

Sector Transporte

2014

Informe:

Políticas de Desarrollo Administrativo

Modelo Estándar de Control Interno

Estrategia Racionalización de Trámites

Empleo Público y Meritocracia

Bogotá, D.C., Junio de 2015

Tabla de contenido

<i>I. Datos estratégicos de gestión</i>	<i>3</i>
<i>II. Resultados MIPyG Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión</i>	<i>1</i>
<i>III. Resultados MECI</i>	<i>48</i>
<i>IV. Análisis Comparativo Estrategia Racionalización de Trámites.....</i>	<i>63</i>
<i>V. Avance Inscripción SUIT</i>	<i>72</i>
<i>VI. Evaluación Jefes de Control Interno.....</i>	<i>74</i>
<i>VII. Ley de Cuotas.....</i>	<i>76</i>
<i>VIII. Plan Anual de Vacantes.....</i>	<i>81</i>
<i>IX. Sistema de Información y Gestión del Empleo Público</i>	<i>83</i>
<i>X. Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional - EDI</i>	<i>85</i>
<i>XI. Meritocracia – Provisión de Cargos de Libre Nombramiento y Remoción ...</i>	<i>95</i>

I. Datos estratégicos de gestión

Resultados Temas Evaluados por Función Pública 2014-2015

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - FURAG No. Entidades Evaluadas **5**
Resultados promedio Políticas de Desarrollo Administrativo (Escala 0-100 puntos)

59 puntos
Eficiencia Administrativa

64 puntos
Transparencia, participación
y servicio al ciudadano

84 puntos
Gestión del Talento
Humano

100 puntos
Gestión Financiera

46 puntos
Estrategia GEL

Fuente: FURAG diciembre 31 de

Modelo Estándar de Control Interno MECI No. Entidades Evaluadas **5**

Puntaje Promedio: **73,78**



Nivel de Madurez Satisfactorio

Fuente: MECI diciembre 31 de

Evaluación Jefes de Control Interno (Escala de 0-100 puntos) No. Servidores Evaluados **5**

75 puntos
Conocimientos



74 puntos
Competencias



78 puntos
Desempeño

Análisis Estrategia Racionalización de Trámites No. Entidades Evaluadas **5**

80%
Publicaron Plan
Anticorrupción

60%
Incluyeron estrategia de racionalización de
trámites en el plan anticorrupción

60%
De las Oficinas de Control Interno reflejan
resultados sobre estrategia de racionalización

Avance Inscripción Trámites No. Entidades Evaluadas **5**



Total Trámites Inscritos: **147**
Total Inventario Trámites: **158**



93%

Fuente: SUIT a mayo 27 de 2015

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP No. Entidades Evaluadas **6**



35,9%
Indicador de Vinculación SIGEP



4797
Hojas de Vida Activas



3346
Declaración de Bienes y Rentas

Fuente: Reporte SIGEP vinculación, 21 de mayo de 2015

Ley de Cuotas No. Entidades Evaluadas **8**

2 de 8 Entidades
Cumplen en el máximo nivel decisorio

4 de 8 Entidades
Cumplen en otros niveles decisorios

Plan Anual de Vacantes No. Entidades Evaluadas **5**

Total Vacantes 2147

Meritocracia - Provisión de Cargos de Libre Nombramiento y Remoción



Directivo **41**



Asesor **26**



Profesional **16**

Fuente: Función Pública-Grupo Meritocracia a abril de 2015

Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional - EDI

Percepción de los funcionarios: **75,5%**

de favorabilidad frente al ambiente y el desempeño institucional
de las entidades a las que prestan sus servicios.

II. Resultados MIPyG Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión



Entidades Líderes de Políticas de Desarrollo Administrativo:

Presidencia de la República – Secretaría de Transparencia

Ministerio Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Departamento Nacional de Planeación

Departamento Administrativo de la Función Pública

Agencia Nacional de Contratación Pública

Archivo General de la Nación

Contenido

	Pág.
1. Aspectos Generales	4
2. Resultados Sectoriales Consolidados	5
3. Instancias Sectoriales e Institucionales	8
4. Resultados Consolidados por Políticas de Desarrollo Administrativo y Estrategia GEL	12
4.1 Política Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	12
4.2 Política Gestión del Talento Humano	21
4.3 Política Eficiencia Administrativa	27
4.4 Política Gestión Financiera	36
4.5 Estrategia de Gobierno en Línea	39
Anexo 1. Correlaciones Generales	43
Anexo 2. Resultados Fichas Técnicas por Entidad	47

1. Aspectos Generales

Con la adopción del Modelo integrado de Planeación y Gestión las Entidades y Organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del Orden Nacional, dan cumplimiento a la implementación del Sistema de Desarrollo Administrativo que trata la Ley 489 de 1998.

El Informe Sectorial contiene los resultados obtenidos a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, evidenciando información del comportamiento sectorial frente a las Políticas de Desarrollo Administrativo, de la Estrategia de Gobierno en línea y aspectos generales de la planeación, monitoreo y evaluación correspondiente al periodo Enero – Diciembre 2014.

2. Resultados Sectoriales Consolidados

Los resultados del Sector se presentan a nivel de política, componentes de política y la estrategia GEL.

Así mismo, se anexan las fichas técnicas, las cuales contienen la metodología de evaluación, los resultados de cada una de las entidades del sector y la descripción de los indicadores.



Sectores	Eficiencia Administrativa	Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	Gestión del Talento Humano	Gestión Financiera	Estrategia GEL
Agricultura y Desarrollo Rural	57,1	55,7	78,0	69,3	42,2
Ambiente y Desarrollo Sostenible	50,1	59,9	70,6	67,1	44,7
Ciencia, Tecnología e innovación	55,1	66,8	59,1	70,0	45,6
Comercio, Industria y Turismo	71,5	73,9	79,8	70,0	58,1
Cultura	60,0	73,1	73,0	100,0	53,5
Defensa	73,4	76,3	79,4	97,1	60,8
Del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre	61,3	74,6	84,0	100,0	59,5
Educación	58,1	66,8	73,6	100,0	46,0
Estadísticas	65,3	77,6	77,4	100,0	62,7
Función Pública	70,0	77,0	84,5	100,0	57,9
Hacienda y Crédito Público	60,5	67,5	72,4	95,5	48,8
Inclusión Social y Reconciliación	53,5	69,1	77,2	100,0	50,2
Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia ¹	74,0	69,9	73,9	100,0	35,1
Interior	48,6	60,1	70,9	90,0	38,1
Justicia y del Derecho	62,2	72,1	82,3	100,0	49,7
Minas y Energía	62,7	75,5	81,2	100,0	56,0
Planeación	71,6	77,9	74,6	100,0	63,0
Presidencia de la República	56,1	69,0	88,8	100,0	45,4
Relaciones Exteriores	78,5	85,8	88,5	100,0	69,9

¹ Debido al objeto misional del Sector Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia, sus resultados se encuentran en revisión.

Sectores	Eficiencia Administrativa	Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano	Gestión del Talento Humano	Gestión Financiera	Estrategia GEL
Salud y Protección Social	64,1	72,4	75,2	94,5	55,2
Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	59,9	71,8	84,3	95,0	52,9
Trabajo	57,6	70,7	70,6	100,0	54,0
Transporte	59,0	64,1	83,5	100,0	43,6
Vivienda Ciudad y Territorio	60,9	74,0	76,6	90,0	56,2
Promedio General	62,1	70,9	77,5	93,3	52,1

Escala 0 a 100

Igual o mayor al promedio
Inferior al promedio

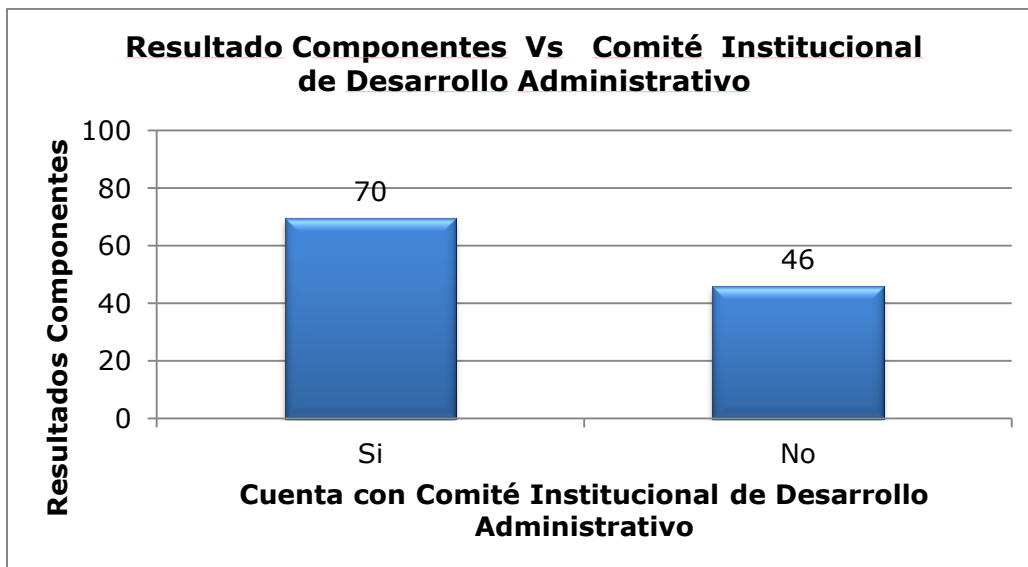
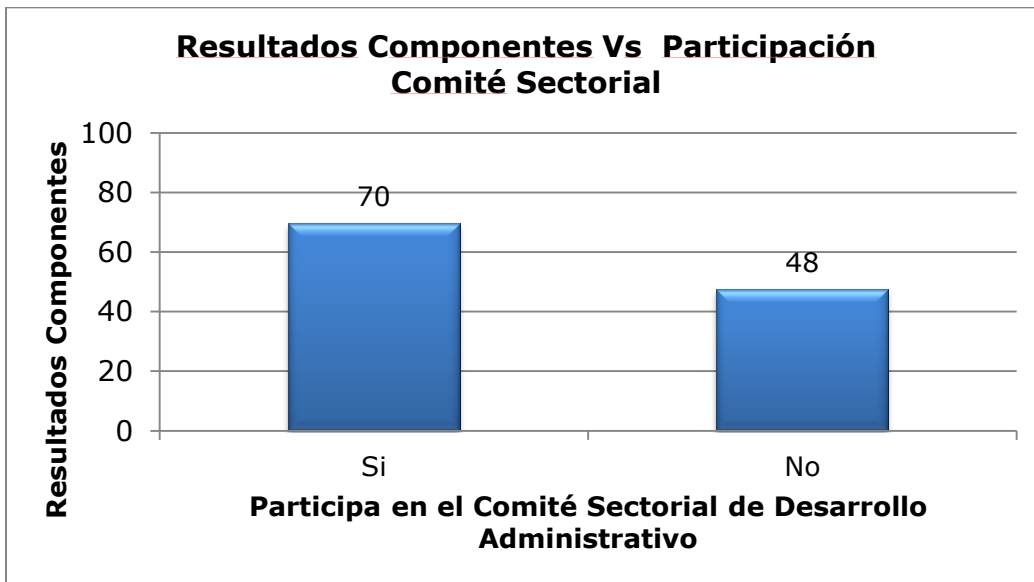
3. Instancias Sectoriales e Institucionales

Determina articulación para la planeación integrada y responsables de liderar, coordinar y facilitar la implementación del Modelo integrado de Planeación y Gestión a nivel Sectorial e Institucional.

Resultados Entidades del Sector		
Entidad	Participación en el Comité Sectorial	Cuenta con el Comité Institucional
Ministerio de Transporte	SI	SI
Agencia Nacional de Infraestructura.	SI	SI
Instituto Nacional de Vías	SI	SI
Superintendencia de Puertos y Transporte	SI	SI
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil	SI	SI

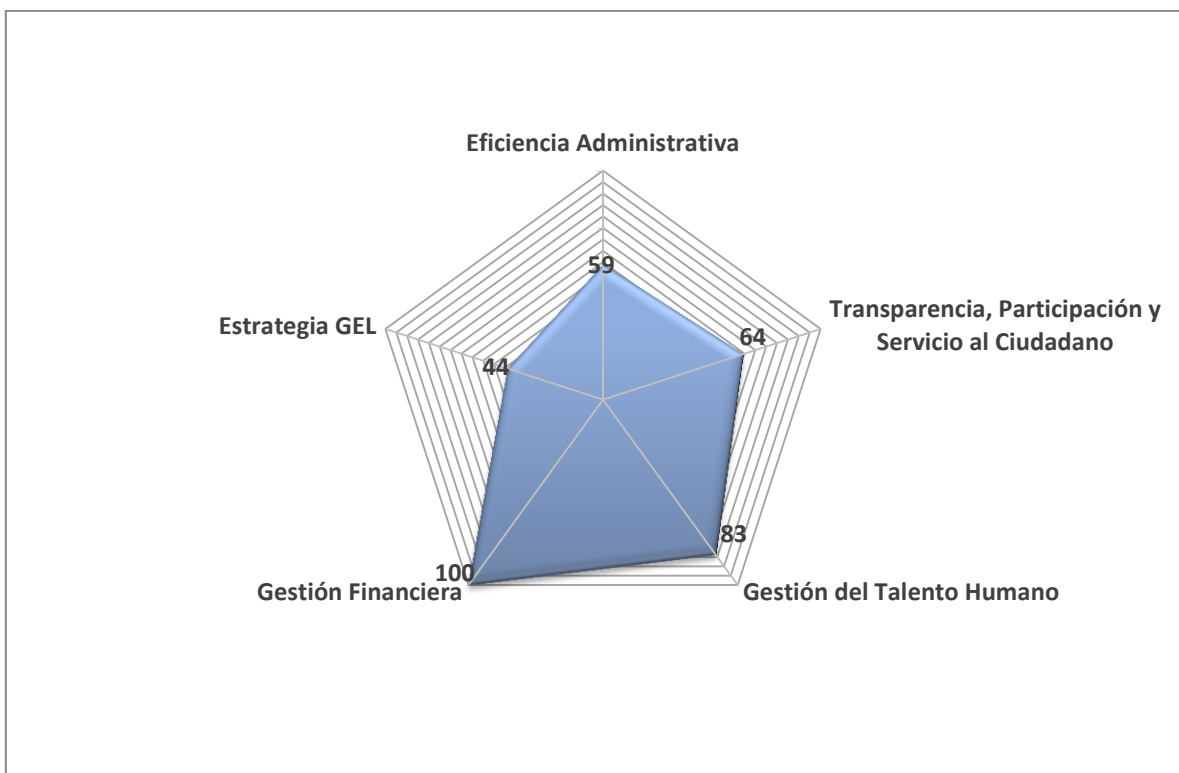
Fortalezas
Del Sector, 5 de las 5 entidades participan en el Comité Sectorial e Desarrollo Administrativo.
El Ministerio de Transporte en calidad de cabeza de Sector, formula el Plan Estratégico Sectorial.
Se identifica que el Ministerio solo incluye la política de Gestión Misional y de Gobierno en el Plan Estratégico Sectorial.
Todas las entidades del Sector cuentan con el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, como la instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, donde se discuten todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo y demás componentes del Modelo.

Aspectos a Mejorar	Recomendaciones
Se identifica que la cabeza de Sector no reporta información referente al seguimiento a las estrategias incluidas en el Plan Estratégico Sectorial.	Realizar el seguimiento al Plan Estratégico Sectorial por lo menos 1 vez cada 3 meses, tal como se establece en el Decreto 2482 de 2012.
Las políticas de Transparencia, Participación y Atención al Ciudadano; Gestión del Talento Humano; Eficiencia Administrativa; Gestión Financiera y la estrategia de Gobierno en Línea. No están incluidas en el Plan Estratégico Sectorial.	Incluir las estrategias de planeación del Sector. Dando cumplimiento al Decreto 2482 de 2012.



En la medida en que las entidades participan en los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo, y cuentan con un Comité de Desarrollo Administrativo Institucional, se obtienen mejores resultados en los componentes de política.

4. Resultados Consolidados por Políticas de Desarrollo Administrativo y Estrategia GEL



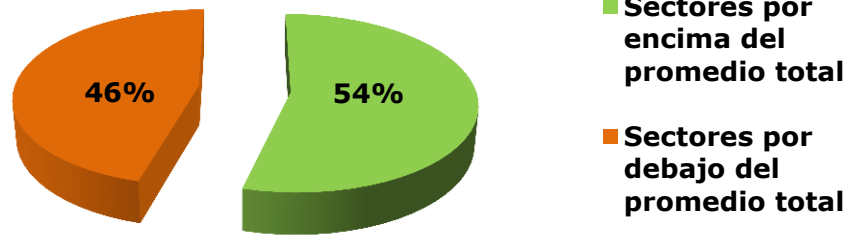
4.1 Política Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano

Orientada a acercar el Estado al Ciudadano y hacer visible la gestión pública. Permite la participación activa de la ciudadanía en la toma de decisiones y su acceso a la información, a los trámites y servicios, para una atención oportuna y efectiva.

Componentes:

1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
2. Acceso a la Información Pública
3. Participación Ciudadana en la Gestión
4. Rendición de Cuentas a la Ciudadanía
5. Servicio al Ciudadano

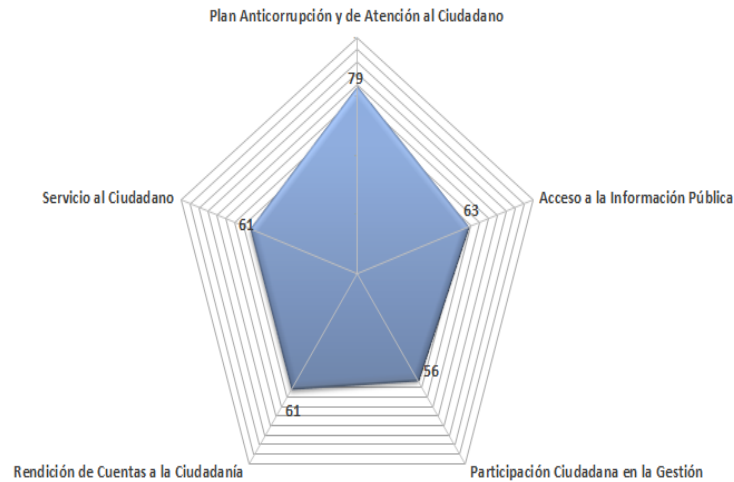
Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano



Promedio de la Política: 70,9

Sector Transporte: 64,1

Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano



Resultados Entidades del Sector					
Entidad	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Acceso a la Información Pública	Participación Ciudadana en la Gestión	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Servicio al Ciudadano
Ministerio de Transporte	71	64	54	65	63
Agencia Nacional de Infraestructura	87	74	61	78	64
Instituto Nacional de Vías	73	65	34	51	62
Superintendencia de Puertos y Transporte	96	63	63	53	63
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil	69	51	69	57	61
Escala de calificación 0 a 100					

Componente 1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Fortalezas
<p>En cumplimiento artículo 7° del decreto 2641 de 2012 y del literal e) del artículo 9° Ley 1712 de 2014), las cinco entidades del Sector publican en la página web el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con sus cuatro componentes. De esta forma, además de cumplir con las normas, con la publicación, las entidades permiten a los organismos del Estado y a la ciudadanía conocer del Plan Anticorrupción consignado. Se facilita así mismo realizar un análisis y seguimiento a las herramientas contempladas en el documento.</p>
<p>Las cinco entidades del Sector incluyen en el Plan de Acción Institucional el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>
<p>Cuatro entidades del sector establecen controles efectivos, en la otra son parcialmente efectivos. Los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción son efectivos, lo que le permite a la entidad evitar o prevenir la materialización de riesgos de corrupción.</p>

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>Es importante que las entidades identifiquen riesgos de corrupción con información suministrada por la ciudadanía.</p>	<p>Es conveniente para la entidad involucrar a la ciudadanía en la construcción de riesgos de corrupción, la participación activa de la ciudadanía contribuye a determinar los riesgos formulados, sus consecuencias y sus controles.</p> <p>En la elaboración del mapa de riesgos de corrupción, constituye un buen ejercicio, además de involucrar la participación de funcionarios y trabajadores de la entidad, analizar información suministrada por otras fuentes.</p>
<p>Mejorar en procesos y procedimientos: A partir de los riesgos de corrupción definidos por las entidades del sector se sugieren cambios en los procesos y procedimiento.</p>	<p>El mapa de riesgos de corrupción es un instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción. De tal manera que al definirse un riesgo, la entidad debe realizar mejoras en sus procesos y/o procedimientos para evitar la posible materialización de los mismos. La realización de mejoras se constituye en una fortaleza para la mitigación de los riesgos de corrupción.</p>
<p>Es importante que se realicen acciones de mejoras por el seguimiento realizado al mapa de riesgos de corrupción. De (5) entidades del Sector, (3) no registran acciones de mejoras del seguimiento efectuado.</p>	<p>Un buen ejercicio de seguimiento redundo en acciones de mejoras a los mapas de riesgos de corrupción.</p>

Componente 2. Acceso a la Información Pública

Fortalezas
<p>El Sector garantiza la atención constante al ciudadano, garantizando atención mínimo durante 40 horas a la semana.</p>
<p>El Sector cuenta con procesos y procedimientos de servicio a los ciudadanos documentados e implementados (peticiones, quejas, reclamos y denuncias, trámites y servicios).</p>

Fortalezas

El Sector cuenta con avances importantes en la implementación del criterio diferencial de accesibilidad para el acceso a la información, realizando ajustes razonables para garantizar la accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047, y contando con mecanismos de atención especial y preferente para infantes, personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y veterano de la fuerza pública y en general de personas en estado de indefensión y o de debilidad manifiesta.

El Sector tiene destacados avances en la institucionalización de la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por un lado la política está incluida en el Plan de Acción Anual de las entidades del sector, facilitando la interiorización de la política y por ende su planeación, implementación, ejecución y evaluación; y por otro, el Sector capacita a los servidores públicos que orientan y atienden a los ciudadanos facilitando el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>Ninguna entidad del Sector cuenta con una política de tratamiento de datos personales, por ende no se tienen claros sus elementos constitutivos, ni se puede divulgar la misma en los sitios web.</p>	<p>Se hace imperante la formulación e implementación de la política de tratamiento de datos de acuerdo con el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013.</p> <p>Las políticas de tratamiento de datos informan a ciudadanos e interesados sobre la forma en que son tratados sus datos personales, sus derechos como titular de datos y los procedimientos para actualizar, suprimir o adicionar la información allí consignada. De allí la importancia de su implementación de cara a los ciudadanos.</p> <p>Luego del proceso de formulación e implementación resulta necesario divulgarla entre los ciudadanos.</p>
<p>Únicamente 1 de 6 entidades cuenta con un inventario de información para el proceso de apertura de datos abiertos.</p>	<p>Se recomienda avanzar en el proceso de apertura de datos del Sector, y para ello es necesario avanzar en la elaboración e implementación de un inventario de información que facilite la identificación de aquella información que pueda ser sensible de ser abierta.</p>
<p>El Sector tiene una débil estrategia de promoción e implementación de datos</p>	<p>Se recomienda seguir los lineamientos del Manual de Gobierno en línea en lo relativo a</p>

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
abiertos. No se promueve el uso de los conjuntos de datos y por ende tampoco la publicación en el catálogo de datos del Estado colombiano.	datos abiertos, para promover su publicación y uso.
El Sector presenta debilidades en la publicación en la Web de los instrumentos de gestión de la información pública, a saber: el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.	La Ley 1712 de 2014 y el Decreto 103 de 2015, disponen la obligación de publicar en el sitio web de los sujetos obligados, los instrumentos de gestión de la información. Esto con el fin de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información a ciudadanos e interesados y adicionalmente, facilitar la organización y gestión de la información al interior de las entidades. Se recomienda publicar los instrumentos de gestión de la información de acuerdo a lo requerido.
El Sector no tiene la información disponible en medios electrónicos (Sitio Web) en las lenguas respectivas de los grupos étnicos atendidos.	El Sector debe de acuerdo a su caracterización de usuarios, para aquellas entidades que tienen directa relación con comunidades étnicas que tienen idiomas y lenguas diferentes al castellano, adaptar sus páginas Web y sus mecanismos de atención al ciudadano a los mismos y así, hacerlos más incluyentes.

Componente 3. Participación Ciudadana en la Gestión

Fortalezas
3 de las entidades del Sector Transporte presentan resultados por encima del promedio en la planeación de la participación ciudadana.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
El indicador identificación del nivel de participación ciudadana presenta debilidades en 4 entidades del Sector debido a que son pocos los temas que se incluyen en la estrategia de participación.	Incluir en la estrategia de participación ciudadana que se formula en la planeación institucional, actividades para facilitar la participación ciudadana en la gestión, diversificando los temas en los cuales se convoca a participar, así como los canales utilizados.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>La formulación participativa de políticas, planes y programas en cuatro de las entidades del Sector es débil porque la convocatoria a grupos de interés es sobre pocos temas de gestión y los canales para promover la participación ciudadana en la planeación y elaboración de normatividad son limitados.</p>	<p>Incluir en las actividades para promover la participación ciudadana la consulta en línea para la solución de problemas, identificando temáticas y necesidades de mejora institucional que puedan someterse a la consulta ciudadana con el fin de mejorar la gestión y servicios institucionales.</p>
<p>4 de las 5 entidades del Sector tienen bajo nivel de cumplimiento del indicador de consulta en línea para la solución de problemas debido a que no se realizan actividades para promover la participación ciudadana en ejercicios de innovación abierta y los canales para ello son limitados.</p>	

Componente 4. Rendición de Cuentas a la Ciudadanía

Fortalezas
<p>En el indicador de diálogo de la estrategia de rendición de cuentas, 5 de 5 entidades del Sector Transporte, presentan fortalezas debido a que convocan a escenarios de diálogo a organizaciones sociales, veedurías, academia, organizaciones no gubernamentales, e instituciones. Del mismo modo, convocan a usuarios y ciudadanía por distintos medios electrónicos y presenciales e informando con claridad los métodos para que la ciudadanía participe de los asuntos institucionales. Cabe resaltar que 1 entidad del Sector obtuvo puntajes destacados en el cumplimiento general de la estrategia.</p>
<p>En el indicador de información es de destacar que 3 de 5 entidades del Sector Transporte, están cumpliendo apropiadamente debido a que están implementando una estrategia de comunicaciones para divulgar el proceso de rendición de cuentas y diversifican la divulgación de la información tanto en medios virtuales como presenciales.</p>

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>En el indicador de la evaluación se refleja que en general las entidades del Sector Transporte, presentan</p>	<p>Se recomienda, que evalúen la gestión del proceso de rendición de cuentas con el fin de hacerle seguimiento a los resultados. Así</p>

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
debilidades debido a que no evalúan todas las acciones de la estrategia de rendición de cuentas y adicionalmente no publican por distintos canales el plan de mejoramiento producto de los resultados de las evaluaciones.	mismo, es conveniente que se publiquen los resultados de las mediciones a través de distintos canales virtuales y presenciales para que externamente los ciudadanos puedan ejercer sus derechos constitucionales frente a la participación y el control social.
Del Sector Transporte, 4 de las 5 entidades no cumplieron adecuadamente con el indicador de los incentivos debido a que no incluyen acciones suficientes y con criterios de innovación para motivar el ejercicio de la estrategia de rendición de cuentas.	Se recomienda que cada entidad del Sector revise a través del grupo institucional que lidera el tema de rendición de cuentas, posibles incentivos no pecuniarios que se les pueda ofrecer tanto a servidores públicos como a ciudadanos para motivar la implementación de la estrategia de rendición y petición de cuentas.
Del Sector Transporte, 3 entidades de 5, presentan debilidades en el indicador de la planeación, lo cual es contradictorio con los demás puntajes de los indicadores debido a que la planeación es un paso previo a la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas.	Se recomienda realizar un diagnóstico interno para detectar las acciones que las entidades del Sector vienen adelantando en cumplimiento de la política de rendición de cuentas. En ese sentido, una vez se tenga identificado las acciones a través del diagnóstico, se debe planear y plasmar en el plan de acción de las entidades las actividades que se contemplan llevar a cabo dentro de la estrategia.

Componente 5. Servicio al Ciudadano

Fortalezas
Se destacan los avances en materia de implementación de protocolos de servicio a través de los diferentes canales de atención
4 de las 5 entidades del Sector cuentan con mecanismos de atención preferencial para infantes, personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes y adultos mayores y tienen establecido un sistema de turnos.
Todas las entidades del Sector garantizan la atención al ciudadano durante 40 horas a la semana y tienen establecido un sistema de turnos.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>Solamente 1 de las entidades del Sector incluyen en el plan de acción institucional, acciones para garantizar el acceso de los ciudadanos a los servicios e información de la entidad.</p>	<p>Se recomienda priorizar acciones para garantizar el acceso efectivo de la población a los servicios que ofrecen las entidades del Sector e incluirlas en el plan de acción institucional, con el fin de garantizar seguimiento a su ejecución y disposición de recursos.</p>
<p>Ninguna de las entidades del Sector cuenta con una política de tratamiento de datos personales en cumplimiento de la normativa relacionada con la protección de datos personales.</p>	<p>Implementar una política de tratamiento de datos personales, que se encuentre disponible para los ciudadanos en un lenguaje claro; que propenda por el cumplimiento de los principios de transparencia, seguridad y confidencialidad, y que establezca responsables sobre el tratamiento de los datos personales al interior de las entidades del Sector.</p>

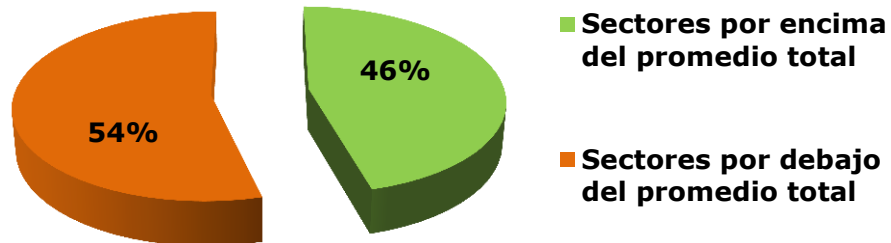
4.2 Política Gestión del Talento Humano

Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

Componentes:

1. Planeación Estratégica del Recurso Humano
2. Gerencia Pública
3. Sistema de Capacitación
4. Sistema de Estímulos

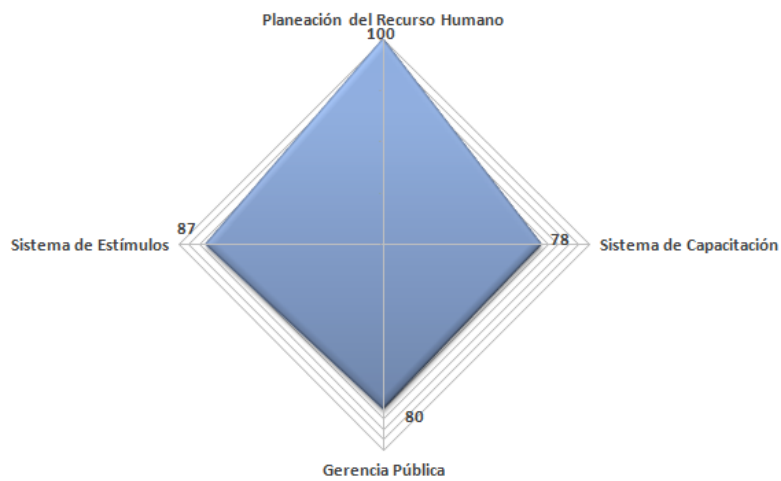
Gestión del Talento Humano



Promedio de la Política: 77,5

Sector Transporte: 83,5

Gestión del Talento Humano



Resultados Entidades del Sector				
Entidad	Planeación	Gerencia	Capacitación	Estímulos
Ministerio de Transporte	100	73	82	100
Agencia Nacional de Infraestructura.	100	100	100	85
Instituto Nacional de Vías	100	100	51	76
Superintendencia de Puertos y Transporte	No obligada a Reportar	80	No obligada a Reportar	No obligada a Reportar
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil	No obligada a Reportar	48	No obligada a Reportar	No obligada a Reportar

Escala de calificación 0 a 100

No obligada a Reportar: Identifica entidades con tratamiento especial frente a componentes o requerimientos.

Componente 1. Planeación Estratégica del Recurso Humano

Fortalezas
De las 3 entidades del Sector a las que les aplica el componente de planeación del recurso humano, todas han planeado en su totalidad las acciones de gerencia pública, capacitación, bienestar, incentivos inducción, evaluación del desempeño y plan anual de vacantes.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
La formulación del plan de previsión del recurso humano por parte de 1 de las 3 entidades a las que les aplica el componente.	Para lograr la totalidad del cumplimiento, esta entidad debe realizar su plan de previsión del recurso humano teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Ley 909 de 2004 art. 17, el documento de Plan Estratégico de Recursos Humanos y la respectiva ficha técnica que pueden encontrar publicadas en la página web de Función Pública.

