la siguiente forma:

Selección única | Código: FTI13

- ○ Se distribuyen las actividades en dependencias o grupos internos de trabajo que desarrollan análisis de entornos manteniendo su actualización de forma permanente
- ○ Se distribuyen las actividades en dependencias o grupos internos de trabajo que han elaborado análisis de entornos de forma exporádica o extraordinaria según la necesidad
- ○ Se contratan servicios profesionales para estos análisis
- ○ No se asignan recursos y capacidades para estas actividades

480. ¿La entidad ha realizado un análisis de su modelo de negocio o de competencia administrativa?

Selección única | Código: FTI14

- ○ Si. Indique el año del último análisis realizado:
- ◉ No

481. ¿Cuáles de las siguientes variables ha incorporado la entidad en el análisis del modelo de negocio o de competencias administrativas?

Selección múltiple | Código: FTI15

- ○ Propuesta de valor de sus bienes, trámites y productos y servicios públicos
- ○ Los aliados y los grupos de valor en relación a la prestación y entrega de los bienes y servicios
- ○ Los procesos y los recursos clave para la operación y cumplimiento de las competencias
- ○ Análisis del presupuesto de gastos, los costos, e inversiones para la implementación
- ○ Definición de logros y aumento del desempeño a nivel de efectos e impactos
- ○ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

482. Respecto del portafolio o catálogo de productos, servicios y trámites, la entidad:

Selección múltiple — Código: FTI16

- ○ Lo ha documentado
- ○ Lo ha formalizado
- ○ Define estrategias de entrega o prestación de servicios por necesidades, coberturas y/o ubicación geográfica hacia los segmentos de sus grupos de valor
- ○ Mide la eficiencia y eficacia de los bienes y servicios que se generan mediante los procesos de la cadena de entrega de la entidad
- ◉ No se dispone de un portafolio o catálogo de productos, servicios y trámites, o se encuentra desactualizado

483. Seleccione la gestión realizada con respecto a la medición de los productos y servicios de la entidad:

Selección única — Código: FTI17

- ○ Mide la productividad de la operación de los productos y servicios de la entidad y cuenta con la evidencia:
- ○ Mide el costo beneficio de la operación de los productos y servicios y cuenta con la evidencia:
- ○ Mide los costos de operación de los productos y servicios y cuenta con la evidencia:
- ◉ La entidad no hace ninguna medición sobre sus productos y servicios

484. Para responder las siguientes preguntas de esta sección, con base en su portafolio de productos y servicios, seleccione el principal en el cumplimiento de la competencia administrativa asignada a la entidad e indique:

Selección múltiple — Código: FTI18

- ◉ Nombre del producto o servicio principal en el cumplimiento de la competencia administrativa:
  Servicio al Cliente - Ventanilla Única de Correspondencia
- ○ Proceso de la entidad asociado a la operación del producto o servicio seleccionado:

485. Respecto al producto/ servicio seleccionado, indique con corte al 31 de diciembre de 2021:

Selección múltiple — Código: FTI19

- ◉ Valor en pesos de los gastos de funcionamiento (servicios personales):
  15108300
- ○ Valor en pesos de los gastos de funcionamiento-adquisición de bienes y servicios:
- ○ Valor en pesos de los gastos de inversión identificados en la prestación del producto o servicio:
- ○ La entidad no tiene estimados estos valores

486. ¿Cuántos proyectos de inversión se encuentran asociados al producto o servicio seleccionado?

Abierta numérica — Código: FTI20

0

487. Para el producto o servicio seleccionado, en relación al uso de la tecnología, su principal forma de operación es:

Selección única — Código: FTI21

- ◉ Manual

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ○ Automatizado
- ○ Digital

488. Respecto al producto o servicio seleccionado, ¿la entidad ha desarrollado acciones para su transformación digital?

Selección única | Código: FTI22

- ○ Sí, se han proyectado acciones y están en operación
- ○ Sí, se han proyectado acciones y cuentan con recursos asignados pero no están aún en operación
- ◉ Sí, se han proyectado acciones pero no tienen recursos asignados
- ○ No se han desarrollado acciones

489. ¿Para el producto o servicio seleccionado se cuenta con el apoyo de sistemas de información? Seleccione la opción que más aplique a su operación:

Selección única | Código: FTI23

- ○ Si, y es contratado
- ○ Si, y es propio
- ◉ No se cuenta con el apoyo de sistemas de información

490. ¿El modelo jerárquico-funcional de la actual estructura interna, facilita el trabajo para la entrega del producto o servicio seleccionado?

Selección única | Código: FTI24

Recuerde que esta pregunta no afecta su puntaje, responda según su percepción

- ○ Si
- ◉ Parcialmente
- ○ No
- ○ La entidad cuenta con una estructura bajo otro modelo para prestar el producto o servicio seleccionado (Matricial, por proyectos, o redes). Inquie cuál:

491. Respecto a la capacidad de la entidad en su planta de personal para la prestación del servicio seleccionado, indique la opción que más corresponda:

Selección única | Código: FTI25

- ○ Para la prestación del servicio seleccionado no se requiere realizar modificación a la planta de personal
- ◉ Para la prestación del servicio seleccionado se requiere realizar modificación a la planta de personal, en cuanto a la distribución de personal entre dependencias
- ○ Para la prestación del servicio seleccionado se requiere ampliar la planta de personal

492. Con respecto a la planta de personal con que cuenta la entidad para entregar el producto o prestar el servicio seleccionado, indique con corte al 31 de diciembre de 2021:

Selección múltiple numérica | Código: FTI26

- ◉ Número de empleos directivos para prestar el producto o servicio seleccionado: 0
- ◉ Número de empleos asesores para prestar el producto o servicio seleccionado: 0
- ◉ Número de empleos profesionales para prestar el producto o servicio seleccionado: 0
- ◉ Número de empleos técnicos para prestar el producto o servicio seleccionado:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

1

◉ Número de empleos asistenciales para prestar el producto o servicio seleccionado:

1

493. Con respecto a la contratación de servicios personales con que cuenta la entidad para entregar el producto o prestar el servicio seleccionado, indique con corte al 31 de diciembre de 2021:

Selección múltiple | Código: FTI27

- ○ Cantidad de contratistas:
- ○ El costo total anual de contratistas por funcionamiento:
- ○ El costo total anual de contratistas por inversión:
- ○ El costo total anual de contratistas por cooperación:
- ◉ No aplica porque no tiene contratistas para el producto o servicio seleccionado

494. Sobre la planta temporal con que cuenta la entidad para entregar el producto o prestar el servicio seleccionado, indique con corte al 31 ce diciembre de 2021:

Selección múltiple | Código: FTI28

- ○ Cantidad de empleos temporales:
- ○ El costo total anual de empleos temporales:
- ◉ No cuenta con planta temporal

495. ¿Qué otros tipos de estructuras, adicionales a la jerárquica, utiliza la entidad para facilitar la entrega de los productos o servicios?

Selección múltiple | Código: FTI29

- ○ Matricial
- ○ Por proyectos
- ○ Redes
- ◉ Ninguna de las anteriores

496. ¿Cuántos grupos de trabajo tiene establecidos formalmente la entidad por resolución?

Abierta numérica | Código: FTI30

Ley 489 de 1998. Artículo 115. Planta global y grupos internos de trabajo. "(...) Con el fin de atender las necesidades

0

497. El manual de funciones y competencias de la entidad, y lo establecido en los requisitos y competencias, facilita la selección de talento humano con nuevas habilidades en:

Selección múltiple | Código: FTI31

- ○ Analítica y procesamiento de información
- ○ Servicios digitales
- ○ Asociadas a la prestación de servicios masivos y/o trámites de la entidad
- ○ Asociadas a la gestión de proyectos
- ◉ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

498. ¿En cuántos sistemas administrativos nacionales o Consejos Consultivos, participa o es integrante su entidad (Presidente, Secretaría Técnica, miembro o invitado permanente)?

Abierta numérica | Código: FTI32

0

499. Registre la denominación y acto de creación de los sistemas administrativos nacionales o Consejos Consultivos en los que participa o es integrante su entidad:

Abierta texto | Código: FTI33

NO APLICA

500. ¿En cuántas Comisiones o Comités intersectoriales, participa o es integrante su entidad (Presidente, Secretaría Técnica, miembro o invitado permanente)?

Abierta numérica | Código: FTI34

0

501. Registre la denominación y acto de creación de las Comisiones o Comités intersectoriales, en los que participa o es integrante su entidad:

Abierta texto | Código: FTI35

NO APLICA

502. Del número total de instancias en las que participa su entidad, cuántas de ellas orientan su funcionamiento a comunicar resultados y a intercambiar información:

Abierta numérica | Código: FTI36

0

503. En cuántas instancias su participación se relaciona con realizar coordinación intersectorial para la formulación, implementación de políticas públicas y estrategias:

Abierta numérica | Código: FTI37

0

504. En cuántas instancias su participación se relaciona con coordinación intersectorial para la prestación de productos y servicios:

Abierta numérica | Código: FTI38

0

505. ¿Cuáles prestaciones sociales o emolumentos adicionales (convencionales, pactos colectivos, decisiones de los organismos de administración, otros) tiene establecidos la entidad?

Selección múltiple | Código: FTI39

- ◯ Primas
- ◯ Bonificaciones

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ◯ Otros incentivos pecunarios. ¿Cuáles?
- ◉ No hay ninguna prestación social o emolumento adicional

Política: INF- Equidad de la Mujer

506. ¿La entidad desarrolla políticas, programas, proyectos o acciones específicas orientadas al cierre de brechas entre hombres y mujeres?

Selección única | Código: EMI01

- ◯ Sí
- ◉ No

507. Indique las categorías que abordan las políticas, programas, proyectos o acciones que desarrolla la entidad para la garantía de Derechos de las mujeres:

Selección múltiple | Código: EMI02

- ◯ Empoderamiento económico
- ◯ Empoderamiento político
- ◯ Empoderamiento educativo
- ◯ Empoderamiento físico
- ◯ Ninguna de las anteriores

508. ¿La entidad cuenta con un equipo o grupo de trabajo que se encarga de manera específica de los temas de mujer y género?

Selección única | Código: EMI03

- ◯ Sí
- ◉ No

509. Ubique al equipo o grupo según sus características en las siguientes categorías:

Selección única | Código: EMI04

- ◯ Dependencia
- ◯ Dirección
- ◯ Sub dirección
- ◯ Coordinación
- ◯ Enlaces

510. ¿La entidad cuenta con una línea presupuestal específica para el desarrollo de planes, programas, proyectos o acciones para la garantía de Derechos de las mujeres?

Selección única | Código: EMI05

- ◯ Sí
- ◉ No

511. La entidad cuenta con programas para el adelanto de las mujeres tales como:

Matricial | Código: EMI06

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Sí	No	No sabe/ No responde
Capacitaciones para erradicar estereotipos de género	○	◉	○
Programas para fortalecer el liderazgo entre las mujeres	○	◉	○
Cuotas de participación mínima de mujeres en niveles directivos	○	◉	○
Canal para la denuncia de casos de acoso sexual	○	◉	○
Protocolo de prevención y acción contra casos de acoso sexual	○	◉	○
Manual de comunicaciones incluyentes	○	◉	○

512. La entidad cuenta con programas que permitan balancear el ámbito laboral con el familiar o personal tales como:

Matricial | Código: EMI07

	Sí	No	No sabe / No responde
Horarios flexibles o escalonados	○	◉	○

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Sí	No	No sabe / No responde
Días adicionales a los otorgados por licencia de maternidad	○	◉	○
Días adicionales a los otorgados por licencia de paternidad	○	◉	○
Trabajo remoto o a distancia	◉	○	○
Servicio de guardería para hijos o hijas de las y los colaboradores	○	◉	○
Sala de lactancia	○	◉	○
Código de vestuario libre	◉	○	○
Días flexibles para fechas especiales, (cumpleaños, grados etc)	○	◉	○
Licencias no remuneradas	◉	○	○

Política: Finales

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

513. Con el diligenciamiento del presente formulario por la entidad, el representante legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento que la información registrada es verídica y corresponde a la realidad del desempeño institucional:

Selección única | Código: FIN01

- (●) Sí
- ( ) No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

Anexo K

Furag 2022

MDI- MEDICIÓN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL VIG 2022

Vigencia 2022

FUNCIÓN PÚBLICA

Entidad: ALCALDIA DE CHACHAGÜI

Orden: TERRITORIAL

Política: General

1. Seleccione los 3 mayores aportes que considera ha generado el MIPG en la entidad:

Selección múltiple — Código: PER200

- ○ Mejoró la focalización de los recursos en temas estratégicos
- ◉ Mejoró la gestión para la obtención de resultados
- ◉ Mejoró la manera en que la entidad se interrelacionó con los ciudadanos
- ○ Permitió optimizar los recursos de la gestión institucional
- ◉ Articuló el ejercicio del control y de gestión del riesgo a la gestión institucional
- ○ Promovió la efectiva participación ciudadana en la gestión
- ○ Otro. ¿Cuál?

2. Seleccione los 3 aspectos del MIPG que considera han dificultado la gestión institucional:

Selección múltiple — Código: PER201

- ◉ La estructura del MIPG es muy compleja
- ○ Se centra en tareas operativas que le restan importancia a los temas estratégicos
- ◉ Exceso de lineamientos de política a implementarse en la entidad
- ◉ Requisitos complejos que desconocen las realidades institucionales
- ○ Incluye dimensiones o políticas que no aportan valor a la gestión institucional
- ○ No se hacen evidentes los criterios diferenciales relacionados en el marco del MIPG
- ○ Otro. ¿Cuál?

3. Indique para cada política de gestión y desempeño su nivel de satisfacción respecto a los siguientes aspectos. Donde 1: Nada satisfecho, 2: Poco satisfecho, 3: Satisfecho, 4: Muy satisfecho y 0: no aplica la política

Matricial — Código: PER202

	Utilidad de los lineamientos e instrumentos para su implementación	Pertinencia con la realidad institucional	Acompañamiento y asesoría del líder de la política
Gestión del talento humano	3	3	3
Integridad	3	3	3

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Utilidad de los lineamientos e instrumentos para su implementación	Pertinencia con la realidad institucional	Acompañamiento y asesoría del líder de la política
Planeación institucional	3	3	3
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	2	0	3
Fortalecimiento organizacional	2	0	3
Gobierno digital	2	0	3
Seguridad digital	1	0	3
Defensa jurídica	2	0	3
Trasparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información	2	0	3
Participación ciudadana	4	3	3

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

	Utilidad de los lineamientos e instrumentos para su implementación	Pertinencia con la realidad institucional	Acompañamiento y asesoría del líder de la política
Compras y contratación pública	3	3	3

	Pertinencia de las preguntas del Furag para su medición
Gestión del talento humano	3
Integridad	4
Planeación institucional	4
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	4
Fortalecimiento organizacional	4
Gobierno digital	4
Seguridad digital	4

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

	Pertinencia de las preguntas del Furag para su medición
Defensa jurídica	4
Trasparencia, lucha contra la corrupción y acceso a la información	3
Participación ciudadana	4
Racionalización de trámites	4
Servicio al ciudadano	4
Evaluación de resultados	4
Gestión del conocimiento y la innovación	3
Gestión documental	4
Control interno	4

FUNCIÓN PÚBLICA

	Pertinencia de las preguntas del Furag para su medición
Gestión de la información estadística	3
Mejora normativa	4
Compras y contratación pública	3

4. Seleccione los 2 mayores aportes que considera ha generado la medición del desempeño institucional a la entidad:

Selección múltiple Código: PER203

- (●) Permite identificar las fortalezas y las debilidades de las políticas de gestión y desempeño
- (●) Permite analizar su gestión de manera crítica y tomar decisiones que permitan la mejora institucional
- ( ) Permite que las áreas responsables se articulen para generar un análisis integral de la implementación y beneficios de MIPG
- ( ) Evita la duplicidad de reportes de información a diferentes organismos de control o entidades del gobierno nacional
- ( ) Otro. ¿Cuál?

5. Seleccione los 2 aspectos de la medición del desempeño institucional que considera han impedido su buen uso y aprovechamiento:

Selección múltiple Código: PER204

- (●) Cuestionario demasiado extenso
- ( ) Los resultados generados no reflejan la realidad institucional
- ( ) Políticas que incluyen preguntas muy complejas
- (●) Dificultad en la interpretación y análisis de resultados para tomar decisiones
- ( ) Otro. ¿Cuál?

6. ¿Qué propuesta tiene como entidad para mejorar el diseño e implementación del MIPG?

Abierta texto Código: PER205

Simplificar los componentes de MIPG para optimizar su implementación dentro de la administración pública, esto debido a que el talento humano carece de especialización en las aréas de competencia.

Política: Planeación Institucional

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

7. En el marco de su direccionamiento estratégico, la entidad:

Selección múltiple | Código: PLA200

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO: conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten a la entidad

- ○ Actualizó el normograma que contempla leyes, decretos, sentencias, acuerdos, circulares, entre otros, que delimitan y regulan sus actuaciones
- ○ Llevó a cabo un ejercicio de reflexión sobre su razón de ser, el objeto para el cual fue creada y los problemas y necesidades sociales que debe resolver
- ◉ Identificó las características de sus grupos de valor y grupos de interés

  Evidencia:

  Se toma en cuenta con la caracterización en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal de Chachagüí
- ◉ Diagnosticó las capacidades organizacionales y factores externos que inciden en su gestión

  Evidencia:

  se tomo en cuenta las capacidades organizacionales en el diagnóstico del Plan de Desarrollo Municipal de Chachagüí
- ○ Proyectó la imagen deseada (como quiere ser reconocida) y los resultados que espera conseguir, a mediano y largo plazo, en el marco de los valores del servicio público
- ○ Formuló objetivos estratégicos alineados con la misión y la visión institucionales
- ○ Elaboró o actualizó el portafolio, listado, matriz u otro documento que identifica los productos y servicios que presta
- ◉ Definió los lineamientos para la gestión del riesgo (Política Institucional para la Administración del Riesgo)

  Evidencia:

  Se contempló la gestión del riesgo en la formulación y elaboración del Plan de Desarrollo Municipal
- ○ Diseñó o actualizó su modelo de operación por procesos
- ○ Ninguno de los anteriores

8. Para la caracterización de sus grupos de valor y grupos de interés, la entidad:

Selección múltiple | Código: PLA201

GRUPOS DE VALOR: son las personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas), grupos

- ◉ Recopiló y organizó la información
- ◉ Utilizó la información para definir sus planes, proyectos o programas
- ○ Utilizó la información para definir sus estrategias de servicio al ciudadano, rendición de cuentas, trámites y participación ciudadana en la gestión
- ○ Actualizó la información
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Se toma en cuenta con la caracterización en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal de Chachagüí

9. Para la formulación de su planeación estratégica la entidad tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

Selección múltiple | Código: PLA202

- ○ La definición del direccionamiento estratégico
- ○ Propuestas e información del equipo directivo y sus equipos de trabajo
- ◉ La evaluación y retroalimentación ciudadana realizada en las actividades de rendición de cuentas
- ○ Resultados de las auditorías internas y externas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ○ Resultados de la evaluación de la gestión de riesgos
- ◉ Resultados de la evaluación de la gestión financiera (presupuestal, tesorería, contabilidad y calidad de la información)
- ○ Instrumentos de la planeación financiera
- ◉ Medición del Desempeño Institucional en periodos anteriores
- ◉ Medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores
- ○ Otro. ¿Cuál?:
- ○ Ninguna de las anteriores

10. El plan de desarrollo territorial de la entidad:

Selección múltiple | Código: PLA205

- ◉ Tuvo en cuenta el plan financiero del Marco Fiscal de Mediano Plazo
- ◉ Contó con un nivel de agregación en una parte estratégica y en un plan plurianual de inversiones
- ◉ Fue formulado a nivel de ejes y/o líneas estratégicas y programas
- ◉ Contó con programas que responden a los objetivos de los ejes y/o líneas estratégicas
- ◉ Contó con metas de los programas que responden al cumplimiento de sus objetivos
- ◉ Contempló metas de resultado medibles
- ◉ Contempló indicadores de seguimiento y evaluación
- ○ No se ha definido

Evidencia:
Plan de Desarrollo Municipal Visión, Proyección y Gestión 2020-2023

11. El plan indicativo de la entidad:

Selección múltiple | Código: PLA206

- ◉ Incluyó metas de producto
- ◉ Incluyó indicadores de producto
- ◉ Incluyó metas de resultado
- ◉ Incluyó indicadores de resultado
- ◉ Cada meta e indicador de producto y resultado contó con línea base
- ◉ Cada meta de producto tuvo asociado un sector de acuerdo con el Formulario Único Territorial FUT
- ◉ Cada meta de resultado y producto tuvo asociados recursos
- ◉ Cada meta tuvo un responsable asignado
- ○ No se ha definido

Evidencia:
Secretaria de Planeación Municipal de Chachagüí

12. El plan de acción anual institucional de la entidad:

Selección múltiple | Código: PLA208

- ◉ Describió actividades que permiten alcanzar las metas y objetivos del plan
- ○ Estableció responsables de la ejecución de las actividades
- ○ Contempló tiempos de ejecución de las actividades
- ○ Identificó recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos
- ○ Incluyó indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ○ Consideró los proyectos para cada vigencia según lo especificado en el plan indicativo cuatrienal o en plan estratégico institucional
- ○ Incluyó mecanismos para facilitar y promover la participación de la ciudadanía con enfoque diferencial y de derechos humanos en los asuntos de su competencia
- ○ Asignó partida presupuestal de gasto e inversión para promover la participación ciudadana
- ○ No se ha definido

Evidencia:
Documento en la Oficina de Planeación Municipal de Chachagüí

13. El plan operativo anual de inversiones:

Selección múltiple | Código: PLA209

- ○ Permitió evidenciar los proyectos que anualmente van a ser ejecutados
- ◉ Guardó correspondencia con el plan indicativo
  Evidencia:
  Documento en la Oficina de Planeación Municipal de Chachagüí
- ○ Guardó correspondencia con el presupuesto anual
- ◉ Se aprobó en el Consejo de Gobierno
  Evidencia:
  Documento en la Oficina de Planeación Municipal de Chachagüí
- ◉ Se definió a partir del sistema de seguimiento al plan de desarrollo territorial
  Evidencia:
  Documento en la Oficina de Planeación Municipal de Chachagüí
- ○ No se ha definido

14. ¿La entidad contó con banco de programas y proyectos conformado?

Selección única | Código: PLA210

- ◉ Sí. Indicar fecha y número de creación:
  05 Enero de 2020
- ○ No

15. ¿La entidad contó con manual para el manejo del banco de programas y proyectos actualizado de acuerdo con la implementación del SUIFP?

Selección única | Código: PLA211

- ○ Sí. Indicar fecha y número de acto administrativo:
- ◉ No

16. ¿Hay presencia de grupos étnicos en su territorio?

Selección única | Código: PLA212

- ○ Sí
- ◉ No

17. ¿La entidad destinó presupuesto para la atención de grupos étnicos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 2056 de 2020?

Selección única | Código: PLA213

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

○ No

18. ¿La administración central (alcaldía o gobernación) contó con el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) como instrumento que le permite proyectar de manera técnica los recursos financieros (ingresos y gastos) de la entidad?

Selección única | Código: PLA214

○ Sí, y cuenta con las evidencias:
◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
○ No

Evidencia:
Documentado en la oficina de Planeación Municipal de Chachagüí

19. La entidad cuenta con un acto administrativo a través del cual se crean o modifican las funciones del Comité de Gestión y Desempeño Institucional o el que haga sus veces, donde se incluyan los temas y funciones de:

Selección múltiple | Código: PLA215

○ Seguridad digital
◉ Participación ciudadana en la gestión
Evidencia:
Decreto 82 del 4 de Junio 2020
◉ Rendición de cuentas
Evidencia:
Decreto 82 del 4 de Junio 2020
○ Trámites
◉ Servicio al ciudadano
Evidencia:
Decreto 82 del 4 de Junio 2020
○ Transparencia y lucha contra la corrupción
◉ Gestión documental y administración de archivos
Evidencia:
Decreto 82 del 4 de Junio 2020
○ Otro. ¿Cuál?:
○ Ninguno de los anteriores

Política: Gestión Presupuestal

20. ¿La entidad territorial remitió la información del MFMP 2023 - 2033 al Departamento Nacional de Planeación -DNP y al Ministerio de Hacienda, de acuerdo con la Circular Conjunta 001-4 del 23 de enero de 2023?

Selección única | Código: GPR211

◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
○ No

Evidencia:
ANEXO OFICIO DE RADICADO DEL CORREO

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

21. El valor en pesos de los pasivos ciertos o exigibles registrados en el MFMP (2022-2032) al 31 de diciembre de 2022 es de:

Abierta numérica | Código: GPR212

31886287127

22. El valor en pesos de los pasivos contingentes registrados en el MFMP (2022-2032) al 31 de diciembre de 2022 es de:

Abierta numérica | Código: GPR213

0

23. Número de actualizaciones al componente del plan financiero del MFMP durante el año 2022:

Abierta numérica | Código: GPR214

2

24. La entidad dispuso sus excedentes de liquidez en:

Selección múltiple | Código: GPR215

- ○ Títulos de Tesorería TES, Clase "B", tasa fija o indexados a la UVR, del mercado primario directamente ante la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional o en el mercado secundario en condiciones de mercado
- ○ Certificados de Depósito a Término, CDT
- ○ Cuentas de ahorro bancarias
- ○ Cuentas corrientes bancarias
- ○ Otro. ¿Cuál?
- ◉ La entidad no obtuvo excedentes de liquidez

25. El valor en pesos de las cuentas por pagar de vigencias anteriores sin respaldo de recursos en tesorería al 31 de diciembre de 2022 es de:

Abierta numérica | Código: GPR216

0

26. El valor en pesos de los procesos judiciales con alta probabilidad de fallo en contra de la entidad al 31 de diciembre de 2022 es de:

Abierta numérica | Código: GPR217

Relación del valor de los Procesos Judiciales con Alta Probabilidad frente al valor de los Ingresos Corrientes de Libre

781216329

27. El monto en pesos de las garantías otorgadas para el desarrollo de proyectos por concesiones (según Decreto 423 de 2001 y la ley 448 de 1998) al 31 de diciembre de 2022 es de:

Abierta numérica | Código: GPR218

Relación del valor de los Garantías otorgadas para proyectos de concesiones frente al valor de los Ingresos

0

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

28. El monto en pesos de avales o garantías a terceros al 31 de diciembre de 2022 es de:

Abierta numérica | Código: GPR219

Relación del valor de los Avales o Garantías otorgadas a terceros frente al valor de los Ingresos Corrientes de Libre

0

29. El monto en pesos de las garantías otorgadas en operaciones de crédito público a favor de entidades descentralizadas, a 31 de diciembre de 2022 es de:

Abierta numérica | Código: GPR220

Relación del valor de las Garantías otorgadas en Operaciones de Crédito frente al valor de los Ingresos Corrientes de

0

30. Indique el valor en pesos de la deuda Interna al 31 de Diciembre de 2022:

Abierta numérica | Código: GPR221

3099999996

31. Indique el valor en pesos de la deuda Externa al 31 de Diciembre de 2022 (Para convertir a pesos utilizar la TRM del dólar al 31 de diciembre de 2022):

Abierta numérica | Código: GPR222

0

Política: Compras y Contratación Pública

32. Para estructurar su Plan Anual de Adquisiciones en la vigencia evaluada, la entidad tuvo en cuenta:

Selección múltiple | Código: CCP200

- (●) La identificación de sus necesidades de bienes, obras y servicios
- ( ) El cronograma mensual estimado de adquisición o contratación por cada bien, servicio u obra
- (●) Las adquisiciones realizadas en vigencias anteriores
- (●) El presupuesto de la entidad
- (●) Que el valor total de las adquisiciones no supere el valor total del presupuesto asignado
- ( ) Otra. ¿Cuál?:
- ( ) La entidad no estructuró Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia evaluada

33. Con respecto al Plan Anual de Adquisiciones y de acuerdo con el Decreto ley 1082 de 2015, la entidad:

Selección múltiple | Código: CCP201

- (●) Publicó el Plan Anual de Adquisiciones antes del 31 de enero de la vigencia evaluada
- ( ) Realizó al menos una actualización durante la vigencia evaluada
- ( ) Ninguna de las anteriores

Evidencia:

https://www.chachagui-narino.gov.co/planes/plan-anual-de-adquisiciones-alcaldia-municipal-de-chachagui

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

34. ¿En cuál de las plataformas del SECOP la entidad publicó su Plan Anual de Adquisiciones?

Selección única | Código: CCP202

- ○ SECOP I
- ○ SECOP II
- ◉ No lo publicó en ninguna plataforma del SECOP

35. La entidad actualizó su Plan Anual de Adquisiciones para:

Selección múltiple | Código: CCP203

- ○ Realizar ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección u origen de los recursos
- ○ Incluir nuevas obras, bienes y/o servicios
- ○ Excluir obras, bienes y/o servicios
- ○ Modificar el presupuesto anual de adquisiciones
- ○ Otra. ¿Cuál?:

36. ¿La entidad diagnosticó el nivel de competencia en los mercados relacionados con sus adquisiciones?

Selección única | Código: CCP204

Nivel de competencia: hace referencia a los procesos de compra en el mercado, es decir, la cantidad de los

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

37. ¿Qué elementos para el diagnóstico de competencia utilizó la entidad en sus procesos de adquisición?

Selección múltiple | Código: CCP205

- ○ Cambios en la dinámica de precios
- ○ Número de proponentes
- ○ Número de procesos desiertos
- ○ Cambios en la calidad del bien o servicio
- ○ Otra. ¿Cuál?:

38. ¿La entidad aplicó mejoras o estrategias para generar mayor competencia en sus procesos de compra durante la vigencia evaluada?

Selección única | Código: CCP206

- ○ Sí. Indique cuáles mejoras o estrategias:
- ○ No
- ○ No aplica. Justifique la razón:

39. En la estructuración de sus procesos de compra y contratación pública, durante la fase de planeación, la entidad implementó:

Selección múltiple | Código: CCP207

- ◉ Procesos de caracterización de la necesidad
- ◉ Análisis de los requisitos habilitantes y de los criterios de calificación
- ○ Uso de herramientas electrónicas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Análisis la estructura del mercado relacionado
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguna de las anteriores

40. ¿La entidad contó con un manual de contratación, el cual debe cumplir con los lineamientos que señala Colombia Compra Eficiente?

Selección única | Código: CCP208

Decreto 1082 del 2015 - Artículo 2.2.1.2.5.3.

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Sí, cuenta con un manual de contratación, pero no cumple con todos los lineamientos que señala Colombia Compra Eficiente
- ◯ No

Evidencia:

Manual reposa en la secretaría de Gobierno en Físico

41. La entidad al estar sujeta al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ¿utilizó los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública?

Selección única | Código: CCP209

LEY 80 DE 1993 Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

- ◯ Sí
- ◉ No
- ◯ No aplica. Justifique la razón:

42. ¿La entidad gestionó sus procesos de contratación mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II?

Selección única | Código: CCP210

Se encuentra con obligatoriedad de acuerdo con las circulares externas expedidas por la ANCP-CCE. Articulo 53, de

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No
- ◉ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

Aun no se ha hecho la transición a SECOP II, Se sigue usando SECOP I

43. ¿En cuáles de los siguientes hitos del proceso de contratación la entidad configuró los flujos de aprobación?