Componente 2. Gerencia Pública

Fortalezas
De las 5 entidades del Sector 2 han desarrollado todos los elementos que la conforman (formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión; capacitación e incentivos basados en una metodología).
Se encontró que las 5 entidades llevan a cabo la fase de formalización de sus acuerdos de gestión, así mismo, han establecido una metodología específica para la elaboración de los mismos.
Todos los acuerdos de gestión realizados por las entidades fueron formalizados.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
De las entidades mencionadas 3 tienen inferior número de acuerdos concertados con relación al número de Gerentes de la vigencia 2014.	Todos los Gerentes Públicos deben concertar y formalizar acuerdos de gestión antes de cumplir sus primeros 4 meses en el cargo Decreto 1227 Art. 106.
Se identificó que 1 de las 5 entidades no realizó el respectivo seguimiento al acuerdo.	El seguimiento es fundamental para el cumplimiento de los compromisos de la planeación institucional y para el desarrollo del gerente público como gestor, por lo cual es imprescindible realizar esta etapa cuyos resultados permitirán tomar decisiones a tiempo. Decreto 1227 Art. 107.
La fase de evaluación no fue realizada por 2 de las 5 entidades.	Los Acuerdos de Gestión carecen de sentido y se convierten en un trámite si no hay una consolidación de resultados que propicie la mejora tanto de los procesos como de los gerentes. Además debe desarrollarse por ser una de las fases establecidas en el Decreto 1227 de 2005 art. 108
Existe deficiencia de capacitación a gerentes públicos en 4 de 5 entidades.	Es necesario desarrollar habilidades y conocimientos en los servidores responsables de los proyectos y áreas

Componente 3. Sistema de Capacitación

Fortalezas
El componente de Sistema de Capacitación aplica a 3 entidades del Sector Transporte, de las cuales 1 desarrolla en su totalidad el sistema.
El presupuesto asignado para la vigencia fue ejecutado casi por completo en las 3 entidades mencionadas.
Las 3 entidades formularon su Plan Institucional de Capacitación.
Las 3 entidades realizaron las fases de consolidación del diagnóstico, programación del Plan Institucional, y evaluación del mismo.
En el Sector se encuentra que 2 de las 3 entidades desarrolla la metodología de Proyectos de Aprendizaje en Equipo.
En el Sector se encuentra que 1 de las 3 entidades ha incluido todos los temas reglamentarios en su Plan Institucional de Capacitación.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
De las entidades, 2 de ellas no están desarrollando todas las etapas para la formulación del Plan Institucional de Capacitación.	Implementar las etapas establecida en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, con base en proyectos de aprendizaje en equipo.
La metodología de los proyectos de aprendizaje en equipo no está siendo implementada por 1 de las 3 entidades.	Implementar la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, con base en proyectos de aprendizaje en equipo por 1 entidad del sector identificada.

Componente 4. Sistema de Estímulos

Fortalezas
Los diferentes requerimientos esperados del componente son desarrollados por 1 de las 3 entidades a las que aplica el sistema de estímulos.
Uno de los aspectos más sólidos de las 3 entidades es la planeación de las diferentes acciones de bienestar e incentivos.

Fortalezas

Los programas de protección y servicios sociales y de calidad de vida laboral son desarrollados en 2 de 3 entidades en su totalidad.

Los programas deportivos recreativos y vacacionales, artísticos culturales, de promoción y prevención de la salud, de Capacitación informal en artes y artesanías, clima laboral, preparación a los pre pensionados, cultura organizacional e incentivos, están siendo desarrollados por las 3 entidades.

Los resultados de la medición del clima laboral están siendo usados por las 3 entidades para identificar y potenciar el conocimiento de la estrategia organizacional, estilo de dirección, la comunicación organizacional y el trabajo en equipo.

El presupuesto fue ejecutado casi por completo en 2 de las 3 entidades.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>La implementación de los programas de protección y servicios sociales por parte de 1 de las 3 entidades.</p>	<p>Estos son programas que buscan desarrollar a los servidores integralmente. Es preciso diseñar con creatividad las diferentes actividades de estos programas. Para la construcción de estos programas se sugiere hacer la revisión de la guía de Sistema de Estímulos lineamiento de política.</p>
<p>La gestión de los programas de calidad de vida laboral por parte de 1 de las 3 entidades.</p>	<p>Los programas de calidad de vida laboral tiene como fin evaluar y mejorar las condiciones que rodean a los servidores para protegerlo y aumentar su potencial productivo, es preciso realizar los diagnósticos con una frecuencia mínima anual. Entre estos programas están la evaluación del clima, la cultura y el cambio organizacional, desvinculación asistida, preparación a los pre-pensionados y trabajo en equipo.</p>
<p>La implementación de incentivos pecuniarios por parte de 1 de las 3 entidades.</p>	<p>Los incentivos pecuniarios buscan reconocer la excelencia de los equipos de trabajo que presenten proyectos que mejoren la calidad del servicio y potencien la eficiencia de la organización. Anualmente se debe hacer un cronograma para la postulación de estos proyectos en equipos, se debe elegir al mejor y otorgar antes del 30 de noviembre un incentivo pecuniario al mejor equipo.</p>

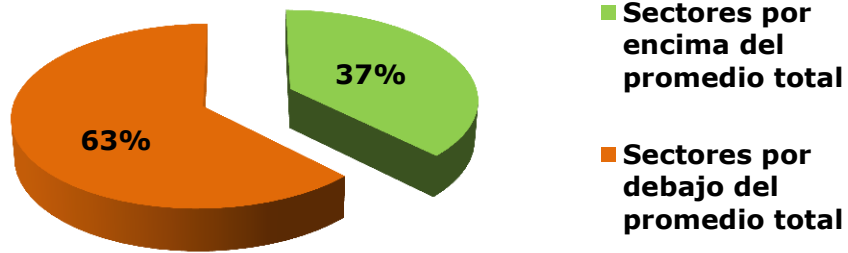
4.3 Política Eficiencia Administrativa

Dirigida a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios; así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado.

Componentes:

1. Gestión de la Calidad
2. Eficiencia Administrativa y Uso racional del Papel
3. Racionalización de Trámites
4. Modernización Institucional
5. Gestión de las Tecnologías de Información
6. Gestión Documental

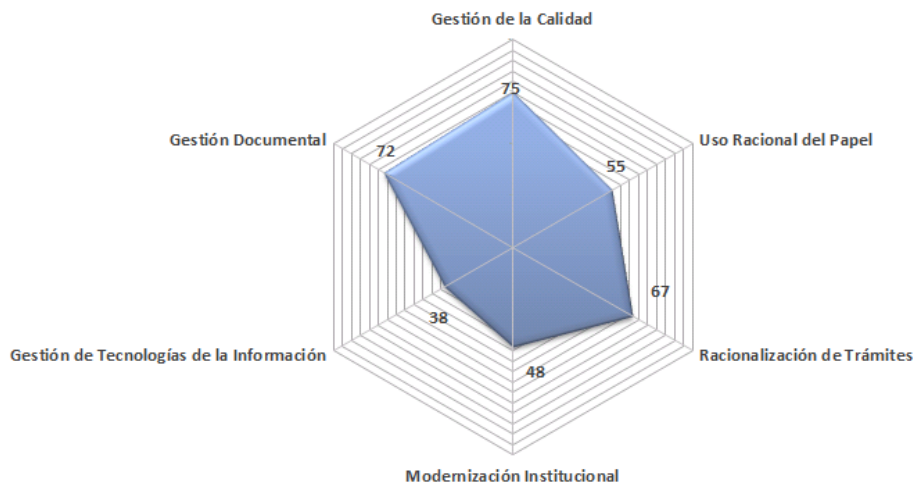
Eficiencia Administrativa



Promedio de la Política: 62,1

Sector Transporte: 59

Eficiencia Administrativa



Resultados Entidades del Sector

Entidad	Gestión de la Calidad	Racionalización de Trámites	Modernización Institucional	Gestión de TI	Eficiencia Administrativa y Uso Racional del Papel	Gestión Documental
Ministerio de Transporte	83	86	20	69	56	88
Agencia Nacional de Infraestructura.	73	49	100	37	66	88
Instituto Nacional de Vías	68	72	100	22	29	57
Superintendencia de Puertos y Transporte	84	36	20	28	52	80
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil	66	91	0	34	72	45
Escala de calificación 0 a 100						

Componente 1. Gestión de la Calidad

Fortalezas
Existen mecanismos para evaluar y ajustar la planeación institucional, y los mismos son socializados al interior de las instituciones.
La Alta Dirección desarrolla acciones que posicionan la calidad como un propósito institucional.
Importante desarrollo en la estructuración e implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
Definición de los perfiles del Talento Humano basado en competencias, y definición de planes institucionales de capacitación.
Definición y procedimientos de gestión documental que incluye la administración y control de documentos, como soporte del Sistema de Gestión de Calidad.
Procesos para validar y actualizar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los bienes y/o servicios, así como para identificar los productos no conformes y realizar su respectivo manejo.
Diseño de procesos de adquisición de bienes y servicios, orientados a identificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás requerimientos establecidos.
Desarrollo a nivel de la documentación en los registros que permiten generar evidencia y trazabilidad de los mismos.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
Los Resultados de la gestión institucional, del desempeño individual y de los planes institucionales de capacitación, deben estar articulados a los propósitos y niveles de desempeño esperados por la organización.	Identificar los niveles de coherencia entre los resultados institucionales alcanzados, los resultados de evaluación de desempeño individual, y el impacto de los planes institucionales de capacitación para cerrar brechas con los niveles de desempeño individual esperados, y definir planes de mejoramiento que articulen los resultados conjuntos y que generen acciones de cambio y de mejora.
Tomar como insumo el nivel de satisfacción de los ciudadanos para generar acciones de mejora en los	Definir y/o mejorar los mecanismos para identificar el nivel de satisfacción de los ciudadanos y/o grupos de interés frente a

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
procesos.	los bienes y/o servicios recibidos, analizar la información recolectada, y definir planes de mejoramiento frente a aquellos aspectos susceptibles de ajuste.
Dos de las entidades del Sector presentan nivel incipiente de desarrollo del proceso auditor.	Establecer mecanismos que permitan el desarrollo del proceso auditor en estas entidades.

Componente 2. Eficiencia Administrativa y Uso Racional del Papel

Fortalezas
El Sector Transporte aplica buenas prácticas para reducir el consumo de papel.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
El Sector puede avanzar mucho más en la gestión de documentos electrónicos en las entidades que lo conforman.	Avanzar mucho más en la automatización de los procesos y procedimientos críticos de las entidades de acuerdo a los respectivos ejercicios de análisis, priorización y racionalización.
El Sector puede aumentar el uso de medios electrónicos en los procesos y procedimientos internos de las entidades que lo conforman.	Fortalecer la incorporación de esquemas de gestión de documentos electrónicos con base en los procesos de las entidades del sector, identificando requisitos y necesidades, evaluando los sistemas existentes, definiendo estrategias, implementando esquemas de gestión de documentos y adelantando seguimiento y mejoramiento de dichos esquemas. Implementar acciones de mejoramiento en procesos y procedimientos electrónicos, con base en los resultados del FURAG.

Componente 3. Racionalización de Trámites

Fortalezas	
Incluye temas relacionados con la política de racionalización de trámites contemplados en el plan de acción anual, plan anticorrupción y de atención al ciudadano y en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.	
Adelanta un ejercicio de seguimiento a los planes estratégicos sectorial, institucional, plan de acción anual, y plan anticorrupción y de atención al ciudadano formulado.	
Al interior del sector cada entidad socializa los planes: estratégicos sectorial, institucional, plan de acción anual, y plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	
Lidera cadenas de trámites.	
Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
Del Sector, 1 de 5 entidades evaluadas, no realizan ejercicios de planeación para racionalizar trámites u otros procedimientos.	Las entidades deben adelantar ejercicios de planificación sobre los trámites u otros procedimientos que serán objeto de racionalización e implementar las acciones definidas en dicha planeación.
Del Sector, 4 de 5 entidades evaluadas, no reportan los datos de operación de los trámites u otros procedimientos administrativos institucionales que se encuentran inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.	Diligenciar mensualmente en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT los datos de operación de cada uno de los trámites y otros procedimientos administrativos que se encuentran disponibles al usuario, ya que estos son un insumo fundamental para adelantar la priorización de los trámites y otros procedimientos administrativos que se deben intervenir con estrategias de racionalización; así mismo, tener en cuenta criterios adicionales de priorización de los trámites a racionalizar de conformidad con la metodología propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
Del Sector, 2 de 5 entidades evaluadas, no cuenta con mecanismos para la evaluación de la prestación del servicio.	Evaluar la prestación del servicio, ya que esto es un insumo fundamental para adelantar la priorización de los

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
	trámites que se deben intervenir con estrategias de racionalización.

Componente 4. Modernización Institucional

Fortalezas
El Sector cuenta con entidades la cuales tiene completamente actualizado Manual Específico de Funciones y Competencias laborales de acuerdo al Decreto 1785 de 201, las cuales serán de apoyo para las demás entidades del Sector.
Distribución de planta de Personal se encuentra actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en todas las entidades del Sector

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
Del Sector Transporte de 4 entidades, 2 entidades, no han realizado la actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.	Se debe adelantar la gestión de actualización de Manual Específico de Funciones y Competencias laborales que indica el Decreto 1785 de 2014 y de acuerdo con la Guía para establecer o modificar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales 2014 Expedida por Función Pública.

Componente 5. Gestión de las Tecnologías de Información

Fortalezas	
El Sector Transporte tiene un avance importante en la revisión del ajuste tecnológico.	
Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
El Sector puede mejorar muchísimo más la provisión de servicios de intercambio de información.	Avanzar en las entidades del Sector, en la conceptualización de los elementos de dato que no hagan parte aún del Lenguaje común de intercambio.

<p>El Sector puede avanzar mucho más en el establecimiento de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información.</p>	<p>Avanzar en las entidades del Sector, en la automatización de servicios de intercambio de información prioritarios de las entidades del Sector, de acuerdo al Marco de Interoperabilidad para el Gobierno en línea.</p>
Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
	<p>Publicar los servicios automatizados en el Catálogo de servicios provisto por el Ministerio de TIC.</p>
	<p>Realizar en las entidades del sector, acciones de mejoramiento en el intercambio de información con otras entidades, con base en los resultados del FURAG.</p>
	<p>Continuar en las entidades del sector, la puesta en marcha de los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, ejecutando el plan de tratamiento del riesgo, documentando los controles, implementando las políticas, implementando los entrenamientos, gestionando la operación y los recursos e implementando las respuestas a incidente.</p>

Componente 6. Gestión Documental

Fortalezas
<p>El Sector reporta cumplimiento en los siguientes indicadores de la política de gestión documental: Producción documental, Gestión y trámite, Organización documental, Transferencia documental.</p>

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>Complementar los instrumentos para dar cumplimiento a la política de planeación documental.</p>	<p>Elaborar los esquemas de publicación de información. Elaborar el Sistema Integrado de conservación que incluya documentos</p>

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
	<p>análogos y documentos electrónicos</p> <p>Incluir en la normalización la totalidad de tipos de información que conserva la entidad.</p> <p>Establecer directrices para el uso de firmas electrónicas.</p> <p>Establecer los metadatos mínimos de los documentos de archivo.</p> <p>Elaborar los programas específicos requeridos por la entidad (programa de documentos vitales, programa de reprografía, programa de gestión de documentos electrónicos, programa de normalización de formas y formularios electrónicos).</p>
<p>Determinar metodologías y procedimientos para la disposición de documentos.</p>	<p>Establecer procedimientos para la conservación total de documentos y procedimientos para la selección documental.</p>
<p>Fortalecer el cumplimiento de las políticas de valoración documental.</p>	<p>Establecer directrices y criterios de valoración para los documentos con valores primarios y secundarios, como son Tablas de Retención Documental, Tablas de valoración Documental (si poseen fondo acumulados), fichas de valoración documental, programas de documentos vitales o esenciales.</p>
<p>Existen 2 de las 5 entidades del sector que requieren fortalecer su proceso de gestión documental</p>	<p>Establecer directrices orientadas a dar cumplimiento a las políticas de gestión documental y con ello fortalecer sus procesos: Planeación de la Función Archivística, Planeación documental, Disposición documental y Preservación a largo plazo de los documentos.</p>

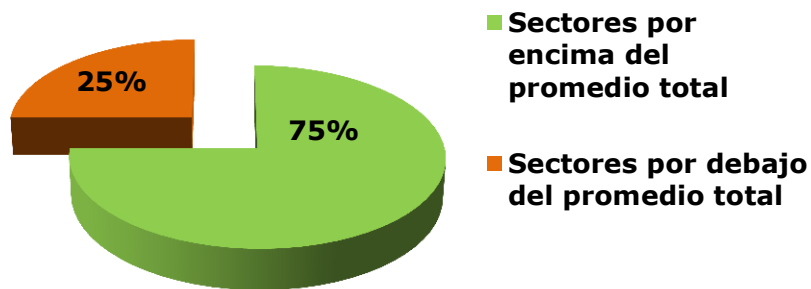
4.4 Política Gestión Financiera

Política orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la Entidad. Integra las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto.

Componente:

1. Plan Anual de Adquisiciones

Gestión Financiera



Promedio de la Política: 93,3

Sector Transporte: 100

Resultados Entidades del Sector

Entidad	Puntaje
Ministerio de Transporte	100
Agencia Nacional de Infraestructura.	100
Instituto Nacional de Vías	100
Superintendencia de Puertos y Transporte	100
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil	100
Escala de calificación 0 a 100	

Componente 1. Plan Anual de Adquisiciones

Fortalezas

El Plan Anual de Adquisiciones permite a las Entidades Estatales identificar sus necesidades en cuanto a los bienes y servicios que van a necesitar comprar durante determinada vigencia. 5 de 5 Entidades del sector Agricultura y Desarrollo rural cumplen con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.

El conocimiento las necesidades le permiten a la Entidad Estatal planificar de forma

más eficiente y responsable su presupuesto.

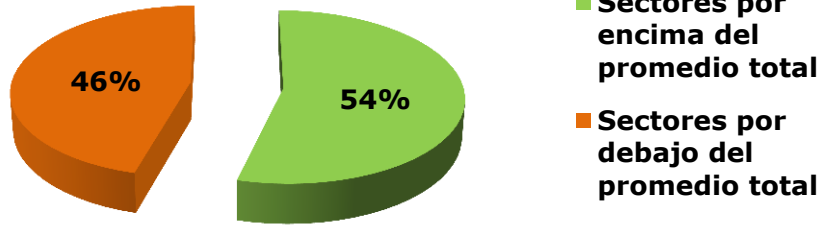
El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a la Entidad a gastar su presupuesto en lo que escribió al principio de la vigencia y puede ser modificado de acuerdo con los cambios que se prevean con el transcurso del tiempo. De las 5 Entidades que elaboran el Plan Anual de Adquisiciones, las 5 lo modifican durante la vigencia.

El diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones permite a Colombia Compra Eficiente identificar bienes y servicios con características técnicas uniformes para realizar procesos de agregación de demanda y así, aumentar la eficiencia de las compras públicas.

4.5 Estrategia de Gobierno en Línea

Tiene el objeto de garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, contribuir con la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y participativo que preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad.

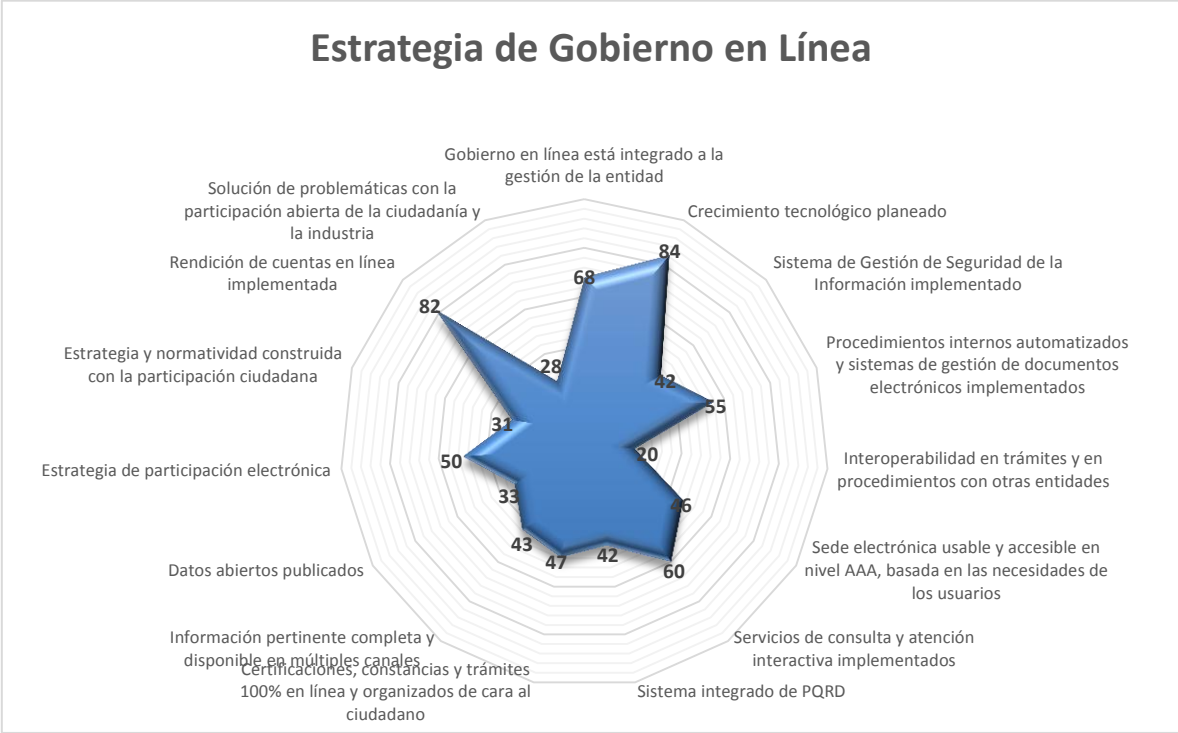
Estrategia Gobierno en Línea



Promedio Estrategia GEL: 54,5

Sector Transporte: 45,7

Estrategia de Gobierno en Línea



Resultados Entidades del Sector

Entidad	Puntaje
---------	---------

Ministerio de Transporte	51
Agencia Nacional de Infraestructura.	57
Instituto Nacional de Vías	30
Superintendencia de Puertos y Transporte	41
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil	50
Escala de calificación 0 a 100	

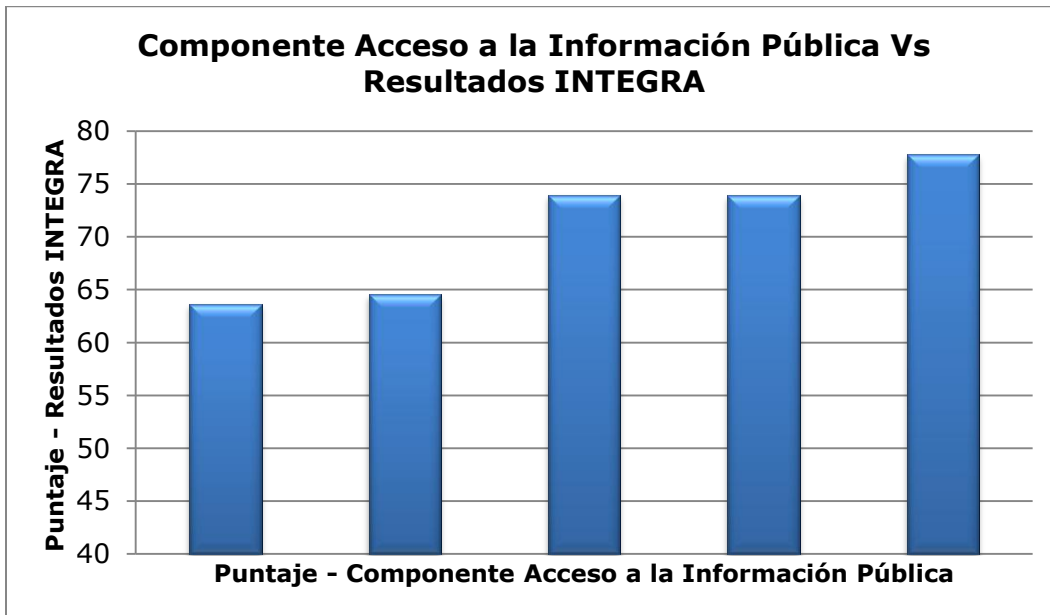
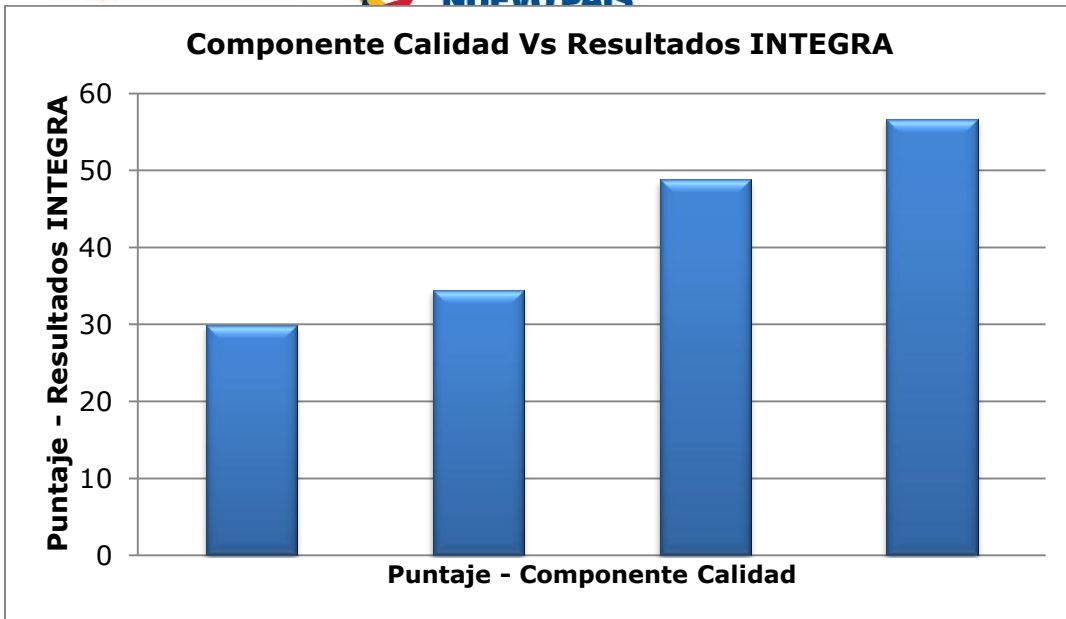
Estrategia de Gobierno en Línea

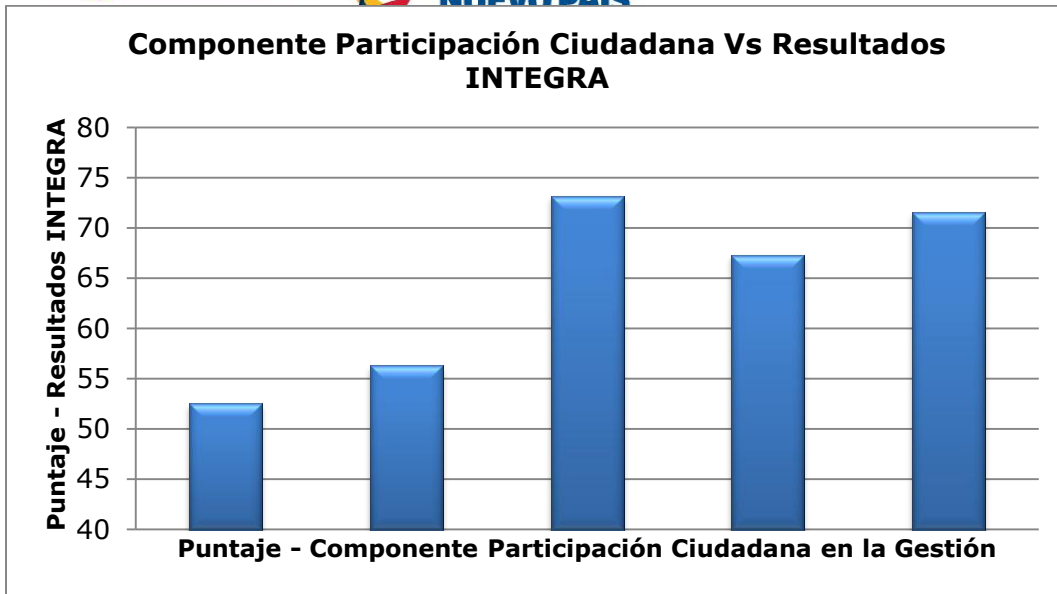
Fortalezas
<p>El Sector ha implementado un Sistema de Gestión de Tecnologías de la Información lo que demuestra la realización de acciones para analizar y caracterizar la infraestructura, así como para planear el uso de sus recursos tecnológicos. También es señal de la existencia de un programa de disposición final de residuos tecnológicos y el uso de estrategias de computación en la nube o centralización de la información para generar ahorros de consumo de energía.</p>
<p>Una fortaleza del Sector es de haber habilitado espacios para el control social al usar los medios electrónicos en sus procesos de rendición de cuentas, en las diferentes etapas que los comprenden (convocatoria, consulta, realimentación, discusión y publicación de resultados). Las Tecnologías de la Información permiten potencializar los resultados que una entidad puede obtener en términos de confianza y reputación si son usados constantemente como mecanismo para favorecer el control de la ciudadanía.</p>

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
Intercambiar información entre entidades	Esta debilidad demuestra el desaprovechamiento de uno de los grandes potenciales del Gobierno en línea en términos de fortalecimiento de la gestión pública. El sector debe priorizar sus acciones de implementación del lenguaje común de intercambio, análisis, mejoramiento y automatización de procesos. También, poner a disposición de otras entidades de acuerdo a los procedimientos establecidos y los estándares para caracterización y publicación en el catálogo, la información que considera puede ser de interés para otros.
Abrir espacios de innovación abierta.	La innovación abierta es un mecanismo de gran efectividad para la solución de los desafíos que enfrentan las entidades. Para que funcione, las entidades deben generar y promover el uso de datos abiertos, generar el espacio para que haya propuestas contando con una convocatoria

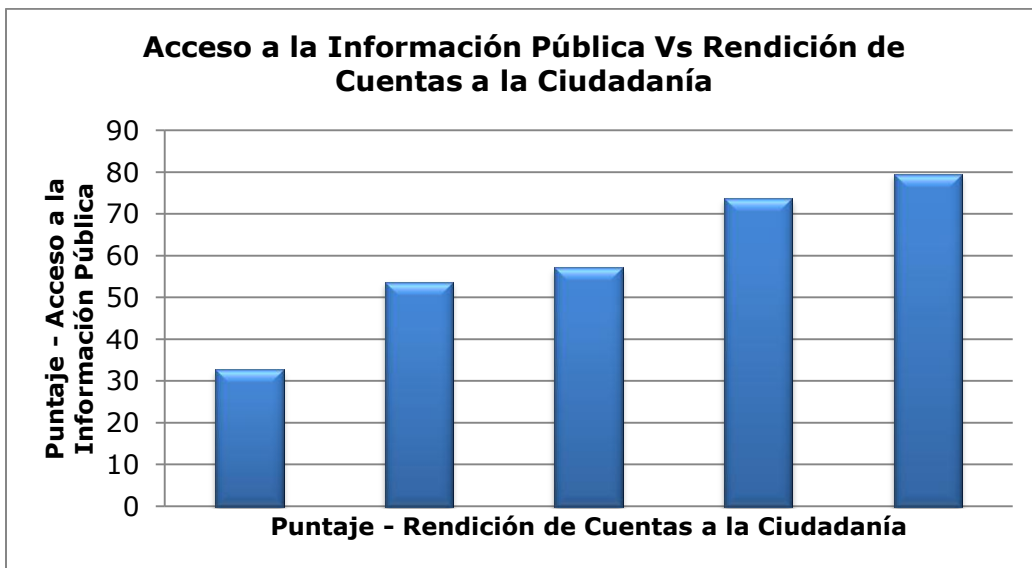
Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
	estructurada que dirija de forma exitosa a la generación de propuestas creativas, usables y que generen valor público.
Habilitar espacios para interponer peticiones.	Un desafío para el Sector es el de estructurar un sistema de gestión de contacto, peticiones, quejas y reclamos de parte de los ciudadanos que debe cumplir con los estándares que están definidos en el manual 3.1 de gobierno en línea. Adicionalmente, el sistema debe contemplar la posibilidad de que los ciudadanos puedan realizar sus peticiones a través de los diferentes medios de presencia en línea que se encuentren disponibles.

Anexo 1. Correlaciones Generales

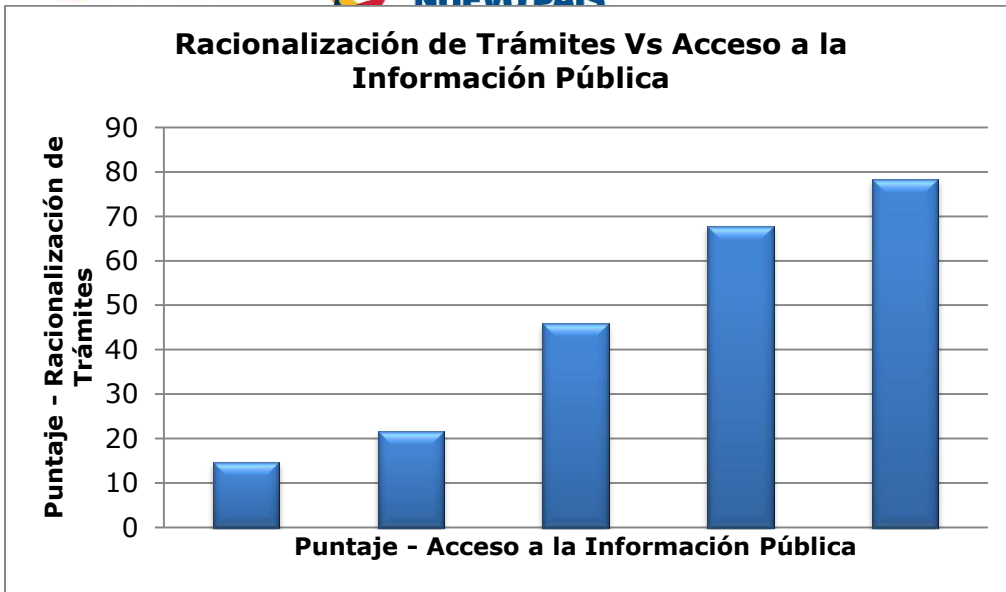




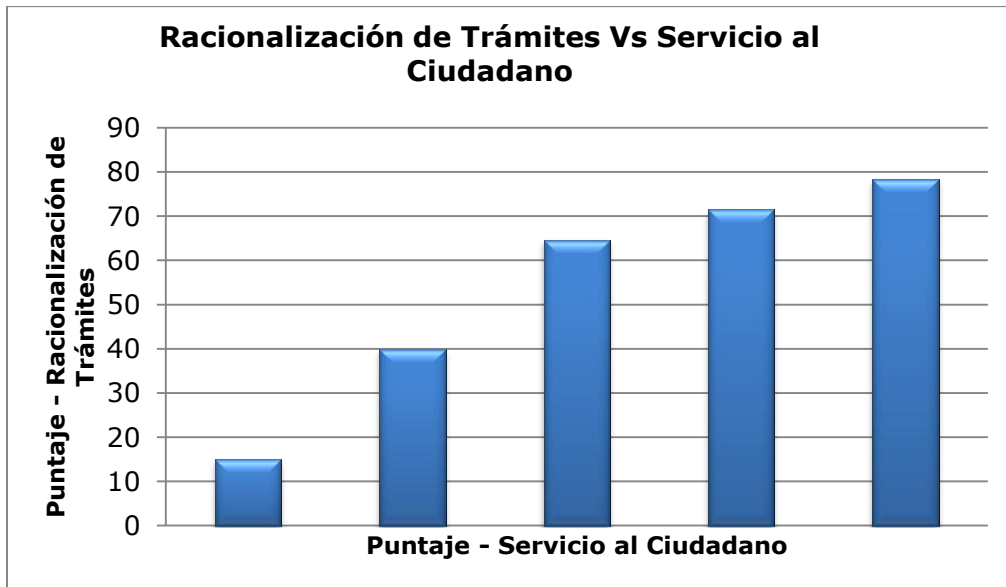
Las entidades que muestran mejores resultados en el componente de Calidad, Acceso a la Información Pública, y Participación Ciudadana, cuentan igualmente con mejores resultados en el índice INTEGRRA de la Procuraduría.



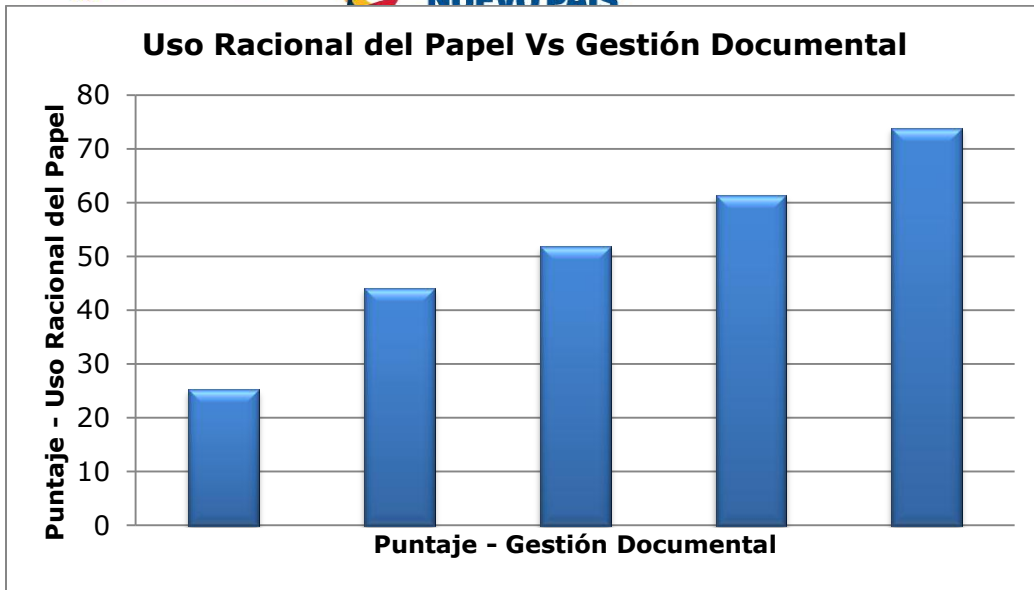
Las entidades que muestran mayores resultados en la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, cuentan igualmente, con mayores resultados en el Acceso a la Información Pública.



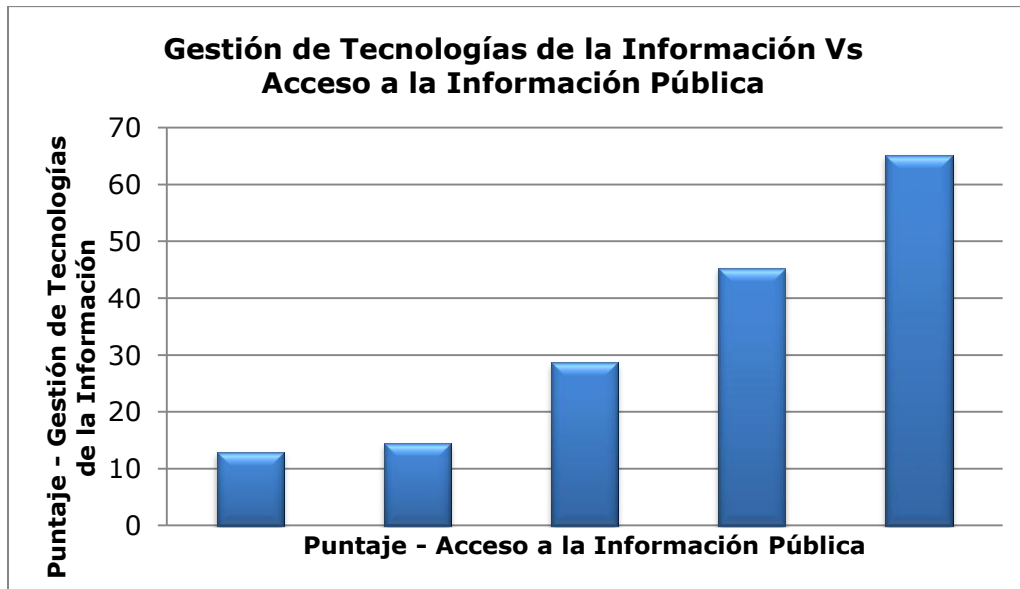
Las entidades que muestran mayores resultados en el Acceso a la Información Pública, cuentan igualmente, con mayores resultados en la Racionalización de Trámites.



Las entidades que muestran mayores resultados en la Política de Servicio al Ciudadano, cuentan igualmente, con mayores resultados en la Racionalización de Trámites.



Las entidades que muestran mayores resultados en la Gestión Documental, cuentan igualmente, con mayores resultados en el Uso Racional del Papel.



Las entidades que muestran mayores resultados en el Acceso a la Información Pública, cuentan igualmente con mayores resultados en la Gestión de Tecnologías de la Información.

Anexo 2. Resultados Fichas Técnicas por Entidad

En los archivos en formato PDF adjuntos, se relacionan los resultados que obtuvieron por cada componente del Modelo Integrado que fue evaluado y las fichas técnicas que indican la forma de valoración.

III. Resultados MECI



Aspectos Generales

Con la expedición del Decreto 943 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI”, se establecieron ajustes importantes al mismo con el propósito de fortalecer los Sistemas de Control Interno en todas las entidades del Estado. Dichos cambios se orientaron hacia la interrelación requerida entre los diferentes elementos que desarrollan el modelo, de modo tal que se conviertan en una herramienta efectiva frente al control de la gestión, permitiendo la consecución de las metas y objetivos en todos los niveles de la organización.

De este modo, teniendo en cuenta que los cambios no afectaron la filosofía del modelo, de acuerdo al nivel de madurez de cada entidad las intervenciones requeridas para su actualización de manera razonable pudieron cumplirse dentro de los tiempos establecidos en el decreto en mención.

Por lo anterior, el presente Informe Sectorial contiene los resultados obtenidos a través del aplicativo MECI, evidenciando el avance y fortalecimiento del Sistema de Control Interno correspondiente al periodo Enero – Diciembre 2014, considerando para el análisis los resultados obtenidos por las entidades en el periodo Enero – Diciembre 2013, con el fin de establecer las variaciones entre ambas evaluaciones, por tratarse de datos que son comparables, toda vez que la metodología no tuvo variaciones significativas respecto de los indicadores por factor MECI establecidos para la vigencia 2013.

Metodología de Evaluación (Niveles de Madurez)

El indicador de madurez MECI permite identificar el estado de desarrollo y fortalecimiento de los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI, orientando a las entidades hacia aquellos aspectos que requieren mayor atención o acciones para su mejora.

Se definieron cinco (5) factores que permitieron dividir al modelo en aspectos relevantes y esenciales, estableciendo el grado de articulación y dependencia entre ellos.

El formulario diseñado está dirigido al monitoreo y evaluación del nivel de desarrollo y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI, donde se indaga específicamente por los productos mínimos relacionados con las especificaciones del modelo, al tiempo que se examina el nivel de madurez de ellos al interior de la entidades, es decir que el formulario fue diseñado para detectar desde que la implementación se encuentra en una fase inicial, hasta la etapa donde se da total cumplimiento de los requerimientos del MECI.

Esta metodología consistió básicamente en establecer condicionales, los cuales verifican requisitos necesarios para que el encuestado pueda ir visualizando las preguntas relacionadas con el tema indagado, de este modo según como se iba diligenciando el formulario cada entidad tuvo una secuencia de preguntas diferente, por lo que la extensión y duración requeridos para el diligenciamiento variaron en la medida en que las respuestas de cada entidad fueron diferentes.

Los resultados de los indicadores permiten establecer un nivel de madurez, al tiempo que determina las estrategias, políticas y directrices necesarias para mejorar los aspectos que se contemplan en cada nivel y sus cinco (5) factores. La adopción de estos lineamientos permitirá a la entidad de manera razonable alcanzar un nivel superior en una posterior evaluación.

Por lo tanto a continuación se relaciona la tabla de niveles de madurez y los factores que determinan dichos niveles:

Niveles de Madurez (0-100%)

0-10

INICIAL: La Entidad conoce de forma incipiente la estructura de Modelo de Control Interno. Conoce sus funciones, en concordancia ha establecido su misión y visión, reconociendo a su vez los objetivos con los cuales contribuye a los fines esenciales del Estado. Dado el nivel de avance en la implementación del modelo, se requiere avanzar con urgencia en definir roles, responsabilidades, recursos y otros aspectos esenciales por parte de la Alta Dirección para poder avanzar con su implementación y fortalecimiento.

11-35

BÁSICO: La Entidad aplica el modelo de control interno de manera primaria. Ha adoptado los lineamientos normativos para la adecuada gestión de sus procesos, cuenta con un direccionamiento estratégico y tiene identificadas las diferentes fuentes de información internas y externas, ha iniciado con el diseño de herramientas de control y seguimiento, pero aún no cuenta con datos relevantes para su análisis. Ha formulado su Política de Gestión de Riesgos de forma básica.

35-65

INTERMEDIO: La Entidad aplica el modelo de control interno de forma más estructurada. Cuenta con sistemas de información y canales de comunicación en operación, ajusta sus procesos con base en la información recolectada de forma interna. Posee una Política de Gestión de Riesgos mas robusta. Ha iniciado con la implementación de la metodología para la identificación de los riesgos por procesos.

66-90

SATISFACTORIO: La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

91-100

AVANZADO: La Entidad gestiona el modelo de control interno de forma continua y sistemática. Se implementan y se verifica la efectividad de las acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa. Se mide la eficacia y la eficiencia de los planes de mejoramiento a todo nivel. La Política de Riesgos es actualizada de acuerdo a los cambios del entorno e institucionales. Los servidores han apropiado los mapas de riesgos de sus procesos, facilitando el monitoreo, seguimiento y verificación de los mismos, con lo cual es posible afirmar de manera razonable que se cuenta con una gestión del riesgo eficiente y efectiva en todos los niveles.

Factores MECI (Puntaje entre 1 y 5)

1

• **Entorno de Control (EC):** Analiza los aspectos básicos que facilitarán la implantación del modelo de control, como son: el compromiso de la Alta Dirección, los lineamientos éticos, las políticas para Desarrollo del Talento Humano y aquellos lineamientos básicos para el Direccionamiento Estratégico de la entidad (misión, visión y objetivos institucionales).

2

• **Información y Comunicación (IC):** Analiza los aspectos requeridos para el manejo de la información tanto interna como externa, entre ellos la identificación básica de usuarios (internos y externos), fuentes de información, los mecanismos y sistemas de información que permiten su gestión. Así mismo se verifican los lineamientos relacionados con la política de transparencia y Rendición de cuentas.

3

• **Direccionamiento Estratégico (DE):** Analiza el modelo de operación por procesos en toda su complejidad (análisis de necesidades de usuarios, procedimientos, indicadores, acciones correctivas y preventivas), como base fundamental para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad.

4

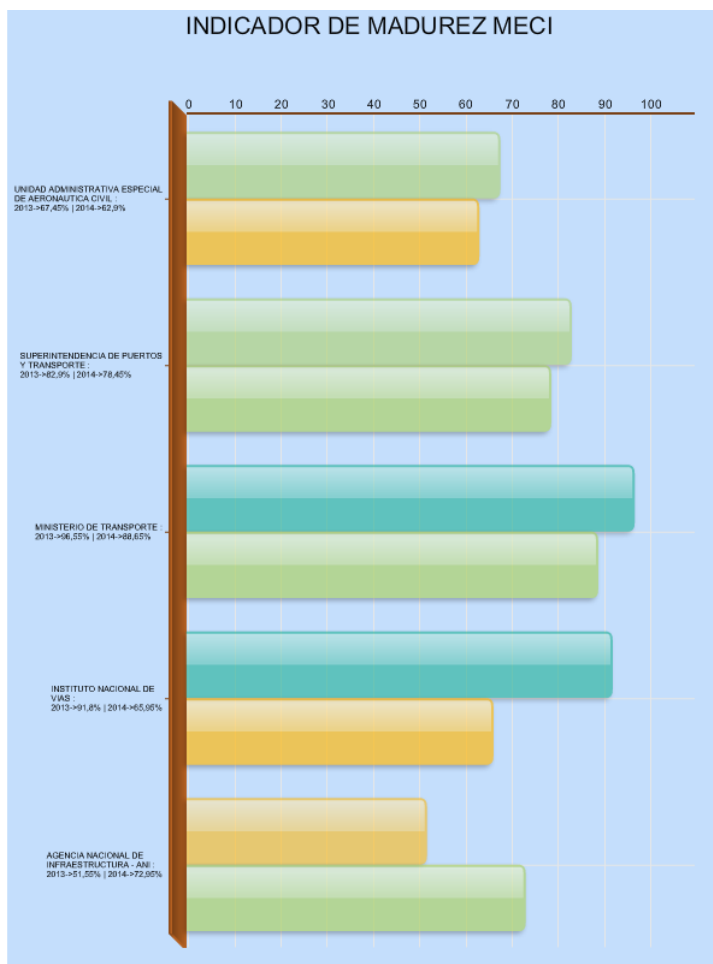
• **Administración del Riesgo (AR):** Analiza cada uno de los elementos que desarrollan y facilitan la gestión del riesgo en todos los niveles de la entidad.

5

• **Seguimiento (SG):** Analiza los procesos de evaluación y seguimiento implementados por la entidad. Incluye el seguimiento realizado por parte de los líderes de los procesos, la evaluación independiente realizado por parte de la Oficina de Control Interno y los procesos auditores llevados a cabo por parte de los organismos de control. Se evalúa la implementación y efectividad de los planes de mejoramiento (institucional, por procesos e individual).

ANÁLISIS SECTOR TRANSPORTE

RESULTADOS PROMEDIO PARA EL SECTOR 2013 VS 2014



ENTIDAD	INDICADOR DE MADUREZ MECI 2013	INDICADOR DE MADUREZ MECI 2014	VARIACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL	67,45	62,9	-7%
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	82,9	78,45	-5%
MINISTERIO DE TRANSPORTE	96,55	88,65	-8%
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	91,8	65,95	-28%
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA - ANI	51,55	72,95	42%
PROMEDIO	78,05	73,78	-5,47%

ANÁLISIS GENERAL COMPARADO VIGENCIA 2013 VS 2014:

El sector presenta una variación del -5,47% en el nivel de madurez del Sistema de Control Interno con respecto a la vigencia 2013, tal como se observa en la tabla adjunta, este resultado se debe principalmente a que 4 de las 5 entidades del sector presentaron una variación entre el -5% y el -28%. Cabe resaltar en este caso el resultado obtenido por parte de la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, cuya mejora fue del 42%, pasando del nivel de madurez "intermedio" al "satisfactorio" con respecto a la vigencia 2013, lo que generó que la disminución de la total del sector no fuera más significativa.

RESULTADOS DETALLADOS POR FACTOR E INDICADOR MECI VIGENCIA 2014

ENTIDAD	ENTORNO DE CONTROL	INFORMACION Y COMUNICACION	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	SEGUIMIENTO	INDICADOR DE MADUREZ MECI
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL	3,3	3,68	3,69	2,82	4,09	62,9
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	3,4	3,86	3,98	4,71	4,74	78,45
MINISTERIO DE TRANSPORTE	3,68	4,42	4,73	5	4,9	88,65
INSTITUTO NACIONAL DE VIAS	3,17	3,89	3,53	3,9	3,7	65,95
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA - ANI	3,32	4,05	4,33	3,73	4,16	72,95
PROMEDIO	3,37	3,98	4,05	4,03	4,32	73,78

ANÁLISIS GENERAL DEL SECTOR:

Las 5 entidades que conforman este sector administrativo obtuvieron en promedio un **73.78%** en el indicador de madurez del Sistema de Control Interno, ubicándose en el nivel "satisfactorio", lo que indica principalmente que el modelo de control interno se cumple de forma completa y bien estructurada, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. Así mismo, la Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos en las entidades. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso e institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

Para los 5 factores evaluados, se observa que todos se ubican en el nivel de madurez "satisfactorio", exceptuando el "Entorno de Control", el cual se ubica en el nivel de madurez "intermedio", tal como se explica a continuación.

ANÁLISIS POR FACTOR DE ACUERDO A NIVEL DE MADUREZ:

Factor Entorno de Control

Fortalezas
<p>De las 5 entidades que conforman el sector se observa que en su totalidad se ubican en el nivel de madurez "intermedio", lo que indica que la entidad establece claramente las funciones, la periodicidad de reunión y el alcance de las actividades del Equipo de Trabajo Institucional frente al Control Interno o Equipo MECI; posee una Alta Dirección que propende por el cumplimiento de la misión y la visión, facilitando que los servidores entiendan su papel en la ejecución de los procesos, Operacionaliza el Comité de Coordinación de Control interno (periodicidad de reunión, priorización de temas, entre otros).</p> <p>Por otro lado, cuenta con procesos de gestión del talento humano en vías de mejora, mediante programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos relacionados.</p> <p>Establece las interrelaciones entre los procesos, así como planificar procedimientos para la ejecución de dichos procesos, los cuales requieren mejoras para optimizar su trazabilidad y, facilita el conocimiento por parte de la Alta Dirección mediante la política y el plan de comunicaciones de información relevante para el cumplimiento de las funciones de los servidores.</p>

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>Dados los resultados obtenidos en este factor, donde la totalidad de las entidades que conforman el sector se ubican en el nivel de madurez "intermedio" (puntaje promedio 3,37 sobre 5), es necesario tomar acciones para avanzar en el fortalecimiento de los aspectos que contemplan este factor, los cuales se mencionan en las siguientes recomendaciones.</p>	<p>Con el fin de avanzar al siguiente nivel de madurez, es importante que el sector tome acciones relacionadas con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilitar que desde la Alta Dirección se tomen acciones dirigidas a fortalecer el Sistema de Control interno, específicamente en lo relacionado con la política administración del riesgo; así como el mejoramiento de canales para la comunicación interna y externa en la entidad. - Establecer o mejorar, según el caso, los mecanismos orientados a los servidores para la familiarización, actualización y divulgación de los programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
	<p>formación y capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar las fortalezas y debilidades del Sistema a través del Comité de Coordinación de Control interno, con el fin de desarrollar las posibles acciones de mejora requeridas. - Lograr que a través del modelo de operación por procesos se facilite la gestión institucional, la toma decisiones y su actualización frente a cambios que se puedan producir. - Disponer de canales de comunicación formales que faciliten el flujo de la información en todos los niveles de la entidad, permitiendo así una comunicación efectiva con los diferentes grupos de interés de forma interna y externa.

Factor Información y Comunicación

Fortalezas
<p>De las 5 entidades que conforman el sector se observa que 4 se ubican en el nivel de madurez "satisfactorio", de donde se puede destacar la administración de forma correcta de la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros), además del mantenimiento de manera continua y permanente al sistema de información utilizado para la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía, así mismo la revisión de forma periódica de las Tablas de Retención Documental, por otro lado se resalta la implementación de una estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación), así como la estrategia de rendición de cuentas, de acuerdo con los lineamientos de política existentes.</p> <p>Las entidades realizan los ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.</p>

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>Dados los resultados obtenidos en este factor, donde 1 de las 5 entidades que conforman el sector se ubicó en el nivel de madurez "intermedio" (puntaje</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar de forma continua la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros), permitiendo la mejora de los procesos.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>3,68 sobre 5), es necesario tomar acciones para avanzar en el fortalecimiento de los aspectos que contemplan este factor, los cuales se mencionan en las siguientes recomendaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Actualizar de acuerdo a las necesidades de la entidad el sistema de información utilizado para la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía de manera continua y permanente. - Actualizar las Tablas de Retención Documental de forma periódica, bajo los lineamientos establecidos en la política de gestión documental. - Evaluar la estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación), para realizar las mejoras y/o actualizaciones a que haya lugar. - Garantizar el cumplimiento de los aspectos que responden a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. - Verificar que el área de atención al ciudadano mantenga actualizados todos los protocolos de servicio que ellos demandan. - Divulgar los resultados de la rendición de cuentas por medio de su página web o publicaciones, comunicaciones a las organizaciones sociales, usuarios y grupos de interés que participaron en el proceso. - Formular posibles planes de mejoramiento de acuerdo a los resultados de la estrategia de rendición de cuentas.

Factor Direccionamiento Estratégico

Fortalezas
<p>De las 5 entidades que conforman el sector se observa que 2 se ubican entre los niveles de madurez "satisfactorio" y "avanzado", lo que indica que la mayoría de entidades toman acciones frente a la planeación institucional de acuerdo a los resultados del seguimiento al cronograma y las metas asociadas a los proyectos que desarrollan.</p> <p>Frente al Modelo de Operación por procesos es posible afirmar que dichas entidades cuentan con un mapa de procesos, el cual se actualiza frente a posibles cambios internos y del entorno, así mismo analizan los resultados obtenidos a partir de las</p>

mediciones de los indicadores para determinar acciones correctivas sobre los procesos. En este sentido, el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) se mantiene actualizado cada vez que se efectúa una modificación a los procesos, procedimientos, indicadores y demás elementos que lo conforman. Igualmente, se garantiza el fácil acceso para todos los servidores del mismo, por lo que es una herramienta de consulta permanente.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>Dados los resultados obtenidos en este factor, donde 2 de las 5 entidades que conforman el sector se ubicaron en el nivel de madurez, "intermedio" (puntaje promedio 3,61 sobre 5), es necesario tomar acciones para avanzar en el fortalecimiento de los aspectos que contemplan este factor, los cuales se mencionan en las siguientes recomendaciones.</p>	<p>Con el fin de avanzar al siguiente nivel de madurez, es importante que el sector tome acciones relacionadas con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar los mecanismos establecidos para el seguimiento a la planeación institucional, específicamente en lo relacionado con los indicadores de gestión con el fin de garantizar de forma razonable el óptimo nivel de cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos. - Determinar si los procesos y procedimientos son revisados y validados de acuerdo con la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas, en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio. Igualmente frente a la información relacionada con la opinión externa sobre la gestión de la entidad, con el fin de tomar las acciones necesarias para realizar los ajustes que correspondan. - Revisar la implementación de acciones correctivas y/o preventivas a los procesos, directamente asociados a la prestación de servicios. - Revisar si se divulgan los cambios a los procesos y procedimientos a los interesados. - Revisar que se mantenga actualizado el mapa de procesos de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a las caracterizaciones de los procesos y por ende que tales cambios puedan verse reflejados en el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos).

Factor Administración del Riesgo

Fortalezas

De las 5 entidades que conforman el sector se observa que 4 se ubican entre los niveles de madurez "satisfactorio" y "avanzado", lo que indica principalmente que estas entidades mantienen actualizada su Política de Administración del Riesgo, de acuerdo a los cambios que pueden surgir del entorno e internamente. Dada esta fortaleza la entidad ha generado los espacios necesarios para que los servidores tengan el conocimiento sobre la metodología de administración del riesgo, facilitando su aplicación

Los mapas de riesgo por proceso son revisados, actualizados y divulgados continuamente, garantizando de forma razonable que los mecanismos de control y seguimiento incorporados facilitan una adecuada administración del riesgo.

En consecuencia el mapa de riesgos institucional se convierte en una herramienta efectiva de seguimiento para aquellos riesgos identificados como críticos frente al normal desarrollo de las operaciones de la Entidad, dicho mapa institucional incluye los riesgos asociados a posibles actos de corrupción, lo que facilita la integralidad para su seguimiento.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>Dados los resultados obtenidos en este factor, donde 1 de las 5 entidades que conforma el sector se ubicó en el nivel de madurez "intermedio" (puntaje 2,82 sobre 5), es necesario tomar acciones para avanzar en el fortalecimiento de los aspectos que contemplan este factor, los cuales se mencionan en las siguientes recomendaciones.</p>	<p>Con el fin de avanzar al siguiente nivel de madurez, es importante que el sector tome acciones relacionadas con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer la política de administración del riesgo, mediante la inclusión de los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo generales para la entidad, teniendo en cuenta el análisis de la planeación, su entorno y visión estratégica. Así mismo revisar que dicha política incluya tablas específicas para la entidad donde se incluyan los niveles para calificar el impacto de los riesgos, permitiendo a los procesos contar con lineamientos claros para el levantamiento de los mapas por proceso. - Revisar que en la política de administración del riesgo, estén claramente establecidos los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos, así como la periodicidad del mismo, de acuerdo a los niveles de riesgo residual.

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar que los mapas de riesgos por procesos incluyan los asociados a posibles actos de corrupción, con el fin de facilitar su seguimiento por parte de los líderes de los procesos y la integralidad frente a la gestión del riesgo. - Revisar que el mapa de riesgos institucional consolide aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad, incluyendo aquellos asociados a posibles actos de corrupción y que su estructura facilite que la entidad cuente con mecanismos de control y seguimiento que permitan la administración de los riesgos de forma efectiva.

Factor Seguimiento

Fortalezas
<p>De las 5 entidades que conforman el sector se observa que en su totalidad se ubicaron entre los niveles de madurez "satisfactorio" y "avanzado", lo que significa que se cuenta con un Programa Anual de Auditorias estructurado, que permite el seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos (incluyendo el seguimiento a los riesgos de corrupción), determinando la eficacia de los controles diseñados en los procesos y generando alertas que facilitan a la administración la toma de decisiones estratégicas.</p> <p>Así mismo, se llevan a cabo los seguimientos requeridos a los distintos planes de mejoramiento (institucional, por procesos e individual), actividades esenciales para la mejora en todos los niveles.</p>

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>Dados los resultados obtenidos en este factor, para 3 de las 5 entidades que lo conforman, las cuales se ubicaron en el nivel de madurez "satisfactorio" (puntaje promedio 3,98 sobre 5), es necesario tomar acciones para avanzar en el</p>	<p>Con el fin de avanzar al siguiente nivel de madurez, es importante que el sector tome acciones relacionadas con los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar el diseño y aplicación de los controles asociados a los procesos, así como la efectividad de los mismos frente a la materialización de los riesgos (si han sido efectivos para evitar su materialización).

Aspectos por Mejorar	Recomendaciones
<p>fortalecimiento de los aspectos que contemplan este factor, los cuales se mencionan en las siguientes recomendaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar la eficacia del Programa Anual de Auditorias y su aporte en la mejora continua de los procesos - Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento Institucional y determinar si resuelve los hallazgos por parte de los organismos de control. - Evaluar la eficacia del Plan de Mejoramiento por Procesos, y determinar si se superaron las observaciones por parte de la Oficina de Control Interno. - Evaluar la eficacia de las acciones llevadas a cabo en el Plan de Mejoramiento Individual y determinar si permiten mejorar la labor de los servidores. - Revisar el estado actual de los distintos planes de mejoramiento (institucional, por procesos e individual), con el fin de contar con un panorama general del estado de los procesos de mejora para la entidad.

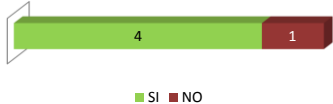
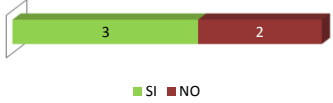
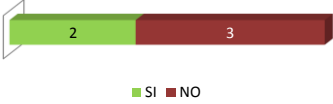
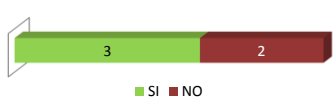

IV. Análisis Comparativo Estrategia Racionalización de Trámites

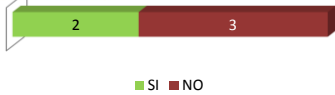



INFORME SOBRE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2014-2015

El presente informe refleja los resultados obtenidos por cinco (5) de las ocho (8) entidades del Sector de Transporte a las que les aplica la política de racionalización de trámites, los cuales se ven materializados a través de la elaboración de las estrategias de racionalización de trámites de que trata el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2014 y 2015.