Selección múltiple | Código: CCP211

Flujos de aprobación: Son secuencias para la aprobación de algunas tareas asignadas a los miembros del Equipo del

- ◉ Creación del proceso
- ◉ Publicación del proceso
- ◉ Modificaciones/Adendas
- ◉ Apertura de ofertas
- ◉ Evaluación de ofertas
- ◉ Adjudicación

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- (●) Revisión del contrato
- (●) Aprobación del contrato
- (●) Aprobación de garantías
- (●) Modificaciones contractuales
- ( ) Ninguno de los anteriores

44. En el desarrollo de los procesos de contratación que gestionó la entidad bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, ¿utilizó el Módulo de Subasta Electrónica en el SECOP II?

Selección única | Código: CCP212

Subasta Inversa, mecanismo por el cual los interesados en ofrecer sus bienes y servicios realizan una puja dinámica,

- ( ) Sí, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No
- (●) No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

Aun no se ha hecho la transición a SECOP II, Se sigue usando SECOP I

45. ¿La entidad utilizó las secciones del SECOP II para la adecuada gestión y seguimiento del contrato electrónico? A saber, "Documentos del Proveedor", "Configuración Financiera - Garantías", "Plan de Pagos", entre otros

Selección única | Código: CCP213

- ( ) Sí, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No
- (●) No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

Aun no se ha hecho la transición a SECOP II, Se sigue usando SECOP I

46. Una vez cumplidas las obligaciones contractuales y post-contractuales, ¿la entidad aplicó la modificación de cerrar el contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II?

Selección única | Código: CCP214

- ( ) Sí, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No
- (●) No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

Aun no se ha hecho la transición a SECOP II, Se sigue usando SECOP I

47. Con respecto a los contratos que gestionó la entidad durante la vigencia evaluada a través del SECOP II indique:

Selección múltiple numérica | Código: CCP215

- (●) Total de contratos gestionados a través del SECOP II:
  0
- (●) En cuántos contratos la entidad hizo el respectivo cierre:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



0

48. ¿Para la adquisición de bienes y servicios la entidad utilizó los Acuerdos Marco de Precios?

Selección única | Código: CCP216

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores,

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ○ No aplica. Justifique la razón:

49. Cuando no había un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, la entidad estatal:

Selección múltiple | Código: CCP217

Obligatoriedad

- ○ Desarrolló un estudio del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa
- ○ Desarrolló una comparación del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios
- ○ Identificó las ventajas del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios
- ◉ Ninguna de las anteriores
- ○ No aplica. Justifique la razón:

50. Respecto del presupuesto total para la vigencia 2022 (incluidos recursos de funcionamiento e inversión) indique:

Selección múltiple numérica | Código: CCP218

- ◉ ¿Qué porcentaje del presupuesto total planeó ejecutar la entidad a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano?

  0
- ◉ ¿Qué porcentaje del presupuesto total gestionó la entidad a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano?

  0

Política: Gestión Estratégica del Talento Humano

51. ¿La entidad elaboró, publicó e implementó el Plan Estratégico de Talento Humano?

Selección única | Código: GTH200

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

52. Para la planeación del talento humano, la entidad tuvo en cuenta:

Selección múltiple | Código: GTH201

- ○ La información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad
- ○ La normatividad aplicable a la gestión del talento humano
- ○ Los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal
- ○ Otra. ¿Cuál?:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

53. El Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad incorporó actividades para los siguientes aspectos:

Selección múltiple | Código: GTH202

- ◯ Inducción y reinducción
- ◯ Capacitación
- ◯ Bienestar
- ◯ Incentivos
- ◯ Provisión de empleos vacantes
- ◯ Promoción de la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género)
- ◯ Seguridad y salud en el trabajo
- ◯ Evaluación de desempeño
- ◯ Promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores
- ◯ Clima organizacional
- ◯ Actualización de la información en el SIGEP
- ◯ Programa de desvinculación asistida para los pre-pensionados
- ◯ Programa de desvinculación asistida por otras causales

54. ¿La entidad contó con la caracterización de todos sus servidores respecto a la información registrada en el formato único de hoja de vida de Función Pública?

Selección única | Código: GTH203

CARACTERIZACIÓN DE SERVIDORES: determinación de los atributos particulares de los servidores públicos que

- ◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:

Se encuentran en la Secretaria de Gobierno del Municipio de Chachagüí

55. ¿La entidad contó con información actualizada sobre las características de los empleos, los perfiles y las funciones de estos?

Selección única | Código: GTH204

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:

Se encuentran en la Secretaria de Gobierno del Municipio de Chachagüí

56. ¿La entidad ha modificado el manual de funciones incluyendo las equivalencias, para dar cumplimiento a la Ley 1955 de 2019 y al Decreto 2365 de 2019 para facilitar el ingreso de jóvenes a la administración pública?

Selección única | Código: GTH205

- ◯ SÍ. Indique el número de jóvenes entre 18 a 28 años del nivel profesional que se vincularon en la planta de personal de la entidad en la vigencia evaluada:
- ◯ Si se modificó, pero no se pudo vincular ningún joven en el nivel profesional. Explique las razones:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- (●) No

57. ¿La entidad reportó las vacantes en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)?

Selección única | Código: GTH206

Según la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) es un listado donde se

- (●) Sí. Indique el número total de vacantes reportadas a la OPEC: 25
- ( ) No ha reportado

58. ¿La entidad ha formalizado empleos en el marco del Decreto 1800 de 2019?

Selección única | Código: GTH207

- (●) Sí. Indique cuántos: 1
- ( ) No

59. ¿La entidad tiene planeado un proceso de formalización del empleo público?

Selección única | Código: GTH208

Formalización del Empleo: es una política estratégica que le permitirá a las entidades actualizar su planta de

- ( ) Sí. Indique el número de empleos que tiene previstos formalizar:
- (●) No

60. Registre el nivel de avance en el diligenciamiento y actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo, alcanzado en la vigencia evaluada:

Selección única | Código: GTH209

Titulo 17 Decreto 1083 de 2015: El SIGEP aplica a todos los organismos y las entidades del sector público de las

- ( ) Del 0% al 20%
- ( ) Del 21% al 40%
- ( ) Del 41% al 60%
- (●) Del 61% al 80%
- ( ) Del 81% al 100%

61. Si el resultado está por debajo del 61% señale las razones:

Selección múltiple | Código: GTH210

- ( ) Baja conectividad a internet
- ( ) Personal insuficiente
- ( ) Sobrecarga laboral
- ( ) No existen actos administrativos para sustentar la información (escala salarial, estructura administrativa y planta de personal)
- ( ) Falta de asistencia técnica
- ( ) Dificultades técnicas del SIGEP (problemas de acceso, asignación de roles, fallas del sistema)
- ( ) No están enterados de la existencia del SIGEP
- ( ) Otra. ¿Cuál?:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

62. Indique el número total de servidores públicos vinculados a través de procesos de selección meritocrática que llevó a cabo la entidad (diferentes a carrera administrativa) en la vigencia evaluada:

Abierta numérica | Código: GTH211

Recuerde que los procesos de selección meritocrática a los que hace referencia esta pregunta no son los

0

63. La inducción para los servidores nuevos en la entidad se llevó a cabo:

Selección única | Código: GTH212

- (●) En los primeros dos meses contados a partir de la posesión
- ( ) Después de 2 meses contados a partir de la posesión
- ( ) No se realiza inducción a servidores nuevos

Evidencia:

Se encuentran en la Secretaria de Gobierno del Municipio de Chachagüí

64. Para llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción en la vigencia evaluada, la entidad:

Selección múltiple | Código: GTH213

SERVIDORES DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: servidores que desempeñan cargos de dirección, manejo y

- ( ) Verificó en la planta de personal que existieran servidores de carrera que pudieran ocupar dichos empleos en encargo o comisión
- (●) Verificó que los candidatos cumplían con los requisitos del empleo

  Evidencia:

  Hojas de Vida reposa en la Secretaria de Gobierno del Municipio de Chachagüí
- ( ) Aplicó las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos
- ( ) Ninguna de las anteriores

65. ¿Qué mecanismos empleó la entidad para seleccionar a los gerentes públicos y/o los empleos de libre nombramiento y remoción?

Selección múltiple | Código: GTH214

- ( ) Grupo de meritocracia de Función Pública
- ( ) Empresas privadas de selección y reclutamiento de personal o cazatalentos (head-hunters)
- ( ) Universidades
- ( ) Proceso de selección realizado por el área de talento humano de la entidad, o quien haga sus veces
- ( ) Otro. ¿Cuál?:
- (●) No emplea ningún mecanismo
- ( ) No aplica. Justifique la razón:

66. Indique el número de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción con evaluación del desempeño:

Selección múltiple numérica | Código: GTH219

- ( ) Asesor:
- ( ) Profesional:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- (●) Técnico:
  5
- (●) Asistencial:
  3

67. ¿La entidad analizó si los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión son coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad?

Selección única — Código: GTH220

- ( ) Sí, y cuenta con las evidencias:
- ( ) Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- (●) No se hace este análisis

68. La reinducción para los servidores de la entidad se hace:

Selección única — Código: GTH221

REINDUCCIÓN: proceso dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura institucional en virtud de los

- ( ) No se hace reinducción a los servidores
- ( ) Con periodicidad superior a 2 años
- ( ) Cada 2 años
- (●) Cada año

Evidencia:
Según como se designe en la secretaría de Gobierno municipal

69. ¿Los recursos invertidos en capacitación para la vigencia evaluada, se asignaron con base en las necesidades priorizadas?

Selección única — Código: GTH222

COMPONENTE DE CAPACITACIÓN: es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que, durante un

- ( ) Sí, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No, porque no se cuenta con recursos para capacitación y cuenta con las evidencias:
- (●) No, porque no se priorizaron las necesidades identificadas
- ( ) No, porque no se ha hecho un diagnóstico de necesidades de capacitación

70. De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, indique cuáles de sus ejes implementó la entidad en su Plan Institucional de Capacitación, durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple — Código: GTH223

En concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Formación y Capacitación

- ( ) Transformación digital
- ( ) Gestión del conocimiento y la innovación
- ( ) Creación de valor público
- ( ) Probidad y ética de lo público
- (●) No ha implementado ninguno de los ejes
- ( ) No tiene conocimiento del tema

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

Evidencia:
NO APLICA

71. De acuerdo con el Programa Nacional de Bienestar 2020-2022, indique cuáles de sus ejes implementó la entidad en su Plan de Bienestar Social e Incentivos, durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: GTH224

- ◯ Equilibrio psicosocial
- ◯ Salud mental
- ◯ Convivencia social
- ◯ Alianzas interinstitucionales
- ◯ Transformación digital
- ◉ No ha implementado ninguno de los ejes
- ◯ No tiene conocimiento del tema

Evidencia:
NO APLICA

72. Frente a la medición del clima organizacional, realizada en los últimos dos años, la entidad:

Selección única | Código: GTH225

CLIMA ORGANIZACIONAL: es el ambiente propio de la entidad, producido y percibido por los servidores de acuerdo a

- ◯ Implementó mejoras con base en los resultados y cuenta con las evidencias:
- ◯ Se realizó la medición del clima, pero sus resultados no fueron utilizados para implementar mejoras
- ◉ No se han realizado mediciones del clima organizacional en los últimos dos años

73. ¿La entidad adelantó diagnósticos relacionados con la cultura organizacional de la entidad?

Selección única | Código: GTH226

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Sí, y se han hecho intervenciones a partir de dicho diagnóstico y se cuenta con las evidencias:
- ◉ No

74. ¿La entidad implementó la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017?

Selección única | Código: GTH227

- ◯ Sí. Indique cuántas madres fueron beneficiarias de las salas amigas de lactancia en el último año:
- ◯ Si se implementó la estrategia, pero para la vigencia evaluada no hubo madres usuarias
- ◉ No

75. En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016, ¿la entidad promovió el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos?

Selección única | Código: GTH228

- ◯ Sí. Indique cuántos servidores de la entidad hicieron uso de la bicicleta en el último año, para llegar a su lugar de trabajo:
- ◯ Sí. Se promovió el uso de la bicicleta y se cuenta con las evidencias, pero ningún servidor hizo uso de ella durante la vigencia evaluada

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

◉ No

76. A la luz de la Ley 1010 de 2006 la entidad:

Selección múltiple | Código: GTH229

◯ Contó con un protocolo para atender casos de acoso laboral
◉ Contó con un comité de convivencia laboral
Evidencia:
Documento de creación de comité de convivencia laboral reposa en la Secretaria de Gobierno del Municipio de Chachagüí
◯ Ninguna de las anteriores

77. ¿La entidad contó con un diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad?

Selección única | Código: GTH230

◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
◉ No

78. ¿La entidad ha cumplido con la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST de que trata la Resolución 312 de 2019, que reglamenta la Ley 1562 de 2012?

Selección única | Código: GTH231

◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
◯ No. Justifique la razón:
Evidencia:
Documentado en la Coordinación de SG-SST, reposa en la Secretaría de Gobierno de la alcaldía municipal de Chachagüí

79. ¿La entidad establece disposiciones y define responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional?

Selección única | Código: GTH232

◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
◉ No

80. ¿La entidad cuenta con una Comisión de Personal atendiendo lo establecido en la Ley 909 de 2004?

Selección única | Código: GTH233

◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
◉ No
◯ No aplica. Justifique la razón:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

81. Con respecto a los servidores que se retiraron de la entidad, durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: GTH234

- ◯ Se identificaron y documentaron las razones del retiro
- ◯ Se analizaron las causas del retiro y se tuvieron en cuenta para mejorar la gestión del talento humano
- ◯ Se propiciaron o promovieron condiciones para la adecuación a su nueva etapa de vida
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◉ Ninguna de las anteriores

82. Los mecanismos que implementó la entidad para transferir el conocimiento de los servidores que se retiraron, a quienes continúan vinculados:

Selección múltiple | Código: GTH235

Entre dichos mecanismos se pueden considerar: capacitaciones, asesorías, proceso de empalme o protocolos para la

- ◯ Fueron suficientes y adecuados
- ◯ Garantizaron que quien ejecuta una actividad conoce su propósito y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales
- ◉ No se implementaron mecanismos para transferir el conocimiento

Política: Integridad

83. Para gestionar el cumplimiento de la política de integridad pública desde la planeación institucional, la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: INT200

Elementos de la Política de Integridad Pública:

- ◯ Elaboró un autodiagnóstico del estado de los elementos de la política previo al desarrollo de la estrategia anual
- ◯ Formuló o actualizó su estrategia anual de integridad pública y cronograma de trabajo
- ◯ Articuló en su estrategia las acciones asociadas al Código de Integridad del Servicio Público Colombiano
- ◯ Articuló en su estrategia las acciones asociadas a la gestión de conflictos de intereses
- ◯ Articuló en su estrategia las acciones asociadas al desarrollo de la cultura de integridad pública
- ◯ Articuló en su estrategia las acciones asociadas a la gestión de riesgos y sanciones
- ◯ Incorporó los controles asociados a los riesgos identificados en materia de integridad pública
- ◯ Incluyó la estrategia anual de integridad en la planeación institucional
- ◯ Designó un responsable, área o grupo de trabajo encargado de implementar la estrategia anual de integridad pública
- ◯ Evaluó e hizo seguimiento a la implementación de la estrategia anual de integridad pública definida o actualizada
- ◯ Estableció indicadores de impacto en el proceso de seguimiento y evaluación de la implementación de la estrategia de integridad pública
- ◉ Desarrolló acciones adicionales en materia de integridad pública no previstas en la planeación

  Evidencia:

  Actas de asistencia a las capacitaciones
- ◯ Documentó sus buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública
- ◯ Incorporó buenas prácticas y lecciones aprendidas del sector público o privado
- ◯ No desarrolló ninguna acción

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

84. ¿Qué instrumentos tuvo en cuenta la entidad para elaborar su autodiagnóstico del estado de los elementos de la política de integridad pública durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple | Código: INT201

- ◯ Herramienta propia de autodiagnóstico
- ◯ Resultados de la medición del Índice de Desempeño Institucional en la política de integridad pública (FURAG)
- ◯ Encuestas internas sobre la apropiación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, el desarrollo de la cultura de integridad pública, la gestión de conflictos de intereses y la gestión de riesgos y sanciones
- ◯ Informes internos sobre la política o los temas de integridad pública. Por ejemplo: monitoreos, informes de gestión de riesgos, financieros, de auditorías, o informes de control interno, planeación, talento humano, u otras áreas, etc.
- ◯ Reporte de cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y del Decreto 830 de 2021
- ◯ PQRSD
- ◯ Otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales - OCDE, Naciones Unidas, otros)
- ◯ Ninguno de los anteriores

85. Para la implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: INT202

De acuerdo con la Ley 2016 de 2020, el Código de Integridad es obligatorio para todas las entidades.

- ◯ Consultó a sus servidores para definir o actualizar los valores
- ◯ Analizó la pertinencia de incluir valores adicionales a los cinco (5) valores establecidos
- ◯ Desarrolló actividades de difusión y sensibilización con sus servidores y contratistas
- ◉ Desarrolló actividades pedagógicas y lúdicas para su apropiación por parte de servidores y contratistas

  Evidencia:
  Actas de reunión con funcionarios y contratistas en actividades lúdicas, reposan en la secretaría de Gobierno municipal.
- ◯ Desarrolló actividades de difusión con la ciudadanía y grupos de valor
- ◯ Incluyó capacitaciones sobre el Código de Integridad en el Plan Institucional de Capacitación
- ◯ Participó en los espacios o mecanismos de articulación y colaboración entre entidades nacionales y territoriales creados por el líder de la política de integridad pública
- ◯ Evaluó en sus servidores y contratistas el nivel de apropiación de los valores definidos
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◯ No ejecutó acciones

86. En sus acciones de difusión y sensibilización del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano durante la vigencia evaluada, la entidad incorporó:

Selección múltiple | Código: INT203

- ◯ Envío de correos electrónicos
- ◯ Carteleras, carteles o afiches
- ◯ Piezas multimedia en los canales institucionales (videos, cuñas, papeles tapiz y protectores de pantalla, entre otros)
- ◯ Actividades pedagógicas
- ◯ Actividades lúdicas participativas
- ◯ Análisis de casos reales (dilemas morales) por parte de sus servidores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Seguimiento a la realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción por parte de servidores y contratistas vinculados en la presente vigencia

87. La entidad diseñó y ejecutó acciones de mejora para la implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano a partir de:

Selección múltiple | Código: INT204

- ◯ La evaluación y seguimiento a la implementación de la estrategia anual de integridad pública
- ◯ Encuestas de percepción, evaluación de actividades, grupos focales u otros con sus servidores y contratistas
- ◯ Encuestas de percepción, evaluación de actividades, grupos focales u otros con ciudadanía y grupos de valor
- ◯ Sugerencias, recomendaciones o peticiones de sus servidores y contratistas
- ◯ Sugerencias, recomendaciones o peticiones de ciudadanía y grupos de valor
- ◯ Evaluaciones a sus servidores y contratistas sobre la apropiación de los valores
- ◯ Evaluación de actitudes, valores y comportamientos asociadas al código de integridad
- ◯ Informes de control interno o auditorías
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◉ No diseñó ni ejecutó acciones de mejora para la implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano

88. En los procesos de selección, vinculación, contratación y evaluación de sus servidores y contratistas, la entidad incorporó elementos de integridad pública como:

Selección múltiple | Código: INT205

- ◉ Verificación de perfiles de los posibles servidores y contratistas
- ◉ Verificación de información para la prevención de posibles conflictos de intereses y reducción de riesgos de corrupción en el Portal Anticorrupción de Colombia - PACO, aplicativo por la integridad pública y otros similares en atención a la normatividad vigente
- ◉ Revisión de posibles incompatibilidades e inhabilidades declaradas
- ◉ Revisión de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales (Procuraduría, Contraloría y Policía, entre otros)
- ◯ Evaluación sobre conocimiento del código de integridad pública, de acuerdo con la Ley 2016 de 2020
- ◯ Actualización de los manuales de funciones de los empleos de la planta de personal de la entidad o el documento que describa los empleos, incorporando las actitudes, valores y conductas definidas en el Código de Integridad
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguna de las anteriores

89. En los procesos de contratación con personas jurídicas, la entidad incorpora elementos de integridad pública como:

Selección múltiple | Código: INT206

- ◉ Revisión de constitución de las personas jurídicas para la verificación de posibles conflictos de intereses de sus socios, junta directiva y representante legal
- ◯ Verificación de estados financieros con notas de las personas jurídicas para identificar posibles riesgos de corrupción
- ◉ Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios de las personas jurídicas para identificar posibles conflictos de intereses e idoneidad
- ◯ Ninguna de las anteriores
- ◯ No aplica porque no ha adelantado procesos de contratación con personas jurídicas

Evidencia:

Se puede consultar en la pagina de SECOP en los procesos de contratación asociados al municipio de Chachagüí

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

90. Para gestionar la mejora continua de la política de integridad pública, la entidad:

Selección múltiple | Código: INT207

- ○ Promovió una cultura de gestión del conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional
- ○ Identificó y documentó sus experiencias que generaron valor y sirven como referente de buenas prácticas
- ○ Difundió los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados
- ○ Identificó y documentó lecciones aprendidas internas y externas (OCDE, Naciones Unidas, otras entidades u organismos, sector privado, etc.) que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión
- ○ Implementó acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas
- ○ Implementó espacios internos de construcción, co-creación e implementación de lineamientos para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores del servicio público
- ○ Implementó manuales e instrumentos innovadores para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores del servicio público
- ○ Otra. ¿Cuál?:
- ◉ No realizó ninguna acción para la mejora continua de la política de integridad pública

91. ¿Cuáles de las siguientes acciones implementó la entidad durante la vigencia evaluada para la identificación y gestión de conflictos de interés?:

Selección múltiple | Código: INT208

- ○ Definió un área responsable o grupo de trabajo para el seguimiento y trazabilidad de las acciones institucionales enfocadas en la prevención de conflictos de interés
- ◉ Realizó jornadas de capacitación para divulgar información sobre conflictos de intereses y su respectivo trámite (identificación, canales, implicaciones, etc.)

  Evidencia:

  Actas de capacitaciones con los funcionarios y contratistas.
- ○ Creó y/o actualizó y difundió los canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de intereses y su declaración
- ○ Creó y/o actualizó y difundió canales internos y externos adecuados para la declaración de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones por parte tanto de servidores y contratistas de la entidad, como de la ciudadanía
- ○ Estableció procedimientos para la declaración y gestión de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones
- ○ Realizó seguimiento y control a la gestión de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones
- ○ Analizó y gestionó las declaraciones de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones según el procedimiento establecido
- ◉ Revisó las denuncias sobre hechos de corrupción asociados a conflictos de intereses recibidas a través del canal de PQRSD y de los canales internos dispuestos por la entidad con el fin de redireccionarlas según el procedimiento adoptado

  Evidencia:

  Se atendieron PQRSD a través de los correos institucionales y de la sede electrónica y se les dio respuesta a aquellos asociados a conflictos de intereses.
- ○ Implementó mecanismos preventivos frente a potenciales conflictos de intereses
- ○ Fortaleció el componente de conflictos de intereses a partir de los resultados del análisis de las declaraciones de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones y otros elementos complementarios
- ○ La entidad no implementó acciones para la identificación y gestión de conflictos de interés

92. Para el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, Decreto 830 de 2021, Directiva Presidencial 001 de 2022 y otras normas de integridad pública, la entidad:

Selección múltiple | Código: INT209

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Gestionó la actualización de su nomenclatura de cargos en SIGEP según las normas relacionadas
- ◯ Actualizó a tiempo sus vinculaciones y desvinculaciones en el SIGEP, dentro de los términos establecidos
- ◯ Garantizó que las hojas de vida de sus servidores y contratistas estén disponibles y actualizadas en SIGEP
- ◉ Identificó cuáles de sus servidores y contratistas están obligados al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019
- ◉ Identificó cuales de sus servidores son Personas Expuestas Políticamente según el Decreto 830 de 2021
- ◯ Garantizó que sus Personas Expuestas Políticamente (PEP) estén marcadas como tal en el SIGEP, de acuerdo con el Decreto 830 de 2021 y el proceso respectivo
- ◯ Publicó y divulgó entre la ciudadanía y grupos de valor el listado de sus Personas Expuestas Políticamente (PEP) según el Decreto 830 de 2021
- ◉ Orientó a sus servidores y contratistas obligados sobre la responsabilidad de registrar, publicar y actualizar sus declaraciones de Ley 2013 de 2019 y Decreto 830 de 2021 en la herramienta dispuesta por Función pública, y los apoya en el diligenciamiento de sus declaraciones
- ◯ Desarrolló estrategias de comunicación interna para promover la declaración de los sujetos obligados de estas normas en los plazos establecidos
- ◯ Hizo seguimiento a la publicación de las declaraciones de sus servidores y contratistas en los momentos y plazos definidos en la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021
- ◯ No desarrolló ninguna acción

93. En el marco del seguimiento y control para la gestión preventiva de conflictos de intereses y disminución de riesgos relacionados con la integridad pública, la entidad:

Selección múltiple | Código: INT210

- ◯ Verificó que su estrategia anual de integridad pública incluya actividades para la gestión preventiva de conflictos de intereses de conformidad con el procedimiento adoptado por la entidad
- ◯ Utilizó las declaraciones de Ley 2013 de 2019 registradas en las herramientas dispuestas por Función Pública como insumo para la identificación de conflictos de intereses de sus servidores y contratistas
- ◯ Promovió entre la ciudadanía y grupos de valor el uso de la información diligenciada en el aplicativo por la integridad pública por sus servidores y contratistas en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y del Decreto 830 de 2021
- ◯ Verificó el manejo y medidas implementadas frente a las declaraciones de conflictos de intereses y recusaciones presentadas directamente a la entidad y en el aplicativo por la integridad pública
- ◯ Desarrolló ejercicios de analítica de datos a partir de la información del aplicativo por la integridad pública e información complementaria
- ◯ Incorporó en la estrategia anual de integridad acciones de mejora a partir de los resultados del seguimiento y control a los conflictos de intereses y de los ejercicios de analítica de datos
- ◉ Verificó el manejo y medidas implementadas frente a las denuncias recibidas a través del canal de PQRSD y de los canales internos dispuestos por la entidad

  Evidencia:

  Se le dio manejo a las denuncias recibidas por medio de las PQRSD, reposan en la sede electrónica y en los correos institucionales de la alcaldía municipal de Chachagüí.
- ◯ Ninguna de las anteriores

94. Para fortalecer la gestión de riesgos y controles asociados a la integridad pública, la entidad:

Selección múltiple | Código: INT211

- ◯ Estableció e implementó un procedimiento para las denuncias correspondientes
- ◯ Estableció el procedimiento para las denuncias sobre riesgos de integridad pública incluyendo el rol de Control Interno Disciplinario y los órganos de control externos
- ◯ Difundió el procedimiento para las denuncias entre sus servidores y contratistas
- ◯ Difundió el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor
- ◯ Dentro de sus procesos de capacitación institucional incluyó capacitaciones sobre el régimen disciplinario en materia de la obligación de denunciar irregularidades

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ○ Dispuso canales internos de denuncia
- ◉ Dispuso canales externos de denuncia
- ◉ Monitoreó y realizó seguimiento a las denuncias internas y externas
- ○ Evaluó sucesos significativos que impactan o podrían impactar la integridad pública de la entidad (por ejemplo: decisiones judiciales, cambios en la planeación, hechos de corrupción, entre otros) y ajusta sus estrategias y acciones de conformidad

- ◉ Monitoreó e hizo seguimiento a las sanciones a conductas que afectan la integridad pública
- ○ Identificó riesgos de gestión asociados a la integridad pública en sus procesos y áreas
- ○ Definió e incorporó en sus procesos y áreas los controles frente a los riesgos de integridad pública identificados
- ○ Contempló en la política de administración del riesgo, la gestión de riesgos asociados a la integridad pública y sus controles

- ○ Formuló acciones de mejora a partir de la autoevaluación sobre la gestión de los riesgos asociados a la integridad pública

- ○ Hizo seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora implementadas
- ○ Diseñó e implementó una metodología de seguimiento participativo al avance de las acciones de integridad pública y las recomendaciones formuladas en el Documento CONPES 4070 de 2021
- ○ No desarrolló acciones para fortalecer la gestión de riesgos y controles asociados a la integridad pública

Evidencia:
La entidad tiene a disposición la sede electrónica y los correos electrónicos institucionales para atender las denuncias que se presenten.

Política: Fortalecimiento Institucional

95. La planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad):

Selección múltiple | Código: FOR200

- ◉ Contó con la identificación clara del número de empleos, el nivel al que pertenece (directivo, asesor, profesional, asistencial u otro), su denominación, su código y grado salarial, con base en el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos que le aplica
- ○ Estableció los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos
- ○ Definió los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos
- ○ Contempló los niveles jerárquicos ajustados a la estructura organizacional para una fácil asignación de responsabilidades

- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Decreto 138 de 31 de Diciembre de 2021

96. Los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones contemplaron:

Selección múltiple | Código: FOR201

- ◉ La identificación del empleo de acuerdo con la planta de personal de la entidad (denominación, código y grado salarial)

- ○ Las profesiones, artes u oficios que responden al desempeño de las funciones del empleo
- ◉ La experiencia relacionada que responda al desempeño de las funciones del empleo
- ○ Las competencias comportamentales requeridas para el desempeño de las funciones del empleo
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
Manual de Funciones Decreto 077 de 2018

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

97. ¿El manual de funciones vigente en la entidad se ajustó de acuerdo con el Decreto 815 de 2018?

Selección única | Código: FOR202

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Está en proceso de ajuste y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ○ No se tenía conocimiento de la norma

Evidencia:

Manual de Funciones Decreto 077 de 2018

98. Indique el número máximo de niveles en la cadena de mando para la toma de decisiones estratégicas de la entidad:

Abierta numérica | Código: FOR203

4

99. ¿Cuáles son los tipos de estructura organizacional establecidos por la entidad?

Selección múltiple | Código: FOR204

- ○ Unidades de negocio
- ○ Territorial o geográfica
- ○ Matricial o por proyectos
- ◉ Funcional o jerárquica

100. ¿Cuáles son los tipos de planta organizacional establecidos por la entidad?

Selección múltiple | Código: FOR205

- ○ Planta de personal temporal
- ◉ Planta de personal global
- ○ Planta de personal estructural

101. ¿Cuáles son las fuentes de financiación de la planta de personal de la entidad?

Selección múltiple | Código: FOR206

- ◉ Planta de personal estructural o global por presupuesto de gasto de funcionamiento
- ○ Planta de personal temporal por presupuesto de inversión
- ○ Planta de personal temporal por presupuesto de gasto de funcionamiento
- ○ Planta de personal financiada con recursos de organismos de cooperación
- ○ Planta de personal financiada con recursos de regalías

102. La estructura organizacional de la entidad ha facilitado:

Selección múltiple | Código: FOR207

- ○ El trabajo por procesos
- ○ La toma de decisiones oportuna
- ○ El flujo de la información interna
- ◉ Claridad en la asignación de responsabilidades

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Ninguna de las anteriores

103. ¿La entidad diseñó su modelo de operación por procesos?

Selección única — Código: FOR208

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:

Se encuentra en etapa de diseño

104. El estado actual de implementación del modelo de operación por procesos de la entidad es:

Selección única — Código: FOR209

- ◯ Implementado, formalizado y en actualización
- ◯ En implementación y formalizado
- ◯ En implementación, pero sin formalizar
- ◉ En diseño y sin implementar
- ◯ No implementado

105. ¿Cuántas modificaciones realizó al modelo de operación por procesos en cada uno de los últimos cinco años?

Selección múltiple numérica — Código: FOR210

- ◉ 2018: 0
- ◉ 2019: 0
- ◉ 2020: 0
- ◉ 2021: 0
- ◉ 2022: 0

106. Respecto a los procesos establecidos para la ejecución de las funciones de la entidad:

Selección múltiple — Código: FOR211

- ◯ Se les han elaborado caracterizaciones
- ◯ Se les han definido procedimientos para su ejecución
- ◉ Se les han construido indicadores (eficacia, eficiencia o efectividad) acorde con sus características
- ◯ Se les han identificado y valorado sus riesgos
- ◯ Se les han establecido controles
- ◯ Se tiene clara la cadena de valor o interrelación entre los procesos
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Plan de Desarrollo municipal de Chachagüí, 2020-2023

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

107. En la estructura para la caracterización de los procesos se definió:

Selección múltiple | Código: FOR212

- ◯ Un responsable o líder con autoridad y responsabilidad
- ◯ Objetivo (tiene que cumplir con las características de ser: específico, medible, alcanzable y relevante)
- ◯ Alcance que delimita claramente su actuar e interrelación con otros procesos
- ◯ Actividades clave del proceso secuenciales con entradas y salidas claramente identificadas
- ◯ Se relacionan las normas, procedimientos, indicadores y riesgos

108. Teniendo en cuenta la clasificación de los procesos, la entidad contó con:

Selección múltiple | Código: FOR213

- ◯ Procesos para el direccionamiento estratégico (procesos estratégicos)
- ◉ Procesos para operar la misionalidad (procesos misionales)
- ◯ Procesos para operar la parte administrativa, financiera y de personal (procesos de apoyo)
- ◯ Procesos para operar las acciones de seguimiento y evaluación (Procesos de Evaluación y/o Mejora)
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:

109. Para los procedimientos establecidos a los procesos:

Selección múltiple | Código: FOR214

- ◯ Se tiene definido un responsable, acorde con el proceso al cual se vinculan
- ◯ Cuentan con objetivo y alcance
- ◯ Se describen las actividades en forma secuencial
- ◯ Se desarrollan a través de una estructura (formato) con diagramas de flujo, acompañado con una parte descriptiva
- ◯ A partir de su estructura (formato) es posible establecer los puntos de control
- ◯ Se definen los documentos relacionados o de apoyo para su desarrollo (manuales internos, links a sistemas de información, resoluciones internas u otros necesarios para su correcta ejecución)
- ◯ Se revisan para identificar posibles mejoras

110. ¿Se han racionalizado los procesos y procedimientos durante los últimos 5 años?

Selección única | Código: FOR215

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

111. La entidad ha mejorado su modelo de operación por procesos a partir de:

Selección múltiple | Código: FOR216

- ◯ Sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía
- ◯ Recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores
- ◯ Resultados de los espacios de participación y/o rendición de cuentas con ciudadanos
- ◉ Análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio
- ◯ Seguimiento a los indicadores y resultados de la gestión institucional
- ◯ Cambios en requisitos legales (normatividad aplicable a la entidad que es actualizada o modificada)
- ◯ Implementación y monitoreo de los controles a los riesgos

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguno de los anteriores

Política: Gobierno Digital

112. ¿En cuál de las siguientes instancias /dependencias de la entidad se toman decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital?:

Selección múltiple | Código: GDI200

- ◯ Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ◯ Oficina de Tecnologías de Información
- ◉ Oficina de Planeación
  Evidencia:
  Secretaría de Planeación
- ◯ Otras. Indique cuáles:
- ◯ Ninguna de las anteriores

113. ¿Qué medios digitales utilizó la entidad para interactuar con sus grupos de valor e interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) durante la vigencia evaluada?:

Selección múltiple | Código: GDI201

- ◉ Sede electrónica
  Evidencia:
  https://www.chachagui-narino.gov.co/
- ◉ Redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, Telegram)
  Evidencia:
  https://www.facebook.com/mauricio.ibarra.925
- ◯ Espacios virtuales de participación como juntas comunales, cabildos, consejos, foros, talleres, mesas informativas, mesas consultivas, mesas resolutivas o de decisión
- ◉ Otros medios digitales. Especifique cuáles:
  Evidencia:
  Correo electrónico contactenos@chachagui-narino.gov.co
- ◯ La entidad no utilizó medios digitales para interactuar con sus grupos de interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público)

114. ¿Cuáles de los siguientes grupos de valor e interés participaron en la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital en la entidad?

Selección múltiple | Código: GDI202

- ◯ Academia
- ◯ Sector privado
- ◯ Sociedad civil
- ◯ Ciudadanía
- ◯ Otras. Indique cuáles:
- ◉ Ninguno de los anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

115. Con respecto a los ejercicios de participación realizados por la entidad con sus grupos de valor e interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) durante la vigencia 2022 indique:

Selección múltiple numérica | Código: GDI203

- ¿Cuántos ejercicios de consulta o toma de decisiones realizó la entidad con sus grupos de interés?
- ¿Cuántos de los ejercicios de consulta o toma de decisiones se realizaron usando medios digitales?

116. La participación de los grupos de valor o de interés en la toma de decisiones sobre la implementación de la Política de Gobierno Digital, le ha permitido a la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI204

- Generar alianzas para resolver problemas de interés común. Especifique cuales:
- Informar a sus grupos de interés sobre el manejo y uso de los recursos de la entidad
- Generar confianza en los grupos de interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) sobre la gestión de la entidad
- Ser eficaz en la resolución de problemáticas internas de la entidad
- Ser eficiente en la gestión a partir de la retroalimentación de los grupos de interés
- Satisfacer necesidades de los grupos de interés a través de los trámites y servicios que les ofrece
- Desarrollar proyectos, programas e iniciativas que buscan impactar positivamente la vida de las personas
- Ninguna de las anteriores

117. ¿La entidad implementó en sus proyectos un enfoque experimental que le permita generar soluciones novedosas y creativas haciendo uso de TIC, con la participación de los grupos de interés (ciudadanía, academia, sector privado, sector público)?

Selección única | Código: GDI205

El enfoque experimental se enmarca dentro del principio de Innovación de la Política de Gobierno Digital. Implica el

- Sí, y esos proyectos con enfoque experimental están incluidos en el Plan de Acción Anual de la entidad
- Sí, los proyectos con enfoque experimental se encuentran en etapa inicial de planeación y apropiación, pero no se han integrado al Plan de Acción Anual de la entidad
- (●) No se ha adoptado un enfoque experimental en los proyectos de la entidad

118. ¿Qué actividades de innovación basadas en el enfoque experimental llevó a cabo la entidad haciendo uso de las TIC en la vigencia evaluada?

Selección múltiple | Código: GDI206

- Identificación de los beneficiarios de las soluciones novedosas y creativas generadas mediante el uso de las TIC y metodologías de innovación. Indique el número de beneficiarios:
- Formulación y prueba de hipótesis, validación y ensayos de alternativas de solución (prototipos), antes de su implementación como "solución final"
- Participación en actividades externas a la entidad con enfoque experimental, por ejemplo: espacios de cocreación, capacitaciones, redes de conocimiento
- Desarrollo de soluciones novedosas y creativas que hacen uso de las TIC y de metodologías de innovación
- Desarrollo de prototipos o productos mínimos viables
- No se realizaron actividades de innovación pública digital

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

119. ¿Qué beneficios obtuvo la entidad al aplicar el enfoque experimental en sus iniciativas o proyectos que hacen uso de las TIC?

Selección múltiple Código: GDI207

- ◯ Optimización de tiempo o recursos (infraestructura física, tecnológica, talento humano y presupuesto) en la ejecución de procesos, trámites, servicios o proyectos de la entidad
- ◯ Fortalecimiento de capacidades de los servidores o procesos de la entidad
- ◯ Establecimiento de alianzas con grupos de interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público)
- ◯ Mayor satisfacción de los usuarios de los trámites o servicios de la entidad
- ◯ Las mediciones adelantadas por la entidad evidencian que el enfoque experimental no ha generado beneficios
- ◯ No se han evidenciado los beneficios porque no hay estrategias de medición

120. ¿Qué tipo de acciones de innovación pública digital se llevaron a cabo a través de alianzas con otros actores o de laboratorios propios de innovación?

Selección múltiple Código: GDI208

- ◯ Identificación de problemáticas y retos públicos
- ◯ Generación de proyectos, iniciativas o metas compartidas de fortalecimiento institucional
- ◯ Producción y generación de datos e información
- ◯ Investigaciones o desarrollos tecnológicos o de innovación
- ◯ Gestión de recursos o sponsor
- ◯ Obtención de apoyo técnico
- ◯ Participación en redes de conocimiento o en comunidades de práctica
- ◯ Participación en conferencias o eventos de innovación
- ◯ La entidad no cuenta con alianzas con otros actores para experimentar en el desarrollo de soluciones a retos públicos a través del uso de las TIC

121. ¿Qué beneficios obtuvo la entidad a través de las alianzas con otros actores o laboratorios de innovación para experimentar en el desarrollo de soluciones a retos públicos a través del uso de las TIC?

Selección múltiple Código: GDI209

- ◯ Financiación de los proyectos o iniciativas de la entidad
- ◯ Aprovechamiento de espacios que incentivan la innovación pública digital, sin comprometer los recursos de la entidad. (Bootcamps, pilotos, hackatones, etc)
- ◯ Fortalecimiento de las capacidades en los servidores públicos de la entidad. (Como cursos, diplomados, certificaciones, etc)
- ◯ Apoyo técnico para abordar los proyectos o iniciativas de la entidad o desarrollo colaborativo para la solución de retos públicos
- ◯ Identificación de actores relevantes en el ecosistema de la innovación pública digital
- ◯ No se identificaron beneficios

122. ¿Cuáles de las siguientes tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial utilizó la entidad para desarrollar procesos de innovación pública digital?

Selección múltiple Código: GDI210

La Cuarta Revolución Industrial, también conocida como Industria 4.0 o Revolución industrial etapa cuatro, es la

- ◯ Tecnologías de desintermediación, DLT (Distributed Ledger Technology) como cadena de bloques (Blockchain) o contratos inteligentes, entre otros

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co



- ◯ Análisis masivo de datos (Big data)
- ◯ Inteligencia Artificial (AI)
- ◯ Internet de las Cosas (IoT)
- ◯ Robótica y similares
- ◯ Realidad aumentada o realidad virtual
- ◯ Automatización robótica de procesos
- ◯ Otras. Indique cuáles:
- ◯ No se usan tecnologías emergentes para la innovación pública digital

123. ¿La entidad adquirió bienes o servicios de base tecnológica para dar respuesta a desafíos públicos con enfoque en innovación pública digital?

Selección única | Código: GDI211

Un bien o servicio de base tecnológica es aquel cuyo proceso de desarrollo se basa en el uso de tecnología y de

- ◯ Si. Ingrese las evidencias:
- ◯ No

124. En relación con las iniciativas de innovación pública digital, ¿qué barreras encuentra actualmente la entidad para implementarlas?

Selección múltiple | Código: GDI213

- ◉ Falta de capital humano (conocimientos específicos alrededor de la innovación pública digital)
- ◉ Falta de apoyo de las personas que hacen parte del nivel decisorio
- ◯ Barreras normativas
- ◉ Falta de recursos financieros
- ◉ Falta de una cultura de la innovación
- ◯ Ninguna de las anteriores

125. ¿Cuáles de los siguientes modelos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) implementó la entidad durante la vigencia 2022?:

Selección múltiple | Código: GDI214

- ◯ Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE)
- ◯ Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI)
- ◯ Modelo de Gestión de Proyectos de TI (MGPTI)
- ◉ Ninguno de los anteriores

126. Con respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI215

- ◯ Lo formuló, se aprobó y se integró al Plan de Acción Anual del 2022
- ◯ Elaboró un tablero de control con indicadores para hacer seguimiento a su implementación durante la vigencia 2022
- ◯ Implementó la hoja de ruta definida en el PETI de la vigencia 2022
- ◯ Publicó en la sede electrónica de la entidad el PETI de la vigencia 2022
- ◯ No se formuló el PETI de la vigencia 2022

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

127. Respecto a los ejercicios de Arquitectura Empresarial realizados por la entidad durante la vigencia 2022:

Selección múltiple | Código: GDI216

- ◯ Se integró el proceso de Arquitectura Empresarial al Sistema de Gestión de Calidad de la entidad
- ◯ Se establecieron indicadores de seguimiento a la ejecución de los ejercicios de Arquitectura
- ◯ Se cuenta con los roles necesarios para implementar el proceso de Arquitectura Empresarial en la entidad
- ◯ Se cuenta con un repositorio para almacenar los ejercicios de Arquitectura Empresarial
- ◯ Se desarrolló una hoja de ruta de Arquitectura Empresarial y se hace seguimiento a su implementación
- ◯ La entidad no ha realizado ejercicios de Arquitectura Empresarial

128. Con respecto a la gestión de proyectos con componentes de TI durante la vigencia 2022, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI217

- ◯ Estableció los planes de comunicaciones para la gestión de cada proyecto con componentes de TI
- ◯ Determinó el alcance y se priorizaron las actividades de cada proyecto
- ◯ Realizó seguimiento a su ejecución a través de indicadores de eficiencia y eficacia
- ◯ Realizó análisis y tratamiento de riesgos
- ◯ Ninguna de los anteriores

129. Con respecto a la gestión y gobierno de TI durante la vigencia 2022, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI218

- ◯ Definió un catálogo de servicios de TI
- ◯ Definió un proceso de gestión y gobierno de TI, formalizado a través del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad
- ◯ Hizo seguimiento a los procesos asociados a la gestión y gobierno de TI mediante indicadores de eficiencia y eficacia
- ◯ Desarrolló e implementó una estrategia de uso y apropiación de tecnologías actuales y emergentes, por ejemplo: blockchain (cadena de bloques), inteligencia artificial, internet de las cosas (IoT), automatización robótica de procesos
- ◯ Consolidó el conocimiento y las lecciones aprendidas del área de TI
- ◯ Ninguna de las anteriores

130. ¿En qué fase del modelo de adopción de IPv6 se encuentra la entidad?

Selección única | Código: GDI219

El IPv6, que obedece a la sexta y más reciente versión del Protocolo de Internet, pretende reemplazar la escasez de

- ◯ Fase 1: De planeación
- ◉ Fase 2: De implementación de IPv6
- ◯ Fase 3: De pruebas de funcionalidad
- ◯ En la entidad no se ha desarrollado el modelo de adopción de IPV6

Evidencia:

Según contrato MC-2021-013 el protocolo IPV6 se implemento en el año 2021

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

131. ¿Qué actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 ya implementó la entidad?

Selección múltiple | Código: GDI220

- (●) Inventario de TI
  Evidencia:
  Entrega de inventario TI mediante el contrato MC-2021-013
- ( ) Plan de diagnóstico
- ( ) Plan de direccionamiento IPv6
- ( ) Diseño detallado de red
- ( ) Plan de contingencias para IPv6

132. ¿Qué actividades de las fases 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 ya implementó la entidad?

Selección múltiple | Código: GDI221

- ( ) Documento de activación de políticas de seguridad para IPv6 (Fase 2)
- ( ) Informe de pruebas piloto y de implementación de IPv6 (Fase 2 y 3)
- (●) Acta de cumplimiento a satisfacción sobre el funcionamiento e implementación de los elementos que fueron intervenidos con IPv6
  Evidencia:
  Acta de entrega a satisfacción de la implementación del protocolo IPV6, según contrato MC-2021-013

133. ¿La entidad reportó en la herramienta de seguimiento habilitada por el Ministerio TIC (https://micrositios.mintic.gov.co/ipv6/control/app/login.php) el avance en la adopción de IPv6?

Selección única | Código: GDI222

- ( ) Si. Ingrese las evidencias:
- (●) No

134. ¿La entidad está registrada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)?

Selección única | Código: GDI223

- ( ) Si. Ingrese las evidencias:
- (●) No
- ( ) No aplica. Justifique la razón:

135. Para la adquisición de productos, bienes y servicios de TI durante la vigencia 2022, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI224

- ( ) Utilizó los Acuerdos Marco de Precios (AMP) o Instrumentos de Agregación de demanda (IAD) disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). Indique cuáles:
- ( ) Utilizó las grandes superficies disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). Indique cuáles superficies y qué productos:
- (●) Utilizó otras modalidades de adquisición. Especifique cuáles:
  Contratación de mínima cuantía
- ( ) La entidad no adquirió productos, bienes o servicios de TI

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

136. ¿La entidad participó durante la vigencia 2022 en la generación de Acuerdos Marco de Precios?

Selección única | Código: GDI225

- ○ Si. Indique cuáles:
- ◉ No

137. Indique los grupos que fueron capacitados por la entidad en temáticas de la Política de Gobierno Digital durante la vigencia 2022:

Selección múltiple | Código: GDI226

- ○ Servidores
- ○ Contratistas
- ○ Grupos de valor e interés (ciudadanía, sector privado, sociedad civil, academia, otras entidades públicas)
- ◉ La entidad no implementó estrategias de capacitación sobre la Política de Gobierno Digital

138. Indique las estrategias que implementó la entidad durante la vigencia 2022 para capacitar a servidores y contratistas en la Política de Gobierno Digital:

Selección múltiple | Código: GDI227

- ○ Cursos dispuestos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- ○ Capacitaciones dispuestas en el Plan de Capacitaciones de la entidad
- ○ Otras estrategias. Indique cuáles:

139. ¿Cuáles de las siguientes temáticas de la Política de Gobierno Digital incluyó la entidad en sus estrategias de capacitación a servidores y contratistas durante la vigencia 2022?

Selección múltiple | Código: GDI228

- ○ Gobernanza
- ○ Innovación Pública Digital
- ○ Arquitectura de TI
- ○ Seguridad y Privacidad de la Información
- ○ Cultura y apropiación
- ○ Servicios Ciudadanos Digitales
- ○ Decisiones basadas en datos
- ○ Estado Abierto
- ○ Servicios y Procesos Inteligentes
- ○ Proyectos de Transformación Digital
- ○ Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes
- ○ Otras temáticas de la Política de Gobierno Digital. Indique cuáles:

140. Indique las estrategias que se implementaron durante la vigencia 2022 para capacitar a los grupos de valor e interés en el uso de los medios digitales dispuestos para acceder a la oferta institucional e interactuar con la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI229

Grupos de valor e interés: Ciudadanía, sector privado, sociedad civil, academia, otras entidades públicas

- ○ Cursos en línea dispuestos en la sede electrónica de la entidad

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Talleres o capacitaciones virtuales realizadas por la entidad
- ◯ Talleres o capacitaciones presenciales realizadas por la entidad
- ◯ Otras estrategias. Indique cuáles:

141. ¿Cuáles de las siguientes temáticas abordó la entidad en las estrategias de capacitación a sus grupos de valor e interés durante la vigencia 2022?

Selección múltiple | Código: GDI230

- ◯ Acceso a información publicada en la sede electrónica de la entidad
- ◯ Uso de canales de atención virtual
- ◯ Gestión de PQRSD a través de la sede electrónica de la entidad
- ◯ Acceso a trámites y servicios digitales dispuestos por la entidad a través de su sede electrónica
- ◯ Participación en la gestión institucional a través de medios digitales
- ◯ Otras temáticas. Indique cuáles:

142. ¿La entidad ha implementado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)?

Selección única | Código: GDI231

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

143. ¿La entidad elaboró un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia 2022, construido a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)?

Selección única | Código: GDI232

- ◯ Se elaboró y se aprobó por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ◯ Se elaboró, pero no se aprobó por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ◯ No

144. La política de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única | Código: GDI233

- ◯ Está formulada, aprobada, implementada y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ◯ Está formulada, aprobada e implementada, pero no se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ◯ Está formulada y aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero aún no ha sido implementada
- ◯ Está formulada pero no ha sido aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ◯ La entidad no cuenta con una política de seguridad y privacidad de la información

145. Respecto de los procedimientos de seguridad y privacidad de la información, la entidad:

Selección única | Código: GDI234

- ◯ Los definió, aprobó, implementó, y se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ◯ Los definió, aprobó e implementó, pero no se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ◯ Contó con procedimientos definidos y aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero no han sido implementados
- ◯ Contó con procedimientos definidos y documentados, pero no han sido aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ No cuenta con procedimientos de seguridad y privacidad de la información o están en proceso de construcción

146. Con respecto al inventario de activos de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única | Código: GDI235

- ◯ El inventario estaba aprobado, clasificado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ◯ El inventario estaba aprobado y clasificado, pero no se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ◯ Se contó con el inventario y estaba aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ◯ Se contó con el inventario, pero no ha sido aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ◯ No cuenta con el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información o está en proceso de construcción

147. Con respecto a los riesgos de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única | Código: GDI236

- ◯ Los identificó, están aprobados, se implementó un proceso para valorarlos y se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ◯ Los identificó, están aprobados y se implementó un proceso para valorarlos, pero no se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ◯ Los identificó y están aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero aún no se implementa un proceso para valorarlos
- ◯ Los identificó, pero no han sido aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ◯ No se han identificado los riesgos de seguridad y privacidad de la información

148. ¿La entidad implementó el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información?

Selección única | Código: GDI237

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Está en proceso de implementarlo. Ingrese las evidencias:
- ◯ No

149. Con respecto al plan operacional de seguridad y privacidad de la información de la entidad:

Selección única | Código: GDI238

- ◯ El plan estaba aprobado, implementado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ◯ El plan estaba aprobado y se implementó, pero no se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ◯ Se contó con un plan y fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ◯ Se contó con un plan, pero no ha sido aprobado
- ◯ No se cuenta con un plan operacional de seguridad y privacidad de la información

150. Con respecto a los indicadores de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), la entidad:

Selección única | Código: GDI239

- ◯ Los definió, aprobó, implementó y se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ◯ Los definió, aprobó e implementó, pero no se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ◯ Los definió y aprobó el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero no los implementó
- ◯ Los definió, pero no han sido aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ No se han definido indicadores para medir la eficiencia y eficacia de la implementación del MSPI en la entidad

151. Con respecto a las auditorias de seguridad de la información de la vigencia 2022:

Selección única | Código: GDI240

- ◯ La entidad realizó auditorías internas, externas y de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001
- ◯ La entidad realizó auditorías internas y externas, pero no de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001
- ◯ La entidad solo realizó auditorías internas
- ◯ La entidad no priorizó este tema en su plan anual de auditorías (universo de unidades auditables)
- ◉ La entidad no realizó auditorías

152. Para vincularse al servicio de interoperabilidad, ¿la entidad dispuso de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020?

Selección única | Código: GDI241

La guía para la vinculación y uso de los Servicios Ciudadanos Digitales puede ser consultada en la biblioteca del

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

153. El servicio de interoperabilidad a través de la plataforma X-ROAD le ha permitido a la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI242

- ◯ Reducir los tiempos de respuesta de los trámites. Indique cuánto tiempo promedio por trámite para la vigencia 2022:
- ◯ Reducir los costos de operación. Indique el monto en pesos para la vigencia 2022:
- ◯ Otros beneficios. Indique cuáles:
- ◯ Según las mediciones adelantadas por la entidad, el servicio de Interoperabilidad no le ha generado beneficios. Ingrese las evidencias:
- ◯ La entidad no ha desarrollado mediciones para evaluar los beneficios de utilizar el servicio de Interoperabilidad

154. Indique el promedio mensual de transacciones proyectadas a realizar por la entidad en la vigencia 2023 a través de la plataforma de interoperabilidad X-ROAD:

Abierta numérica | Código: GDI243

155. Para apoyar la toma de decisiones relacionadas con su misionalidad, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI244

- ◯ Utilizó datos propios de la entidad. Especifique cuáles:
- ◯ Utilizó datos externos a la entidad. Especifique cuáles:
- ◉ La entidad no toma decisiones basadas en datos

156. En cuáles de los siguientes niveles la entidad toma decisiones basadas en datos:

Selección múltiple | Código: GDI245

- ◯ Estratégico: es el nivel en el que se definen las políticas, estrategias y prioridades para el desarrollo de la infraestructura de datos. Determina los objetivos a largo plazo y el modo en que las partes interesadas han de interactuar entre sí
- ◯ Táctico: es el nivel en el que se elaboran los planes, programas, iniciativas, proyectos, procesos y procedimientos para alcanzar los objetivos definidos por el nivel estratégico. Efectúa el control de la gestión realizada por el nivel operacional y soporta las decisiones que se toman y que afectan a las múltiples partes interesadas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Operacional: es el nivel en el que se implementan y llevan a cabo los lineamientos, actividades y tareas definidas en los planes, iniciativas, proyectos y procedimientos acordados por el nivel táctico

157. ¿Cuáles de las siguientes fases del ciclo de vida del dato se gestionaron en la entidad durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple — Código: GDI246

- ◯ Creación
- ◯ Procesamiento
- ◯ Almacenamiento
- ◯ Intercambio
- ◯ Uso y análisis de datos
- ◯ Archivo y preservación
- ◯ La entidad no gestionó ninguna fase del ciclo de vida del dato

158. ¿Cuáles de las siguientes características cumplieron los conjuntos de datos utilizados por la entidad en el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos?:

Selección múltiple — Código: GDI247

- ◯ Consistencia: son coherentes con otros datos de su mismo contexto de uso y utilizan la misma codificación de variables y etiquetas
- ◯ Precisión: se presentan desde su fuente primaria y representan la realidad
- ◯ Completitud: están diligenciados a cabalidad y disponibles para su uso
- ◯ Temporalidad: están disponibles cuando se necesitan
- ◯ Validez: están diseñados con los requisitos adecuados para ser utilizados
- ◯ Unicidad: son únicos, no se encuentran duplicados y no pueden confundirse
- ◯ Ninguna de las anteriores

159. Cuáles de las siguientes técnicas de análisis de datos implementó la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple — Código: GDI248

- ◯ Análisis descriptivo, es decir, utiliza técnicas estadísticas para describir una situación pasada o actual
- ◯ Análisis de causalidad, es decir, hace uso de técnicas estadísticas de causalidad (causa y efecto), donde se analiza cómo un conjunto de variables puede afectar el comportamiento de otra variable
- ◯ Análisis predictivo, es decir, realiza análisis estadísticos o de aprendizaje de máquina para predecir las tendencias o posibles comportamientos futuros de una variable
- ◯ Análisis prescriptivo, es decir, incorpora algoritmos de optimización, análisis de decisión multicriterio y reglas de negocio, con el propósito de establecer cuál es la mejor acción (actual o futura) a tomar bajo un contexto especifico
- ◯ Ninguna de las anteriores

160. Con respecto a la gestión de datos, la entidad:

Selección múltiple — Código: GDI249

- ◯ Documentó e implementó un modelo de gobierno de datos
- ◯ Contó con un inventario y diccionario de datos
- ◯ Evaluó las capacidades y competencias de la entidad con relación al uso y explotación de datos
- ◯ Evaluó la implementación de lineamientos en materia de datos

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Ninguna de las anteriores

161. Para la gestión de datos maestros, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDI250

Los Datos Maestros son datos transversales a toda la organización que describen las entidades de negocio como

- ◯ Contó con un catálogo interno de datos maestros
- ◯ Identificó cuáles de los datos maestros son datos de referencia
- ◯ Contó con una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros
- ◯ Contó con un proceso para la gestión de datos maestros
- ◯ Ninguna de las anteriores

162. ¿Cuáles son las razones por las que la entidad no tomó decisiones basadas en datos?

Selección múltiple | Código: GDI251

- ◯ La entidad considera que no requiere del uso de datos para tomar decisiones relacionadas con su misionalidad
- ◉ La entidad no contó con el capital humano requerido
- ◉ La entidad no contó con la infraestructura tecnológica requerida
- ◉ La gestión y el gobierno de los datos son insuficientes para tener datos que permitan tomar decisiones
- ◯ Otras. Indique cuáles:

163. Señale los criterios de accesibilidad web, establecidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, que cumplió la entidad durante la vigencia evaluada en todas las secciones de su Sede Electrónica:

Selección múltiple | Código: GDI252

- ◉ CC1. Alternativa texto para elementos no textuales
- ◉ CC2. Complemento para videos o elementos multimedia
- ◉ CC3. Guion para solo video y solo audio
- ◉ CC4. Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados
- ◉ CC5.Contraste de color suficiente en textos e imágenes
- ◉ CC6. Imágenes alternas al texto cuando sea posible
- ◉ CC7. Identificación coherente
- ◉ CC8. Todo documento y página organizado en secciones
- ◉ CC9. Contenedores como tablas y listas usados correctamente
- ◉ CC10. Permitir saltar bloques que se repiten
- ◉ CC11. Lenguaje de marcado bien utilizado
- ◉ CC12. Permitir encontrar las páginas por múltiples vías
- ◉ CC13. Navegación coherente
- ◉ CC14. Orden adecuado de los contenidos si es significativo
- ◉ CC15. Advertencias bien ubicadas
- ◉ CC16. Orden adecuado de los elementos al navegar con tabulación
- ◉ CC17. Foco visible al navegar con tabulación
- ◉ CC18. No utilizar audio automático
- ◉ CC19. Permitir control de eventos temporizados
- ◉ CC20. Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- (●) CC21. No generar actualización automática de páginas
- (●) CC22. No generar cambios automáticos al recibir el foco o entradas
- (●) CC23. Utilice textos adecuados en títulos, páginas y secciones
- (●) CC24. Utilice nombres e indicaciones claras en campos de formulario
- (●) CC25. Utilice instrucciones expresas y claras
- (●) CC26. Enlaces adecuados
- (●) CC27. Idioma
- (●) CC28. Manejo del error
- (●) CC29. Imágenes de texto
- (●) CC30. Objetos programados
- (●) CC31. Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable
- (●) CC32. Manejable por teclado
- ( ) Ninguna de las anteriores

164. ¿La entidad generó o actualizó conjuntos de datos abiertos propios durante la vigencia evaluada?

Selección única — Código: GDI253

- ( ) Sí, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No
- (●) No tienen conocimiento al respecto

165. Con respecto a los requisitos sobre conjuntos de datos abiertos establecidos en el anexo 4 de la Resolución 1519 de 2020, la entidad:

Selección múltiple — Código: GDI254

- ( ) Cargó el registro de activos de información y el análisis de criticidad a través de la herramienta dispuesta en el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co
- ( ) Aprobó y publicó la licencia de datos abiertos, mediante la cual se determina el alcance, uso y aprovechamiento que los particulares o terceros interesados puedan efectuar sobre los mismos
- ( ) Ninguna de las anteriores

166. ¿La entidad cuenta con un portal propio de datos abiertos?

Selección única — Código: GDI255

- ( ) Si, y se encuentra federado al Portal de Datos Abiertos (www.datos.gov.co)
- ( ) Si, pero no se encuentra federado al Portal de Datos Abiertos (www.datos.gov.co). Ingrese la URL del portal propio de datos abiertos:
- ( ) No

167. Con respecto a los datos abiertos de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica — Código: GDI256

- ( ) ¿Cuántos conjuntos de datos abiertos estratégicos (por ej. aquellos que contribuyen al logro de la misión institucional, de alto impacto social, más demandados) fueron identificados?
- ( ) ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos estratégicos identificados fueron publicados en el catálogo de datos del Estado colombiano www.datos.gov.co?
- ( ) ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos estratégicos fueron publicados, están actualizados y fueron difundidos?
- ( ) ¿Cuántos de los conjuntos de datos abiertos estratégicos de la entidad fueron desarrollados en procesos de cocreación o consulta pública?