Entidad	Aplica política de racionalización de trámites	No Aplica política de racionalización de trámites
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	X	
AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL		X
COMISION DE REGULACION DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE		X
INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS	X	
MINISTERIO DE TRANSPORTE	X	
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	X	
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL	X	
UNIDAD DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE		X

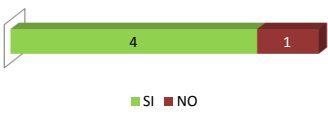
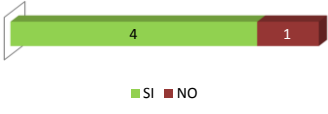
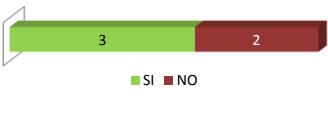
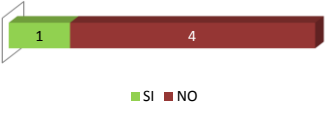
ANÁLISIS AÑO 2014 ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

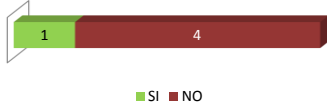
Elemento de análisis	Resultados	Comentarios
1. Publicación del plan anticorrupción en la página web de la institución.	 <p>■ SI ■ NO</p>	Una de las cinco entidades del sector no publicó el plan anticorrupción de que trata la Ley 1474 de 2011.
2. El plan anticorrupción incluye la estrategia de racionalización de trámites	 <p>■ SI ■ NO</p>	Dos de las cinco entidades del sector no incluyeron la estrategia de racionalización de trámites dentro del plan anticorrupción de que trata la Ley 1474 de 2011.
3. Comparada la estrategia de racionalización 2014 vs 2015 se repiten las acciones de racionalización del 2014 en el 2015	 <p>■ SI ■ NO</p>	Dos de las cinco entidades del sector presentaron similares estrategias de racionalización tanto para el año 2014 como 2015.
4. Existen informes de seguimiento a la estrategia de racionalización por parte de la Oficina de Control Interno	 <p>■ SI ■ NO</p>	En dos de las cinco entidades del sector las Oficinas de Control Interno no presentaron informes de seguimiento a la estrategia de racionalización en el año 2014.
5. Existiendo los informes de seguimiento por parte de la oficina de control interno estos reflejan los resultados obtenidos de la estrategia de racionalización	 <p>■ SI ■ NO</p>	En dos de las cinco entidades del sector los informes de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno no reflejaron los resultados obtenidos de la estrategia de racionalización.

<p>6. La institución cuenta con informe de rendición de cuentas y/o gestión</p>	 <p>■ SI ■ NO</p>	<p>Tres de las cinco entidades del sector no cuentan con informe de rendición de cuentas y/o gestión.</p>
<p>7. La estrategia antitrámites está incluida en los informes de rendición de cuentas y/o gestión</p>	 <p>■ SI ■ NO</p>	<p>Cuatro de las cinco entidades del sector no incluyeron la estrategia de racionalización en los informes de rendición de cuentas y/o gestión.</p>
<p>8. La estrategia de racionalización de trámites se ve reflejada en los Informes de rendición de cuentas y/o gestión</p>	 <p>■ SI ■ NO</p>	<p>En las cinco entidades del sector los informes de rendición de cuentas y/o gestión no reflejaron los resultados obtenidos en la estrategia de racionalización de trámites.</p>
<p>9. En el informe de rendición de cuentas y/o gestión se incluyen acciones de mejora adicionales a las definidas en la estrategia de racionalización</p>	 <p>■ SI ■ NO</p>	<p>Una de las once entidades del sector incluyó en el informe de rendición de cuentas acciones adicionales de mejora a las definidas en la estrategia de racionalización.</p>

ENTIDAD	ESTRATEGIA ANTITRÁMITES 2014																	
	ELEMENTO DE ANÁLISIS																	
	1		2		3		4		5		6		7		8		9	
	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA		X		X		X		X		X		X		X	X			X
INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS		X		X	X			X		X		X	X		X		X	
MINISTERIO DE TRANSPORTE		X	X		X		X		X		X		X		X		X	
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	X		X		X		X		X		X		X		X		X	
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL		X		X		X		X		X	X		X		X		X	

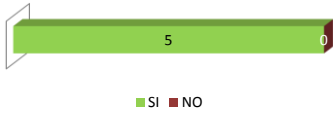
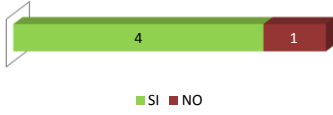
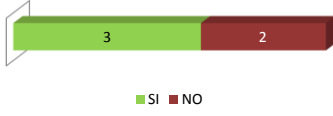
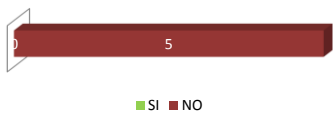
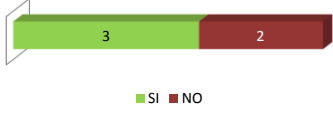
ANÁLISIS DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES FRENTE A LOS RESULTADOS INCLUIDOS EN EL FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN – FURAG

Elemento de análisis	Resultados	Comentarios
1. La publicación de la estrategia de racionalización de trámites en la página web de la entidad coincide con lo registrado en el Formulario Único de Reportes de Avances en la Gestión – FURAG.	 <p style="text-align: center;">■ SI ■ NO</p>	Una de las cinco entidades del sector reportó información distinta en su página web frente a lo registrado en el Formulario Único de Reportes de Avances en la Gestión – FURAG, en cuanto a la publicación de la estrategia de racionalización de trámites.
2. La inclusión en el plan de acción anual de la estrategia de racionalización coincide con lo registrado en el Formulario Único de Reportes de Avances en la Gestión – FURAG.	 <p style="text-align: center;">■ SI ■ NO</p>	Una de las cinco entidades del sector reportó información distinta en lo relacionado con la inclusión en el plan de acción anual de la estrategia de racionalización frente a lo registrado en el Formulario Único de Reportes de Avances en la Gestión – FURAG.
3. El seguimiento y control por parte de la Oficina de Control Interno al plan anticorrupción y de atención al ciudadano incluida la estrategia de racionalización coincide con lo registrado en el Formulario Único de Reportes de Avances en la Gestión – FURAG.	 <p style="text-align: center;">■ SI ■ NO</p>	Dos de las cinco entidades del sector reportaron información distinta en lo relacionado con el seguimiento y control por parte de la Oficina de Control Interno al plan anticorrupción y de atención al ciudadano incluida la estrategia de racionalización frente a lo registrado en el Formulario Único de Reportes de Avances en la Gestión – FURAG.
4. El Número de trámites y otros procedimientos administrativos que planeó racionalizar la institución en la vigencia 2014 coincide con lo registrado en el Formulario Único de Reportes de Avances en la Gestión – FURAG.	 <p style="text-align: center;">■ SI ■ NO</p>	Cuatro de las cinco entidades del sector reportaron información distinta en lo relacionado con el número de trámites y otros procedimientos administrativos que planeó racionalizar la institución en la vigencia 2014 frente a lo registrado en el Formulario Único de Reportes de Avances en la Gestión – FURAG.

Elemento de análisis	Resultados	Comentarios
5. El Número de trámites y otros procedimientos administrativos racionalizados por la institución en la vigencia 2014 coincide con lo registrado en el Formulario Único de Reportes de Avances en la Gestión – FURAG.	 <p>A horizontal bar chart with a green segment labeled '1' and a red segment labeled '4'. A legend below indicates 'SI' (green) and 'NO' (red).</p>	Cuatro de las cinco entidades del sector reportaron información distinta en lo relacionado con el número de trámites y otros procedimientos administrativos racionalizados por la institución en la vigencia 2014 frente a lo registrado en el Formulario Único de Reportes de Avances en la Gestión – FURAG.

ENTIDAD	FURAG									
	ELEMENTO DE ANÁLISIS									
	1		2		3		4		5	
	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA		X		X		X	X		X	
INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS		X		X		X		X		X
MINISTERIO DE TRANSPORTE		X		X	X		X		X	
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	X		X		X		X		X	
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL		X		X		X	X		X	

ANÁLISIS AÑO 2015 ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

Elemento de análisis	Resultados	Comentarios
1. Publicación del plan anticorrupción en la página web de la institución.	 <p>■ SI ■ NO</p>	Las cinco entidades del sector publicaron el plan anticorrupción de que trata la Ley 1474 de 2011.
2. El plan anticorrupción incluye la estrategia de racionalización de trámites	 <p>■ SI ■ NO</p>	Una de las cinco entidades del sector no incluyó la estrategia de racionalización de trámites dentro del plan anticorrupción de que trata la Ley 1474 de 2011.
3. Los criterios definidos en la estrategia de racionalización se ajustan a la política de racionalización de trámites	 <p>■ SI ■ NO</p>	En dos de las cinco entidades del sector los criterios definidos en la estrategia de racionalización no se ajustan a la política de racionalización de trámites.
4. Los trámites definidos en la estrategia de racionalización se encuentran en armonía con el plan nacional de desarrollo y competitividad (educación, paz equidad, doing bussines)	 <p>■ SI ■ NO</p>	En las cinco entidades del sector los trámites definidos en la estrategia de racionalización no se encuentran en armonía con el plan nacional de desarrollo (educación, paz equidad,) y competitividad (doing bussines).
5. El plan anticorrupción con la estrategia de racionalización es visible al ciudadano	 <p>■ SI ■ NO</p>	En dos de las cinco entidades del sector no se incluyó de manera visible al ciudadano el plan anticorrupción con la estrategia de racionalización.

ENTIDAD	ESTRATEGIA ANTITRÁMITES 2015									
	ELEMENTO DE ANÁLISIS									
	1		2		3		4		5	
	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA		X		X		X	X		X	
INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS		X		X		X	X			X
MINISTERIO DE TRANSPORTE		X		X	X		X			X
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE		X	X		X		X			X
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL		X		X		X	X		X	

V. Avance Inscripción SUIT



AVANCE SECTOR:93%

Institución o dependencia	Por incluir al inventario		En gestión para inscripción		Inscritos		Total		% Avance
	Trámites	OPA	Trámites	OPA	Trámites	OPA	Trámites	OPA	
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.	0	0	0	0	7	0	7	0	100%
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL	0	0	1	0	70	0	71	0	99%
MINISTERIO DE TRANSPORTE	0	0	7	1	64	1	71	2	89%
INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS	0	0	1	0	3	2	4	2	83%
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	0	0	1	0	0	0	1	0	0%

FUENTE: SUIT V3.0: www.suit.gov.co . Corte : Mayo 27 de 2015.

Opción: SUIT en Cifras : Avance de Inscripción de Trámites y OPAs Nivel Nacional

VI. Evaluación Jefes de Control Interno

EVALUACIÓN JEFES DE CONTROL INTERNO

Con la expedición del Decreto No. 2374 del 26 de noviembre de 2014, el Gobierno Nacional decidió adelantar la evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, así como la evaluación del desempeño de los jefes de control interno o quienes hacen sus veces de las entidades pertenecientes a la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

En dicho decreto se faculta al Departamento Administrativo de la Función Pública, para adelantar las pruebas pertinentes y realizar los instrumentos a través de los cuales se llevarán a cabo las evaluaciones respectivas.

Por disposición de la Presidencia de la República, las evaluaciones se realizaron en el mes de diciembre del 2014; en tal virtud, el Departamento diseño los instrumentos correspondientes, los cuales aplicaron de la siguiente manera:

1. Para la evaluación de conocimientos y habilidades gerenciales, se aplicaron las pruebas el día 12 de diciembre, en donde asistirán los Jefes de Control Interno a las instalaciones del Departamento.
2. Para la evaluación del desempeño se empleó la metodología de Evaluación de 360°, realizada por el Representante Legal, el Secretario General, el Jefe de Planeación, un servidor público de la Oficina de Control Interno y la correspondiente autoevaluación por parte del Jefe de Control Interno.

Los Secretarios Generales lideraron el proceso de evaluación al interior de las entidades

Dicho ejercicio se efectuó entre el 15 y el 19 de diciembre de 2014.

SECTOR	RESULTADO PRUEBAS		
	COMPETENCIAS	CONOCIMIENTOS	DESEMPEÑO
TRANSPORTE	74	75	78

VII. Ley de Cuotas

Cumplimiento de la Ley 581 de 2000

La Ley 581 de 2000 es una Ley estatutaria que en cumplimiento de los mandatos constitucionales y los compromisos adquiridos mediante tratados internacionales², busca crear mecanismos para que el Estado garantice a las mujeres la adecuada y efectiva participación a la que tienen derecho en todos los niveles del poder público, definidos en los artículos 2º. Y 3º. De la presente ley, la cual se hará efectiva aplicando por parte de las autoridades nominadoras las siguientes reglas:

- Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de máximo nivel decisorio, de que trata el artículo 2º, serán desempeñados por mujeres;
- Mínimo el treinta por ciento (30%) de los cargos de otros niveles decisorio, de que trata el artículo 3º. serán desempeñados por mujeres.

Teniendo como marco el Artículo 12 de la mencionada Ley, le corresponde al Departamento Administrativo de la Función Pública presentar anualmente un informe sobre la participación femenina en cargos directivos a la Procuraduría General de la Nación, al Congreso de la República y a la Defensoría del Pueblo. Cabe precisar que la veracidad de la información contenida en el informe del año 2014 es de responsabilidad de cada una de las entidades, quienes reportaron la información en la fecha establecida.

Los resultados que se presentan a continuación fueron obtenidos del reporte solicitado a través de la circular conjunta 100-003 de 2014, información con corte a 8 de agosto de 2014, fecha máxima de reporte 20 de octubre de 2014. De las ocho (8) entidades que conforman el sector Transporte, la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, no reportó la información en los términos establecidos, por lo anterior esta entidad fue contactada por la Función Pública para entregar un reporte completo del sector y la información se recibió el pasado 05 de febrero de

² Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobada por Colombia mediante ley 51 de 1981. Convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer “convención de Belém do Pará”, aprobada por Colombia mediante Ley 248 de 1997. Protocolo facultativo de la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobado por Colombia mediante ley 984 de 2005.

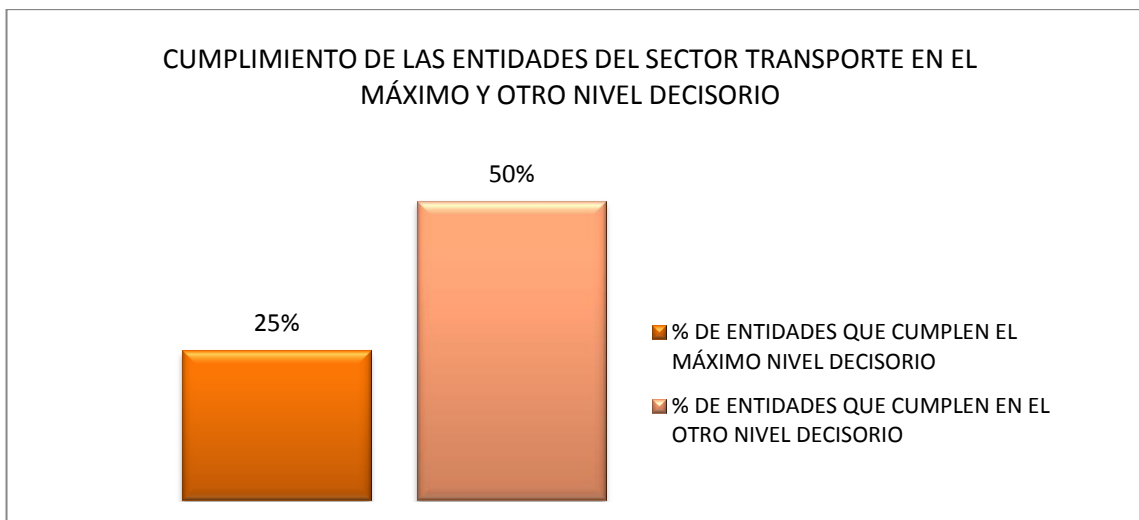
2015. Es de aclarar que tres (3) de las entidades que conforman dicho sector, están en la obligación de reportar el cumplimiento de la Ley de cuotas, pero al no tener estructura administrativa, ni planta de personal no pueden hacerlo y son las siguientes: Agencia Nacional de Seguridad Vial, Comisión de Regulación de Infraestructura de Transporte, Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte.

RESULTADOS SECTOR TRANSPORTE

NOMBRE DE LA ENTIDAD	SECTOR	MÁXIMO NIVEL DECISORIO						OTRO NIVEL DECISORIO					
		TOTAL	VAC	PROV	MUJ	HOM	% M	TOTAL	VAC	PROV	MUJ	HOM	% M
Instituto Nacional De Vías	TRANSPORTE	43	3	40	5	35	13%	3	1	2	1	1	50%
Superintendencia De Puertos Y Transporte-Supertransporte		6	1	5	1	4	20%	11	0	11	7	4	64%
Agencia Nacional De Infraestructura		7	1	6	2	4	33%	0	0	0	0	0	0%
Ministerio De Transporte		37	5	32	11	21	34%	2	0	2	1	1	50%
Agencia Nacional de Seguridad Vial													
Comisión de Regulación de Infraestructura de Transporte													
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil		1	0	1		1	0%	63	11	52	21	42	40%
Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte													
TOTAL			93	10	83	19	64	23%	16	1	15	9	6

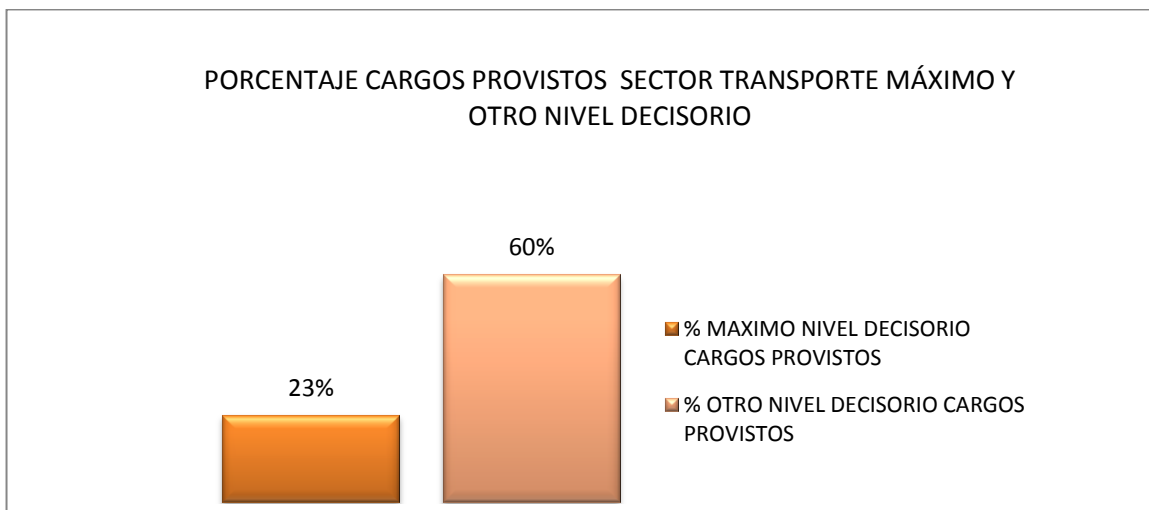
Fuente: Reporte Ley de Cuotas, con corte a 8 de agosto de 2014.

SECTOR TRANSPORTE



Fuente: Reporte Ley de Cuotas, con corte a 8 de agosto de 2014.

El 25% de las entidades del sector de Transporte cumple en el máximo nivel decisorio, y el 50% en el otro nivel decisorio.



Fuente: Reporte Ley de Cuotas, con corte a 8 de agosto de 2014.

El 23% de los cargos provistos del máximo nivel decisorio está ocupado por mujeres y en el otro nivel decisorio el 60% corresponde a participación femenina.

En conclusión reconocemos la importancia que el sector Transporte le ha dado a la participación de la mujer en sus cargos directivos y los invitamos en este nuevo año a cumplir con el porcentaje de participación de Ley de cuotas y a incluir la integración de Afrodescendientes, RROM, Indígenas y Raizales.

VIII. Plan Anual de Vacantes

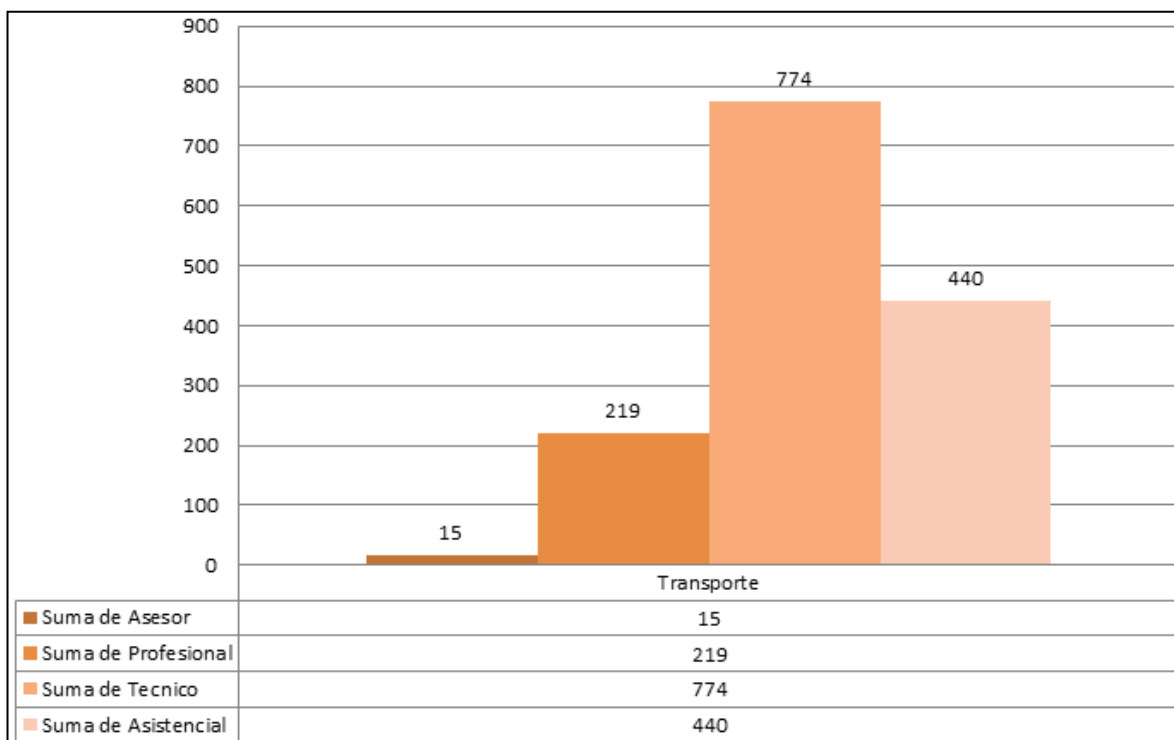
Plan Anual de Vacantes

Anualmente se expide circular dirigida a Representantes Legales de las entidades nacionales y territoriales que se rigen, en materia de carrera administrativa, por la Ley 909 de 2004 o por normas que regulan sistemas específicos de carrera administrativa administrados y vigilados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Los representantes legales de las entidades y organismos destinatarios de la circular deben reportar, los empleos de carrera que se encuentran en vacancia definitiva, a través de la página web del Sistema Único de Información de Personal, www.sigep.gov.co.

"UN EMPLEO DE CARRERA SE ENCUENTRA EN VACANCIA DEFINITIVA CUANDO NO CUENTA CON UN TITULAR DE CARRERA; ESTE PUEDE ENCONTRARSE SIN PROVEER O PROVISTO MEDIANTE ENCARGO O NOMBRAMIENTO PROVISIONAL"

TRANSPORTE





FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



IX. Sistema de Información y Gestión del Empleo Público

Resumen Ejecutivo Indicador de Avance de Vinculación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP – Mayo 2015

SECTOR TRANSPORTE																			
ENTIDAD	PLANTA DE PERSONAL: SERVIDORES PÚBLICOS (NO INCLUYE TRABAJADORES OFICIALES)								EMPLEADOS PÚBLICOS, T.O., DOCENTES, SUPERNUMERARIOS, ETC. (INFORMATIVO)			CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			INDICADOR DE SITUACIÓN DE VINCULACIÓN DE LA ENTIDAD				
	TOTAL PLANTA POR NORMA	PLANTA PERMANENTE APROBADA	PLANTA TEMPORAL APROBADA	PLANTA TRANSITORIA APROBADA	TOTAL No. EMPLEOS DE PLANTA APROBADOS	EMPLEADOS VINCULADOS	EMPLEOS SIN PROVEER	EMPLEOS sin proveer reportados por la entidad	Hojas de Vida activas	Hojas de Vida Actualizadas	Declaraciones Bienes y Rentas	Hojas de vida activas	Hojas de vida actualizadas	Contratos vigentes	VINCULADOS/CARGOS PLANTA	% VINCULACIÓN	CONTRATOS VIGENTES/ HV ACTIVAS CONTRATISTAS	% CONTRATACIÓN	INDICE PONDERADO DE VINCULACIÓN
MINISTERIO DE TRANSPORTE	745	745	0	0	745	553	192	39	652	110	584	217	88	80	79%	63,6%	36,87%	7,37%	70,94
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	246	246	0	0	246	231	15	12	252	172	224	281	201	209	99%	79,0%	74,38%	14,88%	93,90
INSTITUTO NACIONAL DE VÍAS	915	915	0	0	915	659	256	105	823	262	486	537	297	37	83%	66,8%	6,89%	1,38%	68,18
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL	3093	2894	0	0	2894	0	2894	260	2944	1042	1961	308	165	119	9%	7,2%	38,64%	7,73%	14,91
SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	136	136	0	0	136	0	136	5	126	91	91	228	103	0	4%	2,9%	0,00%	0,00%	2,94
AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD VIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NO VINCULADO	0,0%	0,00%	0,00%	0,00

Fuente: SIGEP 21 de mayo de 2015

Nota: - Para servidores públicos el indicador relaciona el número de cargos de planta aprobados más cargos sin proveer con el Número de empleados vinculados (80% ponderado), y para contratistas el número de contratos vigentes con número de hojas de vida activas (20% ponderado).

- Los datos sobre número de hojas de vidas de servidores públicos tanto activas como actualizadas y el número de declaraciones de bienes y rentas son de carácter informativo, pero la entidad debe revisar y proceder a efectuar la depuración correspondiente.

- El indicador que se maneja al interior del proyecto SIGEP para la medición de la gestión de las entidades en el Sistema está dado por el siguiente semáforo:

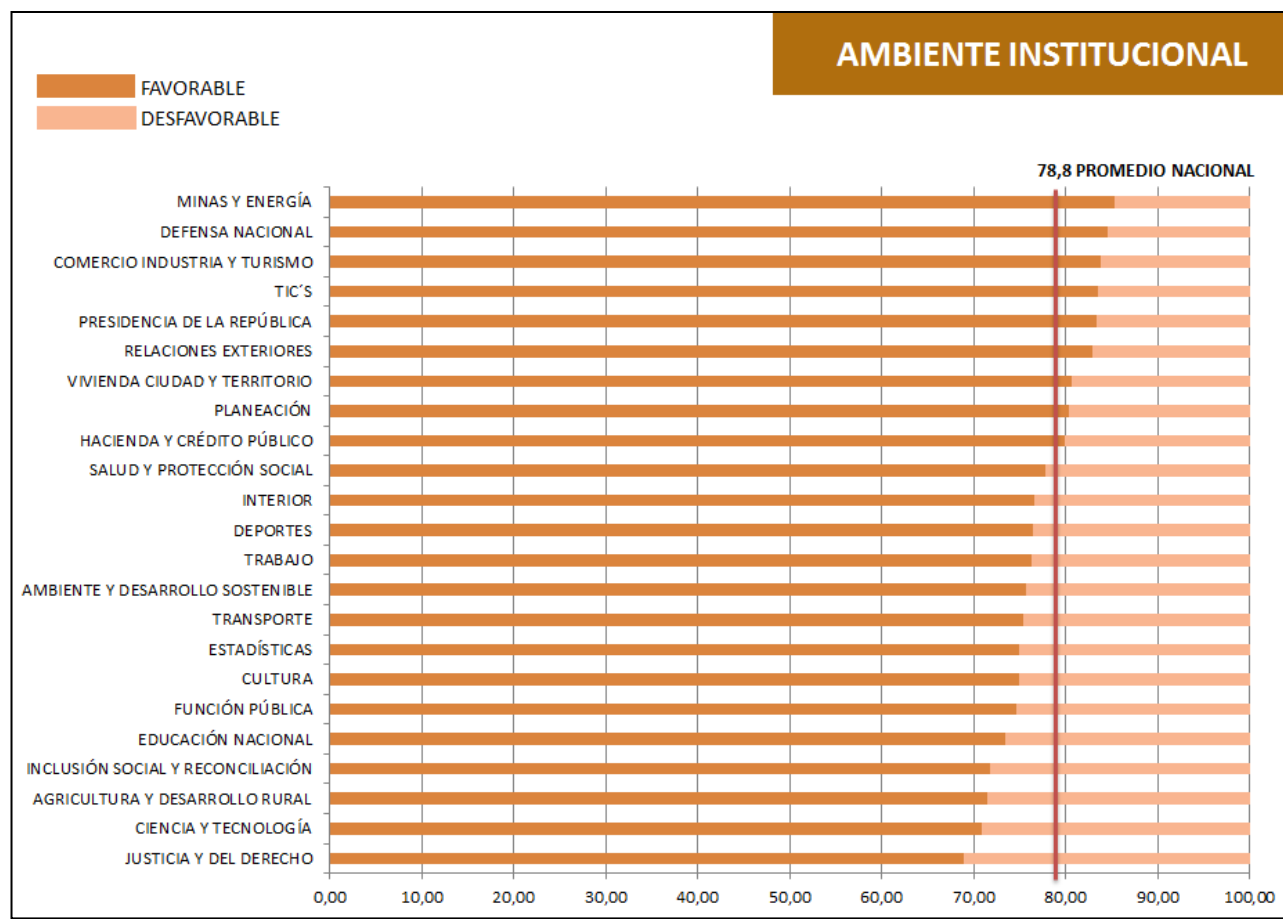


X. Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional - EDI

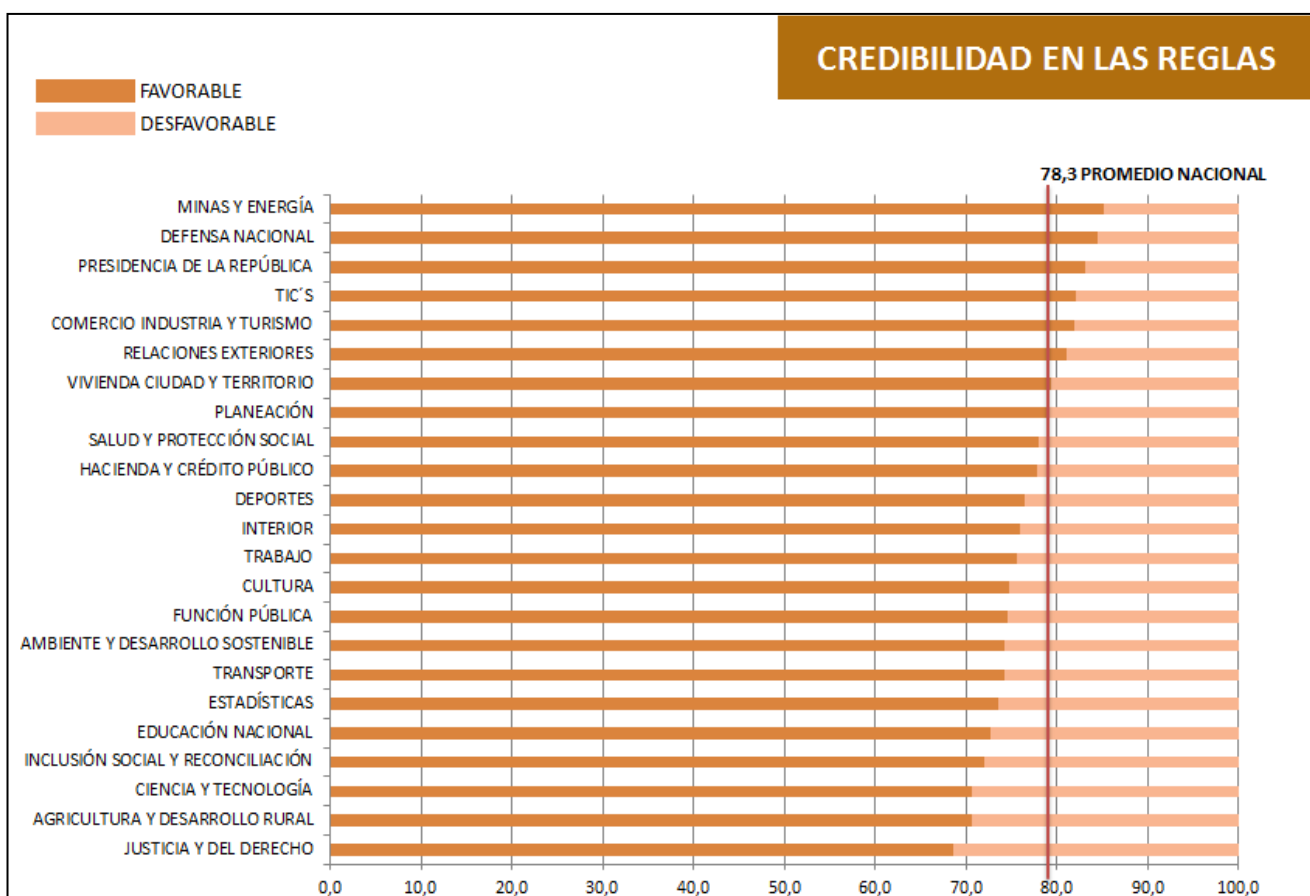
Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional

Es un instrumento que consolida anualmente una base de información sólida sobre el ambiente y desempeño institucional de la administración pública, a partir de la percepción de los servidores públicos que trabajan en las entidades del orden nacional del poder ejecutivo, judicial y legislativo, organismos de control, organización electoral, corporaciones autónomas regionales e instituciones de investigación científica y ambiental.

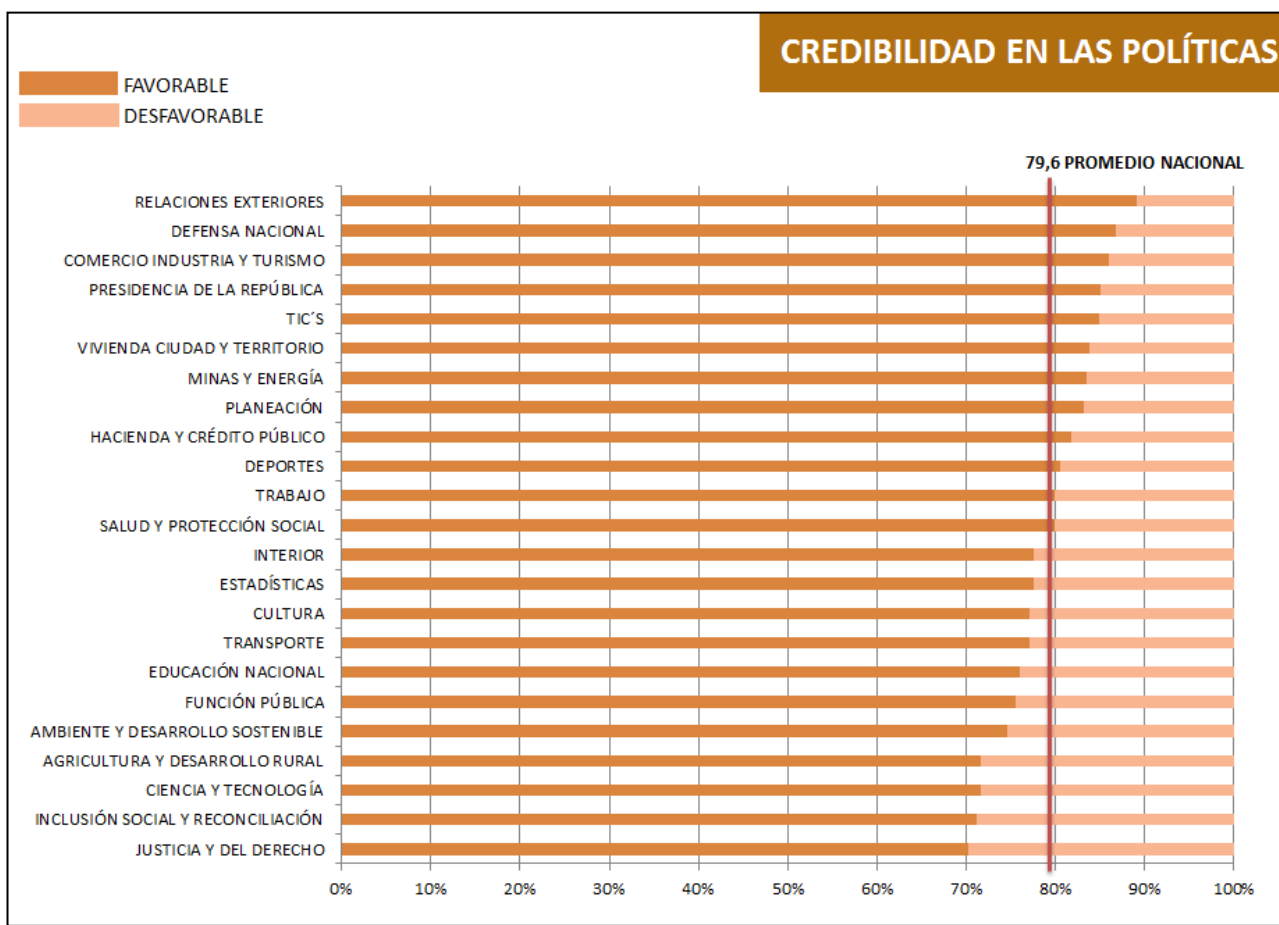
AMBIENTE INSTITUCIONAL



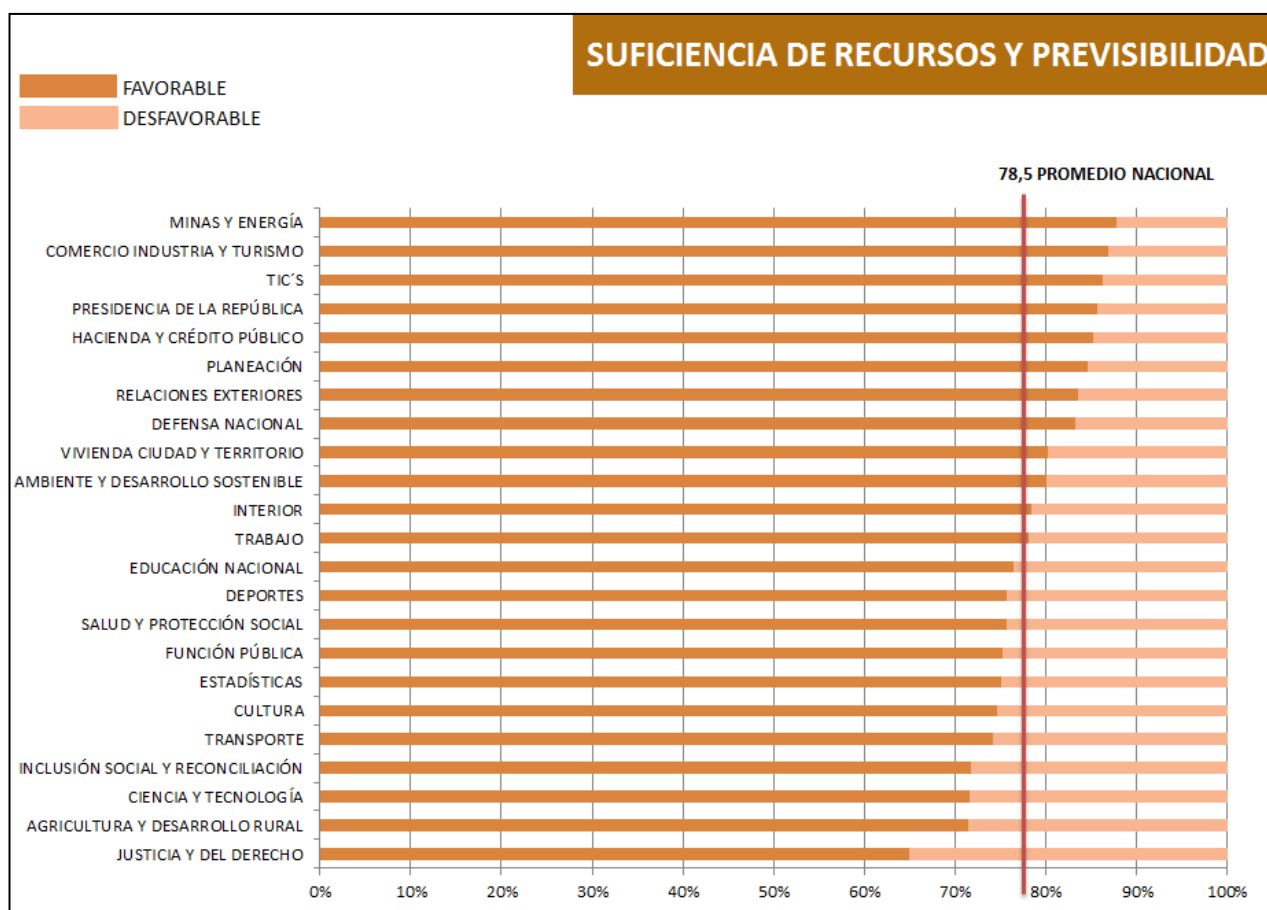
CREDIBILIDAD EN LAS REGLAS



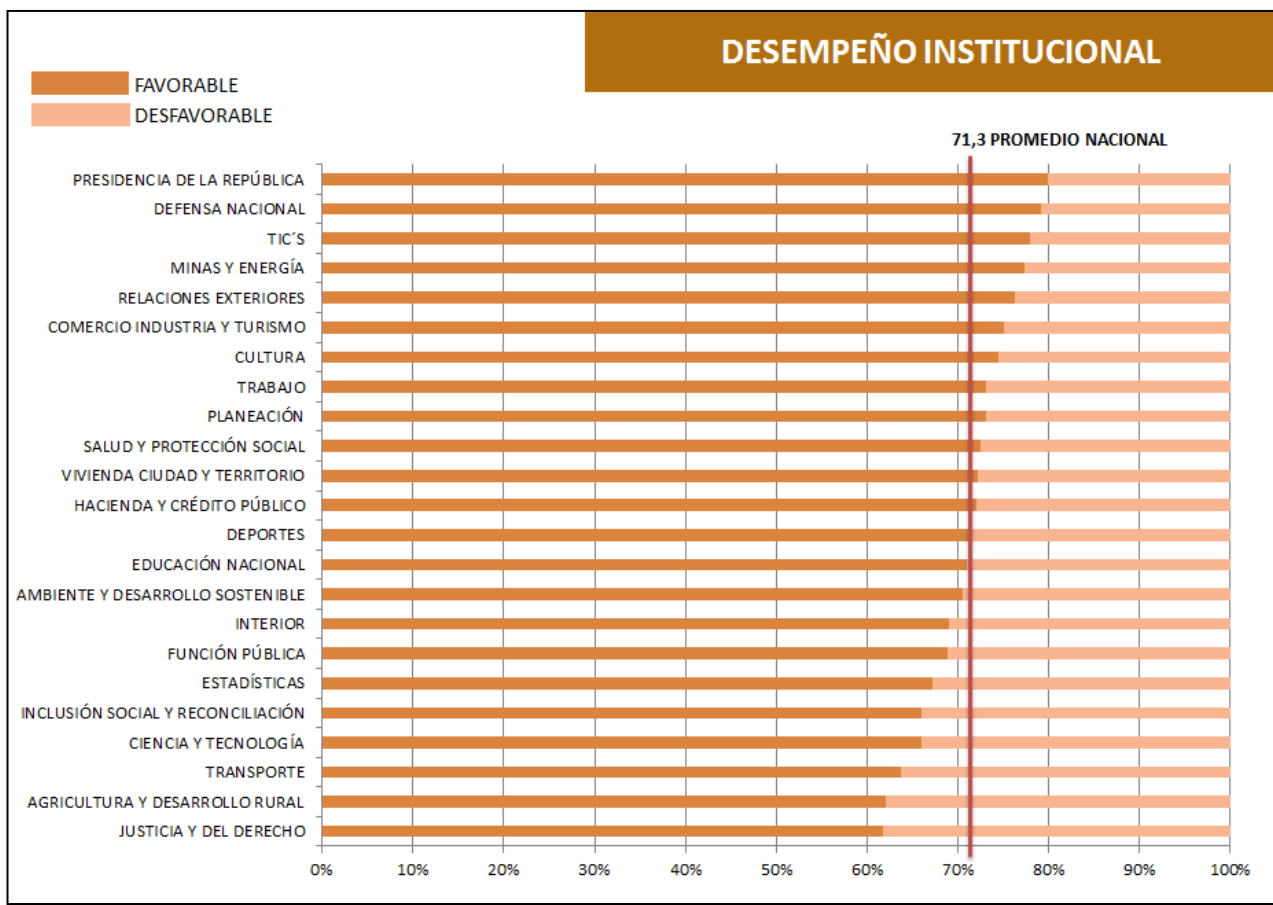
CREDIBILIDAD EN LAS POLÍTICAS



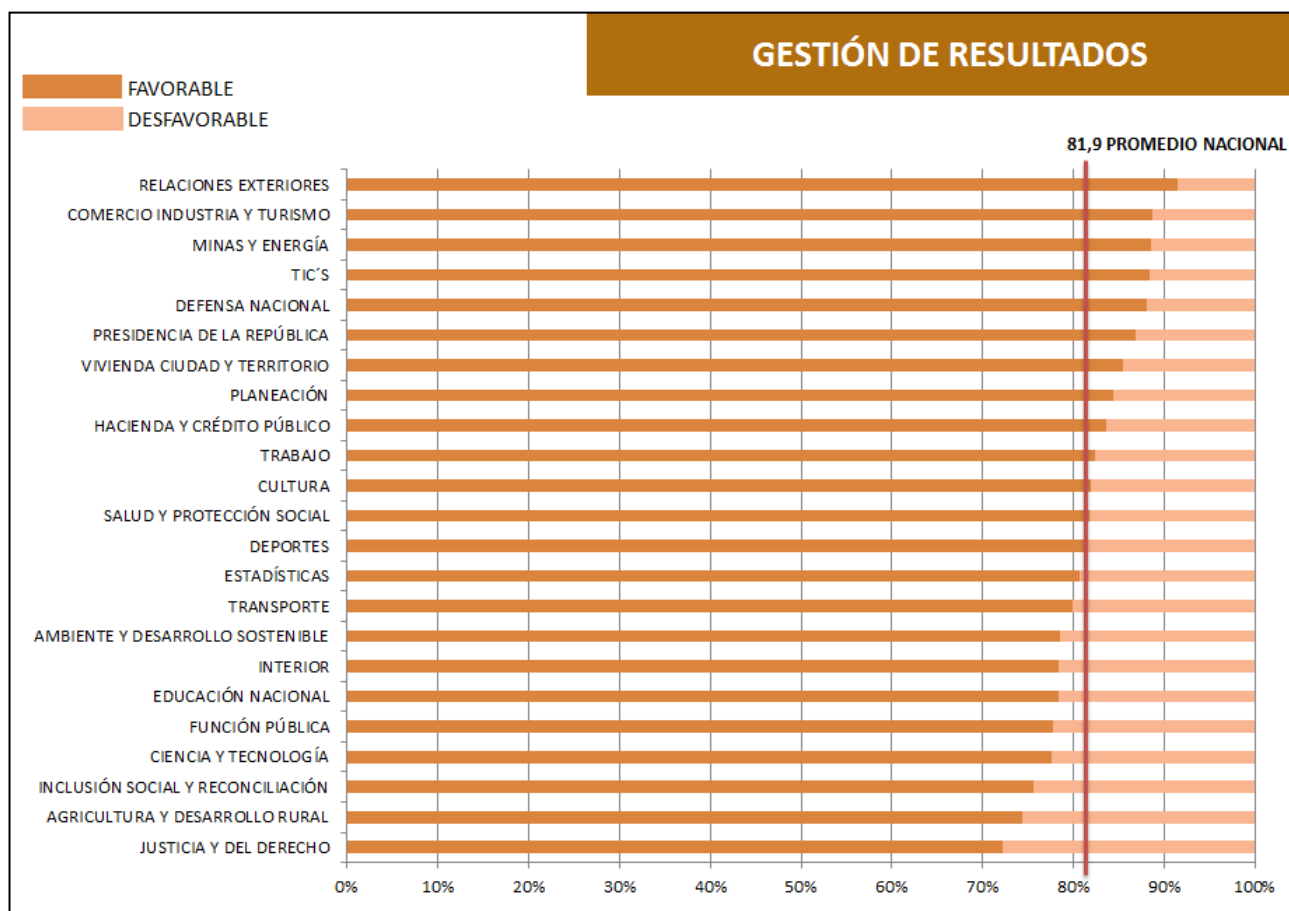
SUFICIENCIA DE RECURSOS Y PREVISIBILIDAD



DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



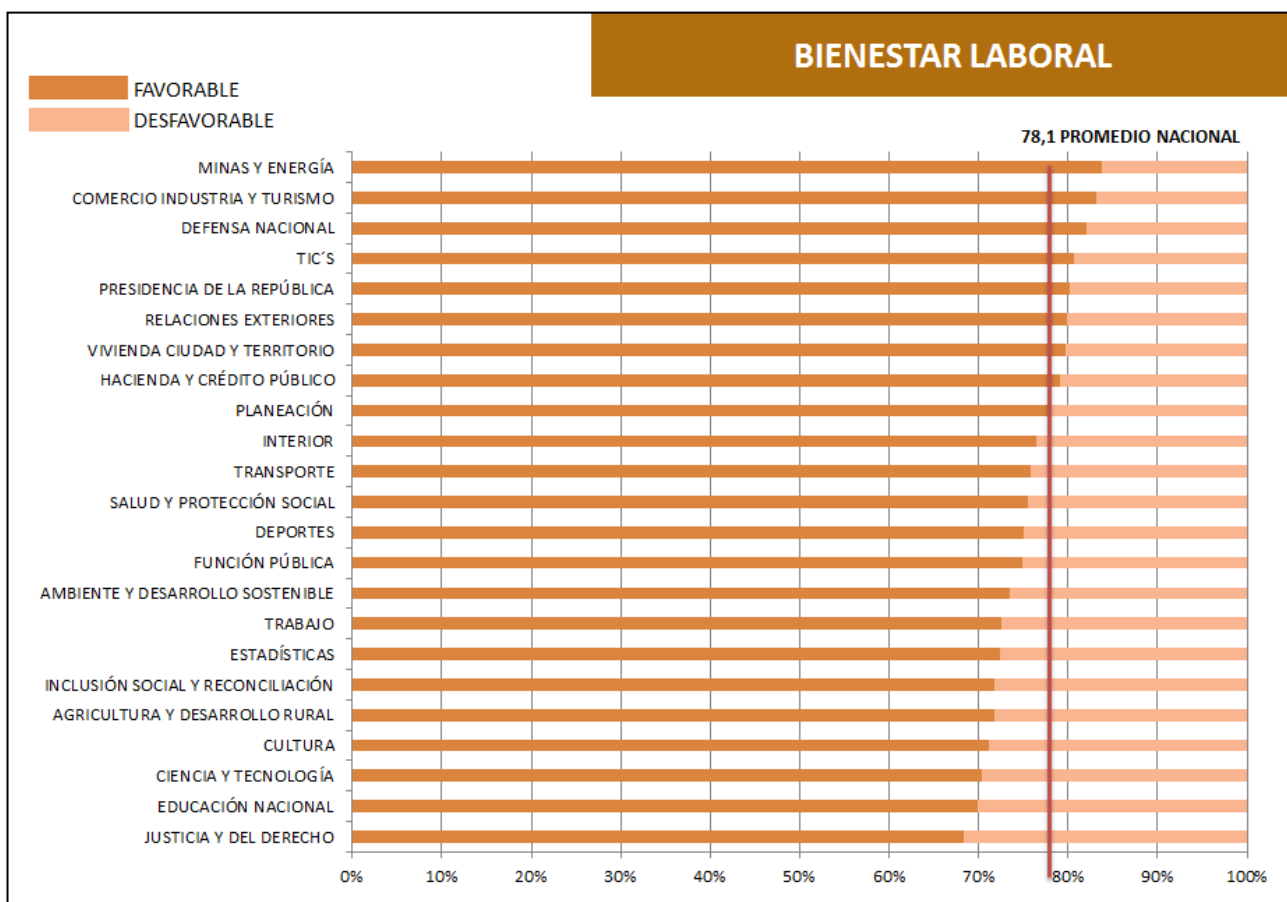
GESTIÓN DE RESULTADOS



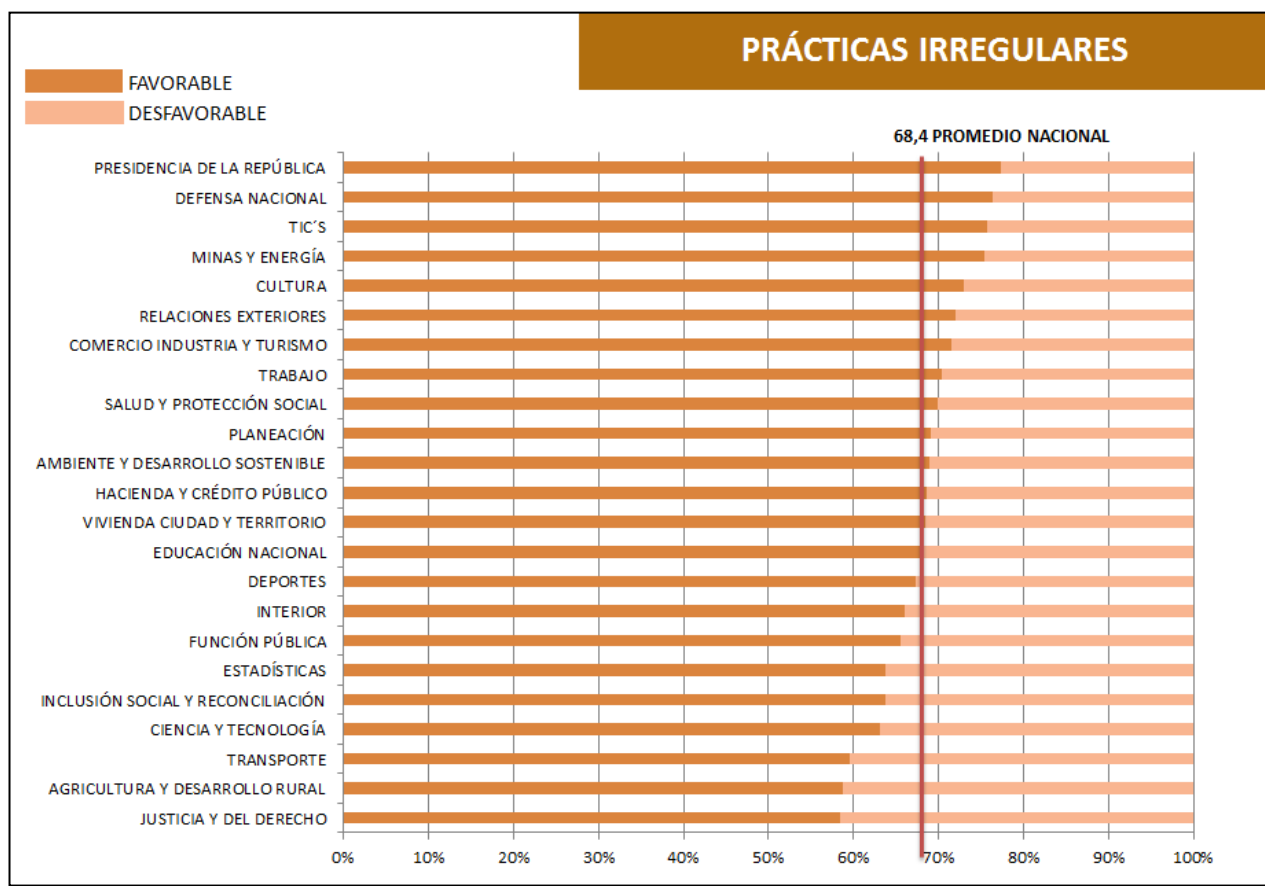
RENDICIÓN DE CUENTAS



BIENESTAR LABORAL



PRÁCTICAS IRREGULARES



XI. Meritocracia – Provisión de Cargos de Libre Nombramiento y Remoción

El Gobierno Nacional, tomó la decisión de dar aplicación a procesos meritocráticos para la selección de funcionarios de los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva del orden nacional y cargos de libre nombramiento y remoción.

La Ley 909 de 2004 establece que son empleos de gerencia pública los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva diferente a aquellos cuya nominación dependa del Presidente de la República en el nivel nacional.

Para dar operatividad a lo anterior, se expidió el Decreto 1083 de 2015, que en el capítulo 2 artículo 2.2.13.2., establece el procedimiento para la elaboración de las competencias laborales de quienes van a desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción en la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

Por otra parte el Decreto 1083 de 2015 en el título 28, reglamenta la designación de los Directores o Gerentes Regionales o Seccionales o quienes hagan sus veces, en los Establecimientos Públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional, este Departamento Administrativo a suscrito convenios interadministrativos para adelantar concursos públicos y abiertos para conformar la lista de la cual se elaborará la terna para la designación de los Directores Regionales o Territoriales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Instituto Colombiano Agropecuario, Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Instituto Nacional de Vías, Escuela Superior de Administración Pública y Servicio Nacional de Aprendizaje.

A continuación se relacionan las cifras de Servidores Públicos evaluados a Cargos de Naturaleza Gerencial y Concursos Públicos basada en el Mérito desde 01 enero de 2015 al 30 de mayo 2015:

INFORMACIÓN PROCESOS PÚBLICOS Y ABIERTOS

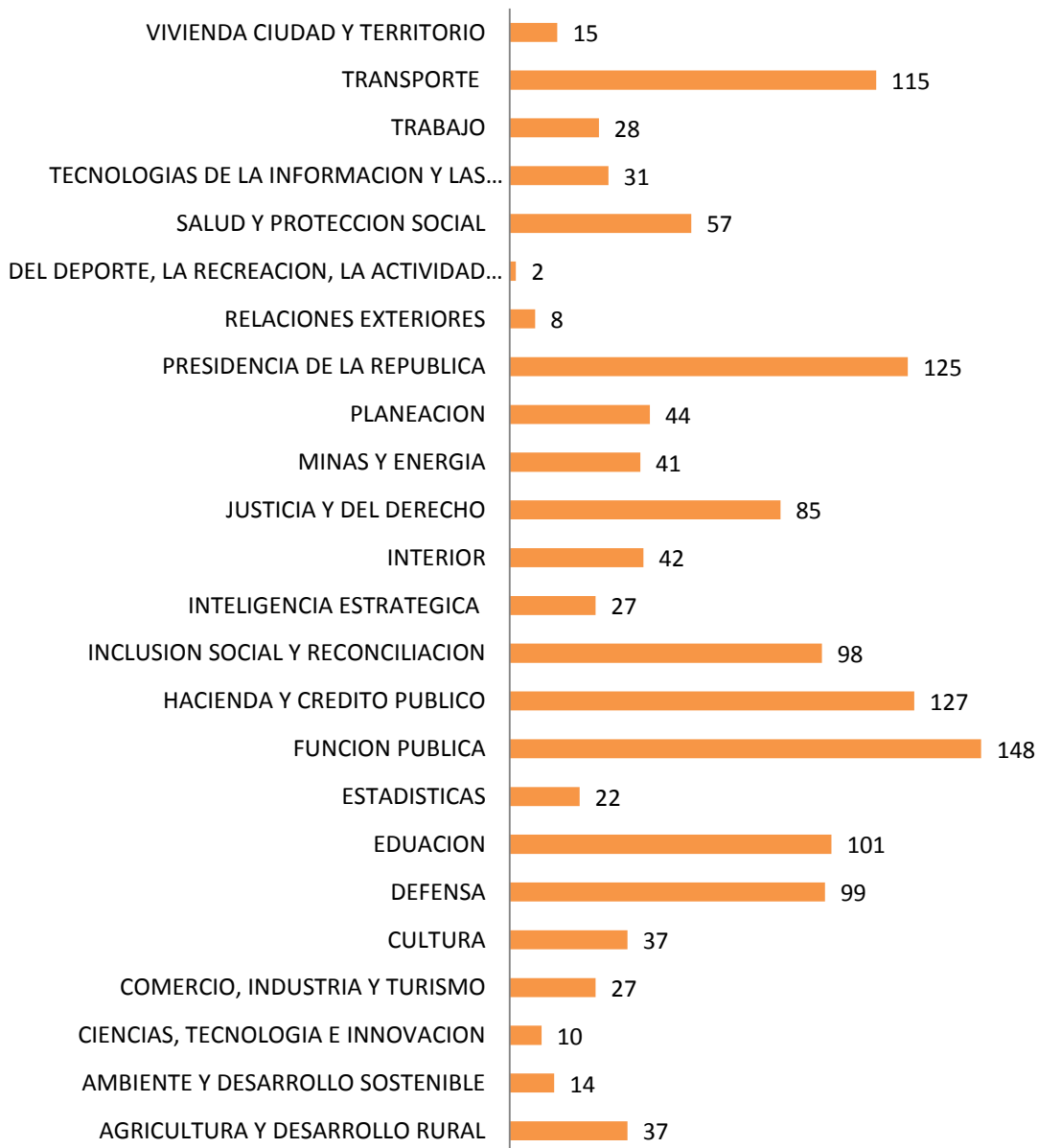
MES	ENTIDAD	CARGO	REGIONAL	TOTAL PRUEBAS CONOCIMIENTOS	TOTAL PRUEBAS HABILIDADES	TOTAL PRUEBA DE ANALISIS DE ANTECEDENTES	TOTAL
ENERO	NA	NA	NA	0	0	0	0
FEBRERO	SENA	Subdirector de Centro	Magdalena	0	3	0	3
MARZO	SENA	Subdirector de Centro	Antioquia - Medellín	29	9	0	38
		Subdirector de Centro	Antioquia - Cauca	18	9	9	36
		Subdirector de Centro	Antioquia - Itagüí	27	7	0	34
		Subdirector de Centro	Atlántico	26	13	0	39
		Subdirector de Centro	Cesar	23	9	0	32
		Subdirector de Centro	Guajira - Fonseca	20	5	0	25

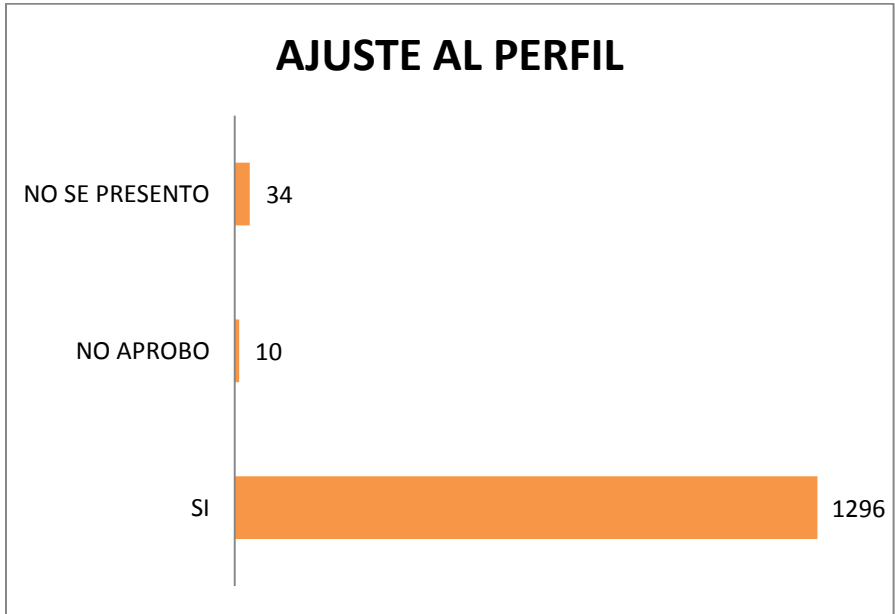
MES	ENTIDAD	CARGO	REGIONAL	TOTAL PRUEBAS CONOCIMIENTOS	TOTAL PRUEBAS HABILIDADES	TOTAL PRUEBA DE ANALISIS DE ANTECEDENTES	TOTAL
		Subdirector de Centro	Guajira - Riohacha	33	15	0	48
		Subdirector de Centro	Magdalena	26	6	0	32
		Subdirector de Centro	Nariño	25	8	0	33
		Subdirector de Centro	Risaralda	58	22	0	80
		Subdirector de Centro	Vaupés	11	6	0	17
		Director Regional	San Andres	17	0	0	17
ABRIL	SENA	Director Regional	Córdoba	38	7	0	45
		Director Regional	San Andres	13	2	0	15
		Director Regional	Valle	45	14	0	59