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

168. Con respecto a los usuarios de los datos abiertos estratégicos de la entidad, indique:

Selección múltiple Código: GDI257

- ◯ Número total de usuarios de los datos abiertos de la entidad contactados durante 2022:
- ◯ Número total de usuarios contactados y satisfechos con el uso de los datos abiertos de la entidad durante 2022:
- ◯ La entidad no mide la satisfacción de los usuarios con el uso de los datos abiertos

169. Con respecto a las iniciativas dinamizadoras de la Política de Gobierno Digital, la entidad:

Selección múltiple Código: GDI258

- ◯ Formuló o ejecutó Proyectos de Transformación Digital durante la vigencia 2022
- ◯ Formuló lineamientos sobre Ciudades y Territorios Inteligentes durante la vigencia 2022 (aplica solo para entidades de nación)
- ◯ Formuló o ejecutó Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes durante la vigencia 2022 (aplica solo para entidades de territorio)
- ◉ Ninguna de las anteriores

170. Con respecto a los Proyectos de Transformación Digital formulados o ejecutados por la entidad durante la vigencia 2022:

Selección única Código: GDI260

- ◯ Fueron aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, y se incluyeron en el PETI
- ◯ Fueron aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero no se incluyeron en el PETI
- ◯ Ninguna de las anteriores

171. Los proyectos de Transformación Digital formulados o ejecutados por la entidad durante el 2022 buscaron generar beneficios en términos de:

Selección múltiple Código: GDI261

- ◯ La habilitación o mejora en la provisión de trámites y servicios digitales a los ciudadanos (nuevos servicios, más cobertura, mayor inclusión, menores tiempos, menores costos, etc.)
- ◯ La habilitación o mejora de procesos internos de la entidad (más eficientes, menos costos, más seguros, etc.)
- ◯ La toma de decisiones basada en datos a partir del aumento en el uso y aprovechamiento de la información
- ◯ El impulso al desarrollo de territorios y ciudades inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales
- ◯ El empoderamiento a los ciudadanos como Estado Abierto habilitando el acceso a información pública generada por la entidad y procesos de participación ciudadana
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:
- ◯ Ninguno de los anteriores

172. ¿Cuáles de los siguientes lineamientos establecidos en el Decreto 1263 de 2022 se cumplieron en los proyectos de Transformación Digital formulados o ejecutados por la entidad durante el 2022?

Selección múltiple Código: GDI262

- ◯ Uso de infraestructura de datos dando cumplimiento al Plan Nacional de Infraestructura de Datos, la línea de acción de decisiones basadas en datos y el habilitador de seguridad y privacidad de la información
- ◯ Interoperabilidad entre los sistemas de información públicos para suministro e intercambio de la información conforme a los principios señalados en la Ley 1581 de 2012
- ◯ Uso de mecanismos de digitalización y automatización de trámites, servicios y procesos y su vinculación al Portal Único del Estado Colombiano

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Uso de mecanismos de agregación de demanda, como acuerdos marco de precios vigentes u otros mecanismos que hayan sido establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública o la modalidad de contratación contenida en el marco de la Política de compras y contratación pública
- ○ Implementación, migración y uso de servicios de nube, en armonía con el principio de neutralidad tecnológica y normatividad vigente
- ○ Uso de mecanismos exploratorios de regulación como Sandbox
- ○ Uso de tecnologías emergentes tales como inteligencia artificial, internet de las cosas (IoT), big data o blockchain
- ○ Ninguno de los anteriores

173. Indique las características que cumplió la Estrategia de Ciudades y Territorios Inteligentes formulada o ejecutada por la entidad durante la vigencia 2022:

Selección múltiple | Código: GDI263

- ○ Accesible. La estrategia fue formulada, diseñada e implementada en entornos tecnológicos intuitivos e incluyentes que facilitan el acceso de cualquier persona, sin importar sus condiciones físicas
- ○ Se apoyó en el uso de TI. La estrategia incorpora el uso de tecnologías de la información para solucionar problemáticas o necesidades del territorio
- ○ Fortalece capacidades. Se capacita a los usuarios en el uso de las soluciones habilitadas por la estrategia
- ○ Aumenta la confianza en la gestión pública. La estrategia se construye de forma colaborativa con los Grupos de Interés (ciudadanía, sector privado, sector público, sociedad civil, academia) de la ciudad o territorio
- ○ Interopera con otras soluciones tecnológicas. Las soluciones tecnológicas de la estrategia funcionan de forma integrada con otras soluciones tecnológicas del territorio
- ○ Tiene como objetivo principal mejorar la calidad de vida de la ciudadanía. Se identifica de forma clara las dimensiones / subdimensiones del modelo de madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes, que se impactan con la estrategia
- ○ Genera datos (información) que mejoran la toma de decisiones de los actores de la ciudad o territorio
- ○ Es sostenible. La entidad territorial tiene previstos los recursos para garantizar el funcionamiento continuo de la estrategia
- ○ Es eficiente en el uso de los recursos económicos. La entidad adquirió bienes y servicios relacionados con la estrategia mediante los Acuerdos Marco de Precio disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (cuando aplique)
- ○ Ninguna de las anteriores

174. ¿Qué dimensiones del Modelo de Madurez de Ciudades y Territorios Inteligentes abordaron las estrategias que formuló o ejecutó la entidad durante la vigencia 2022?

Selección múltiple | Código: GDI264

- ○ Medio ambiente
- ○ Hábitat
- ○ Personas
- ○ Calidad de vida
- ○ Desarrollo económico
- ○ Gobernanza
- ○ No utilizó el Modelo de Ciudades y Territorios Inteligentes para desarrollar su Estrategia de Ciudades y Territorios Inteligentes

175. En el proceso de formulación de estrategias de ciudades y territorios inteligentes, ¿la entidad incluyó indicadores para medir el uso de las soluciones generadas?

Selección única | Código: GDI267

- ○ Si. Ingrese las evidencias:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

○ No

Política: Seguridad Digital

176. ¿La entidad tiene designado un responsable de la Seguridad Digital?

Selección única | Código: SDI200

- ○ Tiene un designado y pertenece a la alta dirección
- ○ Tiene un designado y pertenece a la planta de personal
- ○ Tiene un designado y es un contratista
- ○ Tiene un designado en otra modalidad
- ◉ No tiene a nadie designado

177. Indique el porcentaje del presupuesto total asignado a la Seguridad Digital de la entidad (Costos de personal, herramientas, sistemas, etc.):

Abierta numérica | Código: SDI201

2

178. ¿La entidad garantiza el soporte, actualización y mantenimiento del licenciamiento de las herramientas, plataformas, servicios y sistemas de información que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la entidad?

Selección única | Código: SDI202

- ○ El total de la infraestructura tecnológica de la entidad se encuentra cubierta con el soporte, actualización y mantenimiento requerido para su operación
- ○ La infraestructura tecnológica se encuentra parcialmente cubierta; sin embargo, ya se tiene incluido en el plan de actualización del área de TI para el cubrimiento total de la infraestructura
- ◉ La infraestructura tecnológica se encuentra parcialmente cubierta por el soporte, actualización y mantenimiento requerido, y aún no se tiene contemplada dicha actualización
- ○ La infraestructura tecnológica de la entidad no cuenta con soporte, actualización y mantenimiento requerido para su operación

179. ¿Cuáles factores tuvo en cuenta la entidad para elaborar, conservar y revisar los registros de actividades de usuario, excepciones, fallas y eventos de seguridad de la información?

Selección múltiple | Código: SDI203

- ○ Identificación y actualización de los usuarios
- ○ Actividades del sistema
- ○ Fechas, horas y detalles de los eventos clave (entrada y salida)
- ○ Identificación del dispositivo o ubicación
- ○ Registros de intentos de acceso al sistema exitosos y rechazados
- ○ Cambios a la configuración del sistema
- ○ Archivos a los que se tuvo acceso, y el tipo de acceso
- ◉ Ninguna de las anteriores

180. ¿La entidad contó con una política o lineamientos definidos y documentados para las copias de respaldo de la información?

Selección única | Código: SDI204

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

181. Respecto a las copias de respaldo de la información, del software e imágenes de los sistemas, la entidad:

Selección múltiple — Código: SDI205

- ◯ Tiene documentados e implementados procedimientos para copias de respaldo y de restauración
- ◯ Los equipos que realizan las copias de respaldo se encuentran en entorno lógico separados e independiente a la red de servidores y computadores
- ◯ Las copias de respaldo son almacenadas en un lugar aislado de la red LAN o un lugar remoto para su custodia
- ◯ Las copias de respaldo se ponen a prueba regularmente para asegurar la disponibilidad de los datos en caso de que sea necesario
- ◯ La infraestructura de copias de respaldo cuenta con el soporte y mantenimiento vigente
- ◯ Ninguna de las anteriores

182. Para asegurar la continuidad de la seguridad de la información la entidad:

Selección única — Código: SDI206

- ◯ Contó con un plan de continuidad de negocio o un plan de recuperación de desastres definido, documentado, aprobado por la alta dirección y han realizado pruebas de continuidad
- ◯ Contó con un plan de continuidad de negocio o un plan de recuperación de desastres definido, documentado y aprobado por la alta dirección
- ◯ Contó con un plan de continuidad de negocio o un plan de recuperación de desastres definido y documentado
- ◯ Contó con un plan de continuidad de negocio o un plan de recuperación de desastres definido, pero aún no ha sido documentado formalmente
- ◉ No tiene un plan de continuidad de negocio o un plan de recuperación de desastres

183. ¿La entidad realizó pruebas de recuperación de información y continuidad de los sistemas de información críticos en la vigencia 2022?

Selección única — Código: SDI207

- ◯ Si, realizó pruebas de recuperación de la información a todos los sistemas críticos
- ◯ Si, pero de manera parcial. Realizó pruebas de recuperación a algunos de los sistemas críticos
- ◯ No realizó pruebas de recuperación de información y continuidad de los sistemas de información críticos

184. ¿La entidad identificó y gestionó los riesgos de seguridad digital de sus infraestructuras on premise?

Selección única — Código: SDI208

Infraestructuras on premise: hace referencia a la instalación de un sistema en una ubicación física, es decir, un

- ◯ Identificó los riesgos, pero no los ha gestionado
- ◯ Identificó y gestionó los riesgos
- ◉ No ha identificado los riesgos de sus infraestructuras on premise

185. ¿La entidad identificó y gestionó los riesgos de seguridad digital en los servicios de nube que utiliza?

Selección única — Código: SDI209

Los servicios de nube: son infraestructuras, plataformas o sistemas de software que alojan los proveedores externos

- ◯ Identificó y gestionó los riesgos

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Identificó los riesgos, pero no los ha gestionado
- ◉ No ha identificado los riesgos de los servicios de nube
- ◯ No ha utilizado servicios de nube

186. ¿La entidad contó con equipos de seguridad para su infraestructura on premise?

Selección única | Código: SDI210

Infraestructuras on premise: hace referencia a la instalación de un sistema en una ubicación física, es decir, un

- ◯ Se contó con firewall licenciado y con soporte
- ◯ Se contó con firewall licenciado, pero no se tuvo soporte
- ◉ Se contó con firewall, pero sin licenciamiento ni soporte
- ◯ No se contó con firewall

187. ¿La entidad contó con soluciones antivirus para sus servidores físicos, servidores virtuales y los computadores?

Selección única | Código: SDI211

- ◯ Si, se contó con antivirus licenciado y con soporte para todos los servidores físicos, virtuales y computadores
- ◯ Parcialmente. Se contó con antivirus licenciado y con soporte, pero solo para algunos de los servidores físicos, virtuales y computadores
- ◉ Se contó con antivirus para los servidores físicos, virtuales y computadores, pero no se contó con licenciamiento ni soporte
- ◯ No se contó con antivirus

188. ¿La entidad realizó análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información (hardware, software, aplicaciones, redes) en la vigencia 2022?

Selección única | Código: SDI212

- ◯ Si, lo realizó el CSIRT Gobierno, ColCert o un CSIRT sectorial. Registre la fecha de entrega del informe de certificación:
- ◯ Si, lo realizó un tercero. Ingrese el nombre del tercero que lo realizó:
- ◯ Si, se realizó internamente por parte de personal de la entidad. Ingrese el nombre del equipo o el grupo que lo hace:
- ◉ La entidad no realizó análisis de vulnerabilidades de seguridad a los activos de información (hardware, software, aplicaciones, redes)

189. Durante la vigencia evaluada la entidad realizó análisis de vulnerabilidades para:

Selección múltiple | Código: SDI213

- ◯ Servicios expuestos en internet
- ◯ Infraestructura on premise

190. Los análisis de vulnerabilidades a sus servicios expuestos en internet se realizaron:

Selección única | Código: SDI214

- ◯ Una vez al año
- ◯ Dos veces al año
- ◯ De manera permanente (varias veces al año)

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

191. Los análisis de vulnerabilidades a su infraestructura on premise se realizaron:

Selección única | Código: SDI215

- ○ Una vez al año
- ○ Dos veces al año
- ○ De manera permanente (varias veces al año)

192. ¿La entidad se cercioró que los proveedores y contratistas cumplieran con las políticas o lineamientos internos de ciberseguridad?

Selección única | Código: SDI216

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ○ No se verificó el cumplimiento
- ◉ La entidad no tiene lineamientos internos de ciberseguridad

193. ¿La entidad realizó y socializó un autodiagnóstico en materia de Seguridad Digital en el marco del Comité de Gestión y Desempeño Institucional?

Selección única | Código: SDI217

- ○ Sí, lo realizó y lo socializó y cuenta con las evidencias:
- ○ Si lo realizó, pero no se ha presentado el resultado en el marco del Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ◉ No se realizó autodiagnóstico de Seguridad Digital en la entidad

194. Respecto al servicio de monitoreo de disponibilidad de la sede electrónica que realiza el CSIRT Gobierno, ¿la sede electrónica de la entidad fue monitoreada?

Selección única | Código: SDI218

- ◉ Sí
- ○ No. Justifique la razón:
- ○ No aplica. Explique la razón:

195. ¿La entidad implementó un sistema para el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 -Ley de Protección de Datos Personales?

Selección única | Código: SDI219

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No se ha implementado

196. ¿La entidad estableció e implementó un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad digital?

Selección única | Código: SDI220

- ○ Ha sido establecido, documentado e implementado e incluye la notificación a las autoridades pertinentes (CSIRT Gobierno, COLCERT, Centro Cibernético Policial)
- ○ Ha sido establecido, documentado e implementado
- ○ Ha sido establecido y está documentado
- ◉ No lo ha establecido

197. ¿La entidad gestionó los incidentes de seguridad digital acorde con los lineamientos definidos para ello?

Selección única | Código: SDI221

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Los gestionó y documentó (archivo - plataforma de ticket) y tiene la evidencia:
- ◯ Los gestionó, pero no los documentó
- ◯ No los gestionó
- ◯ No se presentó ningún incidente de seguridad digital durante la vigencia evaluada

198. Indique cuántos incidentes de seguridad digital experimentó la entidad en la vigencia evaluada:

Abierta numérica — Código: SDI222

199. ¿La entidad reportó los incidentes de seguridad digital acorde con lo establecido en la resolución 500 de 2022 del Ministerio de Tecnologías de la Información- MINTIC?

Selección múltiple — Código: SDI223

- ◯ Reportó los incidentes de seguridad digital clasificados como "muy graves y graves"
- ◯ Comunicó los incidentes de seguridad digital clasificados como "menos graves y menor"
- ◯ La entidad no reportó los incidentes

Política: Defensa Jurídica

200. Para la vigencia evaluada, ¿la entidad formuló Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA?

Selección única — Código: DJU200

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

201. ¿En la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA, la entidad tuvo en cuenta las mayores causas de litigio por número de procesos o por el valor de las pretensiones?

Selección única — Código: DJU202

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No
- ◯ No aplica. La política fue elaborada por riesgos

202. ¿Los servidores del nivel directivo de las áreas administrativas, secretarías y/o misionales donde se generan las fallas o errores que ocasionan el daño antijurídico participaron en procesos deliberativos previos a la sesión del comité de conciliación donde se aprobó la PPDA?

Selección única — Código: DJU205

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No
- ◯ No aplica. La política fue elaborada por riesgos

203. ¿El comité de conciliación de la entidad hizo seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la PPDA?

Selección única — Código: DJU207

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

◉ No

204. ¿La entidad divulgó a sus servidores y contratistas la PPDA a través de los diferentes medios de difusión con los que cuenta?

Selección única | Código: DJU208

◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
◉ No

205. Para la vigencia evaluada indique:

Selección múltiple numérica | Código: DJU209

◉ Número de derechos de petición que se presentaron a la entidad en el año:
162
◉ Número de derechos de petición que se contestaron de fondo y dentro de la oportunidad legal por la entidad:
147
◉ Número de tutelas que invocaron la no garantía del derecho fundamental de petición en el año:
15

206. ¿La entidad recibió solicitudes de conciliación extrajudicial en la vigencia evaluada?

Selección única | Código: DJU210

◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
◯ No

Evidencia:
Secretaría de Despacho

207. ¿La entidad contó con un sistema de información o base de datos con el inventario completo de los trámites prejudiciales y extrajudiciales en los que son parte?

Selección única | Código: DJU212

◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
◯ No
◯ No aplica porque no tienen trámites prejudiciales y extrajudiciales en los que son parte

Evidencia:
Reposa en la secretaría de Despacho

208. ¿El Comité de Conciliación elaboró su propio reglamento y está aprobado mediante decreto, resolución, circular, memorando o acta?

Selección única | Código: DJU213

◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
◯ Si, pero no fue aprobado/formalizado
◯ No
◯ No aplica porque la entidad no tiene la obligación de constituir un comité de conciliación

Evidencia:
Reposa en la Secretaría de Despacho

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

209. ¿La entidad ha formulado directrices o lineamientos de conciliación?

Selección única | Código: DJU214

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

210. Acerca de la procedencia de las solicitudes de conciliación elevadas ante la entidad, ¿se deciden en los términos previstos por la normatividad?

Selección única | Código: DJU215

- ◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ○ No aplica porque no tenían solicitudes de conciliación

Evidencia:

Reposa en la Secretaría de Despacho

211. ¿La entidad contó con un sistema de información o base de datos con el inventario completo de los procesos judiciales en los que es parte?

Selección única | Código: DJU218

- ◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ○ No aplica porque no tiene procesos judiciales en los que es parte

Evidencia:

Reposa en la Secretaría de Despacho

212. ¿La entidad diseñó las políticas o lineamientos generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad?

Selección única | Código: DJU219

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

213. En los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra consideró:

Selección múltiple | Código: DJU220

- ◉ Las causas generadoras de los conflictos con el fin de proponer correctivos
- ◉ Los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la entidad
- ○ El índice de condenas
- ○ Las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades
- ○ Las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la entidad
- ○ Ninguna de las anteriores
- ○ No aplica

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

214. ¿La entidad contestó con oportunidad las demandas admitidas por el despacho judicial en la vigencia evaluada?

Selección única | Código: DJU221

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ○ No aplica porque no tiene demandas admitidas en el periodo de análisis

Evidencia:
Evidencia reposa en la Secretaría de Despacho

215. ¿Los apoderados de la entidad asistieron al 100% de las audiencias citadas durante la vigencia evaluada?

Selección única | Código: DJU222

- ◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ○ No aplica porque no tuvieron audiencias citadas en la vigencia evaluada

Evidencia:
Evidencia reposa en la Secretaría de Despacho

216. ¿La entidad definió los criterios para la selección de los apoderados externos?

Selección única | Código: DJU223

- ◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ○ No

Evidencia:
Estudios previos de la contratación del asesor jurídico externo

217. ¿La entidad realizó seguimiento a los procesos encomendados a los apoderados externos durante la vigencia evaluada?

Selección única | Código: DJU224

- ◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ○ No aplica porque no tiene apoderados externos

Evidencia:
Evidencias reposan en Secretaria del Despacho del Alcalde

218. ¿La entidad cuenta con un sistema de información o base de datos que contenga el inventario completo de los trámites de cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos?

Selección única | Código: DJU226

- ◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ○ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ No
- ◯ No aplica porque no tiene trámites de cumplimiento y/o pago de sentencias, conciliaciones o laudos

Evidencia:
Reposa en Secretaria del Despacho del Alcalde

219. ¿El procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la entidad está acorde con lo previsto en el Decreto Único del Sector Hacienda y Crédito Público?

Selección única — Código: DJU227

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No
- ◯ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:
Falta actualizarlo

220. ¿La entidad ha adoptado formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable?

Selección única — Código: DJU228

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

221. ¿La entidad realizó los estudios de procedencia de la acción de repetición dentro de los términos previstos?

Selección única — Código: DJU229

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ◯ No ha sido necesario adelantar acciones de repetición por ausencia de sentencias condenatorias

222. ¿La entidad informó acerca de sus decisiones con respecto a la procedencia de la acción de repetición al Ministerio Público?

Selección única — Código: DJU230

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ◯ No aplica. Justifique la razón:

223. ¿La entidad determinó la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición?

Selección única — Código: DJU231

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ○ No aplica

224. ¿La entidad contó con un programa de entrenamiento y actualización para las personas que intervienen en la defensa jurídica?

Selección única | Código: DJU232

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

225. Las personas que intervienen en la defensa jurídica de la entidad:

Selección múltiple | Código: DJU233

- ○ Se encuentran registradas en la Comunidad Jurídica del Conocimiento de la ANDJE y participan activamente en las capacitaciones programadas
- ○ Se certificaron en el Diplomado de la ANDJE y la ESAP
- ○ Se certificaron en al menos dos cursos virtuales de la Comunidad Jurídica del Conocimiento en la vigencia evaluada
- ◉ Ninguna de las anteriores

226. El número de sentencias falladas en contra de la entidad para la vigencia evaluada, con respecto a la anterior:

Selección única | Código: DJU234

- ○ Disminuyó
- ◉ Aumentó
- ○ Se mantuvo igual/constante
- ○ No aplica porque no ha tenido sentencias en contra

Política: Servicio al Ciudadano

227. La estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía de la entidad, para la vigencia evaluada:

Selección única | Código: SEC200

Decreto 1499 de 2017 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en el parágrafo del artículo 2.2.22.2.1.

- ○ Se formuló, se aprobó y se integró al plan de acción anual
- ○ Se formuló y se aprobó, pero no se integró al plan de acción anual
- ○ Se formuló, pero no se aprobó
- ◉ No se formuló

228. Para la planeación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía en el marco del plan institucional, la entidad:

Selección múltiple | Código: SEC201

- ○ Estableció prioridades y definió acciones para implementar la estrategia
- ○ Estableció objetivos, metas, responsables y fechas
- ○ Estableció indicadores de gestión y medición
- ○ Asignó recursos para su ejecución
- ○ Realizó un autodiagnóstico para conocer el estado actual
- ○ Generó espacios participativos con las diferentes áreas de la entidad y grupos de valor externos, para la construcción y priorización de las acciones

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Ninguna de las anteriores

229. Para la elaboración del autodiagnóstico base para la planeación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía, la entidad tomó como insumos:

Selección múltiple Código: SEC202

- ◯ Los ejercicios de caracterización de ciudadanía y grupos de valor
- ◯ Los resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía
- ◯ Los resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)
- ◯ Los resultados de los espacios de participación ciudadana (incluye acciones de rendición de cuentas cuando apliquen)
- ◯ Los resultados de los informes emitidos por entes de control, veedurías ciudadanas u otros actores
- ◯ Los resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana
- ◯ Otros estudios nacionales (encuesta de percepción de ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) - departamental (EDID) del DANE) o internacionales, o informes internos.
- ◯ Ninguna de las anteriores

230. La estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía en el marco del plan institucional para la vigencia evaluada definió:

Selección múltiple Código: SEC203

- ◯ Un responsable, área o grupo que lidere la estrategia de servicio o relacionamiento con la ciudadanía
- ◯ La oferta institucional de información pública, trámites, servicios, espacios de diálogo, control social, participación y de construcción con la ciudadanía
- ◯ Canales de atención suficientes, accesibles e incluyentes para dar respuestas a las PQRSD
- ◯ Acciones de lenguaje claro (estratégicas, de capacitación, simplificación, de atención, evaluación y comunicación) de acuerdo con la Circular Externa 100-010-2021 de Función Pública
- ◯ Protocolos o lineamientos para el servicio o relacionamiento con la ciudadanía
- ◯ Procesos y procedimientos para el servicio y relacionamiento con la ciudadanía
- ◯ Acciones de publicación y actualización de la información contenida en el "Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía" de la página web
- ◯ Acciones con enfoque diferencial poblacional
- ◯ Acciones que garanticen la accesibilidad de personas con discapacidad
- ◯ Actividades que integren y articulen los servicios y trámites para facilitar el acceso de la ciudadanía, a través de ferias, centros integrados de servicios, entre otros
- ◯ Acciones para documentar buenas prácticas en el servicio o relacionamiento con la ciudadanía
- ◯ Acciones para facilitar la recolección, organización y análisis de los datos de las interacciones con la ciudadanía
- ◯ Herramientas o mecanismos de medición de la percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana
- ◯ Acciones de caracterización de la ciudadanía y grupos de valor
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:
- ◯ Ninguna de las anteriores

231. Señale las acciones de lenguaje claro incluidas en la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía:

Selección múltiple Código: SEC204

- ◯ Asignación de responsable(s) de las acciones de lenguaje claro (acción estratégica)
- ◯ Articulación con el comité de gestión y desempeño institucional o la instancia que se haya definido de acuerdo con la naturaleza de la entidad (acción estratégica)
- ◯ Incorporación en manuales y protocolos (acción estratégica)

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Control de calidad a la producción de contenidos y documentos institucionales (acción estratégica)
- ◯ Lenguaje claro en la inducción y reinducción (acción de capacitación)
- ◯ Diseño o divulgación de sesiones, talleres o jornadas de lenguaje claro y material de apoyo en el marco del plan institucional de capacitaciones (PIC)(acción de capacitación)
- ◯ Identifica, prioriza y analiza contenidos de mayor consulta, con la participación de servidores y ciudadanía, para reconocer si son fáciles o no de entender (acciones de simplificación).
- ◯ Transforma los contenidos analizados en versiones más fáciles de comprender (acciones de simplificación)
- ◯ Adapta contenidos en lectura fácil para la comprensión de personas con dificultades lectoras (acciones de simplificación en lectura fácil)
- ◯ Adapta contenidos relacionados con trámites y procedimientos administrativos (simplificación de trámites)
- ◯ Diseño de herramientas para conocer la percepción ciudadana sobre la facilidad para encontrar, comprender y usar la información de la entidad (acciones de medición)
- ◯ Incorporación de lenguaje claro en la estrategia de comunicaciones (acciones de comunicación)
- ◯ Diseño de formatos de respuesta a peticiones ciudadanas en lenguaje claro (acciones de servicio)
- ◯ Promoción y reconocimiento de prácticas de lenguaje claro en el relacionamiento con la ciudadanía (acciones de servicio)

232. Señale los grupos de valor que participaron en la elaboración de la estrategia anual de servicio y/o relacionamiento con la ciudadanía:

Selección múltiple | Código: SEC205

- ◯ Servidores y contratistas de la entidad
- ◯ Ciudadanía en general
- ◯ Personas con discapacidad
- ◯ Personas con orientación sexual diversa
- ◯ Personas en proceso de reintegración y reincorporación
- ◯ Personas pertenecientes a grupos étnicos
- ◯ Servidores y contratistas de otras entidades
- ◯ Colaboradores y empleados de la empresa privada
- ◯ Academia
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:
- ◯ Ninguno de las anteriores

233. Frente a las acciones de fortalecimiento del talento humano para el relacionamiento con la ciudadanía, la entidad:

Selección múltiple | Código: SEC206

- ◯ Diseñó incentivos y estímulos para exaltar el desempeño de servidores y contratistas en los escenarios de relacionamiento con la ciudadanía
- ◉ Identificó e incorporó las necesidades de capacitación del talento humano de la entidad, para fortalecer las habilidades y competencias en materia de servicio y relacionamiento con la ciudadanía
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguno de los anteriores

234. La entidad incluyó dentro de su plan institucional de capacitaciones y de inducción y reinducción acciones de capacitación y cualificación en:

Selección múltiple | Código: SEC207

- ◯ Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención
- ◯ Normatividad de servicio al ciudadano

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación
- ○ Caracterización de ciudadanía y grupos de valor
- ○ Medición de la experiencia ciudadana
- ◉ Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)
- ◉ Atención preferente
- ◉ Accesibilidad y de relacionamiento con personas con discapacidad
- ◉ Enfoque diferencial
- ○ Otros. ¿Cuáles?:

235. En la entidad, la dependencia encargada del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía tuvo dentro de sus responsabilidades:

Selección múltiple | Código: SEC208

Puede ser dependencia, área, grupo

- ○ Liderar las políticas relación del Estado con la ciudadanía
- ○ Desarrollar el ejercicio de caracterización de la ciudadanía y grupos de valor de acuerdo con los lineamientos vigentes
- ○ Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de relación del Estado con la ciudadanía
- ○ Coordinar con otras dependencias y el área de planeación, las acciones de las políticas de la relación Estado con la ciudadanía
- ○ Divulgar interna y externamente la oferta institucional, canales y escenarios de relacionamiento y toda información clave que facilite el ejercicio de derechos y cumplimiento de deberes ciudadanos
- ○ Actualizar y simplificar los procesos, procedimientos y protocolos de servicio para fortalecer el relacionamiento con los grupos de valor
- ◉ Gestionar las adecuaciones y mejoras de la infraestructura física, tecnológica, humana, financiera y administrativa, para fortalecer la interacción con la ciudadanía y sus grupos de valor
- ○ Actualizar, validar y usar la información de las herramientas o sistemas de registro de datos, uso y trazabilidad del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía
- ◉ Coordinar con el líder de gestión humana de la entidad, la capacitación, cualificación y reconocimiento del talento humano de la entidad en temas del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía y los grupos de valor
- ◉ Gestionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) y la administración de los canales de atención de la entidad
- ○ Liderar y apoyar las acciones de lenguaje claro en la entidad
- ○ Hacer seguimiento, medición y evaluación de la experiencia ciudadana en los diferentes escenarios de relacionamiento con la entidad
- ○ Proponer mejoras a la oferta institucional y de los escenarios de relacionamiento a partir de los resultados del seguimiento, medición y evaluación de la experiencia ciudadana
- ◉ Promover y desarrollar acciones para facilitar el acceso de personas con discapacidad a la oferta institucional, la información pública, control social y la participación
- ○ En la entidad no se cuenta con una dependencia, área o grupo que se encargue del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía

236. Indique si en la vigencia evaluada la estrategia de relacionamiento con la ciudadanía integró las acciones asociadas con las políticas que inciden en la interacción con la ciudadanía:

Selección múltiple | Código: SEC209

- ○ Participación ciudadana y rendición de cuentas
- ○ Servicio al ciudadano
- ○ Transparencia y acceso a la información pública

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Racionalización de trámites
- ◯ Ninguna de las anteriores

237. De acuerdo con los parámetros de la Resolución 1519 de 2020, la entidad publicó y actualizó su oferta institucional en materia de:

Selección múltiple | Código: SEC210

En la Resolución 1519 de 2020 se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad

- ◉ Información pública
- ◯ Trámites
- ◯ Servicios
- ◯ Espacios de diálogo
- ◯ Control social
- ◯ Participación y construcción con la ciudadanía
- ◯ Ninguna de las anteriores

238. Señale los canales de atención que la entidad puso a disposición de la ciudadanía y que operaron en la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: SEC211

- ◉ Presencial
- ◉ Telefónico
- ◉ Virtual
- ◯ Itinerante o alternativos (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, centros integrados de servicios, caravanas de servicio, etc.)
- ◯ Ninguno de los anteriores

239. La línea de atención, el PBX o conmutador de la entidad:

Selección múltiple | Código: SEC212

- ◯ Fue atendido por talento humano capacitado para comunicarse con personas que hablen otras lenguas, idiomas o tiene discapacidad auditiva
- ◯ Contó con mecanismos para grabar llamadas de personas que hablan otras lenguas o idiomas diferentes al castellano para su posterior traducción
- ◯ Contó con un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad
- ◉ Ninguna de las anteriores

240. La entidad contó con una estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos a través de:

Selección múltiple | Código: SEC213

- ◯ Página web
- ◉ Redes sociales
- ◯ Aplicaciones móviles
- ◯ Ninguna de las anteriores

241. Para el desarrollo o participación en jornadas itinerantes o alternativas de relacionamiento tipo ferias o centros integrados de servicio, la entidad:

Selección múltiple | Código: SEC214

- ◯ Caracterizó el territorio y los grupos de valor a donde llevó su oferta institucional

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Definió la oferta institucional que trasladó al territorio, de acuerdo con la caracterización elaborada
- ○ Divulgó y convocó a la ciudadanía y grupos de valor para los que definió su oferta institucional
- ○ Estableció mecanismos de medición y seguimiento sobre el desarrollo de estas jornadas itinerantes
- ○ Ninguna de las anteriores

242. Durante la vigencia evaluada el Menú "Atención y Servicios a la Ciudadanía" de su sitio web o sede electrónica permitió el acceso a la información y contenidos relacionados con:

Selección múltiple Código: SEC215

- ◉ Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública
- ○ La oferta institucional de información pública
- ○ Canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados
- ◉ Mecanismo para agendamiento de citas para atención presencial a usuarios, e información de horarios de atención en sedes físicas
- ◉ Formulario de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)
- ○ Herramientas o instrumentos de medición y evaluación de la experiencia ciudadana implementados por la entidad
- ○ Otros. ¿Cuáles?:
- ○ No disponen del Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía

243. El formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) dispuesto en el Menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía a través del sitio web, contó con las siguientes condiciones técnicas:

Selección múltiple Código: SEC216

- ◉ Mensaje de confirmación de recibido por la entidad
- ◉ Validación de campos mediante la que se alertó al ciudadano sobre errores o falta información en el diligenciamiento del formulario, de forma visible y accesible para todas las personas
- ◉ Mecanismo para que los correos electrónicos remitidos de manera automática no se categorizaran como NO deseados o SPAM
- ◉ Mecanismos de seguimiento en línea para que el ciudadano verificara el estado de respuesta de su petición, queja, reclamo, sugerencia y denuncia (PQRSD)
- ◉ Mecanismos para informar al ciudadano el motivo y las opciones para hacer nuevamente su solicitud, en caso de que el sistema presentara errores durante el diligenciamiento del formulario
- ◉ Vinculó las solicitudes de información pública como una tipología en el sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), para gestionarlas y hacerles seguimiento
- ◉ Opción para ser diligenciado y enviado a través de dispositivos móviles
- ◉ Medidas de seguridad digital y de la información, acorde a los lineamientos del anexo 3 de la resolución 1519 de 2020
- ○ Otros. ¿Cuáles?:
- ○ Ninguna de las anteriores

244. En las acciones de seguimiento periódico a la información obtenida en el marco de la evaluación de la experiencia ciudadana, la entidad:

Selección múltiple Código: SEC217

- ○ Definió parámetros para la identificación de debilidades y fortalezas en el servicio y el relacionamiento con la ciudadanía
- ○ Identificó y definió acciones para la mejora continua en el servicio y el relacionamiento con la ciudadanía
- ○ Implementó acciones para gestionar la mejora continua en el servicio y el relacionamiento con la ciudadanía

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Implementó acciones para identificar y documentar las buenas prácticas de servicio y relacionamiento con la ciudadanía
- ◉ No desarrolló acciones de seguimiento para gestionar la mejora continua en el servicio y el relacionamiento con la ciudadanía

245. Frente a la evaluación de la estrategia de servicio y relacionamiento con la ciudadanía, la entidad:

Selección múltiple Código: SEC218

- ◯ Definió una periodicidad para realizar la evaluación de la estrategia
- ◯ Estableció acciones de mejora o contingencia para fortalecer la implementación de la estrategia
- ◯ Ninguna de las anteriores

246. Para gestionar la mejora continua en la implementación de la estrategia de servicio y relacionamiento con la ciudadanía, la entidad:

Selección múltiple Código: SEC219

- ◯ Promovió una cultura de gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional
- ◯ Identificó, documentó y difundió las experiencias que generaron valor y sirven como referente de buenas prácticas
- ◯ Identificó, documentó, difundió y generó acciones de mejora sobre las lecciones aprendidas que fortalecieron los procesos, procedimientos y actividades de gestión
- ◯ Promovió espacios para la investigación y el desarrollo de una oferta institucional y de escenarios de relacionamiento con diseño universal y el uso de nuevas tecnologías de información y comunicaciones
- ◉ Ninguna de las anteriores

247. Con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades de las personas con discapacidad, la entidad contó con:

Selección múltiple Código: SEC220

- ◯ Ajustes razonables para facilitar el acceso de personas con discapacidad y grupos de valor a la oferta institucional
- ◯ Ayudas a través de la página web y otros recursos tecnológicos que facilitaron la comunicación y acceso a la información a personas con discapacidad visual
- ◯ Ayudas visuales y textuales que facilitaron la comunicación y acceso a la información a personas con discapacidad auditiva
- ◯ Talento humano propio y suficiente o realizó convenios o alianzas con otras entidades para atender las necesidades de personas con discapacidad en el canal presencial (Ej.: traductores e intérpretes de otras lenguas)
- ◉ Ejercicios de participación ciudadana que facilitaron el acceso y la comunicación con personas con discapacidad visual y auditiva
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:
- ◯ Ninguna de las anteriores

248. Para el desarrollo de los escenarios de relacionamiento, la entidad contó con medidas que facilitaron la accesibilidad a personas:

Selección múltiple Código: SEC221

- ◉ Con discapacidad auditiva
- ◉ Con discapacidad visual o baja visión
- ◯ Con discapacidad cognitiva
- ◯ Con discapacidad intelectual
- ◉ Con discapacidad física

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ○ Ninguna de las anteriores

249. Para facilitar el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad sensorial e intelectual a los sitios web, de conformidad con los lineamientos de la resolución 1519 de 2020, la entidad:

Selección múltiple — Código: SEC222

- ◉ Incluyó una barra en la parte superior (top bar), que redireccionó al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO
- ◉ Incluyó un pie de página (footer) ubicado en la parte inferior del portal, bajo el diseño y paleta de colores referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO con los datos establecidos en el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020
- ◉ Publicó en el pie de página (footer), los documentos aprobados y requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal establecidos en el anexo 2 de la resolución 1519 de 2020
- ○ Ninguna de las anteriores

250. Para facilitar el acceso a las instalaciones e infraestructura física, la entidad contó con:

Selección múltiple — Código: SEC223

- ◉ Controles de acceso de personas con un ancho de paso igual o mayor a 80 cm
- ◉ Un acceso con espacio libre de maniobra antes y después de la puerta de al menos 1,50 metros
- ◉ Un recorrido o sendero peatonal libre de obstáculos
- ○ Señalización inclusiva
- ◉ Espacios de libre paso entre objetos o muebles con un mínimo de 80 cm de ancho para el tránsito de personas con discapacidad física o con movilidad reducida
- ○ Baños públicos diseñados o acondicionados con baterías sanitarias para uso de personas con discapacidad
- ○ Paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad
- ◉ Anfitriones o talento humano que acompañe en el recorrido por la entidad a las personas con discapacidad, que lo soliciten
- ○ Dispositivos tecnológicos para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad en la entidad
- ○ Ninguna de las anteriores

251. Indique los tipos de señalización inclusiva que utilizó la entidad en la vigencia evaluada:

Selección múltiple — Código: SEC224

- ○ Señalización en alto relieve
- ○ Señalización en braille
- ○ Señalización con imágenes en lengua de señas
- ○ Pictogramas
- ○ Señalización en otras lenguas o idiomas
- ○ Sistemas de orientación espacial (Wayfinding)
- ○ Ninguna de las anteriores

252. Respecto a las personas con discapacidad, la entidad en la vigencia evaluada contó con:

Selección múltiple — Código: SEC225

- ○ Políticas para la vinculación laboral de las Personas con Discapacidad (PcD)
- ○ Estrategias y acciones para el acceso equitativo a oportunidades de desarrollo de capacidades y competencias al empleo público, por parte de las personas con discapacidad (PcD)

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ○ Adecuación del lugar de trabajo y los sistemas de información para el desarrollo de las labores de sus servidores y contratistas con discapacidad, vinculados al empleo público
- ○ Mecanismos para la participación de las personas con discapacidad y su vinculación en la cocreación de la oferta institucional
- ◉ Ninguna de las anteriores

Política: Racionalización de Trámites

253. Indique el total de trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consulta de información pública que la entidad dispuso durante la vigencia evaluada en su oferta institucional:

Selección múltiple numérica | Código: RTR200

La oferta institucional del Estado está representada por los trámites, los otros procedimientos administrativos (OPA)

- ◉ Trámites: 62
- ◉ Otros Procedimientos Administrativos (OPAS): 1
- ○ Consultas de acceso a información pública:

254. ¿Cuántos trámites, OPAS y consultas de información pública tenía la entidad registrados en SUIT, durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple numérica | Código: RTR201

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ◉ Trámites: 36
- ○ Otros Procedimientos Administrativos (OPAS):
- ○ Consultas de acceso a información pública:

255. ¿Durante la vigencia evaluada, la entidad registró una estrategia de racionalización en el SUIT para mejorar su oferta institucional?

Selección única | Código: RTR202

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ○ Sí
- ◉ No
- ○ No, pero presenta justificación

256. Del total de trámites que tiene la entidad, indique para la vigencia evaluada cuántos estaban dispuestos para conocimiento y uso de la ciudadanía y grupos de valor en cada uno de los siguientes medios:

Selección múltiple numérica | Código: RTR203

- ◉ Publicados en el SUIT y enlazados con GOV.CO: 1
- ◉ Publicados en el Menú "Atención y Servicios a la Ciudadanía" del portal web de la entidad: 1
- ○ Otros canales de difusión:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

257. Del total de Otros Procedimientos Administrativos que tiene la entidad, indique para la vigencia evaluada cuántos estaban dispuestos para conocimiento y uso de la ciudadanía y grupos de valor en cada uno de los siguientes medios:

Selección múltiple numérica | Código: RTR204

- ○ Publicados en el SUIT y enlazados con GOV.co:
- ○ Publicados en el Menú "Atención y Servicios a la Ciudadanía" del portal web de la entidad:
- ○ Otros canales de difusión:

258. Del total de consultas de acceso a la información que tiene la entidad, indique para la vigencia evaluada cuántas estaban dispuestos para conocimiento y uso de la ciudadanía y grupos de valor en cada uno de los siguientes medios:

Selección múltiple numérica | Código: RTR205

- ○ Publicadas en el SUIT y enlazados con GOV.co:
- ○ Publicadas en el Menú "Atención y Servicios a la Ciudadanía" del portal web de la entidad:
- ○ Otros canales de difusión:

259. Del total de trámites que tenía inscritos la entidad en el SUIT en la vigencia evaluada, cuántos podían realizarse:

Selección múltiple numérica | Código: RTR206

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ○ Totalmente en línea:
- ◉ Parcialmente en línea:
  8

260. Del total de otros procedimientos administrativos que tenía inscritos la entidad en el SUIT en la vigencia evaluada, cuántos podían realizarse:

Selección múltiple numérica | Código: RTR207

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ○ Totalmente en línea:
- ○ Parcialmente en línea:

261. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos contaban con caracterización de los usuarios?

Selección múltiple numérica | Código: RTR208

- ◉ Totalmente en línea:
  0
- ◉ Parcialmente en línea:
  8

262. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos contaban con caracterización de los usuarios?

Selección múltiple numérica | Código: RTR209

- ○ Totalmente en línea:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

○ Parcialmente en línea:

263. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos cumplían con todos los criterios de accesibilidad web, definidos en el anexo 1 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020?

Selección múltiple numérica Código: RTR210

○ Totalmente en línea:
◉ Parcialmente en línea:
8

264. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos cumplían con todos los criterios de accesibilidad web, definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020?

Selección múltiple numérica Código: RTR211

○ Totalmente en línea:
○ Parcialmente en línea:

265. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos cumplían con criterios de usabilidad web?

Selección múltiple numérica Código: RTR212

◉ Totalmente en línea:
1
○ Parcialmente en línea:

266. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos cumplían criterios de usabilidad web?

Selección múltiple numérica Código: RTR213

○ Totalmente en línea:
○ Parcialmente en línea:

267. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, ¿cuántos permitían a los usuarios hacer seguimiento en línea?

Selección múltiple numérica Código: RTR214

○ Totalmente en línea:
◉ Parcialmente en línea:
8

268. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, ¿cuántos permitían a los usuarios hacer seguimiento en línea?

Selección múltiple numérica Código: RTR215

○ Totalmente en línea:
○ Parcialmente en línea:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

269. Con respecto a los trámites de la entidad disponibles total y parcialmente en línea, indique:

Selección múltiple — Código: RTR216

- ○ Número total de usuarios de los trámites totalmente en línea durante 2022:
- ○ Número total de usuarios satisfechos con el uso de los trámites totalmente en línea durante 2022:
- ○ Número total de usuarios de los trámites parcialmente en línea durante 2022:
- ○ Número total de usuarios satisfechos con el uso de los trámites parcialmente en línea durante 2022:
- ◉ La entidad no cuenta con esa información

270. Del total de trámites inscritos en el SUIT que tenía la entidad en la vigencia evaluada, indique:

Selección múltiple numérica — Código: RTR217

- ◉ ¿Cuántos se digitalizaron? Un trámite digitalizado es aquel cuya solicitud, procesamiento, almacenamiento, consulta, acceso y disposición de datos, a lo largo de todo el proceso realizado al interior de la entidad, se hace por medios digitales
  1
- ◉ ¿Cuántos se digitalizaron parcialmente? Un trámite digitalizado es aquel cuya solicitud, procesamiento, almacenamiento, consulta, acceso y disposición de datos, a lo largo de parte del proceso realizado al interior de la entidad, se hace por medios digitales
  1
- ◉ ¿Cuántos se automatizaron? Un trámite automatizado es aquel en donde todo el proceso realizado al interior de la entidad se hace sin intervención humana mediante el uso de TIC
  0
- ◉ ¿Cuántos se automatizaron parcialmente? Un trámite automatizado parcialmente es aquel en donde parte del proceso realizado al interior de la entidad se hace sin intervención humana mediante el uso de TIC
  0

271. Con respecto a los servicios de intercambio de información, indique:

Selección múltiple numérica — Código: RTR218

- ◉ ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus trámites?
  1
- ○ ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus otros procedimientos administrativos (OPAS)?
- ○ ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus consultas de acceso a información pública?

272. Con respecto a los trámites de la entidad que requieren servicios de intercambio de información, indique:

Selección múltiple numérica — Código: RTR219

- ○ ¿Cuántos trámites de la entidad requirieron interoperabilidad con otras entidades?
- ○ ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió la entidad para la realización de sus trámites?
- ◉ ¿Cuántos de esos servicios de intercambio de información se encuentran vinculados a X-ROAD?
  0

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

273. Con respecto a los trámites de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica — Código: RTR220

- ¿Cuántos trámites requerían verificar la identidad de sus usuarios?
  0
- De los trámites que requerían verificar la identidad de sus usuarios, ¿cuántos usaron el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales?
  0

274. Indique el promedio mensual de usuarios, de los trámites que usan el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales, proyectado para la vigencia 2023:

Abierta numérica — Código: RTR221

275. Con respecto a los Otros Procedimientos Administrativos - OPAS de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica — Código: RTR222

- ¿Cuántos OPAS de la entidad requerían interoperabilidad con otras entidades?
- ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió la entidad para la realización de sus OPAS?
- ¿Cuántos de esos servicios de intercambio de información se encuentran vinculados a X-ROAD?

276. Con respecto a las consultas de acceso a información pública de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica — Código: RTR223

- ¿Cuántas consultas de acceso a información pública de la entidad requerían interoperabilidad con otras entidades?
- ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió la entidad para la realización de sus consultas de acceso a información pública?
- ¿Cuántos de esos servicios de intercambio de información se encuentran vinculados a X-ROAD?

277. Con respecto al servicio de Carpeta Ciudadana Digital, indique:

Selección múltiple numérica — Código: RTR224

- ¿Cuántos documentos resultantes de los trámites tiene la entidad?
  0
- ¿Cuántos de los documentos resultantes de los trámites están disponibles en la Carpeta Ciudadana Digital?
  0

278. El servicio de Carpeta Ciudadana Digital le ha permitido a la entidad:

Selección múltiple — Código: RTR225

- Reducir el número de PQRSD en la entidad
- Reducir los tiempos de respuesta de los trámites
- Reducir el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites
- Otros beneficios. Indique cuáles:
- Según las mediciones adelantadas por la entidad, el servicio de Carpeta Ciudadana Digital no le ha generado beneficios

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ La entidad no ha desarrollado mediciones para evaluar los beneficios de utilizar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital

279. Seleccione los factores que la entidad tuvo en cuenta para priorizar la mejora de trámites u otros procedimientos durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple — Código: RTR226

- ◯ Compromisos frente al Plan de Desarrollo
- ◯ Compromisos frente a políticas públicas, sectoriales, transversales y otras
- ◯ Trámites con altos costos, mayor número de pasos, tiempos de respuesta, requisitos o documentos
- ◯ Trámites con mayor demanda, quejas o que han sido identificados por los ciudadanos como prioritarios a simplificar
- ◯ Análisis interno de procesos, procedimientos, costos, posibles riesgos de corrupción y/u otros criterios definidos por la entidad
- ◯ Trámites que no han sido racionalizados en vigencias anteriores
- ◯ Información derivada de la caracterización de los grupos de valor y grupos de interés
- ◯ Los resultados de los ejercicios de participación ciudadana
- ◯ Otro. ¿Cuál?:

280. Para la formulación de la estrategia de racionalización durante la vigencia evaluada, la entidad tuvo en cuenta:

Selección múltiple — Código: RTR227

- ◯ Los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) disponibles para su cumplimiento
- ◯ Disposiciones normativas sobre simplificación, racionalización y estandarización de trámites
- ◯ Las responsabilidades de las áreas y dependencias en la prestación de la oferta institucional
- ◯ Los procesos y procedimientos susceptibles de mejora
- ◯ Los resultados de los ejercicios de participación ciudadana
- ◯ Los resultados de la medición de la experiencia ciudadana en el uso de trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información
- ◯ Otra. ¿Cuál?:

281. En la estrategia de racionalización de la vigencia evaluada, ¿cuántas acciones formuló la entidad para?

Selección múltiple numérica — Código: RTR228

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ◯ Simplificar o mejorar aspectos (requisitos, tiempos, costos, pasos, etc.) asociados a trámites y otros procedimientos administrativos existentes:
- ◯ Unificar y/o eliminar trámites:
- ◯ Digitalizar y automatizar trámites dando cumplimiento al Decreto 088 de 2022:
- ◯ Estandarizar trámites:
- ◯ Estandarizar formularios:
- ◯ Generar consultas de acceso a información pública, que minimicen y/o mejoren los trámites y otros procedimientos administrativos existentes:

282. De las acciones de racionalización registradas en el SUIT por la entidad, cuántas implementó durante la vigencia evaluada para:

Selección múltiple numérica — Código: RTR229

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ◯ Simplificar o mejorar aspectos (requisitos, tiempos, costos, pasos, etc.) asociados a trámites y otros procedimientos administrativos existentes:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Unificar y/o eliminar trámites:
- ◯ Digitalizar y automatizar trámites dando cumplimiento al Decreto 088 de 2022:
- ◯ Estandarizar trámites:
- ◯ Estandarizar formularios:
- ◯ Generar consultas de acceso a información pública, que minimicen y/o mejoren los trámites y otros procedimientos administrativos existentes:

283. La entidad durante la vigencia evaluada registró trimestralmente en el SUIT los datos de operación de:

Selección múltiple Código: RTR230

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUIT u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ◯ Trámites
- ◯ Otros Procedimientos Administrativos
- ◯ Consultas de acceso a información pública
- ◉ Ninguna de las anteriores

284. Las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas por la entidad, han permitido:

Selección múltiple Código: RTR231

- ◯ Reducir los pasos de los trámites u otros procedimientos administrativos
- ◯ Reducir los costos de los trámites u otros procedimientos administrativos
- ◯ Reducir los requisitos y/o documentos de los trámites /otros procedimientos administrativos
- ◯ Reducir los tiempos de respuesta de los trámites u otros procedimientos administrativos
- ◯ Disminuir la presencia del ciudadano en las ventanillas de la entidad haciendo uso de medios digitales
- ◯ Disminuir posibles riesgos de corrupción
- ◯ Mejorar la interacción y experiencia de la ciudadanía y grupos de valor
- ◯ Reconocer los incentivos y/o valor agregado a los ciudadanos que realizan los trámites en línea, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 2052 de 2020
- ◯ Ninguna de las anteriores

285. ¿La entidad midió la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública durante la vigencia evaluada?

Selección única Código: RTR232

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

286. Para gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, la entidad:

Selección múltiple Código: RTR233

- ◯ Promovió una cultura gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional
- ◯ Identificó y documentó experiencias que generan valor y sirven como referente de buena práctica
- ◯ Difundió los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ○ Identificó y documentó lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión
- ○ Implementó acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas
- ◉ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

Política: Participación Ciudadana

287. En el marco de la planeación anual para la vigencia evaluada, la entidad formuló las estrategias para el fortalecimiento de la relación con la ciudadanía y grupos de valor, incluyendo:

Selección múltiple Código: PCI200

Grupos de valor: personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van

- ○ Acciones para la participación ciudadana en cada fase del ciclo de la gestión pública
- ○ Acciones para la rendición y la petición de cuentas
- ○ Acciones para promover y facilitar el control social
- ◉ La entidad no formuló las estrategias para el fortalecimiento de la relación con la ciudadanía y grupos de valor

288. Durante la vigencia evaluada, cuántas actividades formuló e implementó la entidad con la participación de los grupos de valor, en espacios de:

Selección múltiple Código: PCI201

- ○ Diagnóstico participativo:
- ○ Formulación participativa de políticas, planes, programas, proyectos y servicios:
- ○ Colaboración e innovación abierta:
- ○ Rendición de cuentas:
- ○ Mejora de trámites a través de ejercicios de participación ciudadana:
- ○ Promoción del control social y veedurías ciudadanas:
- ○ La entidad no implementó actividades con la participación de los grupos de valor

289. Señale los grupos de valor que la entidad incluyó en las actividades de participación ciudadana implementadas durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple Código: PCI202

- ○ Academia
- ○ Sector privado, gremios y empresas
- ○ Órganos de control
- ○ Veedurías ciudadanas y grupos de control social
- ○ Organizaciones de la sociedad civil
- ○ Ciudadanía, incorporando enfoque diferencial
- ○ Entidades públicas, servidores y contratistas del Estado
- ○ Otro. ¿Cuál?:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

290. Los resultados de la participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron mejorar las siguientes actividades durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: PCI203

- ◯ Identificación de problemas, necesidades, expectativas y requerimientos de la ciudadanía y grupos de valor
- ◯ Formulación de políticas, planes, programas, proyectos y servicios
- ◯ Implementación y ejecución de políticas, planes, programas, proyectos y servicios
- ◯ Evaluación ciudadana de la gestión en ejercicios de rendición de cuentas
- ◯ Simplificación, racionalización y estandarización de trámites, otros procedimientos administrativos y/o consultas de acceso a la información pública
- ◯ Promoción del control social y veedurías ciudadanas
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguna de las anteriores

291. La entidad retroalimentó a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación a través de los siguientes medios:

Selección múltiple | Código: PCI204

- ◯ Mensajes de texto
- ◯ Redes sociales
- ◯ Radio, televisión y otros medios audiovisuales
- ◯ Página web
- ◯ Correo electrónico
- ◯ Carteleras, boletines, folletos u otros recursos físicos
- ◯ Reuniones presenciales o virtuales
- ◯ Otro. ¿Cuál?:
- ◯ No se retroalimentó a la ciudadanía y demás grupos de valor

292. Con respecto a los ejercicios de participación realizados por la entidad con sus grupos de valor e interés (ciudadanía, sociedad civil, academia, sector privado y sector público) durante la vigencia 2022 indique:

Selección múltiple numérica | Código: PCI205

- ◉ ¿Cuántos ejercicios de rendición de cuentas realizó la entidad?
  1
- ◉ ¿Cuántos de los ejercicios de rendición de cuentas realizados por la entidad, utilizaron medios digitales?
  1

293. Qué tipo de acciones formuló e implementó la entidad en el proceso de rendición de cuentas durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: PCI206

- ◉ Acciones de información para fortalecer la transparencia
  Evidencia:
  https://www.facebook.com/photo/?fbid=4854704787906661&set=a.1176115719098938
- ◯ Jornadas de diálogo para la evaluación ciudadana de la gestión
- ◯ Acciones de responsabilidad para asumir compromisos de mejora institucional con la ciudadanía
- ◯ Acciones de articulación en nodos en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Acciones de información, diálogo y responsabilidad para la construcción de paz
- ◯ Ninguna de las anteriores

294. El nivel de satisfacción como resultado de la medición de la experiencia ciudadana frente a los espacios de rendición de cuentas de la entidad, para la vigencia evaluada fue:

Selección única | Código: PCI207

Cada entidad puede tener una herramienta propia de medición de la experiencia ciudadana o puede utilizar la

- ◯ 5 - Muy bueno
- ◯ 4 - Bueno
- ◯ 3 - Aceptable
- ◯ 2 - Malo
- ◯ 1 - Muy malo
- ◉ La entidad no mide la satisfacción de sus grupos de valor

295. Para divulgar la información de los espacios de participación ciudadana y/o rendición de cuentas, ¿cuáles de los siguientes medios utilizó la entidad durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple | Código: PCI208

- ◯ Mensajes de texto
- ◉ Redes sociales
  Evidencia:
  https://www.facebook.com/photo/?fbid=4854704787906661&set=a.1176115719098938
- ◯ Radio, televisión y otros medios audiovisuales
- ◉ Página web
  Evidencia:
  https://www.chachagui-narino.gov.co/
- ◯ Correo electrónico
- ◯ Carteleras, boletines, folletos u otros recursos físicos
- ◯ Reuniones presenciales o virtuales
- ◯ Otro. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguno de los anteriores

296. Seleccione los temas sobre los cuáles la entidad publicó y divulgó información en los espacios de participación ciudadana y/o rendición de cuentas, durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: PCI209

- ◯ Diagnóstico participativo
- ◯ Formulación participativa de políticas, planes, programas, proyectos y servicios
- ◯ Consulta ciudadana sobre normas, políticas, programas, proyectos o trámites
- ◯ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ◯ Colaboración e innovación abierta
- ◉ Rendición de cuentas sobre la gestión institucional, sus resultados, la garantía de derechos, la construcción de paz y el cumplimiento de ODS
- ◯ Promoción del control social y veedurías ciudadanas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Los aspectos que dan cuenta del cumplimiento en gestión documental y administración de archivos
- ◯ Otro. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguno de los anteriores

297. Seleccione las acciones de diálogo implementadas por la entidad durante la vigencia evaluada para la rendición de cuentas:

Selección múltiple | Código: PCI210

- ◯ Foros participativos presenciales o virtuales
- ◯ Ferias de la gestión
- ◯ Audiencias públicas presenciales
- ◯ Audiencias públicas virtuales
- ◯ Observatorios ciudadanos
- ◉ Mesas de diálogo
- ◉ Reuniones zonales
- ◯ Asambleas comunitarias
- ◉ Reuniones presenciales o virtuales
- ◉ Redes sociales
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◯ La entidad no implementó acciones de diálogo

298. Las acciones de diálogo presenciales y/o virtuales implementadas por la entidad durante la vigencia evaluada permitieron:

Selección múltiple | Código: PCI211

- ◯ Generar una evaluación de la gestión pública por parte de los grupos de valor
- ◯ Establecer acuerdos y compromisos con los grupos de valor sobre acciones para mejorar la gestión institucional
- ◯ La participación de diversos representantes de los grupos de valor
- ◉ Rendir cuentas en los nodos del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRdC)

  Evidencia:

  https://www.facebook.com/photo/?fbid=4854704787906661&set=a.1176115719098938
- ◯ Mejorar la participación de los grupos de valor en el ciclo de la gestión pública para la construcción de paz
- ◯ Ninguna de las anteriores

299. Seleccione los grupos de valor que participaron durante la vigencia evaluada en las acciones de diálogo presenciales y/o virtuales para la rendición de cuentas:

Selección múltiple | Código: PCI212

- ◯ Academia
- ◉ Sector privado, gremios y empresas
- ◯ Órganos de control
- ◉ Veedurías ciudadanas y grupos de control social
- ◯ Organizaciones de la sociedad civil
- ◉ Ciudadanía, incorporando enfoque diferencial
- ◉ Entidades públicas, servidores y contratistas
- ◯ Otro. ¿Cuál?:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

300. Para determinar el grado de mejora institucional derivado de la implementación de las acciones de participación ciudadana y/o rendición de cuentas, la entidad:

Selección múltiple — Código: PCI213

- ○ Verificó el cumplimiento de las acciones propuestas para la vigencia por cada fase del ciclo de gestión pública
- ○ Evaluó cada espacio o actividad de participación ciudadana adelantada y rendición de cuentas durante la vigencia
- ○ Elaboró un informe general que incluye información sobre la evaluación de la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas implementada por la entidad durante la vigencia
- ◉ Identificó mejoras en procesos, procedimientos y actividades de gestión, derivadas del involucramiento de la ciudadanía y grupos de valor en la gestión
- ○ Elaboró planes de mejoramiento institucional como resultado de ejercicios de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social (veeduría ciudadana)
- ○ Se divulgaron las acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés
- ○ Otra. ¿Cuál?:
- ○ Ninguna de las anteriores

301. ¿La entidad diseñó y desarrolló durante la vigencia evaluada espacios de diálogo virtuales y presenciales que le permitieron compartir con la ciudadanía las gestiones, acciones y decisiones sobre construcción de paz implementadas?