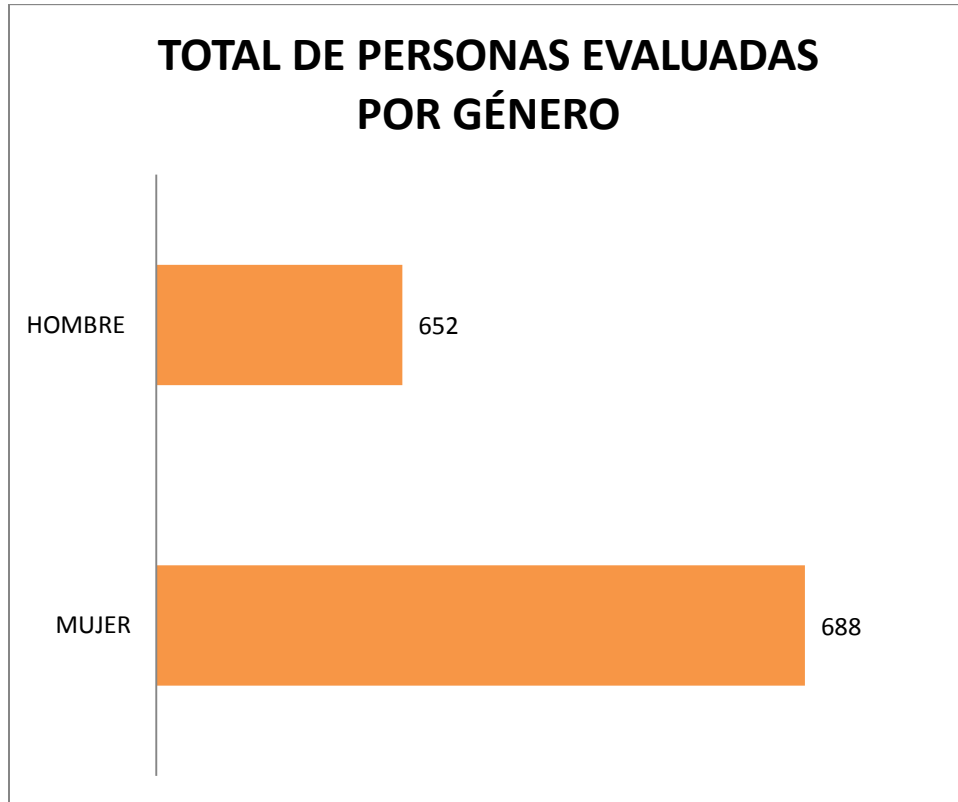
MES	ENTIDAD	CARGO	REGIONAL	TOTAL PRUEBAS CONOCIMIENTOS	TOTAL PRUEBAS HABILIDADES	TOTAL PRUEBA DE ANALISIS DE ANTECEDENTES	TOTAL
	ICA	Gerente Seccional	Amazonas	5	0	0	5
		Gerente Seccional	Arauca	2	0	0	2
		Gerente Seccional	Putumayo	6	0	0	6
		Gerente Seccional	Tolima	15	7	7	29
	ICBF	Director Regional	Bolivar	62	0	0	62
		Director Regional	Guajira	57	0	0	57
		Director Regional	Magdalena	49	0	0	49
		Director Regional	Guaviare	33	0	0	33
MAYO	INCODER	Director Territorial	Antioquia	9	0	0	9
		Director Territorial	Tolima	23	0	0	23
		Director Territorial	Sucre	13	0	0	13
		TOTAL		683	142	16	841

INFORMACIÓN DETALLADA GERENCIA PÚBLICA

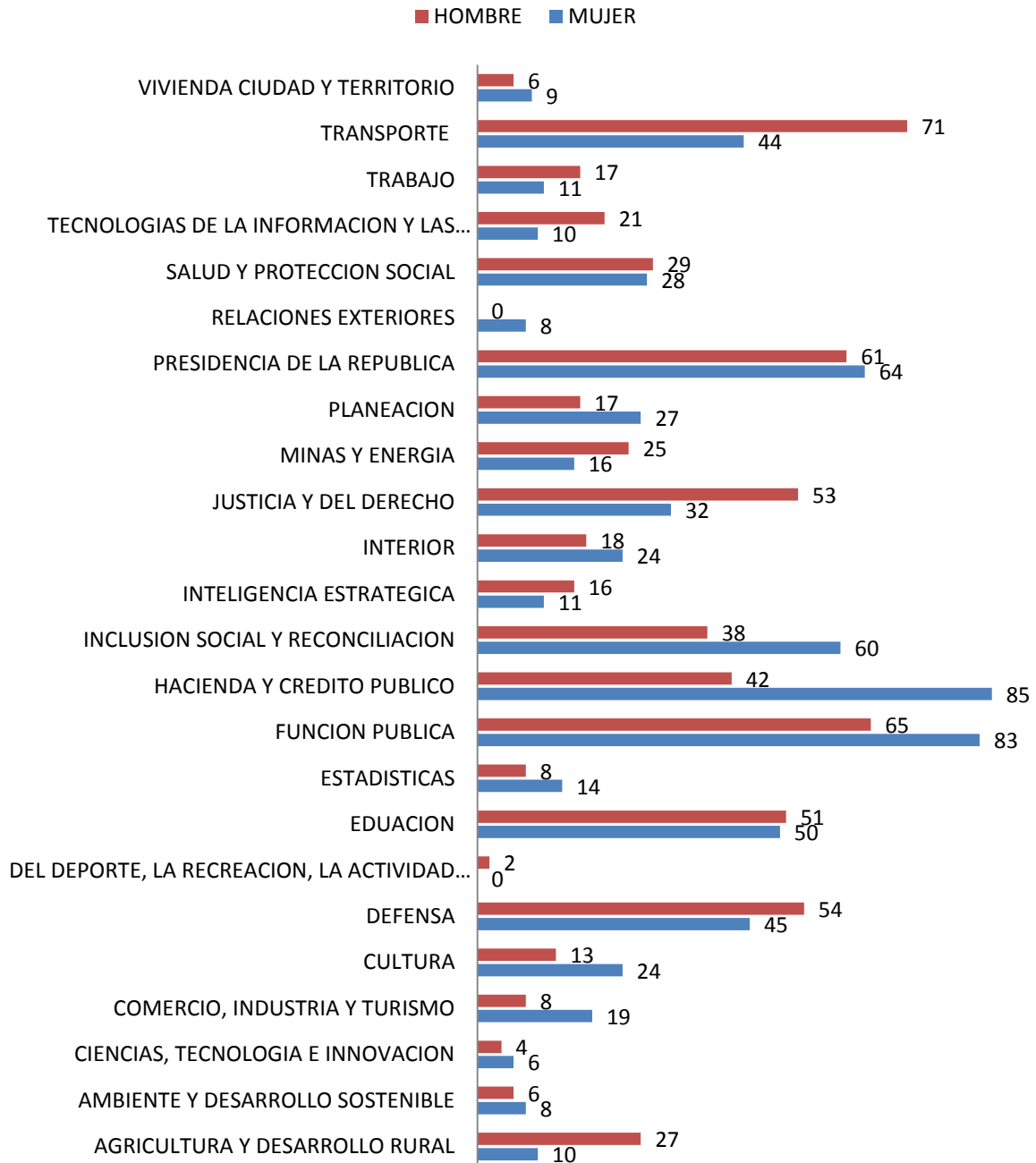
NÚMERO DE PERSONAS EVALUADAS POR SECTOR



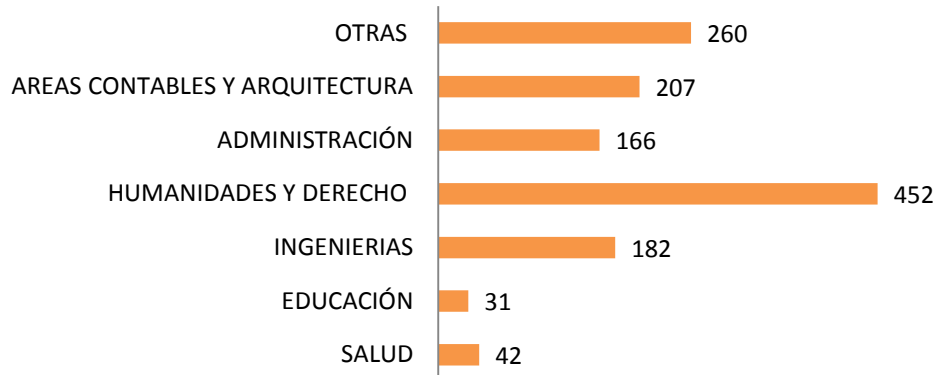




DISTRIBUCION EVALUADOS POR GENERO EN LOS DIFERENTES SECTORES

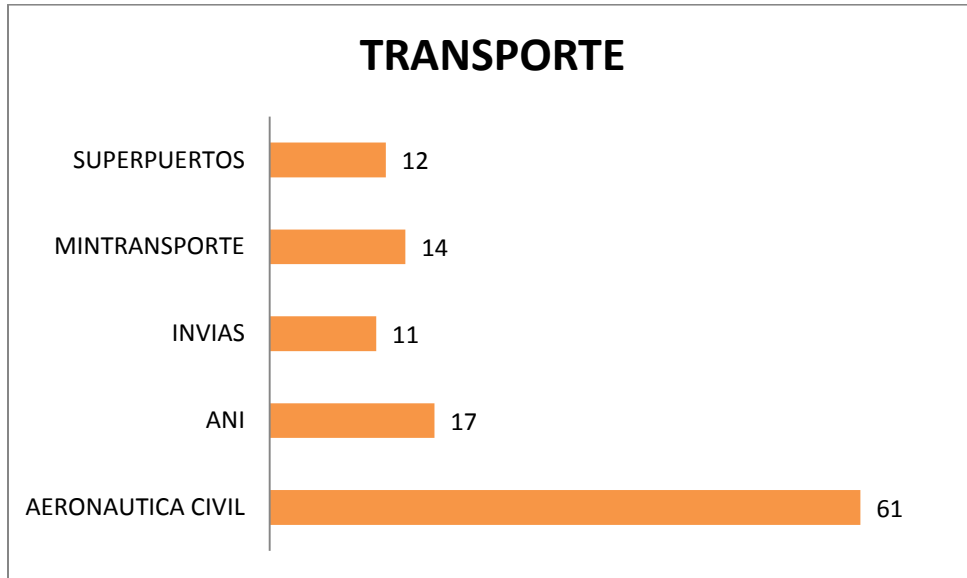


FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ASPIRANTES EVALUADOS



TRANSPORTE

ENTIDAD	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
AERONAUTICA CIVIL	31	11	19	0	0	61
ANI	14	3	0	0	0	17
INVIAS	7	4	0	0	0	11
MINTRANSPORTE	10	3	1	0	0	14
SUPERPUERTOS	1	11	0	0	0	12
TOTAL	63	32	20	0	0	115





FICHA DETALLE DE RESULTADOS - PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VIGENCIA 2014

Sector: Transporte

Institución: Agencia Nacional de Infraestructura.

Ítem	Puntaje*
aComponente	
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	87
bIndicadores	
Acciones de mejoras del Mapa de riesgos de corrupción	100
Acciones de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	84
Componentes Plan Anticorrupción	100
Efectividad de los controles mapa de riesgos de corrupción	100
Elementos del Mapa de Riesgos de corrupción	86
Identificación de Riesgos de Corrupción y mejoras realizadas	25
Inclusión del Plan Anticorrupción en Plan de Acción Institucional	100
Mapa de Riesgos de corrupción elaborado	90
Publicación del Plan Anticorrupción en la WEB	100

Escala: 0-100



FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Descripción	Ítem*	Valor asignado
Componente de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7, I8, I9	11% c/u
I1: Publicación del Plan Anticorrupción en la WEB	45a, 45b, 45c, 45d	25 c/u
I2 Inclusión del Plan Anticorrupción en Plan de Acción Institucional	56a	100
I3 Componentes Plan Anticorrupción	57a, 57b, 57c, 57d	25 c/u
I4 Identificación de riesgos de corrupción y mejoras realizadas	59a	30
	59b	20
	62a, 62b	25 c/u
I5 Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado	64a	33
	67a	24
	67b	10
	68a	33
I6 Elementos del Mapa de Riesgos de corrupción	66a, 66b, 66c, 66d, 66e, 66f, 66g	14,28 c/u
I7 Efectividad de los controles Mapa de Riesgos de Corrupción	78a	50
	80a, 80b	25 c/u
I8 Acciones de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a Ciudadano	81a, 81b, 81c, 81d	13 c/u
	82a, 82b, 82c	16 c/u
I9 Acciones de mejoras del Mapa de riesgos de corrupción	83a	100

*I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

El Componente de Política **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano** comprende nueve indicadores:

I1: Publicación del Plan Anticorrupción en la WEB: El artículo 7° del decreto 2641 de 2012 dispone que el PAAC se debe publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano. Por su parte el literal e) del artículo 9° Ley 1712 de 2014 señala que se debe publicar en los sistemas de información del Estado.

I2 Inclusión del Plan Anticorrupción en Plan de Acción Institucional: El PAAC está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión, que articula el quehacer de las entidades. De tal manera que debe contemplarse en el ejercicio de planeación.

I3 Componentes Plan Anticorrupción: el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano lo componen cuatro componentes: mapa de riesgos de corrupción, estrategia antitrámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano.

I4 Identificación de Riesgos de Corrupción y mejoras realizadas: Es conveniente para la entidad involucrar a la ciudadanía en la construcción de riesgos de corrupción, a través de la identificación de situaciones susceptibles de corrupción que realice la comunidad y que posiblemente la entidad no ha identificado o que desconoce. Es de señalar que el mapa de riesgos de corrupción es un instrumento que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción. De tal manera que al determinarse y analizarse un riesgo la entidad debe realizar mejoras en sus procesos y/o procedimientos para evitar la posible materialización de los mismos.

I5 Mapa de Riesgos de corrupción elaborado: Como componente del Plan Anticorrupción, es necesario que la entidad cuente con un mapa de riesgos de corrupción, para el efecto se diseñó una metodología que se encuentra contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Es de señalar que el Mapa de Riesgos de Corrupción le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción. De esta forma es posible emprender acciones que contribuyan a mitigar la posible materialización del riesgo de corrupción. Es necesario que en la elaboración de la herramienta se adelante un ejercicio participativo y se involucre a los responsables de los procesos.

I6 Elementos del Mapa de Riesgos de corrupción: Es necesario que en el Mapa de Riesgos de Corrupción contenga: Proceso y objetivo al cual se le identifica el riesgo. Causa del riesgo. Descripción del riesgo Probabilidad de materialización del riesgo. Tipo de control del riesgo. Medidas de mitigación del riesgo y Acciones de seguimiento.

I7 Efectividad de los controles mapa de riesgos de corrupción: En el Mapa de Riesgos de Corrupción debe propenderse por establecer controles efectivos, orientados a evitar o prevenir la materialización de un riesgo de corrupción.

I8 Acciones de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a Ciudadano: El seguimiento se adelanta a los cuatro componentes del PAAC: Mapa de Riesgos de Corrupción, Estrategia Antitrámites, Rendición de Cuentas y Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. En particular un seguimiento efectivo al componente Mapa de Riesgos de Corrupción involucra no sólo a las oficinas de control interno o de planeación. Periódicamente, los líderes de los procesos deben adelantar una labor de seguimiento a los riesgos de corrupción, las acciones plasmadas y a los controles establecidos.

I9 Acciones de mejoras del Mapa de riesgos de corrupción: Un buen ejercicio de seguimiento redunda en acciones de mejoras a los mapas de riesgos de corrupción.



FICHA DETALLE DE RESULTADOS - TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
VIGENCIA 2014

Sector:

Transporte

Institución:

Agencia Nacional de Infraestructura.

Ítem	Puntaje*
1. Componente	
Transparencia y Acceso a la Información Pública	74
1.1. Requerimiento 1	
Trasparencia pasiva	95
1.1.1. Indicadores	
Atención constante al ciudadano	100
Atención prioritaria de solicitudes	100
Formulario en línea para recepción de solicitudes de acceso a la información	100
Procedimientos de atención al ciudadano documentados e implementados	100
Usabilidad del formulario en línea para recepción de solicitudes de acceso a la información	67
1.2. Requerimiento 2	
Trasparencia activa	62
1.2.1. Indicadores	
Acceso a la información de hojas de vida de servidores/funcionarios en el SIGEP	100
Acceso en línea a información básica y sobre la estructura de la entidad	92
Acceso en línea a información sobre Contratación Pública	75
Acceso en línea a información sobre Procedimientos y funcionamiento de la entidad	51
Divulgación de Información	50
Inventario de Activos de Información para la apertura de datos	0
Promoción del uso de Datos Abiertos	100
Publicación de Datos Abiertos en el Catalogo de Datos del Estado	0
Publicación en la Web de los Instrumentos de Gestión de la Información	13
Rendición de Cuentas con Datos Abiertos	100
1.3. Requerimiento 3	
Monitoreo del acceso a la información	84
1.3.1. Indicadores	
Frecuencia de Informes de Peticiones, quejas y reclamos	100
Respuesta oportuna a peticiones	61
Sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones	100

1.4. Requerimiento 4	
Manejo de información clasificada y reservada	33
1.4.1. Indicadores	
Definición de Inventario de Activos de Información para la elaboración del Sistema de Gestión de Seguridad de	0
Divulgación de tratamiento de datos personales	0
Elementos de la política de tratamiento de datos personales	0
Inclusión de los temas de Gestión Documental en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información	100
Inclusión de los temas de Transparencia en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información	100
Política de tratamiento	0
1.5. Requerimiento	
Institucionalización de la Política de Transparencia y Acceso a la Información	91
1.5.1. Indicadores	
Capacitación a funcionarios sobre atención al ciudadano	100
Dependencias o instancias responsables de la gestión de los diferentes canales	100
Descripción de los canales de atención, funcionalidades, horarios y características	100
Estandares y lineamientos de atención a través de los diferentes canales	100
Inclusión de los temas de acceso a la información en el Comité de Desarrollo Administrativo	100
Inclusión de los temas de transparencia en el Comité de Desarrollo Administrativo	100
Política de Transparencia en la planeación anual	100
Política de Transparencia en la planeación institucional	100
Política de Transparencia en la planeación sectorial	100
Políticas de actualización de la Información en el sitio web	100
Procedimiento para la actualización de la información por los diferentes canales, que incluya actividades, periodo	0
1.6. Requerimiento 6	
Gestión documental para el acceso a la información	75
1.6.1. Indicadores	
Accesibilidad a espacios físicos	100
Accesibilidad a la información en la Web	100
Atención especial a población vulnerable	100
Caracterización de usuarios	100
Componentes del Programa de Gestión Documental - PGD	73
Criterio diferencial de accesibilidad	80
Diagnostico integral de archivo y gestión documental	100
Identificación de ciudadanos que hablan lenguas o idiomas diferentes al castellano	0
Implementación de Cuadros de Gestión Documental	80
Implementación de programa de gestión documental-PGD	20
Implementación de tablas de retención documental - TRD	80
Información en lenguaje de comunidades étnicas	0
Política de gestión documental en la entidad	100

*Escala: 0-100



FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Descripción	Ítem*	Valor asignado
Componente de Política: Transparencia y Acceso a la Información Pública	R1	20%
	R2	30%
	R3, R4, R5, R6, R7	10% c/u
R1: Transparencia Pasiva	I1, I2	20% c/u
	I3, I5	15% c/u
	I4	30%
I1: Atención constante al ciudadano	143c	100
I2: Atención prioritaria de solicitudes	182a, 182 b	50 c/u
I3: Procedimientos de atención al ciudadano documentados e implementados	185a	100
I4: Formulario en línea para recepción de solicitudes de acceso a la información	188a	100
I5: Usabilidad del formulario en línea para recepción de solicitudes de acceso a la información	189a, 189b, 189c, 189d, 189e, 189f	16,66 c/u

*R=Requerimiento. I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



Descripción	Ítem*	Valor asignado
R2: Transparencia Activa	I1, I3, I9	20% c/u
	I10	10%
	I2, I4, I5, I6, I7, I8	5% c/u
I1: Acceso en línea a información básica y sobre la estructura de la entidad	33a, 33b, 33c, 33d, 33i, 33j, 34h, 34l, 35a, 35c, 35d, 35e, 35f, 35l, 35m, 35p, 35w, 35ad, 35ae, 35af, 40a, 40d, 40f, 40g	4,17 c/u
I2: Acceso a la información de hojas de vida de servidores/funcionarios en el SIGEP	Si marca 238a	-
	239i	50 c/u
	239g	50 c/u
I3: Acceso en línea a información sobre Procedimientos y funcionamiento de la entidad	33e, 33f, 33g, 33h, 33k, 33l, 33m, 34a, 34b, 34c, 34d, 34f, 34g, 34i, 34j, 34k, 34m, 34n, 34o, 34p, 34q, 34r, 34s, 34t, 34u, 34v, 34w, 34x, 34y, 35g, 35h, 35i, 35r, 35t, 35u, 35v, 35x, 35z, 35ac, 38a, 38b, 38c, 39a, 39b, 39c, 39d, 39e, 39f	2,08 c/u
I4: Divulgación de Información	112a, 112b, 112c, 112d, 112e, 112f, 112g, 112h	12,5 c/u
I5: Rendición de Cuentas con Datos Abiertos	127a	100
I6: Inventario de Activos de Información para la apertura de datos	128a	100
I7: Publicación de Datos Abiertos en el Catalogo de Datos del Estado	143a	100
I8: Promoción del uso de Datos Abiertos	135a	100
I9: Acceso en línea a información sobre Contratación Pública	36a, 36b, 36c, 36d, 36e, 36f, 36g, 37a, 37b, 37c, 37d, 37e, 37f	7,7 c/u
I10: Publicación en la Web de los Instrumentos de Gestión de la Información	35j, 35aa, 42a, 42b, 42c, 42d, 42e, 42f	10

*R=Requerimiento. I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



Descripción	Ítem*	Valor asignado
R3: Monitoreo del Acceso a la Información	I3	40%
	I1, I2	30% c/u
I1: Frecuencia de Informes de Peticiones, quejas y reclamos	Si marca 186a	25
	Si marca 186b	50
	Si marca 186c ó 186d ó 186e	100
I2: Sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones	190a	100
I3: Respuesta oportuna a peticiones	Si 192a > 0	-
	$(192b/192a)*100$	100
R4: Manejo de información clasificada y reservada	I1, I2, I3, I4, I5, I6	16,7% c/u
I1: Política de tratamiento de datos personales	149a	100
I2: Elementos de la política de tratamiento de datos personales	150a, 150b, 150c, 150d, 150e, 150f	16,7 c/u
I3: Divulgación de tratamiento de datos personales	152a, 152b, 152c	33,3 c/u
I4: Definición de Inventario de Activos de Información para la elaboración del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	338c	100
I5: Inclusión de los temas de Transparencia en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información	350c	100
I6: Inclusión de los temas de Gestión Documental en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información	350l	100

*R=Requerimiento. I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



Descripción	Ítem*	Valor asignado
R5: Institucionalización de la Política de Transparencia y Acceso a la Información	I1, I2, I3, I4, I5, I6, I7, I8, I9, I10, I11	8,3% c/u
I1: Inclusión de los temas de transparencia en el Comité de Desarrollo Administrativo	3c	100
I2: Inclusión de los temas de acceso a la información en el Comité de Desarrollo Administrativo	3o	100
I3: Política de Transparencia en la planeación sectorial	5b	100
I4: Política de Transparencia en la planeación institucional	8b	100
I5: Política de Transparencia en la planeación anual	10b	100
I6: Capacitación a funcionarios sobre atención al ciudadano	143b	100
I7: Descripción de los canales de atención, funcionalidades, horarios y características	145a	100
I8: Procedimiento para la actualización de la información por los diferentes canales, que incluya actividades, periodicidad, responsables, y gestión de excepciones	145b	100
I9: Dependencias o instancias responsables de la gestión de los diferentes canales	145c	100
I10: Estándares y lineamientos de atención a través de los diferentes canales	145d	100
I11: Políticas de actualización de la Información en el sitio web	50a	100

*R=Requerimiento. I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



Descripción	Ítem*	Valor asignado
R6: Gestión documental para el acceso a la información	I1, I2, I3, I4, I5, I6	16,7% c/u
I1: Diagnóstico integral de archivo y gestión documental	Si marca 397a	100
	Si marca 397b	50
I2: Política de Gestión Documental en la entidad	399a	100
I3: Implementación de Cuadros de Gestión Documental	404a, 404b, 404c, 404d, 404e	20 c/u
I4: Implementación de Tablas de Retención Documental - TRD	405a, 405b, 405c, 405d, 405e	20 c/u
I5: Implementación de Programa de Gestión Documental - PGD	406a, 406b, 406c, 406d, 406e	20 c/u
I6: Componentes del Programa de Gestión Documental - PGD	415a, 415b, 415c, 415d, 415e, 415f, 415g, 415h, 415i, 415j, 415k	9,1 c/u
R7: Criterio diferencial de accesibilidad	I1, I3, I4, I5	20% c/u
	I2, I6	10% c/u
I1: Caracterización de usuarios	24a	100
I2: Identificación de ciudadanos que hablan lenguas o idiomas diferentes al castellano	28a	100
I3: Accesibilidad a espacios físicos	142a	100
I4: Atención especial a población vulnerable	143a	100
I5: Accesibilidad a la información en la Web	Si marca 171a	25
	Si marca 171b	50
	Si marca 171c	100
I6: Información en lenguaje de comunidades étnicas	47a	100

*R=Requerimiento. I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

El Componente de Política **Transparencia y Acceso a la Información Pública** comprende siete requerimientos:

R1 Transparencia Pasiva, se mide a través de los siguientes indicadores:

- I1 - Atención constante al ciudadano:** Relacionado con la garantía de atención de mínimo 40 horas a la semana de servicio al ciudadano.
- I2 - Atención prioritaria de solicitudes:** relacionado con los mecanismos para dar prioridad a peticiones relacionadas con el reconocimiento de un derecho fundamental, y peticiones presentadas por menores de edad.
- I3 - Procedimientos de atención al ciudadano documentados e implementados:** relacionado con los procesos o procedimientos de servicio al ciudadano documentados e implementados para peticiones, quejas, reclamos y denuncias, trámites y servicios.
- I4- Formulario en línea para recepción de solicitudes de acceso a la información:** relacionado con la implementación por parte de la entidad con un formulario electrónico y/o en línea para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.
- I5- Usabilidad del formulario en línea para recepción de solicitudes de acceso a la información:** relacionado con los criterios incorporados en el formulario electrónico y/o en línea, para habilitar su uso por parte de niños y adolescentes; permitir la radicación y constancia en el acuse de recibo, de requisitos o documentos faltantes; y demos o guías que permitan el diligenciamiento del formulario.

R2 - Transparencia Activa, se mide a través de los siguientes indicadores:

- I1 - Acceso en línea a información básica y sobre la estructura de la entidad:** Asociado a la obligación de publicar información mínima respecto a la estructura, composición, funciones, normas, políticas, lineamientos o manuales, presupuesto, plan de contratación y plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- I2 Acceso a la información de hojas de vida de servidores/funcionarios en el SIGEP:** relacionado con la obligación de la entidad de registrar y gestionar la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP.
- I3 Acceso en línea a información sobre procedimientos y funcionamiento de la entidad:** relacionado con la obligación de publicar información mínima sobre los servicios, trámites, procedimientos, herramientas de planeación, programas sociales, información sobre petición, quejas y reclamos.
- I4 Divulgación de Información:** asociado a las acciones de divulgación de información sobre procesos y servicios que ofrece la entidad, la oferta de espacios de participación en línea y presencial, y los canales de información en línea y presenciales dispuestos para el ciudadano.
- I5 Rendición de Cuentas con Datos Abiertos:** relacionado con las acciones de la entidad para publicar datos abiertos según los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones.
- I6 Inventario de Activos de Información para la apertura de datos:** relacionado con las acciones de consolidación de un inventario de la información para el proceso de apertura de datos la Entidad.

I7 Publicación de Datos Abiertos en el Catalogo de Datos del Estado: relacionado con la publicación de los conjuntos de datos en el catálogo de datos del Estado colombiano www.datos.gov.co

I8 Promoción del uso de Datos Abiertos: relacionado con las acciones de la entidad para la divulgación y promoción del uso del conjunto de datos abiertos de la entidad.

I9 Acceso en línea a información sobre Contratación Pública: relacionado con la obligación de publicar información de la Entidad en medios electrónicos relacionada con información Financiera y contable, e información de los procesos, procedimientos y ejecución contractual.

I10 Publicación en la Web de los Instrumentos de Gestión de la información: relacionado con la obligación de publicar los instrumentos creados por la ley 1712 de 2014, como el esquema de publicación de información, el acto administrativo de motivación de los costos de reproducción de la información pública, el informe de registro de solicitudes de acceso a la información, el índice de información clasificada y reservada, y el registro de activos de información.

R3 - Monitoreo del Acceso a la Información, se mide a través de los siguientes indicadores:

I1 Frecuencia de Informes de peticiones, quejas y reclamos: Relacionado con la elaboración periódica (anual, semestral, trimestral, bimestral, mensual) de informes de peticiones, quejas y reclamos por parte de la entidad.

I2 Sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones: Relacionado con la gestión de solicitudes de información mediante la implementación de un sistema de registro ordenado para la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.

I3 Respuesta oportuna a peticiones: Relacionado con el número de peticiones de información recibió la entidad en el año de evaluado y la respuesta oportuna en los términos legales a esas solicitudes de información.

R4 - Manejo de información clasificada y reservada, se mide a través de los siguientes indicadores:

I1 Política de tratamiento de datos personales: se refiere a la obligación de la entidad de implementar una política de tratamiento de datos personales de acuerdo al Decreto 1377 de 2013.

I2 Elementos de la política de tratamiento de datos personales: Relacionado con los componentes mínimos de acuerdo al Decreto 1377 de 2013 de la definición del tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y finalidad del mismo, derechos que le asiste el titular y el procedimiento para actualizar, rectificar y suprimir los datos.

I3 Divulgación de tratamiento de datos personales: relacionado con las acciones que adelanta la entidad para divulgar a través de diferentes medios la política de tratamiento de datos.

I4 Definición de inventario de activos de Información para la elaboración del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:

relacionado con la actividad para definir el inventario de activos para elaboración del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

I5 Inclusión de los temas de Transparencia en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información: relacionado con las acciones de la entidad para incluir el tema de transparencia en la definición de las políticas de desarrollo administrativo para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

I6 Inclusión de los temas de Gestión Documental en la Política de Seguridad y Privacidad de la Información: relacionado con las acciones de la entidad para incluir el tema de gestión documental en la definición de las políticas de desarrollo administrativo para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

R5 - Institucionalización de la política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se mide a través de los siguientes indicadores:

I1: Inclusión de los temas de transparencia en el Comité de Desarrollo Administrativo: relacionado con la inclusión y discusión del tema de Transparencia dentro del Comité de Desarrollo Administrativo

I2: Inclusión de los temas de acceso a la información en el Comité de Desarrollo Administrativo: relacionado con la inclusión y discusión del tema de Acceso a la Información Pública dentro del Comité de Desarrollo Administrativo

I3: Política de Transparencia en la planeación sectorial: relacionado con la inclusión de la política de Transparencia, Participación y Atención al ciudadano en el Plan Estratégico Sectorial.

I4: Política de Transparencia en la planeación institucional: relacionado con la inclusión de la política de Transparencia, Participación y Atención al ciudadano en el Plan Estratégico Institucional.

I5: Política de Transparencia en la planeación anual: relacionado con la inclusión de la política de Transparencia, Participación y Atención al ciudadano en el Plan de Acción Anual.

I6: Capacitación a funcionarios sobre atención al ciudadano: relacionado con la acción de la entidad dirigidas a capacitar a los servidores públicos que orientan y atienden a los ciudadanos.

I7: Descripción de los canales de atención, funcionalidades, horarios y características: relacionado con la definición por la Entidad, de la descripción de los canales de atención, funcionalidades, horarios y características, para todos los canales y/o espacios de atención para interactuar con ciudadanos, usuarios o grupos de interés.

I8: Procedimiento para la actualización de la información por los diferentes canales, que incluya actividades, periodicidad, responsables, y gestión de excepciones: relacionado con la definición por la Entidad, del procedimiento para la actualización de la información por los diferentes canales, que incluya actividades, periodicidad, responsables y gestión de excepciones, para todos los canales y/o espacios de atención para interactuar con ciudadanos, usuarios o grupos de interés.

I9: Dependencias o instancias responsables de la gestión de los diferentes canales: relacionado con la definición por la Entidad, de las

dependencias o instancias responsables de la gestión de los diferentes canales, ara todos los canales y/o espacios de atención para interactuar con ciudadanos, usuarios o grupos de interés.

I10: Estándares y lineamientos de atención a través de los diferentes canales: relacionado con la definición por la Entidad, de los estándares y lineamientos de atención a través de los diferentes canales.

I11: Políticas de actualización de la Información en el sitio web: relacionado con la actualización del sitio web de la entidad teniendo en cuenta la política editorial establecida.

R6 - Gestión documental para el acceso a la información, se mide a través de los siguientes indicadores:

I1: Diagnóstico integral de archivo y gestión documental: relacionado con el nivel del diagnóstico integral (completo, parcial, no tiene) de archivo y gestión documental

I2: Política de Gestión Documental en la entidad: relacionado con la existencia de una política de gestión documental al interior de la entidad.

I3: Implementación de Cuadros de Gestión Documental: relacionado con las actividades (elaboración, aprobación, publicación, implementación y actualización) que la entidad ha desarrollado frente al Cuadro de Gestión Documental.

I4: Implementación de Tablas de Retención Documental - TRD: relacionado con las actividades (elaboración, aprobación, publicación, implementación y actualización) que la entidad ha desarrollado frente a las Tablas de Retención Documental.

I5: Implementación de Programa de Gestión Documental - PGD: relacionado con las actividades (elaboración, aprobación, publicación, implementación y actualización) que la entidad ha desarrollado frente al Programa de Gestión Documental.

I6: Componentes del Programa de Gestión Documental - PGD: relacionado con los distintos tipos de información que se conservan en el Programa de Gestión Documental de la entidad.

R7 - Criterio diferencial de accesibilidad, se mide a través de los siguientes indicadores:

I1: Caracterización de usuarios: relacionado con la existencia de acciones de caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos por parte de la entidad.

I2: Identificación de ciudadanos que hablan lenguas o idiomas diferentes al castellano: relacionado con la identificación de ciudadanos, usuarios o grupos de interés cuya única forma de comunicación sean lenguas y/o idiomas diferentes al castellano.

I3: Accesibilidad a espacios físicos: relacionado con las actividades que lleva a cabo la entidad para garantizar la accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047.

I4: Atención especial a población vulnerable: relacionado con la existencia, al interior de la entidad, de mecanismos de atención especial y preferente para infantes, personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y veterano de la fuerza pública y en general de personas en estado de indefensión y/o debilidad manifiesta.

I5: Accesibilidad a la información en la Web: relacionado con los criterios del nivel AAA de la Norma Técnica Colombia 5854 para los desarrollos de la página web con los cuales cumple la entidad.

I6: Información en lenguaje de comunidades étnicas: relacionado con la disponibilidad de información en las lenguas respectivas de los grupos étnicos atendidos por la entidad en medios electrónicos (sitios web)



FICHA DETALLE DE RESULTADOS - PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN
VIGENCIA 2014

Sector:

Transporte

Institución

Agencia Nacional de Infraestructura.

Ítem	Puntaje*
1. Componente	
Participación Ciudadana en la Gestión	61
1.1. Indicadores	
Consulta en línea para la solución de problemas	94
Formulación participativa de las políticas públicas, planes y programas institucionales	41
Identificación del nivel de participación ciudadana en la gestión de la entidad	54
Planeación de la participación	82

*Escala: 0-100



FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Descripción	Ítem*	Valor asignado
Componente de Política: Participación Ciudadana en la Gestión	I1	5%
	I2	30%
	I3	35%
	I4	30%
I1: Consulta en línea para la solución de problemas	97a-g	40
	98a-j	40
	101a	20
I2: Formulación participativa de las políticas públicas, planes y programas institucionales	92a, 92c, 92e, 92f, 92g, 92h	40
	100/99	20
	93a-k	10
	94a-k	30
I3: Identificación del nivel de participación ciudadana en la gestión de la entidad	85a, 85b, 85c, 85d, 85e, 85f, 85g, 85h, 85i	20
	84b	20
	86d, 86e, 86f, 86g	10
	88a, 88b, 88c	15
	89a, 89b, 89c, 89d, 89e, 89f, 89g, 89h	10
	112a, 112c, 112d, 112e, 112f, 112h, 112i	25
I4: Planeación de la participación	3b,5d, 8b	40
	27a	30
	30a, 30b, 30d, 31d, 31e	30

*I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

El Componente de Política **Participación ciudadana en la gestión** comprende cuatro indicadores:

I1 - Consulta en línea para la solución de problemas: Relacionado con la realización de actividades y utilización de canales electrónicos para promover la participación ciudadana en ejercicios de innovación abierta, con el fin de dar soluciones a problemas relacionados con el cumplimiento de sus funciones, así como con la identificación de buenas prácticas.

I2 - Formulación participativa de las políticas públicas, planes y programas institucionales: Asociado a la convocatoria a participar a los diferentes grupos de interés en diversas temáticas de la gestión y canales de comunicación que permitan la vinculación de los ciudadanos a la formulación de políticas, planes, programa, normatividad, ejecución, control social o evaluación; así como la realización de observaciones y la incorporación de las mismas en documentos de gestión.

I3 - Identificación del nivel de participación ciudadana en la gestión de la entidad: Asociado a la definición de temas, actividades, grupos de interés y canales de interacción con la ciudadanía para promover la participación ciudadana en la estrategia de participación ciudadana.

I4 - Planeación de la participación: Asociado con el proceso de planeación integral de participación ciudadana desde el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo hasta la planeación institucional, así como con las temáticas frente a las cuales se realizan acciones de promoción de la participación ciudadana y la disponibilidad en la entidad de bases de datos sobre diversos grupos de interés a ser convocados.



FICHA DETALLE DE RESULTADOS - RENDICIÓN DE CUENTAS
VIGENCIA 2014

Sector: Transporte

Institución: Agencia Nacional de Infraestructura.

Ítem	Puntaje*
1. Componente	
Rendición de cuentas	78
1.1. Indicadores	
Diálogo	73
Evaluación	10
Incentivos	86
Información	99
Planeación	56

*Escala: 0-100



FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Descripción	Ítem*	Valor asignado
Componente de política : Rendición de Cuentas	I1	25%
	I2	5%
	I3	10%
	I4	40%
	I5	20%
I1: Diálogo	100/99	12
	109a-j	22
	113a-i	12
	114a, 114b, 114d	27
	119a, 119b, 119c	27
I2: Evaluación	120a, 120b, 120c, 120d	50
	122a, 122b, 122c	25
	126a, 120b, 126c, 126d	25
I3: Incentivos	116a-e	20
	224e, 224k, 224m, 224n, 224o, 224p	35
	229b, 229d, 229j, 229m	45

*I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



Descripción	Ítem*	Valor asignado
I4: Información	6a	10
	33a-l, 34a-x, 35a-af, 36a-g, 37a-e, 41a-d, 46a, 47a	15
	53a, 53b, 53c, 53l	10
	105a	10
	110a, 111a-l	10
	112a-h	10
	131a, 131b	5
	129a	10
	130a y 130b	5
	133a, 135a, 136a	5
	164a, 167a, 168a	5
	430a	5
	I5: Planeación	4a, 7a, 9a, 5b, 8b, 10b, 13a, 14a, 17a
26a-e		15
25a-e		5
30a, 30b, 30c		15
31a-e		5
45c, 56a, 57c, 81c		15
86a, 85f, 85g, 85h, 86a, 86f, 86g, 86h		10
106a, 106b, 106c		10
190a		10
404a-e		5

*I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

El Componente de Política **Rendición de Cuentas a la ciudadanía en la gestión**, comprende cinco indicadores:

I1 - Planeación: Asociado a la etapa inicial del proceso en la cual las entidades conforman el equipo que liderará la implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas, y en el que concertarán todas las acciones necesarias para llevar a cabo cada uno de los indicadores.

I2 - Información: Tiene relación con el tipo de información de interés público que seleccionan servidores y entidades para difundir entre usuarios y ciudadanía a través de distintos canales virtuales y presenciales; con características de lenguaje claro y de fácil acceso.

I3 - Diálogo: Asociado a los distintos escenarios dispuestos por las entidades para convocar encuentros de interacción y diálogo abierto con usuarios, grupos de interés, con el fin de darles a conocer información oportuna y veraz de los avances y los resultados de la gestión y de las metas y proyectos institucionales.

I4 - Incentivos: Asociado a la selección de incentivos no pecuniarios o a actividades de capacitación que se les pueda ofrecer tanto a servidores públicos como a ciudadanos para motivar la implementación de la estrategia de rendición y petición de cuentas.

I5 - Evaluación: Tiene relación con los instrumentos y metodologías que las entidades han apropiado para evaluar la gestión frente a cada uno de los indicadores de la estrategia de Rendición de Cuentas. Así mismo, el indicador se asocia con la elaboración de un plan de mejoramiento producto de los resultados de las evaluaciones y su posterior difusión y publicación de dicha información por distintos canales de comunicación para conocimiento público.



FICHA DETALLE DE RESULTADOS - SERVICIO AL CIUDADANO
VIGENCIA 2014

Sector: Transporte

Institución: Agencia Nacional de Infraestructura.

Ítem	Puntaje*
1. Componente	
Servicio al Ciudadano	64
1.1. Indicadores	
Caracterización	100
Datos Personales	0
Discapacidad	38
Gestión PQRD	77
Planeación	100
Protocolos	92
Publicación	59
Talento Humano	67

*Escala: 0-100



FICHA DETALLE DE RESULTADOS - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2014

Sector:

Transporte

Institución:

Agencia Nacional de Infraestructura.

Etiquetas de fila	Puntaje*
1. Política	
Gestión del Talento Humano	94
1.1. Componente 1	
Planeación Institucional	100
1.1.1. Indicadores	
Planeación	100
1.2. Componente 2	
Elaboración y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales	50
1.2.1. Indicadores	
Elaboración y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales	50
1.3. Componente 3	
Planeación del Recurso Humano	100
1.3.1. Indicadores	
Planeación del Recurso Humano	100
1.4. Componente 4	
Capacitación	100
1.4.1. Indicadores	
Formulación	100
Gestión	100
Presupuesto Capacitación	100

1.5. Componente 5	
Gerencia Pública	100
1.5.1. Indicadores	
Capacitación	100
Evaluación	100
Formalización	100
Incentivos	100
Metodología	100
Seguimiento	100
1.6. Componente 6	
Estimulos	85
1.6.1. Indicadores	
Gestión Programas de Protección y Servicios Sociales	100
Gestión Programas de Calidad de Vida Laboral	100
Incentivos	50
Medición del Clima Laboral	100
Planeación	100
Presupuesto Bienestar	30

*Escala: 0-100



FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Descripción	Ítem*	Valor asignado
Política: Gestión del Talento Humano	C1	5%
	C2	5%
	C3	23%
	C4	24%
	C5	20%
	C6	23%
C1: Planeación Institucional	I1	100%
I1: Planeación	1a o 2a o 3g o 5c o 8c o 10c o seleccionó 2 opciones	30
	seleccionó 3 o 4 entre 1a o 2a o 3g o 5c o 8c o 10c	60
	seleccionó 5 a 6 entre 1a o 2a o 3g o 5c o 8c o 10c	100
C2: Elaboración y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales	I2	100%
I2: Elaboración y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales	210a	50
	211a	50
C3: Planeación del Recurso Humano	I3	100%
I3: Planeación del Recurso Humano	195a o 195b o 195c o 195d o 195e o 195f o 195g o 195h	30
	seleccionó 4 a 6 entre 195 a-h	60
	195a y 195b y 195c y 195d y 195e y 195f y 195g y 195h	100

*C=Componente. I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



Descripción	Ítem*	Valor asignado
R4: Capacitación	I4, I5	45% c/u
	I6	10%
I4: Formulación	222a o 222b o 222c o 222d o 222e o 222f	30
	seleccionó entre 4 y 6 de 222 a-f	60
	222a y 222b y 222c y 222d y 222e y 222f	100
I5: Gestión	224a o 224b o 224c o 224d o 224e o 224f o 224g o 224h o 224i o 224j o 224k o 224l o 224m o 224n o 224o o 224p o 224q	30
	seleccionó entre 7 y 12 de 224 a-q	60
	seleccionó mas de 13 de 224 a-q	100
I6: Presupuesto Capacitación	Si[(228/227)] = entre > 0 y 0,3	30
	Si[(228/227)] = entre > 0,3 y 0,6	60
	Si[(228/227)] = entre > 0,6 y 1	100
R5: Gerencia Pública	I7, I8	25% c/u
	I9	20%
	I10, I11, I12	10% c/u
I7: Formalización	Si(215a/214)= entre >0 y 0,3	30
	Si(215a/214)= entre >0,3 y 0,6	60
	Si(215a/214)= entre >0,6 y 1	100
I8: Seguimiento	Si(215b/214)= entre >0 y 0,3	30
	Si(215b/214)= entre >0,3 y 0,6	60
	Si(215b/214)= entre >0,6 y 1	100

*C=Componente. I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



Descripción	Ítem*	Valor asignado
I9: Evaluación	Si(215c/214)= entre >0 y 0,3	30
	Si(215c/214)= entre >0,3 y 0,6	60
	Si(215c/214)= entre >0,6 y 1	100
I10: Capacitación	217a o 217b o 217c o 217d	30
	Escogio entre 2 y 3 de 217a-d	60
	217a y 217b y 217c y 217d	100
I11: Incentivos	218	100
I12: Metodología	219a o 219b	100
R6: Estimulos	I13	20%
	I14, I15	25% c/u
	I16	15%
	I17	10%
	I18	5%
I13: Planeación	230a o 230b o 230c o 230e	30
	seleccionó 2 entre 230 a-c	60
	seleccionó 230a y 230b y 230c	100
	seleccionó 230d	100
I14: Gestión Programas de Protección y Servicios Sociales	232a o 232b o 232c o 232d o 232e	30
	Escogio 2 entre 232 a-e	30
	Escogio 3 o 4 entre 232 a-e	60
	232a y 232b y 232c y 232d y 232e	100

*C=Componente. I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



Descripción	Ítem*	Valor asignado
I15: Gestión Programas de Calidad de Vida Laboral	232f o 232g o 232h o 232i o 232j o 232k	30
	Escogio 2 entre 232 f-k	30
	Escogio 3 o 4 entre 232 f-k	60
	Escogio 5 o 6 entre 232 f-k	100
I16: Incentivos	233a	50
	233b	50
I17: Medición del Clima Laboral	234a o 234b o 234c o 234d o 234e o 234f	30
	Escogio 2 entre 234 a-f	30
	Escogio 3 y 4 entre 234 a-f	60
	Escogio 5 y 6 entre 234 a-f	100
I18: Presupuesto Bienestar	Si[(237/236)] = entre > 0 y 0,3	30
	Si[(237/236)] = entre > 0,3 y 0,6	60
	Si[(237/236)] = entre > 0,6 y 1	100

*C=Componente. I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

La Política **Gestión del Talento Humano** comprende 6 componentes:

C1 Planeación Institucional, se mide a través del siguiente indicador:

I1-Planeación: Relacionado con la elaboración e inclusión de temas de la política de Gestión del Talento en los planes estratégicos sectoriales, institucionales, anuales.

C2 Elaboración y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales, se mide a través del siguiente indicador:

I2 Elaboración y actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales: Relacionado con la existencia de un manual de funciones, competencias y requisitos y la inclusión de competencias en el manual de funciones, competencias y requisitos.

C3 Planeación del Recurso Humano, se mide a través del siguiente indicador:

I3 Planeación del Recurso Humano: Relacionado con la elaboración e inclusión de temas de la Política de Gestión del Talento Humano en el Plan Estratégico Institucional de Gestión de Recurso Humano.

C4 Capacitación, se mide a través de los siguientes indicadores:

I4 Formulación: Relacionado con las acciones que adelanta la institución para la formulación del Plan Institucional de Capacitación.

I5 Gestión: Asociado con los temas desarrollados en el Plan Institucional de Capacitación que responden a la Guía Temática del Plan Nacional de Formación y Capacitación, como a las prioridades de gobierno.

I6 Presupuesto Capacitación: Relacionado con el porcentaje del presupuesto ejecutado durante la vigencia en temas de capacitación.



C5 Gerencia Pública, se mide a través de los siguientes indicadores:

I17 Formalización: Asociado al porcentaje de formalización de Acuerdos de Gestión concertados entre los Gerentes Públicos y su superior jerárquico.

I18 Seguimiento: Asociado al porcentaje de seguimiento que realiza el superior jerárquico a los Acuerdos de Gestión formalizados.

I19 Evaluación: Asociado al porcentaje de Acuerdos de Gestión evaluados.

I10 Capacitación: Asociado a los aspectos que se han tenido en cuenta para formular la capacitación de los Gerentes Públicos de la Institución.

I11 Incentivos: Asociado con el otorgamiento de incentivos a los Gerentes Públicos.

I12 Metodología: Asociado con la aplicación de una Metodología para elaborar y evaluar los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.

C6 Estímulos, se mide a través de los siguientes indicadores:

I13 Planeación: Relacionado con la elaboración de planes de Bienestar e Incentivos.

I14 Gestión Programas de Protección y Servicios Sociales: Asociado con los temas desarrollados de los programas de Protección y Servicios Sociales.

I15 Gestión Programas de Calidad de Vida Laboral: Asociado con los temas desarrollados de los programas de Calidad de Vida Laboral.

I16 Incentivos: Asociado a la elaboración del programa de Incentivos para personal de carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción.

I17 Medición del Clima Laboral: Relacionado con los aspectos que son tenidos en cuenta para corregir variables que inciden directamente en la creación, mantenimiento y mejoramiento de la calidad de vida laboral.

I18 Presupuesto Bienestar: Relacionado con el porcentaje del presupuesto ejecutado durante la vigencia en temas Bienestar Social e Incentivos.



GOBIERNO DE COLOMBIA



Modelo Integrado de
Planeación y Gestión



FICHA DETALLE DE RESULTADOS - GESTIÓN DE LA CALIDAD
VIGENCIA 2014

Sector:

Transporte

Institución:

Agencia Nacional de Infraestructura.

Ítem	Puntaje*
1. Componente	
Gestión de la Calidad	73
1.1. Requerimiento 1	
Eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad	88
1.1.1 Indicadores	
Adquisición de Bienes y Servicios	100
Alta Dirección	100
Auditorías Internas	75
Cliente	88
Documentación del SGC	100
Mantenimiento del SGC	100
Manual de Calidad	90
Procesos y Procedimientos	63
Productos y/o Servicios	100
Recursos Humanos	75

1.2. Requerimiento 2	
Efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad	66
1.2.1. Indicadores	
Auditorías Internas	34
Cliente	80
Documentación del SGC	100
Manual de Calidad	88
Procesos y Procedimientos	25
Productos y/o Servicios	100
Recursos Humanos	30

*Escala: 0-100



FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Descripción	Ítem*	Valor asignado
Componente de Política: Gestión de la Calidad	R1	30%
	R2	70%
R1: Eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad	I1, I2, I4, I6, I8	7% c/u
	I3, I7, I9, I10	15% c/u
	I5	5%
I1: Mantenimiento del SGC	241a, 241b, 241c, 19a, 23a	20 c/u
I2: Recursos Humanos	210a, 211a, 221a	25 c/u
	242a o 242b	25
I3: Cliente	24a, 185a, 39a, 39b, 39c, 39d	12,5 c/u
	Seleccionar >= 1 entre 27a-g	12,5
	282a o 282b o 282c	12,5
I4: Auditorías Internas	243a, 243b, 243c, 244a	25 c/u
I5: Documentación del SGC	248a, 248b, 248c, 248d, 403a	20 c/u
I6: Adquisición de Bienes y Servicios	250a, 432a	25 c/u
	251a	50
	251b	25
	251c	10
I7: Procesos y Procedimientos	255a y 255b y 255c y 255d	12,5
	256 > 0	12,5
	319d y 319b y 319i y seleccionar al menos una de las demás 319 menos k	25
	258/257a = 1	12,5
	260/257b = 1	12,5
	262/257c = 1	12,5
	268/256 = 1	12,5



Descripción	Ítem*	Valor asignado
I8: Manual de Calidad	265a-d	12,5 c/u
	265e-i	10 c/u
I9: Alta dirección	254a-d	12,5 c/u
	254e-i	10 c/u
I10: Productos y/o Servicios	270a o 270b o 270c o 270d	15
	272a	10
	273a, 273b, 273c	25 c/u
R2: Efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad	I11, I12, I13, I16	10% c/u
	I14, I15, I17	20% c/u
I11: Recursos Humanos	201a o 201b o 201c y 202b	30
	201a o 201b o 201c y 202a	60
	201a y 201b y 201c y 202a	100
I12: Auditorías Internas	245b	10
	245a	20
	245c	33
	246c	10
	246b	20
	246a	33
	247a o 247b o 247c	10
	Seleccionó 2 entre 247a-c	20
	247a y 247b y 247c	34
	249a o 249b o 249c	30
I13: Documentación del SGC	Seleccionó 2 entre 249a-c	60
	249a y 249b y 249c	100



Descripción	Ítem*	Valor asignado
I14: Cliente	30c y seleccionó 1 entre 252a-c	15
	30c y seleccionó 2 entre 252a-c	30
	30c y 252a y 252b y 252c	50
	Seleccionó 1 entre 253a-c	15
	Seleccionó 2 entre 253a-c	30
	253a y 253b y 253c	50
I15: Procesos y Procedimientos	264a o 264b o 264c o 264d	25
	259/258	25
	261/260	25
	263/262	25
I16: Manual de Calidad	267/266	100
I17: Productos y/o Servicios	271a o 271b o 271c o 271d	25
	274a	15
	274b o 274c	10
	275a	15
	275b o 275c	10
	276a	15
	276b o 276c	10
	277a	15
	277b o 277c	10
	278a o 278b o 278c	5
	279a o 279b o 279c	5
	280a o 280b o 280c	5



DEFINICIÓN DE INDICADORES

El componente de política de **Calidad** comprende dos requerimientos:

R1 Eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad: se mide a través de los siguientes indicadores:

I1 - Mantenimiento del SGC: asociado a las estrategias que de manera sistemática la organización desarrolla para el mantenimiento del SGC, así como para determinar su articulación al Direccionamiento Estratégico, a la estructura y a las funciones de la entidad. Así mismo, determina la forma como la entidad socializa los planes y los ajusta, en respuesta a las dinámicas propias y/o a factores externos.

I2 - Recursos Humanos: asociado a identificar la existencia en la entidad del Manual de Funciones, competencias y requisitos a nivel de empleo; así mismo la forma como la entidad asegura las competencias y la formación de los servidores públicos. Se identifica la definición de planes institucionales de capacitación, y la incorporación en los mismos del eje temático de calidad, así como la capacitación en las actualizaciones del SGC.

I3 - Cliente: relacionado con la caracterización que la organización realiza de los ciudadanos y/o grupos de interés a los que sirve, incluyendo aspectos demográficos, geográficos, de necesidades, entre otros, como factores para determinar los requisitos de entrada del SGC, así como las acciones de despliegue de los bienes y/o servicios que realiza de cara a los ciudadanos.

I 4 - Auditorías Internas: asociado a identificar en la entidad, la existencia de un proceso de auditorías internas planeadas, estructuradas y sistemáticas que permitan determinar la conformidad del Sistema de Gestión de Calidad, y las acciones de mejora para el fortalecimiento del mismo.

I5 - Documentación del SGC: relacionado con la identificación de un proceso de gestión documental que incluye la elaboración, aprobación, y control de los documentos, como soporte y trazabilidad de la gestión institucional, así como la existencia de un equipo de trabajo que respalde la gestión documental.

I6 - Adquisición de Bienes y Servicios: asociado a identificar la existencia del Plan Anual de Adquisiciones y sus respectivas actualizaciones, así como la existencia de procesos e instrumentos que permitan definir con claridad los requisitos de los bienes y/o servicios a adquirir y la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad que garanticen de forma razonable, que se asegura la calidad de los productos y/o la prestación del servicio.



I7 – Procesos y procedimientos: determina si la organización cuenta con una estructura formal de procesos, y si los mismos se caracterizaron teniendo en cuenta las competencias legales, las condiciones de la organización, las necesidades de los ciudadanos y/o grupos de interés, así como las condiciones y requisitos de los bienes y/o servicios. Adicionalmente determina si los procesos de la organización han sido objeto de mejoras, en respuesta a acciones correctivas o preventivas, e identifica la efectividad de las mismas.

I8 – Manual de Calidad: determina si el manual de calidad contienen los elementos básicos que soporten el Sistema de Gestión de Calidad.

I9 – Alta Dirección: relacionado con la forma como la alta dirección define y demuestra el compromiso institucional frente al desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, a través de: la designación de un representante frente al sistema, la definición de la política de calidad, la revisión sistemática (anual) que realiza al SGC, la asignación de roles y responsabilidades, la definición y seguimiento al cumplimiento de los requisitos de calidad, la forma como éstos permiten asegurar la calidad de los bienes y/o la prestación de servicios, y el mejoramiento continuo que se realiza al SGC.

I10 – Productos y Servicios: asociado a identificar como la organización valida y/o ajusta los requisitos de los bienes y/o la prestación de los servicios, en respuesta a las disposiciones legales, a las necesidades de los ciudadanos y/o grupos de interés, y a los cambios del entorno, entre otros. Así mismo, determina la capacidad de la organización para identificar los bienes y/o servicios prestados y calificados como no conformes, realizar su control y manejo, para prevenir su uso o entrega no intencionados.

R2 Efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad

I11 – Recursos Humanos: relacionado con la forma como la organización determina los planes de mejoramiento institucional y el nivel en que éstos se articulan con las evaluaciones de desempeño individual, con los diagnósticos institucionales sobre necesidades de capacitación, y con los planes de mejoramiento individual, con miras a garantizar la competencia, formación y toma de conciencia de los servidores públicos.

I12 – Auditorías Internas: asociado a determinar el nivel de articulación entre las auditorías al Sistema de Gestión de la Calidad y las auditoría realizadas por parte de las Oficinas de Control Interno al Sistema de Control Interno, como base fundamental para la armonización entre ambos sistemas. Así mismo se analiza el nivel de cumplimiento de los planes de auditoría, la socialización de los resultados al interior de la organización y a la ciudadanía, y la forma como los resultados obtenidos se tienen en cuenta para la toma de decisiones y la generación e implementación de acciones de mejora.

I13 – Documentación del SGC: relacionado con la forma como la gestión documental, a través de los registros, proporciona la evidencia para soportar el análisis de la información, la toma de decisiones basada en hechos y datos, y la definición de acciones de mejora al SGC.



I14 – Cliente: determina cómo la organización a partir de los resultados de la medición de la satisfacción de los ciudadanos y/o grupos de interés, frente a los trámites, y a los bienes y/o la prestación de los servicios que genera, toma decisiones y promueve cambios, en la búsqueda de una mayor satisfacción por parte de éstos frente a la gestión de la entidad.

I15 – Procesos y procedimientos: asociado a identificar cómo la organización valida y actualiza la efectividad de sus procesos frente a cambios en infraestructura, niveles de satisfacción de los ciudadanos y/o grupos de interés, metas institucionales, y productos y/o servicios no conformes, con miras a mejorar la prestación de los servicios.

I16 – Manual de Calidad: determina si se realiza de forma sistemática la revisión y actualización del Manual de Calidad, en respuesta a cambios en procesos, riesgos, funciones, requisitos de bienes y/o servicios, productos y/o servicios no conformes.

I17 – Productos y Servicios: determinar si se realiza de forma sistemática la identificación y control de los bienes y/o servicios no conformes, y cómo a partir de ellos, se generan acciones de mejora en la producción y control de los mismos.



FICHA DETALLE DE RESULTADOS - EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y USO RACIONAL DEL PAPEL
VIGENCIA 2014

Sector: Transporte

Institución: Agencia Nacional de Infraestructura.

Ítem	Puntaje*
1. Componente	
Uso Racional del Papel	66
1.1. Requerimiento 1	
Buenas prácticas	73
1.1.1. Indicadores	
Buenas prácticas	73
1.2. Requerimiento 2	
Documentos electrónicos	0
1.2.1. Indicadores	
Documentos electrónicos	0
1.3. Requerimiento 3	
Procesos electrónicos	100
1.3.1. Indicadores	
Análisis, priorización y optimización de procesos	100
Automatización	100
Caracterización	100
Mejoramiento	100

*Escala:0-100



FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Descripción	Valor asignado	Preguntas asociadas	Valor pregunta
Uso Racional del Papel	100%		
Buenas prácticas	20%		
Buenas prácticas	20%	335a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,n,o	p335-6c/u
Documentos electrónicos	29%		
Documentos electrónicos	29%	322a,b,c,d,e,f,g	p322-14c/u
Procesos electrónicos	51%		
Caracterización	8,7%	319a,b,c,d,e,f,g,h,i,j	p319-10c/u
Análisis, priorización y optimización de procesos	8,7%	296a;298a	p296-25c/u;p298-75c/u
Automatización	26,5%	297a;299a	p297-50c/u;p299-50c/u
Mejoramiento	7,1%	22i	p22-100c/u



DEFINICIÓN DE INDICADORES

El componente **Eficiencia Administrativa y Uso Racional del Papel** comprende los siguientes criterios de la estrategia de Gobierno en línea:

Buenas prácticas se mide a través de los siguientes subcriterios:

Buenas prácticas: La entidad reduce el consumo de papel a través de la implementación de buenas prácticas. Para esto se debe tener como referencia el documento de Buenas Prácticas para reducir el consumo de papel elaborado por el Ministerio de TIC.

Documentos electrónicos se mide a través de los siguientes subcriterios:

Documentos electrónicos: La entidad incorpora esquemas de gestión de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos y negocios de la entidad.

Procesos electrónicos se mide a través de los siguientes subcriterios:

Caracterización: La caracterización debe servir de base para identificar y priorizar las acciones o proyectos a implementar para la incorporación de la política de cero papel y la automatización de procesos.

Análisis, priorización y optimización de procesos: El insumo para esta actividad es la caracterización de procesos y lo que se busca con este análisis es tener los insumos necesarios para realizar una priorización de procesos internos que se optimizarán y automatizarán.

Automatización: La entidad automatiza los procesos y procedimientos críticos haciendo uso de los medios electrónicos en concordancia con las definiciones establecidas por la normatividad vigente e implementando los Lineamientos detallados para la implementación de procesos administrativos electrónicos del Ministerio de TIC.

Mejoramiento: Con base en los resultados de la implementación del Esquema de monitoreo y evaluación de la entidad y de los avances reportados al Ministerio de TIC, la entidad realiza acciones de mejoramiento en la automatización de sus procesos y procedimientos internos.



FICHA DETALLE DE RESULTADOS - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES
VIGENCIA 2014

Sector:

Transporte

Institución:

Agencia Nacional de Infraestructura.

Ítem	Puntaje*
1. Componente	
Racionalización de trámites	49
1.1. Requerimiento 1	
Planeación, monitoreo y evaluación de los planes	94
1.1.1. Indicadores	
Monitoreo y evaluación de los planes	90
Planeación	100
1.2. Requerimiento 2	
Priorización de trámites u otros procedimientos administrativos	0
1.2.1. Indicadores	
Estrategias de priorización	0
1.3. Requerimiento 3	
Racionalización	50
1.3.1. Indicadores	
Gestión	60
Implementación de estrategias de racionalización	46

*Escala 0-100



FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN*

Descripción	Ítem**	Valor asignado
Componente de Política: Racionalización de trámites	R1, R2	20% c/u
	R3	60%
	I1	40%
R1: Planeación, monitoreo y evaluación de los planes	I2	60%
	I1: Planeación	
I1: Planeación	1a, 2a, 4a, 7a	2 c/u
	3j, 5d, 8d, 9a	3 c/u
	10b, 10d	5 c/u
	24a	4
	57b	10
	58	6
	360a	50
	I2: Monitoreo y evaluación de los planes	
I2: Monitoreo y evaluación de los planes	13a, 14a	5 c/u
	15a ó 15b ó 15c ó 15d ó 15e	5
	16a ó 16b ó 16c ó 16d ó 16e	5
	17a, 19a	25 c/u
	18b	10
	18c	15
	18d	18
	18e	20
81b	10	

*Ver definición de indicadores (pág. 4)

**R1, R2...=Requerimiento. I1, I2...=Indicador. 1a, 2a...=Corresponde a las preguntas del formulario.



Descripción	Ítem*	Valor asignado
R2: Priorización de trámites u otros procedimientos administrativos - OPAs	I3	100%
I3: Estrategias de priorización	353a ó 353b ó 353c	12
	354a ó 354b ó 354c	-
	355a ó 355b	10
	356a	20
	Si marca 1 en 357	23
	Si marca >1 en 357	58
	R3: Racionalización	I4
I4: Gestión	I5	70%
	23a, 27d, 30c, 38a	10 c/u
	45b, 112b	20 c/u
	53i	5
	Si marca entre 1-5 en 147a-v	5
	Si marca entre 6-9 en 147a-v	10
	Si marca >9 en 147a-v	15
I5: Implementación de estrategias de racionalización	358a	10
	Si $[(361a+361b+361c+361d+361e+361f)/(360a+360b)] = \text{entre } 0 \text{ y } 0,4$	20
	Si $[(361a+361b+361c+361d+361e+361f)/(360a+360b)] = \text{entre } >0,4 \text{ y } 0,7$	30
	Si $[(361a+361b+361c+361d+361e+361f)/(360a+360b)] = \text{entre } >0,7 \text{ y } 0,9$	40
	Si $[(361a+361b+361c+361d+361e+361f)/(360a+360b)] \text{ es mayor que } 0,9$	60
	368a	4
	382	26
	373	-
377, 380	-	

**R1, R2...=Requerimiento. I1, I2...=Indicador. 1a, 2a...=Corresponde a las preguntas del formulario.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

El Componente de Política **Racionalización de Trámites** comprende tres requerimientos:

R1 Planeación, monitoreo y evaluación de los planes, se mide a través de los siguientes indicadores:

I1 - Planeación: Relacionado con la elaboración e inclusión de temas de la política de racionalización de trámites en los planes estratégicos sectoriales, institucionales, anuales y plan anticorrupción y de atención al ciudadano; así como la planeación de los trámites u otros procedimientos administrativos a racionalizar.