Selección única — Código: PCI214

- ○ Sí. Registre el enlace de acceso al informe de rendición de cuentas para la construcción de paz publicado:
- ○ No. Justifique la razón:
- ◉ No aplica. Explique la razón:

No, es municipio PDET

302. Para gestionar la mejora continua de la política de participación ciudadana, la entidad:

Selección múltiple — Código: PCI215

- ○ Promovió una cultura de gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional
- ◉ Identificó y documentó experiencias que generan valor y sirven como referente de buena práctica
- ○ Difundió los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados
- ◉ Identificó y documentó lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión
- ○ Implementó acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas
- ○ Ninguna de las anteriores

Política: Seguimiento y Evaluación

303. ¿Con cuáles de las siguientes capacidades institucionales contó la entidad para adelantar los procesos de seguimiento y evaluación?:

Selección múltiple — Código: SYE200

- ◉ Oficina, área o grupo de trabajo responsable de liderar estos procesos

Evidencia:

Oficina de control Interno

- ○ Talento humano suficiente y capacitado para llevar a cabo estos procesos

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Responsabilidades asignadas a los líderes, para el ejercicio de evaluación y seguimiento de los procesos, programas o proyectos bajo su liderazgo
- ◯ Flujos de trabajo documentados (procesos, procedimientos, instructivos, entre otros) para orientar el desarrollo de estos procesos
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:
- ◯ La entidad no desarrolla procesos de seguimiento y evaluación

304. En el proceso de planeación institucional, la entidad:

Selección múltiple | Código: SYE201

- ◉ Definió responsables de los procesos de seguimiento y evaluación

  Evidencia:

  Oficina de Control Interno
- ◯ Estableció mecanismos y tiempos para los procesos de seguimiento y evaluación
- ◯ Definió indicadores (u otros mecanismos) para monitorear, medir y evaluar la gestión y desempeño institucional.
- ◯ Emitió los lineamientos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos institucionales
- ◯ Ninguno de los anteriores

305. Los indicadores utilizados por la entidad para hacer seguimiento y evaluación de las políticas públicas:

Selección múltiple | Código: SYE202

- ◯ Están documentados (ficha técnica o documento equivalente)
- ◯ Cuentan con series históricas
- ◯ Se revisa periódicamente su pertinencia y funcionalidad

306. Indique cuáles de los siguientes elementos de una ficha técnica incorporó la entidad en la documentación de sus indicadores:

Selección múltiple | Código: SYE203

- ◯ Objetivo o definición
- ◯ Fórmula
- ◯ Variables
- ◯ Desagregaciones
- ◯ Periodicidad
- ◯ Fuente de datos
- ◯ Unidad de medida
- ◯ Otro. ¿Cuál?:

307. La entidad ha diseñado indicadores de:

Selección múltiple | Código: SYE204

- ◯ Seguimiento a la gestión
- ◯ Producto
- ◯ Resultados
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:
- ◯ Ninguno de los anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

308. Frente a los indicadores de seguimiento a la gestión, la entidad:

Selección múltiple — Código: SYE205

- ◯ Midió los insumos, entendidos como los recursos necesarios, bienes y/o servicios para la ejecución de las actividades del proceso (indicadores de eficiencia)
- ◯ Midió el avance del proceso, programa o proyecto, en relación con el objetivo o meta definidas (indicadores de eficacia)
- ◯ A partir del seguimiento a los anteriores tipos de indicadores pudo evidenciar las fallas, retrasos o posibles incumplimientos que le permitieron la toma de decisiones
- ◯ Ninguna de las anteriores

309. Frente a los indicadores de producto, la entidad:

Selección múltiple — Código: SYE206

- ◯ Midió los bienes y servicios que fueron generados y entregados, evaluando el cumplimiento frente a los estándares de calidad definidos
- ◯ Midió la cobertura de los bienes, servicios o actividades en comparación con la demanda de estos
- ◯ Midió la focalización, verificando si los usuarios reales a los que se está cubriendo coinciden con la población objetivo
- ◯ Ninguna de las anteriores

310. Frente a los indicadores de resultado, la entidad:

Selección múltiple — Código: SYE207

- ◯ Midió los cambios de percepción, conocimiento, condiciones de bienestar y otros para determinar los efectos para los grupos de valor frente a la gestión de la entidad (indicadores de efectividad)
- ◯ Midió la satisfacción de los grupos de valor con los productos, servicios, programas, proyectos u otras intervenciones
- ◯ Midió el logro de programas, proyectos y otras intervenciones y su contribución para resolver las necesidades de los grupos valor atendidos o intervenidos
- ◯ Ninguna de las anteriores

311. Los indicadores definidos son estimados o calculados, de acuerdo con la periodicidad y demás condiciones establecidas:

Selección única — Código: SYE208

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

312. A partir de los resultados de los indicadores u otros mecanismos diseñados para el seguimiento y evaluación a la planeación institucional, indique el cumplimiento de las metas y objetivos para la vigencia evaluada:

Selección única — Código: SYE209

- ◯ No se dispone de esta información
- ◉ Inferior al 60%
- ◯ Entre 60% - 69%
- ◯ Entre 70% - 79%
- ◯ Entre 80% - 89%

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Entre en 90%-100%

313. El seguimiento a la gestión del riesgo en la entidad se adelantó de acuerdo con lo previsto en la política o en los lineamientos definidos para tal fin:

Selección única | Código: SYE210

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Evidencia:

314. De acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada indique:

Selección múltiple numérica | Código: SYE211

- ◉ Número de riegos identificados en la entidad:
  0
- ◉ Número de riesgos materializados en la entidad
  0

315. Establezca en cuáles de las siguientes categorías se ha presentado la materialización de los riesgos, indicando la cantidad en cada caso:

Selección múltiple numérica | Código: SYE212

- ◯ Legal:
- ◯ Contable y Financiero:
- ◯ Tecnológico:
- ◯ Recurso Humano:
- ◯ Operativo o de Infraestructura:
- ◯ Información interna y externa:
- ◯ Posibles situaciones de corrupción:
- ◯ Otros:

316. De los riesgos materializados indique cuántos tuvieron alcance:

Selección múltiple numérica | Código: SYE213

- ◯ Administrativo:
- ◯ Disciplinario:
- ◯ Penal:
- ◯ Fiscal:

317. ¿La entidad tiene claramente identificados los datos generados como producto de la aplicación de los indicadores, o en general de los procesos de seguimiento y evaluación institucional?

Selección única | Código: SYE214

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

318. Los datos generados como producto del cálculo de los indicadores, o en general por los procesos de seguimiento y evaluación, en la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: SYE215

- ◯ Fueron organizados y sistematizados en bases de datos
- ◯ Fueron de fácil y oportuno acceso
- ◯ Tuvieron garantía razonable de su pertinencia, precisión, integridad y validez (calidad de los datos)
- ◯ Fueron administrados por un responsable
- ◯ Se utilizaron como insumo para el análisis y toma de decisiones
- ◯ Ninguno de los anteriores

319. Respecto al análisis de los datos generados por los procesos de seguimiento y evaluación, en la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: SYE216

- ◯ La entidad contó con personal capacitado para comprender y aprovechar todo el valor que aportan los datos
- ◯ La entidad dispuso de algún tipo de herramienta para el procesamiento de dichos datos
- ◯ Fueron utilizados y aprovechados para definir mejoras y planes de acción para la gestión institucional
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:

320. La información de los resultados del seguimiento y evaluación, durante la vigencia evaluada le permitió a la entidad:

Selección múltiple | Código: SYE217

- ◯ Identificar acciones de mejora en el diseño y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos
- ◯ Identificar acciones de mejora para la asignación, reasignación o priorización de los recursos en los procesos de planeación institucional
- ◯ Incorporar mejoras en los mecanismos de seguimiento y evaluación (indicadores) y en los controles para mitigar los riesgos institucionales
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:
- ◉ Esta información no le ha servido a la entidad para ninguna mejora

321. La entidad utilizó la información generada en los ejercicios de rendición de cuentas y evaluación de la percepción ciudadana para:

Selección múltiple | Código: SYE218

- ◉ Identificar acciones de mejora en la gestión institucional
- ◉ Identificar las causas de satisfacción o insatisfacción de la ciudadanía
- ◉ Mejorar la prestación del servicio
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:
- ◯ La entidad no identifica acciones de mejora a partir de los ejercicios de evaluación en los que participa la ciudadanía

322. ¿La entidad implementó e hizo seguimiento a las acciones de mejora identificadas?

Selección única | Código: SYE219

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

Política: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción

323. ¿La entidad realizó capacitaciones a todos sus servidores y contratistas sobre prevención y lucha contra la corrupción durante la vigencia evaluada?

Selección única — Código: TRA200

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

324. ¿La entidad elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la vigencia 2022?

Selección única — Código: TRA201

- ◉ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ○ No

Evidencia:

El plan anticorrupción reposa en la secretaría de Planeación municipal de Chachagüí

325. ¿El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad contiene otras iniciativas, estrategias, mecanismos o actividades adicionales para luchar contra la corrupción?

Selección única — Código: TRA202

- ○ Sí, indique cuáles:
- ◉ No

326. Seleccione los grupos de valor y otras instancias que fueron consultados para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

Selección múltiple — Código: TRA203

- ◉ Ciudadanos
- ○ Academia
- ○ Gremios
- ◉ Servidores públicos
- ◉ Contratistas de la entidad
- ○ Veedores
- ○ Órganos de control
- ○ Organizaciones no gubernamentales
- ○ Otro. ¿Cuál?:
- ○ Ninguno de los anteriores

327. ¿Cuáles mecanismos utilizó la entidad para dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a sus grupos de valor y a la ciudadanía?

Selección múltiple — Código: TRA204

- ○ Sitio web
- ○ Intranet
- ○ Televisores y pantallas

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- (●) Carteleras
- ( ) Otro. ¿Cuál?:
- ( ) Ninguno de los anteriores

328. La entidad realizó monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

Selección única | Código: TRA205

- ( ) Tres veces o más al año
- ( ) Dos veces al año
- ( ) Una vez al año
- (●) No se hizo seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano

329. Seleccione los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad a los cuales se les hizo seguimiento:

Selección múltiple | Código: TRA206

- ( ) Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos
- ( ) Racionalización de Trámites
- ( ) Rendición de cuentas
- ( ) Participación ciudadana
- ( ) Servicio al ciudadano
- ( ) Transparencia y acceso a la Información
- ( ) Otro. ¿Cuál?:

330. ¿Cuántos riesgos de corrupción tiene identificados la entidad?

Abierta numérica | Código: TRA207

0

331. ¿Cuáles de los siguientes componentes tuvo en cuenta la entidad para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción?

Selección múltiple | Código: TRA208

- ( ) Falta de controles internos y externos efectivos en los procesos y procedimientos, necesarios para el desarrollo de la gestión (Oportunidad)
- ( ) Fallas éticas y de compromiso con lo público que afectan un desarrollo objetivo e imparcial en el manejo y regulación de los recursos públicos (Responsabilidad)
- ( ) Factores internos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción, como sería la trayectoria socioeconómica, ética y educativa del servidor que inciden en las decisiones (Presión)
- ( ) Factores externos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción, como sería el contexto del mercado y variables culturales que se manifiestan en ofrecimiento de dádivas por acción u omisión de los servidores públicos provenientes de carteles de contratistas o grupos legales e ilegales (Presión)
- ( ) Ninguna de las anteriores

332. Para la identificación de los riesgos de corrupción la entidad incluyó:

Selección múltiple | Código: TRA209

- ( ) Causa
- ( ) Probabilidad
- ( ) Impacto

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Nivel de severidad
- ◯ Controles asociados
- ◯ Ninguno de los anteriores

333. ¿Cuáles de las siguientes causas fueron analizadas por la entidad en la vigencia evaluada para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción?:

Selección múltiple | Código: TRA210

- ◯ Procesos que involucran trámites que implican manejo de dinero en efectivo
- ◯ Falta de segregación de funciones por restricciones de planta
- ◯ Discrecionalidad para la gestión de trámites y servicios (sin protocolos o procedimientos de atención)
- ◯ Arqueos de caja adelantados por personal no idóneo y sin la autoridad requerida (adelantada por el mismo servidor o bien por otro servidor que no cuenta con un nivel jerárquico superior)
- ◯ Gestión Documental con fondos acumulados que no garantizan los registros y memoria institucional
- ◯ Fases de análisis de los requisitos con excesiva reserva que impida la transparencia en determinado proceso
- ◯ Fallas en el apoyo jurídico interno que generan interpretación subjetiva de las normas o reglamentos
- ◯ Factores externos de presión en temas regulados que pueden incidir en las decisiones institucionales
- ◯ Servidores con conflictos de interés en los temas sobre los cuales pueden incidir con su toma de decisiones
- ◯ Falta de inclusión de acuerdos de confidencialidad y manejo de información interna que facilita su divulgación y uso no autorizado de información privilegiada
- ◯ Falta de herramientas tecnológicas para la transmisión de datos e información entre procesos y a nivel externo
- ◯ Inexistencia de archivos contables
- ◯ Discrecionalidad para la toma de decisiones en grupos restringidos de servidores
- ◯ Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas para la identificación y manejo de conflictos de interés
- ◯ Ausencia de sistemas de información, que pueden facilitar el acceso a información y su posible manipulación o adulteración
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:

334. Seleccione los procesos sobre los cuáles la entidad ha identificado riesgos de corrupción:

Selección múltiple | Código: TRA211

- ◯ Apoyo
- ◯ Estratégicos
- ◯ Misionales
- ◯ Evaluación
- ◯ Contratación
- ◯ Talento Humano
- ◯ Archivo
- ◯ Financieros
- ◯ Jurídicos
- ◯ Sistemas de información
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:

335. Durante la vigencia evaluada, ¿cuántos riesgos de corrupción se materializaron?

Abierta numérica | Código: TRA212

0

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

336. Los riesgos de corrupción materializados se pusieron en conocimiento de las siguientes autoridades:

Selección múltiple | Código: TRA213

- ◯ Fiscalía
- ◯ Contraloría
- ◯ Procuraduría
- ◯ Control interno
- ◯ Otra autoridad. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguna de las anteriores

337. Los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción incluyeron:

Selección múltiple | Código: TRA214

- ◯ Responsable del control
- ◯ Propósito del control
- ◯ Frecuencia del control
- ◯ Descripción detallada de la operación del control
- ◯ Manejo de las desviaciones del control
- ◯ Evidencia del control
- ◉ No se han definido controles

Evidencia:
NO APLICA

338. ¿La entidad formuló planes de tratamiento para fortalecer los controles identificados como moderados y débiles?

Selección única | Código: TRA215

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

339. ¿La entidad ajustó el mapa de riesgos de corrupción por la materialización de estos?

Selección única | Código: TRA216

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

340. ¿El patrimonio de la entidad se ha visto afectado por la materialización de hechos de corrupción?

Selección única | Código: TRA217

- ◯ Sí. Indique el monto:
- ◯ No
- ◯ Sí se afectó el patrimonio, pero no se cuenta con la información del monto afectado

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

341. Las respuestas que la entidad dio a los derechos de petición de documentos e información hechos por los ciudadanos:

Selección múltiple | Código: TRA218

- (●) Se hicieron dentro de los términos legales establecidos
- ( ) Fueron completas, veraces y objetivas
- ( ) Se entregaron en formatos adecuados y prácticos de usar, que permiten al ciudadano o usuario encontrar fácilmente su respuesta
- ( ) Ninguna de las anteriores

342. La información que publica la entidad:

Selección múltiple | Código: TRA219

- ( ) Cumplió con los lineamientos de la guía de lenguaje claro
- ( ) Se encuentra disponible en formatos accesibles para personas en condición de discapacidad visual
- ( ) Se encuentra disponible en formatos accesibles para personas en condición de discapacidad auditiva
- ( ) Se encuentra disponible para personas con discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (Ej.: contenidos de lectura fácil, con un cuerpo de letra mayor, vídeos sencillos con ilustraciones y audio de fácil comprensión)
- ( ) Se encuentra disponible en otras lenguas o idiomas
- (●) Ninguna de las anteriores

Evidencia:
NO APLICA

343. Para garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad, la entidad:

Selección múltiple | Código: TRA220

- ( ) Apropia normas técnicas nacionales o internaciones que mejoran la accesibilidad de sus archivos electrónicos
- ( ) Envía las comunicaciones o repuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a)
- (●) Ninguna de las anteriores

344. La entidad garantiza el derecho de acceso a la información pública aplicando los siguientes principios (Ley 1712 de 2014):

Selección múltiple | Código: TRA221

- (●) Principio de máxima publicidad
- (●) Principio de transparencia
- (●) Principio de buena fe
- ( ) Principio de facilitación
- (●) Principio de no discriminación
- ( ) Principio de gratuidad
- ( ) Principio de celeridad
- ( ) Principio de eficacia
- (●) Principio de la calidad de la información
- ( ) Principio de la divulgación proactiva de la información
- ( ) Principio de responsabilidad en el uso de la información
- ( ) No se aplican estos principios

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

345. Respecto al informe sobre acceso a información, quejas y reclamos, durante la vigencia evaluada, la entidad lo elaboró:

Selección única | Código: TRA222

- (●) No se elaboró el informe trimestral sobre acceso a información, quejas y reclamos
- ( ) Una vez al año
- ( ) Dos veces al año
- ( ) Tres veces al año
- ( ) Cuatro veces al año

346. Señale los requisitos sobre menú destacado, establecidos en el anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, que cumplió la Sede Electrónica de la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: TRA223

- (●) Incluyó el menú "Transparencia y acceso a la información pública". Ingrese la URL o enlace:
  https://www.chachagui-narino.gov.co/transparencia
- (●) Incluyó el menú "Atención y servicio a la ciudadanía". Ingrese la URL o enlace:
  https://www.chachagui-narino.gov.co/peticiones-quejas-reclamos
- (●) Incluyó el menú "Participa". Ingrese la URL o enlace:
  https://www.chachagui-narino.gov.co/tema/consulta-ciudadana
- (●) Sección de noticias
- ( ) Ninguno de los anteriores

347. La entidad publica en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su portal web oficial información actualizada sobre:

Selección múltiple | Código: TRA224

- (●) Misión, visión, funciones y deberes de la entidad
- (●) Organigrama de la entidad
- ( ) Mapas y cartas descriptivas de los procesos
- (●) Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público. Debe incluir datos de contacto
- (●) Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico, teléfono y escalas salariales
- (●) Directorio de entidades del sector, agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés
- (●) Mecanismos para interponer PQRSD
- ( ) Calendario de actividades
- ( ) Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia
- (●) Normatividad general y reglamentaria
- (●) Políticas y lineamientos o manuales
- (●) Plan Anual de Adquisiciones junto con las modificaciones que se realicen
- ( ) Publicación de la información contractual
- ( ) Ejecución de los contratos
- ( ) Procedimientos, lineamientos en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones
- (●) Presupuesto general de gastos, ingresos e inversión
- ( ) Ejecución presupuestal. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Plan de Acción Anual
- ◯ Proyectos de inversión en ejecución
- ◯ Informes de empalme
- ◯ Informes de gestión, evaluación y auditoría
- ◉ Informes de Rendición de Cuentas
- ◯ Informes sobre la implementación de acciones en el marco de los Acuerdos de Paz
- ◯ Planes de Mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas)
- ◯ Informe de solicitudes de acceso a la información, quejas y reclamos
- ◯ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ◯ La totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano (señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos)
- ◉ Mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas
- ◯ Registro de Activos de Información
- ◯ Índice de Información Clasificada y Reservada
- ◯ Esquema de Publicación de Información
- ◯ Programa de Gestión Documental
- ◯ Tablas de Retención Documental
- ◯ Datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley
- ◯ Información específica para grupos de interés
- ◯ Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

https://www.chachagui-narino.gov.co/

348. La entidad publica en el menú "Atención y servicio a la ciudadanía" de su Sede Electrónica información actualizada sobre:

Selección múltiple | Código: TRA225

- ◯ Trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) y consultas de acceso a información pública (CAIP)
- ◯ Canales de atención y pida una cita
- ◉ Formulario de PQRSD (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información pública y denuncias)
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

https://www.chachagui-narino.gov.co/peticiones-quejas-reclamos

349. La entidad publica en el "Menú participa" de su Sede Electrónica información actualizada sobre:

Selección múltiple | Código: TRA226

- ◯ Participación para el diagnóstico e identificación de problemas
- ◯ Planeación y presupuesto participativo
- ◯ Consulta ciudadana
- ◯ Colaboración e innovación
- ◉ Rendición de cuentas
- ◯ Control social
- ◯ Ninguno de los anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

350. ¿La entidad incluyó en su planeación presupuestal recursos para garantizar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia?

Selección única | Código: TRA227

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

351. ¿La entidad contó con un procedimiento para garantizar el acceso a la información pública con criterio diferencial a la población étnica que habla lenguas distintas al castellano?

Selección única | Código: TRA228

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ○ No
- ◉ Dentro de la caracterización de los grupos de valor y de interés realizada por la entidad, no se ha identificado población étnica que habla lenguas distintas al castellano

352. ¿La entidad implementa las directrices de accesibilidad web dispuestas en la resolución 1519 de 2020 anexo 1?

Selección única | Código: TRA229

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No implementa las directrices de accesibilidad web

353. La entidad ha diseñado los siguientes instrumentos de gestión de la información pública:

Selección múltiple | Código: TRA230

- ◉ Tablas de Retención Documental
- ○ Índice de Información Clasificada y Reservada
- ○ Registro de Activos de Información
- ○ Esquema de Publicación de Información
- ○ Programa de Gestión Documental
- ○ Ninguna de las anteriores

Política: Gestión Documental

354. Frente al proceso de planeación de la función archivística, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO200

- ○ Actualizó el Plan Institucional de Archivos - PINAR
- ○ Incluyó actividades de gestión documental en la planeación estratégica
- ○ Publicó en el sitio web el Plan Institucional de Archivos - PINAR
- ◉ No tiene actividades planeadas

355. ¿La entidad realizó durante la vigencia evaluada un Diagnóstico Integral de Archivo, el cual incluye, los aspectos archivísticos, de administración, conservación, infraestructura y tecnología?

Selección única | Código: GDO201

Debe incluir todos los elementos: aspectos archivísticos, de administración, conservación, infraestructura y

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

356. ¿La entidad realizó seguimiento y control al Diagnóstico Integral de Archivo de acuerdo con las herramientas de medición y evaluación previstas?

Selección única | Código: GDO202

De acuerdo con los resultados del Diagnóstico Integral de Archivos las entidades deben formular el Programa de

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

357. Frente al Programa de Gestión Documental - PGD, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO203

- ◯ Lo aprobó y cuenta con las evidencias:
- ◯ Incorporó los lineamientos de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final
- ◯ Incluyó los programas específicos de acuerdo con los resultados del Diagnóstico Integral de Archivos
- ◯ Realizó monitoreo y evaluación al cumplimiento de sus acciones y cuenta con las evidencias:
- ◉ No tiene Programa de Gestión Documental

358. Respecto de la Política de Gestión Documental la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO204

- ◯ La formuló y fue aprobada por el Comité Interno de Archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- ◯ Se evidenció el compromiso desde la alta dirección con la política
- ◯ Realizó seguimiento y control de acuerdo con las herramientas de medición y evaluación previstas por la alta dirección
- ◉ No cuenta con Política de Gestión Documental

359. Dentro de la planeación estratégica y operativa de la vigencia evaluada, ¿para cuáles de los siguientes instrumentos archivísticos la entidad incluyó recursos presupuestales para su elaboración o actualización? Especifique el monto en pesos:

Selección múltiple | Código: GDO205

- ◯ Plan Institucional de Archivos:
- ◯ Programa de Gestión Documental:
- ◯ Manual del Sistema Integrado de Conservación:
- ◯ Banco Terminológico:
- ◯ Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos de Archivo:
- ◯ Tablas de Retención Documental - TRD:
- ◯ Tablas de Valoración Documental - TVD:
- ◯ Inventarios Documentales:
- ◉ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

360. ¿La entidad ha vinculado al personal de gestión documental conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?

Selección única | Código: GDO206

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

361. ¿La entidad tiene asignados los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de sus archivos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas existentes?

Selección única | Código: GDO207

Las condiciones técnicas para los espacios físicos de archivo se deben encontrar conforme a lo reglamentado en el

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

362. ¿Durante la vigencia evaluada la entidad incluyó recursos presupuestales para?: (Especificar valor en pesos)

Selección múltiple | Código: GDO208

- ○ Custodia y administración de archivos:
- ○ Infraestructura física para archivos:
- ○ Infraestructura tecnológica para archivos:
- ○ Talento Humano para gestión documental
- ◉ Ninguna de las anteriores

363. ¿La entidad articuló los temas de gestión documental con el Plan Institucional de Capacitación?

Selección única | Código: GDO209

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No, el Plan de Capacitación Institucional no incluyó temas en gestión documental

364. Respecto a las condiciones de trabajo del personal de archivo, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO210

- ○ Identificó los riesgos laborales acordes con las diferentes actividades ejecutadas en el área de archivo
- ○ Articuló los riesgos identificados con las actividades ejecutadas en el área de archivo con el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ◉ Suministró los elementos de protección personal para las actividades ejecutadas en el área de archivo
- ○ Contó con el mobiliario e infraestructura para el personal que ejecuta las actividades en el área de archivo y de gestión documental
- ○ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Actas de dotación reposan en la Secretaría de Gobierno municipal de Chachagüí

365. Con respecto a las Tablas de Retención Documental - TRD, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO211

- ◉ Las elaboró

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- (●) Las aprobó el Comité Interno de Archivo, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces
- ( ) Analizó si cuenta con series y subseries documentales de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, para su protección y conservación
- ( ) Identificó en las TRD los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (análogo, digital, electrónico) que hacen parte de las series y subseries documentales
- ( ) Tramitó el proceso de convalidación ante el órgano competente
- ( ) Obtuvo el Certificado de convalidación por el órgano competente
- (●) Las implementó para la organización de los archivos de gestión y central
- ( ) Las publicó en el sitio web de la entidad en la sección de transparencia o en sitio para la consulta de los grupos de valor (gaceta, cartelera o similares)
- ( ) Las inscribió en el Registro Único de series documentales
- ( ) No tiene TRD

366. ¿Durante la vigencia evaluada la entidad realizó transferencias primarias de acuerdo con la Tabla de Retención Documental?

Selección única | Código: GDO212

Transferencias documentales primarias: Proceso técnico, administrativo y legal, mediante el cual se entregan los

- ( ) Sí, cuenta con cronograma de transferencias y tiene la evidencia:
- (●) No realizó transferencias primarias

367. La totalidad de las dependencias de la entidad tienen inventariada la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:

Selección única | Código: GDO213

Promediar el dato de todas las dependencias que tiene la entidad y ubicar el resultado en el rango que corresponda

- ( ) En menos del 30% de la documentación
- ( ) Entre el 30% y 59% de la documentación
- (●) Entre el 60% y 89% de la documentación
- ( ) El 90% o más de la documentación
- ( ) No tiene inventario de la documentación

Evidencia:

Formato Único de Inventario Documental

368. La entidad tiene inventariada la totalidad de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:

Selección única | Código: GDO214

- ( ) En menos del 30%
- (●) Entre el 30% y 59%
- ( ) Entre el 60% y 89%
- ( ) El 90% o más
- ( ) No tiene inventario

369. ¿La entidad ha realizado transferencias documentales secundarias?

Selección única | Código: GDO215

Transferencias documentales secundarias: Proceso técnico, administrativo y legal, mediante el cual se entrega a los

- ( ) Sí, conforme al Plan de Transferencias Documentales Secundarias, y cuenta con las evidencias:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- (●) No ha realizado transferencias documentales secundarias

370. La transferencia documental secundaria se efectuó a:

Selección única | Código: GDO216

- ( ) Al Archivo General de la Nación - AGN
- ( ) Al Archivo General Departamental
- ( ) Al Archivo General Distrital
- ( ) Al Archivo General Municipal
- ( ) A la cabeza de sector

371. Para la transferencia documental secundaria, ¿elaboró la base de datos con la descripción documental basada en la ISAD-G?

Selección única | Código: GDO217

La ISAD-G es la Norma Internacional para de Descripción Archivística de Documentos. El procedimiento para realizar

- ( ) Sí, y cuenta con las evidencias:
- ( ) No se efectuó ningún proceso de descripción conforme a la ISAD-G

372. ¿La entidad realizó eliminación documental durante la vigencia evaluada?

Selección única | Código: GDO218

- ( ) Sí, y cuenta con las evidencias:
- (●) No realizó eliminación documental durante la vigencia evaluada
- ( ) No aplica por el poco tiempo de creación de la entidad

373. Frente a la eliminación documental:

Selección múltiple | Código: GDO219

- ( ) Se efectuó aplicando TVD (Tabla de Valoración Documental)
- ( ) Se efectuó aplicando TRD (Tablas de Retención Documental)
- ( ) No aplicó ningún criterio técnico

374. Frente a la Descripción Documental, la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: GDO220

- ( ) Elaboró el Formato Unico de Inventario Documental – FUID para la descripción de las unidades documentales en las oficinas de gestión
- ( ) Elaboró las hojas de control para las unidades documentales complejas o expedientes, en las oficinas de gestión
- (●) Elaboró catálogos e índices para las series y subseries documentales de conservación total
- ( ) Cuenta con los inventarios de las series documentales relacionadas con derechos humanos
- ( ) No realizó procesos de descripción

375. ¿Qué acciones realizó la entidad para organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple | Código: GDO221

- ( ) Elaboró el inventario del Fondo Documental Acumulado
- ( ) Elaboró y aprobó las Tablas de Valoración Documental - TVD
- ( ) Tramitó el proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental - TVD

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Obtuvo el Certificado de Convalidación por el órgano competente
- ◯ Implementó las Tablas de Valoración Documental - TVD
- ◯ Publicó las Tablas de Valoración Documental - TVD en la página web
- ◉ Ninguna de las anteriores
- ◯ No tiene Fondos Documentales Acumulados -FDA

376. Con respecto al Sistema Integrado de Conservación - SIC, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO222

- ◯ Elaboró el Sistema Integrado de Conservación - SIC
- ◯ Lo aprobó el Comité Interno de Archivo, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces
- ◯ Lo implementó
- ◯ Lo publicó en su sitio web oficial en la sección de "Transparencia y acceso a información pública"
- ◉ No tiene SIC

Evidencia:
NO APLICA

377. El Sistema Integrado de Conservación -SIC incluye:

Selección múltiple | Código: GDO223

- ◯ Plan de Conservación Documental
- ◯ Plan de Preservación Digital a Largo Plazo

378. Frente a la conservación documental de los soportes físicos, la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: GDO224

- ◯ Realizó capacitación y sensibilización en referencia a la conservación documental (Cronograma)
- ◯ Realizó mantenimiento a los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas (reparación locativa, limpieza)
- ◯ Realizó saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación)
- ◯ Realizó monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales
- ◯ Realizó almacenamiento y re-almacenamiento en unidades adecuadas (cajas, carpetas, estantería)
- ◯ Realizó actividades de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos
- ◯ No realizó actividades de conservación documental de los soportes físicos
- ◯ Los documentos presentan situación de riesgo ocasionada por fenómenos naturales
- ◯ Los documentos presentan situación de riesgo ocasionada por otras razones. Especifique cuáles:

379. ¿La entidad cuenta con documentos electrónicos?

Selección única | Código: GDO225

- ◉ Sí
- ◯ No

380. Frente a la gestión de documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios, la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: GDO226

- ◯ Identificó los documentos electrónicos que hacen parte del flujo documental en desarrollo de los procesos, procedimientos, trámites y servicios

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Definió esquemas de validación y metadatos, para los documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios automatizados
- ◯ Elaboró el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos
- ◉ Ninguna de las anteriores

381. Con relación al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), la entidad:

Selección única | Código: GDO227

- ◯ Cuenta con un SGDEA para la administración, trámite y preservación de sus expedientes y documentos electrónicos que responde a las necesidades de la entidad y sus instrumentos archivísticos
- ◯ Se encuentra en proceso de implementación de un SGDEA de acuerdo con el análisis organizacional, normativo, tecnológico y documental y el modelo de requisitos
- ◯ Generó o tramitó documentos electrónicos, pero carece de un Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo - SGDEA
- ◉ La entidad no tiene prevista la implementación de un SGDEA

382. Con relación al proceso de digitalización de documentos de archivo, la entidad:

Selección única | Código: GDO228

- ◯ No se efectúan procesos de digitalización
- ◉ Ejecutó actividades de digitalización sin tener en cuenta lo dispuesto en los instrumentos archivísticos
- ◯ Contó con procedimientos básicos como alistamiento, escaneo y control de calidad, documentados para el desarrollo de actividades de digitalización
- ◯ Registró en el Programa de Reprografía del Programa de Gestión Documental, los procesos de digitalización conforme a la disposición final de los documentos

383. Para el almacenamiento de los documentos que se gestionan a través del Sistema de Gestión de documentos electrónicos de archivo - SGDEA, la entidad cuenta con:

Selección múltiple | Código: GDO229

- ◯ Sistema de Preservación Digital
- ◯ Almacenamiento en la nube
- ◯ Repositorios digitales

384. ¿La entidad ha realizado acciones para articular la gestión documental con la gestión ambiental?

Selección única | Código: GDO230

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

385. Frente a la documentación de carácter histórico, la entidad:

Selección múltiple | Código: GDO231

Se entiende por documentación de carácter histórico aquella que tiene por disposición final la conservación total

- ◯ Cuenta con documentos en la fase de archivo histórico
- ◯ Generó acciones para la conformación del archivo histórico
- ◉ Generó acciones para la conservación y preservación de los documentos de carácter histórico
- ◯ Ha generado acciones para promover y divulgar la información con fines culturales, de los documentos de carácter histórico
- ◯ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ○ No aplica porque no cuenta con documentación de carácter histórico

Política: Gestión de la Información Estadística

386. Para la gestión de la información estadística durante la vigencia evaluada, en la entidad:

Selección múltiple — Código: GES200

- ◉ Existía en su estructura organizacional una dependencia o grupo interno de trabajo que coordina y centraliza los indicadores o estadísticas relevantes para la toma de decisiones
  Evidencia:
  Actas de Consejos y Manual de Funciones
- ○ Se incorporaron procedimientos relacionados con la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística
- ◉ En los manuales de funciones se contempló uno o varios perfiles que contienen funciones relacionadas con la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
  Evidencia:
  Actas de Consejos y Manual de Funciones
- ○ En su plan estratégico incluyó el diagnóstico y la formulación de objetivos articulados con las líneas de acción para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística
- ○ En su plan estratégico incluyó el diagnóstico y la formulación de líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que soporten la implementación de los lineamientos definidos por el SEN para garantizar la calidad de sus estadísticas
- ○ En su plan estratégico incluyó el diagnóstico y la formulación de líneas de acción, objetivos, programas o proyectos que soporten el mejoramiento continuo de las operaciones estadísticas y el aprovechamiento estadístico de registros administrativos
- ○ En su plan estratégico incluyó el seguimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
- ○ Se incluyó en el Plan Institucional de Capacitaciones, espacios de aprendizaje sobre la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística
- ○ En la planeación institucional se incluyeron auditorías internas sobre la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística
- ○ Ninguna de las anteriores

387. Para la mejora continua de la gestión estadística, durante la vigencia evaluada la entidad realizó:

Selección múltiple — Código: GES201

- ○ Acciones de mejora a partir de la implementación de los procesos o procedimientos para la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística
- ○ Acciones de mejora a partir del seguimiento y evaluación de la planeación estadística
- ○ Acciones de mejora a partir de los resultados de las autoevaluaciones de la gestión del proceso estadístico o de las evaluaciones de la calidad estadística
- ○ No realiza acciones de mejora continua

388. ¿La entidad participó en instancias de coordinación interna o externa en materia estadística (Comisión, Comité, mesa u otros)?

Selección única — Código: GES202

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

389. Para la generación, procesamiento, análisis y difusión de información estadística en la entidad, se considera que:

Matricial | Código: GES203

	Es suficiente y facilita el desarrollo	Es limitado, pero no dificulta el desarrollo	Es limitado y causa dificultades
El recurso humano:	○	○	○
El hardware y software:	○	○	○
El recurso financiero:	○	○	○

	Es muy limitado y no permite el desarrollo
El recurso humano:	◉
El hardware y software:	◉
El recurso financiero:	◉

390. La entidad identificó el inventario de:

Selección múltiple | Código: GES204

- ○ Operaciones estadísticas
- ○ Registros administrativos

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- (●) Indicadores de gestión
  Evidencia:
  Reposan en la secretaría de Planeación municipal de Chachagüí
- ( ) Indicadores que den cuenta de los ODS
- ( ) Indicadores para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas
- ( ) Demandas de estadísticas no satisfechas
- ( ) Ninguna de las anteriores

391. ¿Cuáles de las siguientes herramientas de procesamiento de datos estadísticos utilizó la entidad durante la vigencia evaluada?:

Selección múltiple — Código: GES205

- (●) Hojas de cálculo
- ( ) R
- ( ) SAS
- ( ) SPSS
- ( ) Stata
- ( ) Herramientas desarrolladas por la entidad
- ( ) Power BI
- ( ) Tableu
- ( ) Python
- ( ) Programas de procesamiento de datos geográficos (ArcGIS, QGIS entre otros)
- ( ) Otra. ¿Cuál?:
- ( ) Ninguna de las anteriores

392. De los siguientes lineamientos, normas y estándares, ¿cuáles implementó la entidad en sus procesos de producción de información estadística?:

Selección múltiple — Código: GES206

- ( ) Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional, versión 2
- ( ) Norma técnica de calidad del proceso estadístico NTC PE 1000:2020
- ( ) Código nacional de buenas prácticas estadísticas
- ( ) Nomenclaturas y clasificaciones. ¿Cuáles?:
- ( ) Conceptos estandarizados. ¿Cuáles?:
- ( ) Otro. ¿Cuál?:
- (●) Ninguna de las anteriores

393. Cuáles de los siguientes manuales, metodologías y guías, conocía y utilizó la entidad para implementar sus procesos de producción de información estadística:

Selección múltiple — Código: GES207

- ( ) Metodología de Diagnóstico de los Registros Administrativos para su aprovechamiento estadístico (DANE)
- ( ) Metodología para el desarrollo de Planes Estadísticos
- ( ) Guía para la elaboración de la ficha metodológica de las operaciones estadísticas
- ( ) Guía para la elaboración de metadatos de registros administrativos
- ( ) Guía para la anonimización de bases de datos en el Sistema Estadístico Nacional (DANE)
- ( ) Guía para la elaboración del documento metodológico de operaciones estadísticas
- ( ) Guía para la elaboración de documentos para los diseños

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Guía para la implementación de los estándares Data Documentation Initiative (DDI) y Dublin Core (DC)
- ◯ Guía para la elaboración del plan general de las operaciones estadísticas
- ◯ Guía para la definición y la aplicación de pruebas en las operaciones estadísticas
- ◯ Guía para la elaboración del plan de difusión y comunicación
- ◯ Guía para realizar intercambios de información (Protocolos de intercambio)
- ◉ Otro. ¿Cuál?:

  Lineamientos para documentación de operaciones
- ◯ Ninguna de las anteriores

394. La entidad publicó en su página Web para disposición de los grupos de interés:

Selección múltiple | Código: GES208

- ◯ Las bases de datos de los registros administrativos
- ◯ Las bases de datos anonimizadas de las operaciones estadísticas o registros administrativos
- ◯ Resultados de los indicadores ODS y de políticas públicas
- ◯ Ficha técnica de indicadores
- ◉ Resultados de los indicadores
- ◯ Indicadores o estadísticas agregadas georreferenciadas
- ◯ Resultados de indicadores con sus series históricas
- ◯ Ficha metodológica de operaciones estadísticas
- ◯ Documento metodológico de operaciones estadísticas
- ◯ Cuadros de salida y series históricas de las operaciones estadísticas
- ◯ Calendario de difusión
- ◯ Indicadores o estadísticas con desagregación geográfica
- ◯ Indicadores o estadísticas con desagregación temática o enfoque diferencial e interseccional
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

https://www.chachagui-narino.gov.co/tema/control/reportes-de-control-interno

395. ¿Qué mecanismos tecnológicos utilizó la entidad para la difusión y transmisión de estadísticas (indicadores y resultados de operaciones estadísticas)?

Selección múltiple | Código: GES209

- ◯ Recursos estáticos (Los recursos presentan la información de forma fija, no permite interacción)
- ◉ Servicios Web y portales especializados
- ◯ Estándar SDMX (Para difusión o transmisión de datos)
- ◯ No se utilizaron mecanismos tecnológicos para la difusión y transmisión de estadísticas

Evidencia:

https://www.chachagui-narino.gov.co/

396. ¿La entidad indagó si la información estadística disponible en sus plataformas o canales de difusión satisface las necesidades de los usuarios?

Selección única | Código: GES210

- ◯ Sí, y utilizó la información recolectada para la mejora continua y cuenta con las evidencias:
- ◯ Sí indagó, pero no utilizó esa información recolectada
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

397. ¿Cuáles de las siguientes acciones realizó la entidad con sus registros administrativos?:

Selección múltiple | Código: GES211

- ◯ Diagnóstico de calidad del registro
- ◯ Definición y ejecución de un plan de fortalecimiento para mejorar el registro
- ◯ Aprovechamiento estadístico del registro
- ◯ Consolidación de base de datos de los registros administrativos
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguna de las anteriores
- ◉ La entidad no tiene Registros Administrativos

398. ¿Cuáles de los siguientes gestores de bases de datos utilizó la entidad para administrar la información de los registros administrativos?:

Selección múltiple | Código: GES212

- ◯ Oracle
- ◯ Postgre SQL
- ◯ SQL Server
- ◯ MySQL
- ◯ Sybase
- ◯ Otro. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguno de los anteriores

399. El registro administrativo contó con la siguiente documentación:

Selección múltiple | Código: GES213

- ◯ Ficha metodológica / Ficha técnica
- ◯ Manuales y/o guías para la recolección de datos
- ◯ Diccionario de la base datos
- ◯ Reglas de validación y consistencia de las bases de datos
- ◯ Estrategia de difusión de la información del registro administrativo o documentación sobre el acceso a los microdatos (anonimizados y sin anonimizar)
- ◯ Otro. ¿Cuál?:
- ◯ No cuenta con documentación para los registros administrativos

400. Indique cuáles de los siguientes elementos incorporó la entidad en la documentación metodológica de sus operaciones estadísticas:

Selección múltiple | Código: GES214

- ◯ Objetivo general y específicos
- ◯ Marco normativo
- ◯ Variables
- ◯ Unidades estadísticas
- ◯ Método de recolección o acopio
- ◯ Indicadores
- ◯ Desagregaciones de los resultados
- ◯ Periodo y periodicidad de recolección

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ◯ Otro. ¿Cuál?:
- ◉ Ninguno de los anteriores

401. Indique cuáles de los siguientes elementos incorporó la entidad en la ficha técnica de sus Registros Administrativos:

Selección múltiple Código: GES215

- ◯ Objetivo
- ◯ Marco normativo
- ◯ Unidad de observación
- ◯ Variables
- ◯ Conceptos básicos
- ◯ Metodología para el acopio de los datos
- ◯ Otro. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguno de los anteriores

402. ¿Qué acciones desarrolló la entidad para atender las necesidades de información misional o estadística identificadas?

Selección múltiple Código: GES216

- ◯ Diseño de un nuevo registro administrativo
- ◯ Generación de información estadística a partir de fuentes primarias como censos o muestreos
- ◯ Generación de información estadística a partir de fuentes secundarias como registros administrativos o resultados de operaciones estadísticas
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◉ No se han desarrollado acciones para atender las necesidades de información misional o estadística

Política: Gestión del Conocimiento y la Innovación

403. Para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación, la entidad:

Selección múltiple Código: GCI200

- ◯ Definió un líder, grupo, unidad, equipo u otro, para la promoción de la gestión del conocimiento y la innovación
- ◯ Diligenció herramientas de identificación de necesidades para el fortalecimiento e implementación de la política
- ◯ Formuló y aprobó un plan de mejoramiento con base en los resultados de la Medición del Desempeño Institucional de la vigencia anterior o las necesidades identificadas
- ◯ Ejecutó el plan de mejoramiento definido para la vigencia
- ◯ Analizó y evaluó los resultados obtenidos a través de la ejecución del plan de mejoramiento definido
- ◯ Realizó otras acciones. Indique cuáles:
- ◉ No ha llevado a cabo acciones para implementar la política

404. Para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación, la entidad contó con:

Selección múltiple Código: GCI201

- ◯ Líder
- ◯ Grupo
- ◯ Unidad
- ◯ Equipo

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Oficina
- ◯ Área
- ◯ Dirección
- ◯ Otra. ¿Cuál?:

405. La ruta para la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación en la entidad, para la vigencia evaluada se encontraba:

Selección única | Código: GCI202

- ◯ Definida, documentada, aprobada, publicada y socializada con sus servidores y sus grupos de valor
- ◯ Definida, documentada, aprobada y publicada
- ◯ Definida, documentada y aprobada
- ◯ Definida y documentada
- ◯ Definida
- ◯ La entidad no contó con una ruta de implementación de la política de gestión del conocimiento

406. En relación con los riesgos de fuga de capital intelectual, la entidad:

Selección única | Código: GCI203

- ◯ Identificó los riesgos de fuga de capital intelectual
- ◯ Identificó los riesgos de fuga y definió controles para los mismos
- ◯ Identificó los riesgos, definió controles y determinó los impactos de su materialización
- ◉ La entidad no identificó riesgos de fuga de capital intelectual

407. La cultura organizacional de la entidad ha favorecido las acciones relacionadas con la gestión del conocimiento y la innovación, a través de:

Selección múltiple | Código: GCI204

- ◯ La promoción de la participación, inclusión y la libre opinión de sus servidores frente a temas relevantes de la entidad
- ◯ La promoción de la participación del talento humano en la identificación de necesidades y soluciones para mejorar diferentes aspectos de la gestión institucional
- ◯ La implementación de acciones para motivar a sus servidores a compartir y transferir conocimiento
- ◯ La colaboración y el aprendizaje entre sus servidores y sus equipos de trabajo a través de canales formales e informales de comunicación efectiva y por medio de espacios (tiempo y lugar) claramente definidos
- ◯ Compartir el conocimiento entre las personas de la entidad con sus grupos de valor
- ◯ La promoción de la adaptación al cambio por parte de los servidores de la entidad
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◉ Ninguna de las anteriores

408. Con respecto al desarrollo de actividades de investigación en la vigencia evaluada, la entidad:

Selección múltiple | Código: GCI205

- ◯ Incorporó elementos asociados a la investigación en su planeación estratégica
- ◯ Identificó efectivamente sus necesidades de investigación
- ◯ Gestionó investigaciones y/o análisis a través de equipos internos y/o alianzas estratégicas con otras organizaciones
- ◯ Generó documentos, ponencias, artículos, propuestas de cambio normativo, entre otros como resultado de sus investigaciones

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Contó con un repositorio donde organiza, clasifica y conserva la documentación generada por sus investigaciones
- ◯ Socializó los resultados de sus investigaciones y/o análisis a nivel interno y/o externo
- ◯ Utilizó los resultados de las investigaciones que realiza para desarrollar productos, servicios o intervenir su gestión
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◉ La entidad no desarrolló actividades de investigación

409. ¿La entidad contó con mecanismos para identificar las necesidades de investigación y formular las preguntas de investigación relacionadas con temas estratégicos o misionales?

Selección única — Código: GCI206

Investigación: actividad humana orientada a la obtención de nuevos conocimientos y su aplicación para la solución

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

410. Para llevar a cabo sus investigaciones la entidad:

Selección única — Código: GCI207

Investigación: actividad humana orientada a la obtención de nuevos conocimientos y su aplicación para la solución

- ◯ Involucró a sus actores internos (equipos, dependencias, servidores)
- ◯ Estableció alianzas estratégicas con otras organizaciones (públicas, privadas, académicas, entre otras)
- ◯ Involucró tanto a actores internos como externos

411. ¿La entidad llevó a cabo procesos de innovación?

Selección única — Código: GCI208

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

412. ¿Qué actividades de innovación se han aplicado en la entidad?

Selección múltiple — Código: GCI209

- ◯ Procesos de ideación, creación o validación con sus servidores
- ◯ Procesos de ideación, creación o validación con los tomadores de decisiones
- ◯ Procesos de ideación, creación o validación con grupos de valor o de interés
- ◯ Se han adaptado buenas prácticas de otras entidades
- ◯ Participación en conferencias o eventos de innovación
- ◯ Se han realizado pruebas y validaciones de alternativas de solución (prototipos), antes de lanzarse e implementar como "solución final"

413. La innovación en los procesos de la entidad ha contribuido a:

Selección múltiple — Código: GCI210

- ◯ Generar nuevas formas o mejorar las formas existentes de interacción con sus grupos de valor
- ◯ Fomentar la eficiencia administrativa, mejoras en el diseño y funcionamiento organizacional
- ◯ Mejorar los métodos de comunicación con los que cuenta la entidad o generar unos nuevos
- ◯ Racionalizar sus trámites y agilizar su gestión
- ◯ Generar servicios o productos nuevos o mejorados

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguna de las anteriores
- ◯ La entidad no ha determinado para que les ha servido la innovación es sus procesos

414. Con respecto a las herramientas de uso y apropiación para la gestión del conocimiento y la innovación, la entidad:

Selección múltiple Código: GCI211

- ◯ Aplicó las herramientas de uso y apropiación con las que cuenta la entidad
- ◯ Identificó, clasificó y gestionó el conocimiento para establecer necesidades de nuevo conocimiento o actualizar el existente
- ◯ Evaluó la calidad y el nivel de articulación de las herramientas de uso y apropiación con las que cuenta la entidad
- ◯ Estableció criterios para incorporar nuevas herramientas de uso y apropiación (en caso de ser necesario)
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◉ Ninguna de las anteriores

415. ¿Cuáles son las fortalezas para innovar dentro de la entidad?

Selección múltiple Código: GCI212

- ◯ Existen reconocimientos a las iniciativas innovadoras
- ◯ Hay tiempo suficiente para implementar innovaciones
- ◯ La cultura organizacional apoya la innovación
- ◯ Los líderes de la entidad apoyan y valoran la innovación
- ◯ Se promueven las capacitaciones relacionadas a la gestión de la innovación
- ◯ Se ha incorporado la innovación en la plataforma estratégica y en el mapa de procesos de la entidad
- ◯ Se cuenta con recursos para desarrollar o implementar innovaciones
- ◯ Hay grupos de trabajo con el talento humano idóneo para innovar
- ◯ Se cuenta con una estrategia de cooperación para trabajar temas de innovación con otras entidades
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguna de las anteriores

416. Durante la vigencia evaluada, ¿Qué factores o barreras incidieron en los esfuerzos para desarrollar innovación en la entidad?

Selección múltiple Código: GCI213

- ◉ Resistencia al cambio
- ◯ Talento humano insuficiente
- ◯ Infraestructura física inadecuada
- ◉ Recursos financieros insuficientes
- ◯ Regulación vigente
- ◉ Incentivos para el personal insuficientes
- ◯ Otra. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguna de las anteriores

417. ¿Qué acciones desarrolló la entidad para conservar el conocimiento de sus servidores?

Selección múltiple Código: GCI214

- ◉ Identificó qué personas tienen un conocimiento clave (conocimiento tácito) para la entidad

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ○ Identificó y clasificó el conocimiento asociado a la formación, capacitación y experiencia de sus servidores
- ○ Sistematizó el conocimiento de las personas de acuerdo con la clasificación establecida previamente
- ◉ Analizó el conocimiento asociado a la formación, capacitación o experiencia de sus servidores
- ○ Diseñó e implementó mecanismos, procedimientos, procesos o iniciativas para conservar el conocimiento tácito de sus servidores
- ○ Identificó y documentó buenas prácticas
- ○ Replicó o adaptó buenas prácticas
- ○ Otra. ¿Cuál?:
- ○ Ninguna de las anteriores

418. La entidad para mitigar la fuga de conocimiento:

Selección múltiple Código: GCI215

- ○ Documentó, a manera de un inventario o esquema similar, el conocimiento de los servidores, de carácter estratégico para la entidad
- ○ Realizó procesos de socialización y difusión internos y externos
- ○ Estableció procedimientos de entrega de cargo o de terminación de contrato y mecanismos de transferencia de conocimiento
- ○ Generó conocimiento explícito a partir del conocimiento tácito de sus servidores
- ○ Contó con repositorios de conocimiento
- ○ Actualizó sus TRD de acuerdo con el quehacer de la entidad
- ○ Otra. ¿Cuál?:
- ◉ No realizó ninguna actividad para mitigar la fuga de conocimiento

419. La entidad realizó las siguientes acciones de enseñanza-aprendizaje:

Selección múltiple Código: GCI216

- ○ Promovió iniciativas para la transferencia, socialización y apropiación del conocimiento entre sus servidores
- ○ Generó proyectos de aprendizaje en equipo o aprendizaje colaborativo
- ○ Ejecutó procesos de capacitación para sus servidores e implementó mecanismos para evaluar el nivel de aprendizaje de estos
- ○ Desarrolló herramientas o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación en la entidad
- ○ Estableció convenios, acuerdos o esquemas de trabajo colaborativo o contratos con terceros para fortalecer el conocimiento de los servidores de la entidad
- ◉ Otra. ¿Cuál?:
  Capacitaciones a funcionarios
- ○ Ninguna de las anteriores

420. ¿Mediante qué acciones la entidad colaboró con otras entidades para la producción y generación de datos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos y documentos?

Selección múltiple Código: GCI217

- ○ Generó proyectos y metas compartidas de fortalecimiento institucional
- ○ Colaboró en la gestión de proyectos de investigación o innovación relacionados con su misión institucional
- ○ Participó en redes de conocimiento
- ○ Participó en comunidades de práctica
- ○ Otra. ¿Cuál?:
- ◉ No construyó o generó conocimiento con otras entidades

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

421. Con respecto a sus buenas prácticas y lecciones aprendidas, la entidad:

Selección múltiple — Código: GCI218

- ○ Identificó sus buenas prácticas y lecciones aprendidas
- ○ Documentó sus buenas prácticas y lecciones aprendidas
- ○ Dispuso y organizó repositorios de buenas prácticas y lecciones aprendidas
- ○ Socializó sus buenas prácticas y lecciones aprendidas al interior de la entidad y/o con grupos interesados externos
- ◉ No identificó buenas prácticas ni lecciones aprendidas

Evidencia:
NO APLICA

Política: Control Interno

422. Para evaluar el cumplimiento de la política de integridad, la entidad en el marco del comité institucional de coordinación de control interno durante la vigencia evaluada analizó:

Selección múltiple — Código: CIN200

- ◉ Información por quejas o denuncias de los grupos de valor de la entidad
- ○ Informes internos (Informes del comité de convivencia, Informes de la comisión de personal, Informes de la oficina de control interno disciplinario)
- ○ Encuesta de clima laboral
- ○ Encuestas de percepción
- ◉ Informes de auditoría
- ○ Otros. ¿Cuáles?:
- ○ La entidad no evaluó el cumplimiento de la política de integridad

423. A partir de los resultados de la evaluación de cumplimiento de la política de integridad, la entidad:

Selección múltiple — Código: CIN201

- ◉ Determinó acciones para fortalecer la apropiación del código de integridad a través del área de talento humano o quien haga sus veces
- ○ Cuando se presentaron denuncias o quejas de los servidores públicos o grupos de valor, se les dio trámite interno y se instauraron las acciones legales a que haya lugar
- ◉ Se desarrollaron acciones para intervenir las variables del clima laboral que estén relacionadas con la gestión de la integridad
- ○ No se implementaron acciones a partir de los resultados de la evaluación del cumplimiento de la política de integridad

Evidencia:
codigo de integridad

424. La entidad (en el marco del comité institucional de coordinación de control interno o en la instancia que se haya definido) respecto a los mecanismos para el manejo de conflictos de interés:

Selección múltiple — Código: CIN202

Para la identificación, declaración y tratamiento de conflictos de interés se dispone de la Guía que encontrará en el

- ○ Ha tipificado los conflictos de interés identificados según la normativa

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ○ Ha definido escenarios hipotéticos con situaciones que en su contexto pueden representar conflicto de interés, en los que puedan verse inmersos los servidores
- ○ Ha informado a las autoridades competentes cuando se han presentado conflictos de interés
- ○ No ha ejercido gestiones preventivas frente a los conflictos de intereses
- ◉ No se han presentado situaciones de conflicto de interés en la entidad

Evidencia:
NO APLICA

425. La alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, verificaron que la entidad en cumplimiento del plan estratégico de talento humano:

Selección múltiple | Código: CIN205

Independientemente del marco normativo que aplica para la entidad, la planeación del talento humano es una etapa

- ◉ Se identificaron y/o mitigaron los riesgos asociados a injerencias en los procesos de selección de los servidores (politización, clientelismo, arbitrariedad, entre otros)
- ○ Se proveyeron la totalidad de los empleos bajo el principio del mérito, independientemente de su naturaleza (criterios de idoneidad técnicamente valorados)
- ◉ Los procesos de selección se fundamentaron en los perfiles de competencias y requisitos mínimos de cada empleo y su cumplimiento por parte de las personas que los ocupan
- ○ Se asignaron los recursos presupuestales para atender el 100% de las necesidades de capacitación, bienestar y calidad de vida laboral
- ◉ Se atendieron las causales de retiro estrictamente señaladas por la ley
- ◉ Se evalúo el desempeño del 100% de los servidores de la entidad (de acuerdo con el sistema y formatos previstos para tal fin)
- ○ Se analizó el aporte de la gestión del talento humano al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad y se emprendieron acciones para mejorar el desempeño de las personas
- ○ Se atendieron el 100% de situaciones escaladas al comité de convivencia laboral
- ○ Se evaluó el aporte de los procesos de capacitación, al mejoramiento de las competencias, habilidades o conocimientos de los servidores
- ○ Se emprendieron acciones de mejora del clima, la convivencia y las relaciones laborales
- ○ Otros. ¿Cuáles?:
- ○ No hace seguimiento o evaluación a la gestión del talento humano en la entidad

426. Señale cuáles de los siguientes insumos tuvo en cuenta la entidad para adelantar la gestión de riesgos en la vigencia evaluada:

Selección múltiple | Código: CIN208

- ◉ Planeación estratégica (misión, visión, objetivos estratégicos, entre otros aspectos)
- ◉ Modelo de procesos o mapa de procesos
- ◉ Información sobre la evaluación del riesgo de vigencias anteriores
- ○ Informes de auditorías (internas o externas) sobre la gestión del riesgo en vigencias anteriores
- ○ Otros. ¿Cuáles?:
- ○ La entidad no gestionó los riesgos institucionales

427. ¿Cuáles de las siguientes herramientas para la gestión del riesgo aplicó la entidad durante la vigencia evaluada?:

Selección múltiple | Código: CIN209

- ○ Mapas de riesgos

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Bases históricas para la gestión de eventos
- ◯ Indicadores clave de riesgo
- ◉ Ninguna de las anteriores

428. La política de administración del riesgo de la entidad:

Selección múltiple Código: CIN210

- ◯ Fue formulada y aprobada por el representante legal y el equipo directivo de la entidad en el marco del comité institucional de coordinación de control interno
- ◯ Fue analizada considerando los planes estratégicos de la entidad
- ◯ Establece su objetivo y alcance
- ◯ Fija los niveles para calificar la probabilidad, el impacto y los niveles de severidad para una adecuada identificación del riesgo en los procesos
- ◯ Determina responsabilidades del seguimiento y monitoreo a los mapas de riesgos (Acorde con el esquema de líneas de defensa)
- ◯ Establece la periodicidad del seguimiento, de acuerdo con los niveles de riesgo residual
- ◯ Incorpora los lineamientos en materia de riesgos de corrupción y de seguridad de la información
- ◯ Incorpora lineamientos para otros sistemas de gestión como seguridad y salud en el trabajo, ambiental, los relacionados con el sector salud y educación (donde aplican)
- ◉ La entidad no definió su política de administración del riesgo

Evidencia:

https://www.chachagui-narino.gov.co/planes/plan-municipal-de-gestion-de-riesgo--2022

429. Para la identificación de los riesgos, los líderes de los procesos, programas o proyectos:

Selección múltiple Código: CIN211

- ◉ Consideraron los objetivos estratégicos y su enlace con el objetivo del proceso analizado
- ◉ Consideraron los factores de riesgo prioritarios o principales para la entidad definidos en la política de administración del riesgo
- ◯ Tomaron como base el objetivo de los procesos analizados
- ◯ Tomaron como base el alcance de los procesos analizados
- ◯ Tomaron como base las actividades clave de éxito (o principales) de los procesos analizados
- ◯ Tuvieron en cuenta la cadena de valor de los procesos analizados para entender su impacto en otros procesos, así como frente a los productos o salidas de este
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:
- ◯ Ninguna de las anteriores

430. Para la descripción del riesgo la entidad:

Selección múltiple Código: CIN212

- ◯ Estableció las causas teniendo en cuenta los factores de riesgo identificados
- ◯ Estableció los impactos asociados (afectación económica y/o reputacional) y otros establecidos por la entidad acorde con su naturaleza
- ◯ Incluyó información complementaria que establece los atributos informativos necesarios para la comprensión del riesgo por parte de todos los participantes e interesados en el proceso
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:
- ◉ No se ha adoptado esta estructura metodológica

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

431. Para los riesgos identificados a los procesos (Etapa valoración del riesgo):

Selección múltiple | Código: CIN213

Dentro de la estructura metodológica definida en la Guía de Administración del Riesgo v5 de Función Pública se

- ◯ Se les analizó de manera completa su probabilidad de ocurrencia
- ◉ Se les analizó de manera completa su efecto o impacto (aplicando la tabla de impactos definida en la Guía Función Pública)
- ◯ Se les estableció su zona de riesgo inherente (aplicando la matriz de calificación establecida en la Guía Función Pública)
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
guía de función pública

432. Para la identificación de los riesgos, los líderes de los procesos, programas o proyectos contaron en su mapa de riesgos con:

Selección múltiple | Código: CIN214

- ◯ Riesgos generales de la operación del proceso
- ◯ Riesgos asociados a posibles actos de corrupción
- ◯ Riesgos relacionados con seguridad de la información
- ◯ Riesgos relacionados con seguridad y salud en el trabajo (acorde con el proceso aplicable)
- ◯ Otros riesgos atendiendo la naturaleza de la entidad (riesgos relacionados con seguridad del paciente, calidad educativa u otros)
- ◯ Riesgos presupuestales en la fase de programación, gestión y ejecución presupuestal
- ◯ Ninguno de las anteriores

433. Para el análisis de eventos (materializaciones del riesgo), la entidad capturó información a partir de:

Selección múltiple | Código: CIN215

- ◉ Mesa de ayuda de tecnología a nivel interno
- ◯ Información del área o proceso de atención al usuario
- ◉ Las PQRD (peticiones, quejas, reclamos, denuncias)
- ◉ Oficina jurídica
- ◉ Líneas internas de denuncia
- ◯ Mecanismo interno establecido para que cada líder de proceso haga el reporte cuando se presenta un evento
- ◯ Otros. ¿Cuáles?:
- ◯ Ninguna de las anteriores

434. Acorde con lo establecido en la política de administración del riesgo en el marco del esquema de líneas de defensa, se tienen identificadas las instancias responsables del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo institucional así:

Selección múltiple | Código: CIN216

- ◯ La alta dirección o el comité institucional de coordinación de control interno como línea estratégica, encargados de monitorear y analizar eventos y riesgos críticos
- ◯ Los líderes de los planes, programas o proyectos, como primera línea de defensa, encargados de implementar los controles identificados para mitigar los riesgos a los mismos
- ◯ Oficina de planeación o quien haga sus veces como instancia de 2a línea de defensa, encargada de consolidar la gestión del riesgo y llevar ante la Línea Estratégica alertas sobre eventos y cambios en el entorno

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Oficial de seguridad de la información o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa, encargado de evaluar en cumplimiento de los controles asociados a las Políticas de Seguridad de la Información
- ◯ Jefe administrativo o secretario general o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa encargado de monitorear la gestión contractual y generar alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas
- ◯ Jefe de servicio al ciudadano o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa, encargado de hacer monitoreo a las PQRD generando alertas sobre incumplimientos, quejas en la prestación del servicio, tutelas u otras situaciones de riesgo detectadas
- ◯ El jefe de talento humano o quien haga sus veces encargado, como instancia de 2a línea de defensa encargado de monitorear temas clave del ciclo del servidor (capacitación, bienestar, incentivos, convivencia laboral, código integridad), generando alertas sobre incumplimientos, situaciones críticas que afectan en clima laboral y posibles afectaciones al código de integridad
- ◯ El jefe de tecnología o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa encargado de monitorear en Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI, generando sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas en materia de tecnología
- ◯ El jefe de jurídica, asesor, coordinador o quien haga sus veces, como instancia de 2a línea de defensa encargado de monitorear la gestión jurídica, generando alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas en esta materia
- ◯ Otras instancias de 2a línea identificadas de alta o media gerencia como secretarios de despacho, subdirectores, directores técnicos, coordinadores, gerentes de proyectos u otros que lideran temas misionales (programas y proyectos de alto impacto presupuestas y reputacional), encargados de monitorear aspectos estructurales de los temas bajo su gestión, generando alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas acorde con las materias a su cargo
- ◯ El jefe de control interno o quien hace sus veces, como como instancia de 3a línea de defensa, encargada de suministrar alertas sobre retrasos, incumplimientos u otras situaciones de riesgo detectadas, a partir de sus seguimientos y procesos de auditoría interna

435. ¿Cuál fue el mayor aporte del mapa de riesgos como herramienta de gestión?:

Selección única | Código: CIN217

- ◯ Permitió realizar análisis que sirvieron para identificar aspectos de mayor o menor exposición al riesgo
- ◯ Fortaleció el proceso de planeación que permitió incorporar nueva información para la formulación de los planes, programas y proyectos
- ◯ Permitió el análisis y elaboración de escenarios de riesgos que sirvieron como insumo para las fases de identificación y análisis de riesgos
- ◯ Evitó la materialización de riesgos
- ◯ Otro. ¿Cuál?:
- ◯ El mapa de riesgos no tuvo aportes a la gestión institucional

436. Teniendo en cuenta los controles establecidos para reducir o mitigar el riesgo (Etapa valoración del riesgo) en cuanto al diseño del control se contó con:

Selección múltiple | Código: CIN218

- ◯ Un responsable de la ejecución del control, acorde con los niveles de autoridad y responsabilidad en la entidad
- ◯ La definición de una acción específica que se debe realizar como parte del control (verificar, validar, cotejar, comparar u otras acciones)
- ◯ Un complemento que desagrega detalles o atributos que permiten identificar claramente el objeto del control y requerimientos para su ejecución (frecuencia, evidencia, fuentes de información para el análisis, tratamiento de las deficiencias o posibles materializaciones del riesgo)
- ◯ El análisis y evaluación del diseño del control (aplicando la tabla de valoración de controles definida en la Guía Función Pública)
- ◯ Una estructura que facilita su aplicación por parte del responsable, cerrando posibles brechas en su ejecución

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

◉ No se ha adoptado esta estructura metodológica

Evidencia:

seguimiento a los mapas de riesgo

437. Con respecto a la aplicación y seguimiento a los controles por parte de los líderes de proceso, como primera línea de defensa:

Selección múltiple — Código: CIN219

- ◯ Se evidenció su ejecución, tal y como fueron diseñados
- ◯ Se contó con evidencia, acorde con las actividades llevadas a cabo en cumplimiento de la ejecución de los controles
- ◯ Se analizaron cambios en el proceso, a fin de proponer mejoras a los controles existentes
- ◯ Se analizaron cambios en el entorno (interno o externo), a fin de proponer mejoras a los controles existentes
- ◯ Se incluyó el seguimiento a los riesgos asociados a posibles actos de corrupción, fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo
- ◯ Ninguna de las anteriores

438. Respecto al seguimiento y monitoreo a los controles que debe llevar a cabo la oficina de planeación o quien haga sus veces, como segunda línea de defensa:

Selección múltiple — Código: CIN220

- ◯ Se adelantó un seguimiento y análisis periódico a la información reportada por parte de los líderes de procesos (1a línea de defensa) en relación con la aplicación de los controles, en tiempos diferenciados a los que adelanta el jefe de control interno o quien hace sus veces
- ◯ A partir de los análisis adelantados se generaron recomendaciones a los líderes de procesos para la mejora de los riesgos y controles aplicados
- ◯ Se consolidó la información respecto de todos los riesgos institucionales
- ◯ Se generaron informes a la alta dirección en el marco del comité institucional de coordinación de control interno que permitieron tener alertas sobre retrasos, incumplimientos, eventos materializados u otras situaciones críticas
- ◯ Como parte integral y en desarrollo de sus funciones, se planearon y desarrollaron estrategias para mejorar la gestión del riesgo institucional y en especial el diseño de controles por parte de los líderes de proceso
- ◯ Solamente se aplicaron los seguimientos que adelantó el jefe de control interno o quien hace sus veces como 3a línea de defensa

439. Para el desarrollo de las diferentes actividades del proceso contable, ¿la entidad contó con una estructura, mediante caracterización, que permitió establecer la forma como circula la información a través de la entidad y su efecto en el proceso contable?

Selección única — Código: CIN224

- ◯ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ◯ No

Evidencia:

Reposan en secretaría de Hacienda, procedimientos, manuales.

440. En relación con los procedimientos contables, determine su estado al cierre de la vigencia evaluada:

Selección única — Código: CIN225

https://www.contaduria.gov.co/procedimientos-contables1

- ◯ Estaban debidamente documentados y actualizados

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

- ○ Estaban documentados, pero no debidamente actualizados
- ◉ Solamente documentados
- ○ Ni documentados, ni actualizados

441. La estructura establecida para el proceso contable le ha permitido a la entidad:

Selección múltiple | Código: CIN226

https://www.contaduria.gov.co/procedimientos-contables1

- ◉ Contar con los niveles de autoridad y responsabilidad para su ejecución
- ○ Ejecutar la política de depuración contable de manera permanente y asegurar la calidad de la información
- ○ Ejecutar la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la entidad son debidamente informados al área contable
- ◉ Tener individualizados en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones
- ◉ Adelantar periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería, así como con las demás áreas y/o procesos
- ◉ Tener identificados los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones financieras, constituyéndose en proveedores de información del proceso contable
- ◉ Tener identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable
- ◉ Contar con los soportes documentales de los registros contables, debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia
- ○ Ninguna de las anteriores

442. Respecto a la gestión de la información, la entidad:

Selección múltiple | Código: CIN227

- ◉ Identificó las necesidades de información interna
- ◉ Identificó las necesidades de información externa teniendo en cuenta las necesidades de los grupos de valor
- ◉ Identificó la información (interna/externa) necesaria para la consecución de los objetivos de los procesos y los objetivos institucionales
- ○ Recolectó de manera sistemática la información necesaria y relevante para la toma de decisiones
- ○ Identificó los flujos de la información (vertical, horizontal, hacia afuera de la entidad, entre otros)
- ◉ Identificó y mantuvo condiciones adecuadas de almacenamiento y conservación de la información
- ◉ Identificó y mantuvo condiciones para garantizar la seguridad de la información
- ○ Identificó, clasificó y divulgó las condiciones de uso de la información
- ◉ Promovió el uso de tecnologías para el manejo de la información (de acuerdo con las capacidades propias de la entidad)
- ○ Otro. ¿Cuál?:
- ○ No contó con mecanismos para la gestión de la información

443. Para la gestión de la información interna, la entidad:

Selección múltiple | Código: CIN228

- ○ Contó con una estrategia, plan o esquema documentado que incluya cronogramas, responsables y canales o mecanismos de comunicación
- ○ Contó con mecanismos de seguimiento para asegurar que lo definido en la estrategia, plan o esquema se esté implementando en la práctica
- ◉ Verificó que el flujo de información se dé en las dos vías: desde el equipo directivo hacia los trabajadores de la entidad, como de los trabajadores hacia el equipo directivo
- ○ Otro. ¿Cuál?:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ No se contó con mecanismos de verificación del proceso de gestión de la información

444. En el ejercicio de verificación de la gestión de la información en la entidad, se contó con evidencias que permitieron identificar si los servidores:

Selección múltiple | Código: CIN229

- ◯ Tienen compromiso o sentido de pertenencia con la entidad
- ◯ Confían en su equipo directivo
- ◯ Cuentan con información completa y oportuna que les permite desarrollar óptimamente sus funciones
- ◯ Sienten que están informados de los cambios internos y externos
- ◯ Sienten que pueden expresar con tranquilidad sus opiniones y sugerencias
- ◉ Están satisfechos con los canales de comunicación interna dispuestos en la entidad
- ◯ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Los canales físicos y virtuales dispuestos en la alcaldía son pertinentes para la comunicación entre dependencias

445. En el ejercicio de verificación de la gestión de la información externa, se contó con evidencias que permitieron identificar si los grupos de valor o de interés y ciudadanía en general:

Selección múltiple | Código: CIN230

- ◯ Se encuentran satisfechos con la información que está disponible en el sitio web de la entidad
- ◉ Al acceder a las redes sociales encuentran información útil que atiende sus intereses
- ◯ Se encuentran satisfechos con la información que reciben en la instancia de atención al ciudadano (grupo interno, área, persona que desarrolla esta función u otro)
- ◉ Pueden acceder a información publicada en medios no digitales (carteleras o tableros ubicados en sitios abiertos al público)
- ◯ Están satisfechos con los canales de comunicación a través de los cuales se les brinda la información
- ◯ No se verificó la confianza de los ciudadanos en los canales de comunicación de la entidad

Evidencia:

Información publicada en página oficial del municipio de Chachagüí, también en el Facebook del alcalde Mauricio Ibarra y en Físico en las carteleras ubicadas en las instalaciones de la alcaldía municipal de Chachagüí

446. Para evaluar la efectividad de sus canales de comunicación la entidad utilizó:

Selección múltiple | Código: CIN231

- ◯ Encuestas de percepción o de evaluación del servicio
- ◉ Medición a través de datos y analítica para establecer tendencias, focalización de temas o situaciones más recurrentes
- ◉ Análisis de información proveniente de las PQRD
- ◯ Otro. ¿Cuál?:
- ◯ Ninguna de las anteriores

447. Frente a la recepción de denuncias a través de los diferentes canales, la entidad:

Selección múltiple | Código: CIN232

- ◉ Garantizó la anonimidad del peticionario o denunciante
- ◉ Analizó de forma objetiva la denuncia para prevenir su omisión
- ◉ Analizó la denuncia desde la alta dirección para verificar su pertinencia y la toma de decisiones al respecto

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- (●) Adelantó el trámite ante los entes de control y/o autoridades respectivas en caso de que la denuncia lo requiera
- ( ) Ninguna de las anteriores
- ( ) La entidad no recibió ninguna denuncia durante la vigencia evaluada

448. Las debilidades identificadas respecto a la gestión de la comunicación en la entidad están relacionadas con:

Selección múltiple Código: CIN235

- (●) La operación y efectividad de los canales de comunicación
- (●) La poca o nula información de los grupos de valor o grupos de interés
- (●) El incumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información
- (●) La implementación y efectividad de los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas
- (●) La evaluación de percepción por parte de los usuarios o grupos de valor que no aporta información para la toma de decisiones
- ( ) Otro. ¿Cuál?:

449. Con respecto al balance general y al estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de la entidad:

Selección múltiple Código: CIN237

- ( ) Se publicaron mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso a la ciudadanía o grupos de valor
- ( ) Se utilizó un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera económica, social y ambiental de la entidad
- ( ) Se utilizaron para cumplir propósitos de gestión
- (●) Ninguna de las anteriores

Evidencia:

NO APLICA

450. Para determinar si los componentes que desarrollan el sistema de control interno están presentes y funcionando en la entidad:

Selección múltiple Código: CIN245

- ( ) Se desarrollaron autoevaluaciones por parte de los responsables de los planes, programas o proyectos con el fin de prevenir fallas o mejorar su gestión
- (●) El comité institucional de coordinación de control Interno hizo seguimiento a la ejecución del plan anual de auditoría
- ( ) Se evaluaron los resultados de las autoevaluaciones y evaluaciones independientes para identificar la efectividad del sistema de control interno
- ( ) Se tuvieron en cuenta evaluaciones externas de organismos de control, de vigilancia, certificadores, ONG u otros que permiten tener una mirada independiente de su gestión
- ( ) Se analizaron los avances en planes de mejoramiento (tanto de las auditorías internas como de los organismos de control), a fin de establecer su efectividad frente a la mejora institucional
- ( ) La entidad desarrolló otras acciones. Indique cuáles:
- ( ) Ninguna de las anteriores

451. En la identificación de deficiencias, retrasos, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación, la entidad analizó:

Selección múltiple Código: CIN248

- ( ) Resultados de la evaluación independiente desarrollada por el jefe de control interno o quien hace sus veces
- ( ) Resultados de las evaluaciones aplicadas por los organismos de control y/o vigilancia

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ◯ Resultados de otras evaluaciones externas (Medición del Desempeño Institucional de Función Pública) u otras aplicadas con entes externos
- ◯ Observaciones y solicitudes del comité institucional de gestión y desempeño
- ◉ Recomendaciones y alertas provenientes del comité institucional de coordinación de control interno
- ◉ Cambios en el entorno
- ◯ Cambios en la normatividad aplicable
- ◯ Resultados de la gestión y ejecución presupuestal, durante y al finalizar la vigencia
- ◯ Ninguna de las anteriores

452. Para dar tratamiento a las deficiencias, retrasos, posibles incumplimientos u otras situaciones críticas para la operación, la entidad:

Selección múltiple Código: CIN249

- ◯ Estableció planes de mejoramiento que atendieran los hallazgos de las auditorías internas que desarrolla el jefe de control interno o quien hace sus veces
- ◯ Estableció planes de mejoramiento que atendieran los hallazgos de las auditorías internas que desarrollan los organismos de control y/o vigilancia
- ◯ Articuló las recomendaciones de mejora provenientes de otras evaluaciones de fuentes externas a planes de mejoramiento ya existentes
- ◉ No se contó con planes de mejoramiento ni otros análisis para la mejora institucional

Evidencia:
NO APLICA

453. Para la estructuración y posterior seguimiento a los planes de mejoramiento, la entidad:

Selección múltiple Código: CIN250

- ◯ Dispuso de una metodología para la identificación de causas
- ◯ Dispuso de una metodología, procedimiento o herramienta para hacer seguimiento al plan de mejoramiento
- ◯ Definió criterios para establecer la efectividad de las acciones en los planes de mejoramiento, facilitando el cierre de forma posterior
- ◯ Se coordinaron acciones de acompañamiento (entre las áreas de planeación y control interno) a los líderes de proceso para mejorar la estructuración de los planes de mejoramiento
- ◯ Ninguna de las anteriores

454. Los planes de mejoramiento implementados por la entidad han sido efectivos para:

Selección múltiple Código: CIN251

- ◯ Contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales
- ◯ Mejorar la gestión por procesos
- ◯ Mejorar la gestión del riesgo (controles)
- ◯ Dar respuesta oportuna y efectiva a las necesidades de los grupos de valor (ciudadanía)
- ◯ Promover una gestión transparente que mitigue los riesgos de fraude, corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo
- ◯ Ninguna de las anteriores

455. El comité institucional de coordinación de control interno de la entidad:

Selección múltiple Código: CIN256

- ◯ Operó conforme a sus funciones y responsabilidades, considerando periodicidad para reuniones, articulación con el comité institucional de gestión y desempeño u otros comités internos o juntas directivas (según aplique)

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- ○ Cumplió con el cronograma de trabajo previsto o con las acciones derivadas de las sesiones de dicho comité
- ◉ Hizo seguimiento a las decisiones y acciones de intervención definidos en sus sesiones
- ○ No está conformado o no opera conforme al marco normativo

Evidencia:

Actas de las reuniones de los comités e intervenciones a las políticas

456. La alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias:

Selección múltiple — Código: CIN257

- ◉ Ha definido lineamientos para el funcionamiento del sistema de control interno
- ◉ Revisó, validó o supervisó que los lineamientos emitidos para el funcionamiento del sistema de control interno se estén implementando
- ○ Define las actividades a desarrollar por cada uno de los responsables del sistema de control interno (esquema de líneas de defensa)
- ○ No ha definido o no hace seguimiento a lineamientos para en funcionamiento del sistema de control interno

457. La alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, han adelantado evaluaciones y definido lineamientos que permiten garantizar el funcionamiento del sistema de control interno en las siguientes materias:

Selección múltiple — Código: CIN258

- ○ Planeación estratégica
- ○ Seguimiento y evaluación a la gestión institucional
- ◉ Talento humano
- ○ Gestión del riesgo (o política institucional de riesgos)
- ○ Prevención y tratamiento del fraude y la corrupción
- ○ Generación de productos y prestación de servicios de la entidad
- ◉ Comunicaciones (internas y externas)
- ○ Programación, ejecución y seguimiento presupuestal
- ○ Auditoría Interna
- ○ Metodología para la implementación del esquema de las líneas de defensa
- ◉ Canales de denuncia para recibir información, interna o externa, sobre situaciones irregulares o posibles hechos que impliquen riesgos de corrupción en la entidad
- ○ Otros. ¿Cuáles?:

458. La alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias:

Selección múltiple — Código: CIN259

- ○ Tiene definido un mecanismo o líneas de reporte (fuentes de información internas) que le permitieron evaluar de manera periódica la efectividad del sistema de control interno
- ○ Ha definido responsables, periodicidad y tipo de información que se debe reportar para el adecuado funcionamiento y evaluación del sistema de control interno
- ◉ Ha establecido medios de comunicación internos para dar a conocer las decisiones y mejoras del sistema de control interno
- ○ Ninguna de las anteriores

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

459. ¿Los líderes de los planes, programas y procesos, reportaron información de manera periódica y oportuna para facilitar la toma de decisiones a la alta dirección?

Selección única | Código: CIN260

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ○ No

Evidencia:

Informe de avance reposan en la secretaría de Planeación municipal

460. La alta dirección analizó la información asociada con la generación de reportes en las siguientes materias:

Selección múltiple | Código: CIN261

- ○ Financieros
- ◉ Contables
- ○ Resultados en la gestión
- ◉ Contratación
- ◉ Ejecución presupuestal
- ○ Gestión de los riesgos
- ○ Mecanismos de participación ciudadana
- ◉ Peticiones, quejas y reclamos
- ○ Otro. ¿Cuál?:
- ○ No analiza información de los reportes que le son suministrados en temas claves de la gestión institucional

461. La alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias:

Selección múltiple | Código: CIN262

- ◉ Analizó los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces
- ○ Evaluó el impacto de los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces en relación con la mejora institucional
- ◉ Estableció acciones de mejora para subsanar las deficiencias identificadas en los informes presentados por parte del jefe de control Interno o quien hace sus veces
- ○ No analizaron los informes presentados por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces

Política: INF- Gestión Estratégica del Talento Humano

462. Indique el número de servidores públicos pertenecientes a grupos étnicos con que contaba la entidad al 31 de diciembre de 2022:

Selección múltiple | Código: THI200

- ○ Afrocolombiano:
- ○ Indígena:
- ○ Minorías:
- ○ Negro:
- ○ Palenquero:
- ○ Raizal:
- ○ Rom:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

◉ Ninguno de los anteriores

463. ¿En la entidad hay servidores con discapacidad?

Selección única | Código: THI201

◯ Sí
◉ No

464. Relacione el número de servidores públicos con discapacidad vinculados a la planta global de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2011 de 2017:

Selección múltiple numérica | Código: THI202

◯ Directivo:
◯ Asesor:
◯ Profesional:
◯ Técnico:
◯ Asistencial:
◯ Otro nivel:

465. Indique el número de personas con discapacidad, según la modalidad:

Matricial | Código: THI203

	Número personas con discapacidad	La entidad no tiene esa modalidad
Planta temporal		0
Trabajadores oficiales	0	
Vinculadas a la planta de régimen privado		0
Contratadas mediante contrato de prestación de servicios	0	

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

466. Indique el número de personas con discapacidad vinculadas a la entidad según el tipo de discapacidad:

Selección múltiple numérica | Código: THI204

- ○ Auditiva:
- ○ Cognitiva:
- ○ Mental Psicológica:
- ○ Mental Psiquiátrica:
- ○ Motora:
- ○ Visual:
- ○ Múltiples:
- ○ Otra:

467. Indique el número total de empleos con que cuenta la entidad en su planta de personal, con corte al 31 de diciembre:

Selección múltiple numérica | Código: THI205

- ◉ Aprobados por norma:
  43
- ◉ Aprobados por asignación presupuestal:
  43

468. Del total de empleos con asignación presupuestal con corte a 31 de diciembre señalados en la pregunta anterior, indique cuantos tienen las siguientes naturalezas:

Selección múltiple numérica | Código: THI206

- ◉ Carrera administrativa:
  35
- ◉ Libre nombramiento y remoción:
  8

469. Del total de empleos de carrera administrativa señalados en la pregunta anterior, indique el número de ellos por nivel jerárquico. Si para alguno de los niveles no tiene ponga 0 (cero) para asegurar que se le desplieguen las demás preguntas:

Selección múltiple numérica | Código: THI207

El total de estos empleos debe ser igual a la respuesta de la pregunta anterior opción A - Carrera administrativa

- ○ Asesor:
- ◉ Profesional:
  1
- ◉ Técnico:
  18
- ◉ Asistencial:
  16
- ○ Otros:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

470. Del total de empleos de carrera administrativa con asignación presupuestal al 31 de diciembre y señalados en la pregunta anterior, indique el total de estos empleos que se encuentran en vacancia definitiva por nivel jerárquico:

Recuerde que el número de empleos de carrera administrativa con vacancia definitiva corresponde a la suma del "número de servidores públicos nombrados en provisionalidad", "número de servidores públicos nombrados en encargo" y "número total de cargos de carrera administrativa sin proveer". Si para alguno de los niveles no hay empleos de carrera administrativa con vacancia definitiva, poner 0 (cero). Asegúrese de responder todas las opciones para que se despliegue la siguiente pregunta.

Selección múltiple numérica Código: THI208

Si para alguno de los niveles no hay empleos de carrera administrativa con vacancia definitiva, poner 0 (cero).

- ◯ Asesor:
- ◯ Profesional:
- ◯ Técnico:
- ◯ Asistencial:
- ◯ Otros:

471. Indique el número de servidores públicos nombrados en provisionalidad en cargos de carrera administrativa, que se encuentran en vacancia definitiva, con corte a 31 de diciembre:

Selección múltiple numérica Código: THI209

Las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero

- ◯ Asesor:
- ◯ Profesional:
- ◯ Técnico:
- ◯ Asistencial:
- ◯ Otros:

472. Indique el número de servidores públicos nombrados en encargo, en cargos de carrera administrativa, que se encuentran en vacancia definitiva, con corte a 31 de diciembre:

Selección múltiple numérica Código: THI210

Las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero

- ◯ Asesor:
- ◯ Profesional:
- ◯ Técnico:
- ◯ Asistencial:
- ◯ Otros:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

473. Reporte el número total de cargos de carrera administrativa sin proveer, de las vacantes definitivas, con corte al 31 de diciembre

Selección múltiple numérica | Código: THI211

Las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero

- ◯ Asesor:
- ◯ Profesional:
- ◯ Técnico:
- ◯ Asistencial:
- ◯ Otros:

474. Del total de empleos de carrera administrativa con asignación presupuestal al 31 de diciembre y que se encuentran en vacancia definitiva, indique el número de estos empleos que se sometieron o están sometiendo a concurso de mérito:

Selección múltiple numérica | Código: THI212

Si para alguno de los niveles no hay empleos de carrera administrativa con vacancia definitiva, poner 0 (cero).

- ◯ Asesor:
- ◯ Profesional:
- ◯ Técnico:
- ◯ Asistencial:
- ◯ Otros:

475. Indique cuántos recursos (valor en pesos) tiene la entidad para adelantar concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil

Selección múltiple | Código: THI213

- ◯ Total de recursos:
- ◉ No le aplica

476. Indique durante la vigencia evaluada a cuántos servidores públicos de la entidad se le otorgaron becas de:

Selección múltiple | Código: THI214

- ◯ Pregrado:
- ◯ Especialización:
- ◯ Maestría:
- ◯ Doctorado:
- ◉ No se otorgaron becas durante la vigencia evaluada. Justifique la razón:
  Los servidores públicos en la vigencia evaluada, no adelantaron estudios ni formalizaron solicitud para iniciar estudios

477. Indique el número total de servidores que se beneficiaron en actividades de formación y capacitación por nivel jerárquico:

Selección múltiple numérica | Código: THI215

- ◯ Directivo:
- ◯ Asesor:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

- Profesional:
  1
- Técnico:
  18
- Asistencial:
  16

478. ¿La entidad cuenta con algún instrumento para medir el impacto de los procesos de formación y capacitación de sus servidores?

Selección única | Código: THI216

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No

479. Indique el número total de servidores públicos y familiares beneficiados por los programas de bienestar:

Abierta numérica | Código: THI217

43

480. Respecto a la implementación en la entidad de los siguientes programas o estrategias indique:

Selección múltiple numérica | Código: THI218

- ¿Cuántos servidores se beneficiaron del programa 'Servimos' en la vigencia evaluada?
  0
- ¿Cuántos servidores participaron del programa de Bilingüismo en la vigencia evaluada?
  0
- ¿Cuántos servidores se beneficiaron de la estrategia de horarios flexibles en la vigencia evaluada?
  0
- ¿Cuántos servidores se beneficiaron de la estrategia de teletrabajo en la vigencia evaluada?
  2
- ¿Cuántos servidores se beneficiaron de la estrategia de Entorno Laboral Saludable en la vigencia evaluada?
  0
- ¿Cuántos practicantes se vincularon bajo el programa de Estado Joven en la vigencia evaluada?
  0

481. ¿La entidad desarrolló en la vigencia evaluada otros programas o estrategias para generar el bienestar y desarrollo del talento humano?

Selección única | Código: THI219

- ○ Sí. Especifique cuáles:
- ◉ No

482. Indique el número de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción desvinculados como resultado de la evaluación de desempeño

Selección múltiple numérica | Código: THI220

- Asesor:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

0

- Profesional:
  0
- Técnico:
  0
- Asistencial:
  0

483. ¿Cuántos servidores de carrera en periodo de prueba se han desvinculado por evaluación del desempeño?

Selección múltiple numérica Código: THI221

- Asesor:
  0
- Profesional:
  0
- Técnico:
  0
- Asistencial:
  0

484. Indique el nivel del área de talento humano en la entidad:

Selección única Código: THI222

- (●) Directivo de primer nivel (Dirección o secretaría de despacho)
- ( ) Directivo de segundo nivel (Subdirección o subsecretaria)
- ( ) Grupo de trabajo
- ( ) No tiene área de talento humano

485. Para la vigencia 2022 indique:

Selección múltiple numérica Código: THI223

- ¿Cuál fue el presupuesto en pesos de personal de la entidad?
  1666374338
- ¿Cuál fue el presupuesto en pesos asignado para los temas de capacitación en la entidad?
  0
- ¿Cuál fue el presupuesto en pesos asignado para los temas de bienestar e incentivos en la entidad?
  8000000

486. Respecto a la relación de los cargos de planta total vs contratistas de la entidad indique:

Selección múltiple numérica Código: THI224

- Total cargos de planta:
  43
- Total contratistas:
  91
- Contratistas con más de un contrato de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales:

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

487. ¿La entidad cuenta con planta temporal?

Selección única | Código: THI225

- ○ Sí, indique cuántos cargos la conformaban al 31 de diciembre:
- ◉ No

488. ¿La entidad adelanta actividades que exalten la labor del servidor público en el marco de la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público establecida en el Decreto 1083 de 2015?

Selección única | Código: THI226

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ◉ No
- ○ No aplica. Justifique la razón:

489. En materia de equidad de género, la entidad:

Selección múltiple | Código: THI227

- ◉ Está dando cumplimiento al porcentaje estipulado para la vigencia en el Decreto 455 de 2020, en lo relacionado con la paridad en los empleos del nivel directivo
- ○ Cuenta con una política o lineamientos en materia de equidad de género
- ◉ Ha capacitado o sensibilizado a sus servidores públicos y contratistas en esta materia
- ○ Ninguno de los anteriores

490. ¿En la entidad se ha implementado el teletrabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1221 de 2008?

Selección única | Código: THI228

- ◉ Sí
- ○ No

491. Indique con corte a 31 de diciembre de 2022 cuántos servidores públicos desempeñaron sus labores en las siguientes modalidades:

Selección múltiple | Código: THI229

- ◉ Trabajo presencial:
  41
- ○ Trabajo virtual:
- ◉ Trabajo híbrido:
  2
- ○ La entidad no tiene ese dato

492. ¿En la entidad existen organizaciones sindicales formalmente?

Selección única | Código: THI230

- ○ Sí. Indique cuántas organizaciones sindicales base tiene la entidad:
- ◉ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

493. A continuación, indique por cada organización sindical base el número de afiliados. Se le desplegará un cuadro de texto en el que deberá incluir el nombre del sindicato y el número de afiliados activos a 31 de diciembre de 2022:

Abierta texto | Código: THI231

494. A continuación, por cada organización sindical indique el número de afiliados que pagaron cuota con corte a 31 de diciembre de 2022. Se le desplegará un cuadro de texto en el que deberá incluir el nombre del sindicato y el número de afiliados activos que pagaron la cuota:

Abierta texto | Código: THI232

495. ¿La entidad ha realizado negociación sindical singular y ha implementado mecanismos para dar cumplimiento a los acuerdos en el marco de esta?

Selección única | Código: THI233

- ○ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ○ No

Política: Finales

496. Con el diligenciamiento del presente formulario por la entidad, el representante legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento que la información registrada es verídica y corresponde a la realidad del desempeño institucional:

Selección única | Código: FIN200

- ◉ Sí
- ○ No

Carrera 6 No. 12-62, Bogotá D.C., Colombia/Teléfono: 7395656 / Fax: / 7395657 / Línea gratuita: 018000 917 770 / Código Postal: 111711
www.funcionpublica.gov.co / eva@funcionpublica.gov.co