I2 - Monitoreo y evaluación de los planes: Asociado al seguimiento y evaluación que realiza la institución a los planes estratégicos sectoriales, institucionales, anuales y plan anticorrupción y de atención al ciudadano formulado.

R2 - Priorización de trámites u otros procedimientos administrativos - OPAs, se mide a través de los siguientes indicadores:

I3 - Estrategias de priorización: Asociado a la inclusión de datos de operación de los trámites institucionales que se encuentran inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites y a los factores que utilizan las instituciones para priorizar los trámites que serán objeto de mejora.

R3 - Racionalización, se mide a través de los siguientes indicadores:

I4 - Gestión: Asociado con la promoción, difusión y disponibilidad de canales para que el usuario realice los trámites y otros procedimientos que ofrece la institución.

I5 - Implementación de estrategias de racionalización: Relacionado con las acciones que adelanta la institución para eliminar, simplificar y automatizar trámites u otros procedimientos administrativos y generar cadenas y ventanillas únicas de trámites para el servicio al ciudadano.



FICHA DETALLE DE RESULTADOS - GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
VIGENCIA 2014

Sector: Transporte

Institución: Agencia Nacional de Infraestructura.

Ítem	Puntaje*
1. Componente	
Gestión de Tecnologías de la Información	37
1.1. Requerimiento 1	
Revisión del ajuste tecnológico	82
1.1.1. Indicadores	
Análisis y caracterización de la infraestructura	80
Planeación	100
Tecnología verde	50
1.2. Requerimiento 2	
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI	25
1.2.1. Indicadores	
Actuar	50
Hacer	17
Planear	29
Verificar	29
1.3. Requerimiento 3	
Servicios de intercambio de información	26
1.3.1. Indicadores	
Automatizar los servicios	0
Conceptualizar los elementos de dato	100
Identificación	100
Mejoramiento	0
Publicar los servicios en el catálogo	0
RAVEC	0

*Escala: 0-100



FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Descripción	Valor asignado	Preguntas asociadas	Valor pregunta
Gestión de Tecnologías de la Información	100%		
Revisión del ajuste tecnológico	20%		
Análisis y caracterización de la infraestructura	8%	285a,b,c;385d;285e	p285-20c/u;p385-20c/u;p285-20c/u
Planeación	8%	283a,b,c	p283-50c/u
Tecnología verde	4%	323a;286a,b,c,d	p323-50c/u;p286-50c/u
Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI	29%		
Planear	3%	338a,b,c,d,e,f,g	p338-14c/u
Hacer	17,4%	346a,b,c,d,e,f	p346-16c/u
Verificar	4,4%	347a,b,c,d,e,f,g	p347-14c/u
Actuar	4,4%	348a,b,c,d,e,f	p348-16c/u
Servicios de intercambio de información	51%		
Identificación	5,6%	303a,b,c,d,e,f	p303-8c/u
Conceptualizar los elementos de dato	7,7%	304a	p304-100c/u
Automatizar los servicios	21,9%	305a;306a;307a	p305-50c/u;p306-25c/u;p307-25c/u
Publicar los servicios en el catálogo	7,7%	308a	p308-100c/u
RAVEC	3,6%	309a,b	p309-100c/u
Mejoramiento	4,6%	22j	p22-100c/u



DEFINICIÓN DE INDICADORES

El componente de **Gestión de TI** comprende los criterios de la Estrategia de Gobierno en línea:

Revisión del ajuste tecnológico se mide a través de los siguientes subcriterios:

Análisis y caracterización de la infraestructura: Con el fin de determinar las condiciones tecnológicas de cada entidad y definir los ajustes a que haya lugar para garantizar el soporte y la prestación de servicios por medios electrónicos y la interoperabilidad, cada entidad realiza un análisis de la infraestructura tecnológica, los riesgos sobre seguridad física y del entorno y seguridad informática y el crecimiento de la capacidad de la infraestructura, incluyendo un plan para la recuperación ante desastres.

Planeación: Con base en el análisis de infraestructura y tomando en cuenta los trámites y servicios que ya presta hacia el ciudadano por medios electrónicos y aquellos nuevos que optimizará y automatizará y considerando, además, los procesos internos que optimizará dentro de la política de cero papel, la entidad debe diseñar una estrategia para mejorar dicha infraestructura (hardware, software, redes, conectividad).

Tecnología verde: La entidad implementa un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos incluyendo las opciones de reutilización a través de otros programas institucionales con los que cuente el Gobierno nacional. La entidad implementa estrategias de computación en la nube, hace uso de esquemas de computación por demanda o usa centros de datos centralizados que generen ahorros de consumo de energía.

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC20 Planear: La entidad debe establecer su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información tanto para sus procesos misionales como para los de apoyo. De igual forma, dicho sistema debe contemplar el análisis de riesgos y las medidas a implementar en el modelo de apertura de datos de la entidad.

SC21 Hacer: La entidad pone en marcha el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información según la planeación.

SC22 Verificar: Una vez puesto en marcha el SGSI, la entidad da inicio a una fase en la que se realiza seguimiento y medición del funcionamiento del mismo.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

SC23 Actuar: La entidad establece unas condiciones de sostenibilidad del SGSI.

Servicios de intercambio de información se mide a través de los siguientes subcriterios:

Identificación: La entidad identifica los diferentes escenarios de interoperabilidad según el tipo de intercambio de información a realizar.

Conceptualizar los elementos de dato: Una vez identificados los intercambios de información a realizar, la entidad conceptualiza los elementos de dato que no hagan parte aún del Lenguaje común de intercambio.

Automatizar los servicios: La entidad desarrolla los servicios de intercambio prioritarios siguiendo lo establecido en el Marco de Interoperabilidad en los diferentes dominios y niveles

Publicar los servicios en el catálogo: La entidad publica los servicios automatizados en el Catálogo de servicios provisto por el Ministerio de TIC.

RAVEC: Para el intercambio de información, la entidad debe hacer uso de la RAVEC y contar con un esquema de provisión de infraestructura adecuado.

Mejoramiento: Con base en los resultados de la implementación del Esquema de monitoreo y evaluación de la entidad y de los avances reportados al Ministerio de TIC, la entidad realiza acciones de mejoramiento en el intercambio de información con otras entidades.



FICHA DETALLE DE RESULTADOS - GESTIÓN DOCUMENTAL
VIGENCIA 2014

Sector:

Transporte

Institución:

Agencia Nacional de Infraestructura.

Ítem	Puntaje*
1. Componente	
Gestión Documental	88
1.2. Indicadores	
Disposición de documentos	80
Gestión y Trámite	100
Organización documental	100
Planeación de la Función Archivística	77
Planeación Documental	72
Preservación a Largo Plazo de documentos	100
Producción documental	70
Transferencia documental	100
Valoración Documental	100

*Escala: 0-100



FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Descripción	Ítem*	Valor asignado
Componente Gestión Documental de Política: Eficiencia Administrativa	I1	20%
	I2 A I9	10% c/u
I1 Planeación de la Función Archivística	397a	14,00
	397b	7,00
	398a	2,10
	398b	2,10
	398c	0,35
	398d	2,45
	399a	11,00
	400a	-
	401a	-
	402a	8,50
	403a	5,50
	404a	4,00
	404b	2,50
	404c	1,50
	404d	2,00
	404e	0,50
	405a	3,75
	405b	2,33
	405c	1,57
	405d	3,90
	405e	1,95
	406a	3,50
	406b	2,40
	406c	1,80
	406d	3,60
	406e	1,20
407a,407b,407c,407d,407e	1,5 c/u	
408a	5,00	
409a,409b,409c,409d,409e	1 c/u	
410	-	

*R=Requerimiento. I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



Descripción	Ítem*	Valor asignado
I2 Planeación documental	411a	13,95
	412a	12,00
	413a	3,25
	413b	2,60
	413c	5,20
	413d	-
	414a	33,00
	415a	1,10
	415b	1,10
	415c	0,55
	415d	0,55
	415e	1,10
	415f	1,10
	415g	0,55
	415h	0,55
	415i	2,20
	415j	0,55
	415k	1,10
	415l	-
	416a	3,55
	417a	2,00
	418a	1,61
	418b	2,17
	418c	1,75
418d	1,75	
418e	1,75	
418f	1,47	
418g	1,75	
418h	1,75	

*R=Requerimiento. I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



Descripción	Ítem*	Valor asignado
I3 Producción documental	419a	70,00
	420a	30,00
I4 Gestión y Trámite	421a	17,00
	421b	18,00
	421c	13,00
	421d	13,00
	421e	13,00
	421f	13,00
	421g	13,00
I5 Organización documental	422a	30,00
	422b	30,00
	422c	40,00
I6 Transferencia documental	423a	100,00
	424a	-
	425	-
I7 Disposición de documentos	426a,426b,426c,426d,426e	20 c/u
I8 Preservación a Largo Plazo de documentos	427a , 427b	50 c/u
I9 Valoración Documental	428a	100,00

*R=Requerimiento. I=Indicador. Los números corresponden a las preguntas del formulario.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

El Componente **Gestión Documental** de Política **Eficiencia Administrativa** comprende nueve indicadores:

I1 Planeación de la Función Archivística: Relacionado con el grado de inclusión del tema de los archivos en la estrategia en las administraciones de las entidades, reflejándolo el compromiso de la alta dirección con la función archivística.

I2 Planeación Documental: Asociado con la aplicación de un conjunto de actividades encaminadas a la planeación, generación y valoración de los documentos de la entidad, en cumplimiento con el contexto administrativo, legal, funcional y técnico. Comprende la creación y diseño de formas, formularios y documentos, análisis de procesos, análisis diplomático y su registro en el sistema de gestión documental.

I3 Producción Documental: Relacionado con la aplicación de actividades destinadas al estudio de los documentos en la forma de producción o ingreso, formato y estructura, finalidad, área competente para el trámite, proceso en que actúa y los resultados esperados.

I4 Gestión y Trámite Documental: Asociado con la aplicación de actuaciones necesarias para el registro, la vinculación a un trámite, la distribución incluidas las actuaciones o delegaciones, la descripción (metadatos), la disponibilidad, recuperación y acceso para consulta de los documentos, el control y seguimiento a los trámites que surte el documento hasta la resolución de los asuntos.

I5 Organización Documental: Relacionado con las operaciones técnicas realizadas para declarar el documento en el sistema de gestión documental, clasificarlo, ubicarlo en el nivel adecuado, ordenarlo y describirlo adecuadamente.

I6 Transferencia Documental: Asociado con las operaciones adoptadas por la entidad para transferir los documentos durante las fases de archivo, verificando la estructura, la validación del formato de generación, la migración, refreshing, emulación o conversión, los metadatos técnicos de formato, los metadatos de preservación y los metadatos descriptivos.

I7 Disposición de Documentos: Relacionado con la aplicación y establecimiento de metodologías para la selección de los documentos en cualquier etapa del archivo, con miras a su conservación temporal, permanente o a su eliminación.

I8 Preservación a largo plazo: Asociado con las acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.

I9 Valoración Documental: Relacionado con el proceso permanente y continuo, que inicia desde la planificación de los documentos y por medio del cual se determinan sus valores primarios y secundarios, con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del archivo y determinar su destino final (eliminación o conservación temporal o definitiva).



FICHA DETALLE DE RESULTADOS - PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
VIGENCIA 2014

Sector:

Institución:

Agencia Nacional de Infraestructura.

Ítem	Puntaje*
Componente	
Plan Anual de Adquisiciones	100

*Escala: 0-100



FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Descripción	Preguntas asociadas	Valor asignado
Componente de Política: Plan Anual de Adquisiciones	430a	70
	432a	30

El Componente de Política Gestión Financiera comprende un requerimientos:

R1 Plan Anual de Adquisiciones , se mide a través de los siguientes indicadores:

I1 - Elaboración: Relacionado con la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia del 2014.

I2 - Modificación del Plan Anual de Adquisiciones: Relacionado con la modificación de por lo menos una vez durante la vigencia del Plan Anual de Adquisiciones.



**FICHA DETALLE DE RESULTADOS - GOBIERNO EN LÍNEA
VIGENCIA 2014**

Sector: Transporte

Nombre Institución: Agencia Nacional de Infraestructura.

		Ítem	Puntaje
1 INDICE	INDICE GOBIERNO EN LÍNEA		54
1.1 SUBINDICE	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA		51
1.1.1 ACTIVIDAD	Institucionalizar la estrategia de Gobierno en línea		90
1.1.1.1 CRITERIO	Comité o instancia responsable de la implementación de Gobierno en línea		100
1.1.1.1.1 SUBCRITERIO	Comité o instancia responsable de la implementación de Gobierno en línea		100
1.1.1.2 CRITERIO	Planeación del Gobierno en línea		100
1.1.1.2.1 SUBCRITERIO	Planeación institucional y/o sectorial de GEL		100
1.1.1.2.2 SUBCRITERIO	Plan de acción		100
1.1.1.3 CRITERIO	Estrategia de Apropiación		67
1.1.1.3.1 SUBCRITERIO	Capacitación en Gobierno en línea		100
1.1.1.3.2 SUBCRITERIO	Promoción y divulgación en la entidad		0
1.1.1.3.3 SUBCRITERIO	Mejoramiento		100
1.1.1.4 CRITERIO	Monitoreo, evaluación y mejoramiento		93
1.1.1.4.1 SUBCRITERIO	Esquema de monitoreo y evaluación		90
1.1.1.4.2 SUBCRITERIO	Reporte de la implementación de la Estrategia GEL		100
1.1.2 ACTIVIDAD	Implementar un sistema de gestión TI		82
1.1.2.1 CRITERIO	Revisión del ajuste tecnológico		82
1.1.2.1.1 SUBCRITERIO	Análisis y caracterización de la infraestructura		80
1.1.2.1.2 SUBCRITERIO	Planeación		100
1.1.2.1.3 SUBCRITERIO	Tecnología verde		50
1.1.3 ACTIVIDAD	Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI		25
1.1.3.1 CRITERIO	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI		25
1.1.3.1.4 SUBCRITERIO	Planear		29
1.1.3.1.5 SUBCRITERIO	Hacer		17
1.1.3.1.6 SUBCRITERIO	Verificar		29
1.1.3.1.7 SUBCRITERIO	Actuar		50

1.1.4 ACTIVIDAD	Hacer uso de medios electrónicos en procesos y procedimientos internos y Estrategia de Cero Papel.	66
1.1.4.1 CRITERIO	Buenas prácticas	73
1.1.4.1.8 SUBCRITERIO	Buenas prácticas	73
1.1.4.2 CRITERIO	Documentos electrónicos	0
1.1.4.2.1 SUBCRITERIO	Documentos electrónicos	0
1.1.4.3 CRITERIO	Procesos electrónicos	100
1.1.4.3.1 SUBCRITERIO	Caracterización	100
1.1.4.3.2 SUBCRITERIO	Análisis, priorización y optimización de procesos	100
1.1.4.3.3 SUBCRITERIO	Automatización	100
1.1.4.3.4 SUBCRITERIO	Mejoramiento	100
1.1.5 ACTIVIDAD	Intercambiar información entre entidades	20
1.1.5.1 CRITERIO	Cadenas de trámites	14
1.1.5.1.1 SUBCRITERIO	Lenguaje común de intercambio	0
1.1.5.1.2 SUBCRITERIO	Identificación, análisis, priorización y optimización de cadenas de trámites	20
1.1.5.2 CRITERIO	Servicios de intercambio de información	25
1.1.5.2.1 SUBCRITERIO	Identificación	100
1.1.5.2.2 SUBCRITERIO	Conceptualizar los elementos de dato	100
1.1.5.2.3 SUBCRITERIO	Automatizar los servicios	0
1.1.5.2.4 SUBCRITERIO	Publicar los servicios en el catálogo	0
1.1.5.2.5 SUBCRITERIO	RAVEC	0
1.1.5.2.6 SUBCRITERIO	Mejoramiento	0
1.2 SUBINDICE	SERVICIOS	60
1.2.1 ACTIVIDAD	Centrar la atención en el usuario	69
1.2.1.1 CRITERIO	Caracterización de usuarios	50
1.2.1.1.1 SUBCRITERIO	Caracterización de usuarios	50
1.2.1.2 CRITERIO	Estrategia de Promoción	75
1.2.1.2.1 SUBCRITERIO	Estrategia de Promoción	75
1.2.1.3 CRITERIO	Accesibilidad	100
1.2.1.3.1 SUBCRITERIO	Nivel de conformidad A	0
1.2.1.3.2 SUBCRITERIO	Nivel de conformidad AA (Doble A)	0
1.2.1.3.3 SUBCRITERIO	Nivel de conformidad AAA (Triple A)	100
1.2.1.4 CRITERIO	Usabilidad	90
1.2.1.4.1 SUBCRITERIO	Directrices básicas	100
1.2.1.4.2 SUBCRITERIO	Directrices complementarias	100
1.2.1.4.3 SUBCRITERIO	Estándares del sitio Web	76
1.2.2 ACTIVIDAD	Habilitar espacios de interacción	84
1.2.2.1 CRITERIO	Consulta interactiva de información	100
1.2.2.1.1 SUBCRITERIO	Consulta a bases de datos	100
1.2.2.1.2 SUBCRITERIO	Información interactiva	100
1.2.2.2 CRITERIO	Servicios de Interacción	73
1.2.2.2.1 SUBCRITERIO	Soporte en línea	100

1.2.2.2.2 SUBCRITERIO	Suscripción a servicios de información al correo electrónico o RSS	100
1.2.2.2.3 SUBCRITERIO	Base de datos de correos autorizados para comunicaciones y notificaciones	0
1.2.2.2.4 SUBCRITERIO	Suscripción a servicios de información al móvil	0
1.2.2.2.5 SUBCRITERIO	Encuestas de opinión	100
1.2.2.2.6 SUBCRITERIO	Avisos de confirmación	100
1.2.2.2.7 SUBCRITERIO	Mejoramiento	100
1.2.3 ACTIVIDAD	Habilitar espacios para interponer peticiones	38
1.2.3.1 CRITERIO	Sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	68
1.2.3.1.1 SUBCRITERIO	Espacio para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias	65
1.2.3.1.2 SUBCRITERIO	Mejoramiento	100
1.2.3.2 CRITERIO	Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias	0
1.2.3.2.1 SUBCRITERIO	Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias	0
1.2.3.3 CRITERIO	Sistema integrado de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	0
1.2.3.3.1 SUBCRITERIO	Integración de canales de comunicación	0
1.2.4 ACTIVIDAD	Disponer trámites y servicios en línea	57
1.2.4.1 CRITERIO	Formularios para descarga	0
1.2.4.1.1 SUBCRITERIO	Formularios para descarga	0
1.2.4.2 CRITERIO	Certificaciones y constancias en línea	0
1.2.4.2.1 SUBCRITERIO	Certificaciones y constancias en línea	0
1.2.4.3 CRITERIO	Trámites y servicios en línea	88
1.2.4.3.1 SUBCRITERIO	Caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la entidad	0
1.2.4.3.2 SUBCRITERIO	Automatización	100
1.2.4.3.3 SUBCRITERIO	Definición del esquema de atención al ciudadano por múltiples canales	88
1.2.4.3.4 SUBCRITERIO	Implementación de canales alternativos para la prestación de trámites y servicios	100
1.2.4.3.5 SUBCRITERIO	Mejoramiento	100
1.2.4.4 CRITERIO	Ventanillas Únicas	0
1.2.4.4.1 SUBCRITERIO	Priorización y planeación	0
1.2.4.4.2 SUBCRITERIO	Implementación	0
1.3 SUBINDICE	GOBIERNO ABIERTO	50
1.3.1 ACTIVIDAD	Publicación de información	56
1.3.1.1 CRITERIO	Implementación de la Política editorial y de actualización	100
1.3.1.1.1 SUBCRITERIO	Implementación de la Política editorial y de actualización	100
1.3.1.2 CRITERIO	Publicación de información	38
1.3.1.2.1 SUBCRITERIO	Publicación de información básica	63
1.3.1.2.2 SUBCRITERIO	Información en audio y/o video	100
1.3.1.2.3 SUBCRITERIO	Información principal en otro idioma	100
1.3.1.2.4 SUBCRITERIO	Información adicional en otro idioma	100
1.3.1.2.5 SUBCRITERIO	Mejoramiento	100
1.3.1.3 CRITERIO	Acceso Multicanal	100
1.3.1.3.1 SUBCRITERIO	Acceso vía móvil	100
1.3.2 ACTIVIDAD	Publicación de datos abiertos	52

1.3.2.1 CRITERIO	Inventario de información	100
1.3.2.1.1 SUBCRITERIO	Elaboración del Inventario	100
1.3.2.1.2 SUBCRITERIO	Publicación del inventario de datos	100
1.3.2.2 CRITERIO	Apertura de datos	34
1.3.2.2.1 SUBCRITERIO	Priorización y plan de apertura de datos	83
1.3.2.2.2 SUBCRITERIO	Documentación de los datos	100
1.3.2.2.3 SUBCRITERIO	Estructuración de los datos	0
1.3.2.2.4 SUBCRITERIO	Publicación de los conjuntos de datos	0
1.3.2.2.5 SUBCRITERIO	Mejoramiento	100
1.3.3 ACTIVIDAD	Definir la estrategia de participación	33
1.3.3.1 CRITERIO	Elaboración del Plan para la participación por medios electrónicos	33
1.3.3.1.1 SUBCRITERIO	Participación por medios electrónicos	50
1.3.3.1.2 SUBCRITERIO	Mejoramiento	0
1.3.4 ACTIVIDAD	Construir de forma participativa las políticas y planeación estratégica	13
1.3.4.1 CRITERIO	Uso de medios electrónicos en el proceso de consulta de normatividad	0
1.3.4.1.3 SUBCRITERIO	Convocatoria	0
1.3.4.1.4 SUBCRITERIO	Consulta	0
1.3.4.1.5 SUBCRITERIO	Retroalimentación	0
1.3.4.1.6 SUBCRITERIO	Resultados	0
1.3.4.2 CRITERIO	Uso de medios electrónicos en el proceso de planeación de la entidad.	25
1.3.4.2.1 SUBCRITERIO	Convocatoria	50
1.3.4.2.2 SUBCRITERIO	Consulta	0
1.3.4.2.3 SUBCRITERIO	Retroalimentación	0
1.3.4.2.4 SUBCRITERIO	Resultados	50
1.3.5 ACTIVIDAD	Abrir espacios para el control social.	80
1.3.5.1 CRITERIO	Uso de medios electrónicos en el proceso de rendición de cuentas	80
1.3.5.1.1 SUBCRITERIO	Convocatoria	100
1.3.5.1.2 SUBCRITERIO	Consulta	0
1.3.5.1.3 SUBCRITERIO	Retroalimentación	100
1.3.5.1.4 SUBCRITERIO	Discusión	100
1.3.5.1.5 SUBCRITERIO	Resultados	100
1.3.6 ACTIVIDAD	Abrir espacios de innovación abierta.	76
1.3.6.1 CRITERIO	Promoción del uso de datos abiertos	100
1.3.6.1.6 SUBCRITERIO	Promoción del uso de datos abiertos	100
1.3.6.2 CRITERIO	Consulta para la solución de problemas	65
1.3.6.2.1 SUBCRITERIO	Convocatoria	100
1.3.6.2.2 SUBCRITERIO	Solución	100
1.3.6.2.3 SUBCRITERIO	Resultados	0



FICHA TÉCNICA DE EVALUACIÓN

Descripción	Valor asignado	Preguntas asociadas	Valor pregunta
SI EFICIENCIA ELECTRÓNICA	28%		
A1 Gobierno en línea está integrado a la gestión de la entida	30%		
C1 Comité o instancia responsable de la implementación de Gobierno en línea	8%		
SC1 Comité o instancia responsable de la implementación de Gobierno en línea	8%	3n	p3-100c/u
C2 Planeación del Gobierno en línea	8%		
SC2 Planeación institucional y/o sectorial de GEL	3%	5f;8f	p5-50c/u;p8-50c/u
SC3 Plan de acción	5%	10f	p10-100c/u
C3 Estrategia de Apropiación	8%		
SC4 Capacitación en Gobierno en línea	4%	224e,i,j,k,m,n,o,p,q	p224-11c/u
SC5 Promoción y divulgación en la entidad	3%	229a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m	p229a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m-100c/u
SC6 Mejoramiento	1%	22b	p22-100c/u
C4 Monitoreo, evaluación y mejoramiento	8%		
SC7 Esquema de monitoreo y evaluación	6%	20a,b,c;21a,b,c,d,e	p20-50c/u;p21-10c/u
SC8(DILIG) Reporte de la implementación de la Estrategia	2%	DILIGENCIAMIENTO	DILIGENCIAMIENTO
GEL			
A3 Crecimiento tecnológico planeado	15%		
C9 Revisión del ajuste tecnológico	15%		
SC17 Análisis y caracterización de la infraestructura	6%	285a,b,c;385d;285e	p285-20c/u;p385-20c/u;p285-20c/u
SC18 Planeación	6%	283a,b,c	p283-50c/u
SC19 Tecnología verde	3%	323a;286a,b,c,d	p323-50c/u;p286-50c/u

A4 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información implementado	25%		
C10 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI	25%		
SC20 Planear	3%	338a,b,c,d,e,f,g	p338-14c/u
SC21 Hacer	15%	346a,b,c,d,e,f	p346-16c/u
SC22 Verificar	4%	347a,b,c,d,e,f,g	p347-14c/u
SC23 Actuar	4%	348a,b,c,d,e,f	p348-16c/u
A10 Procedimientos internos automatizados y sistemas de gestión de documentos electrónicos implementados	45%		
C25 Buenas prácticas	9%		
SC60 Buenas prácticas	9%	335a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,n,o	p335-6c/u
C26 Documentos electrónicos	13%		
SC61 Documentos electrónicos	13%	322a,b,c,d,e,f,g	p322-14c/u
C27 Procesos electrónicos	23%		
SC62 Caracterización	4%	319a,b,c,d,e,f,g,h,i,j	p319-10c/u
SC63 Análisis, priorización y optimización de procesos	4%	296a;298a	p296-25c/u;p298-75c/u
SC64 Automatización	12%	297a;299a	p297-50c/u;p299-50c/u
SC65 Mejoramiento	3%	22i	p22-100c/u
A11 Interoperabilidad en trámites y en procedimientos con otras entidades	55%		
C28 Cadenas de trámites	28%		
SC66 Lenguaje común de intercambio	8%	382;383	p382-50c/u;p383-50c/u
SC67 Identificación, análisis, priorización y optimización de cadenas de trámites	20%	372;373;374;375;376;377;378	p372-20c/u;p373-0c/u;p374-0c/u;p375-0c/u;p376-0c/u;p377-15c/u;p378-0c/u;p379-15c/u;p380-25c/u;p381-25c/u
C29 Servicios de intercambio de información	28%		
SC68 Identificación	3%	303a,b,c,d,e,f	p303-8c/u
SC69 Conceptualizar los elementos de dato	4%	304a	p304-100c/u
SC70 Automatizar los servicios	12%	305a;306a;307a	p305-50c/u;p306-25c/u;p307-25c/u
SC71 Publicar los servicios en el catálogo	4%	308a	p308-100c/u
SC72 RAVEC	2%	309a,b	p309-100c/u
SC73 Mejoramiento	3%	22j	p22-100c/u

SI SERVICIOS	38%		
A2 Sede electrónica usable y accesible en nivel AAA, basada en las necesidades de los usuarios	30%		
C5 Caracterización de usuarios	15%		
SC9 Caracterización de usuarios	15%	26a,b,c,d	p26-25c/u
C6 Estrategia de Promoción	5%		
SC10 Estrategia de Promoción	5%	27a,b,d,e	p27-25c/u
C7 Accesibilidad	5%		
SC11 Nivel de conformidad A	2%	171a	p171-100c/u
SC12 Nivel de conformidad AA (Doble A)	2%	171a,b	p171-100c/u
SC13 Nivel de conformidad AAA (Triple A)	1%	172a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,n,o	p172-6c/u
C8 Usabilidad	5%		
SC14 Directrices básicas	2%	174a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l; 175a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l, m,n,o,p	p174-4c/u;p175-3c/u
SC15 Directrices complementarias	1%	175a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l, m,n,o,p,q,r,s,t,u,v,w,x,y, z,aa,ab,ac,ad,ae,af,ag;1 76a,b,c	p175-2c/u;p176-50c/u
SC16 Estándares del sitio Web	2%	52a,b,c,d,e,f,g;53a,b,c,d, e,f,g,h,i,j,k,l	
A7 Servicios de consulta y atención interactiva implementados	50%		
C16 Consulta interactiva de información	20%		
SC38 Consulta a bases de datos	13%	162a	p162-100c/u
SC39 Información interactiva	7%	163a	p163-100c/u
C17 Servicios de Interacción	30%		
SC40 Soporte en línea	6%	146a	p146-100c/u
SC41 Suscripción a servicios de información al correo electrónico o RSS	4%	168a	p168-100c/u
SC42 Base de datos de correos autorizados para comunicaciones y notificaciones	3%	166a	p166-100c/u
SC43 Suscripción a servicios de información al móvil	5%	167a	p167-100c/u
SC44 Encuestas de opinión	3%	177a	p177-100c/u
SC45 Avisos de confirmación	6%	169a	p169-100c/u
SC46 Mejoramiento	3%	22f	p22-100c/u

A8 Sistema integrado de PQRD	50%		
C18 Sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	28%		
SC47 Espacio para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias	26%	189a,b,c,d,e,f;191a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k	p189-8c/u;p191-4c/u
SC48 Mejoramiento	2%	22g	p22-100c/u
C19 Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias	11%		
SC49 Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias	11%	193a	p193-100c/u
C20 Sistema integrado de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	11%		
SC50 Integración de canales de comunicación	11%	191f	p191-100c/u
A9 Certificaciones, constancias y trámites 100% en línea y organizados de cara al ciudadano	100%		
C21 Formularios para descarga	5%		
SC51 Formularios para descarga	5%	370a;371a	p370-50c/u;p371-50c/u
C22 Certificaciones y constancias en línea	15%		
SC52 Certificaciones y constancias en línea	15%	369	p369-100c/u
C23 Trámites y servicios en línea	65%		
SC53 Caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la entidad	8%	356a	p356-100c/u
SC54 Automatización	35%	299a,b;297a,b	p299-25c/u;p297-25c/u
SC55 Definición del esquema de atención al ciudadano por múltiples canales	4%	144a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,n,o,p,q,r,s,t,u,v,w,x,y;145a,b,c,d	p144-16c/u;p145-25c/u
SC56 Implementación de canales alternativos para la prestación de trámites y servicios	14%	147a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,n,o,p,q,r,s,t,u,v	p147-16c/u
SC57 Mejoramiento	5%	22h	p22-100c/u
C24 Ventanillas Únicas	15%		
SC58 Priorización y planeación	5%	384a	p384-100c/u
SC59 Implementación	10%	385a	p385-100c/u
SI GOBIERNO ABIERTO	33%		
A5 Información pertinente completa y disponible en múltiples canales	57%		
C11 Implementación de la Política editorial y de actualización	8%		
SC24 Implementación de la Política editorial y de actualización	8%	51a	p51-100c/u

C12 Publicación de información	40%		
SC25 Publicación de información básica	27%	34a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,n,o,p,q,r,s,t,u,v,w,x;35a,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k,l,m,n,o,p,q,r,s,t,u,v,w,x,y,z,aa,a,b,ad,ae,af;36a,b,c,d,e,f,g;37a,b,c,d,e;38a,b;39a,b,c,e;40a,b,c,d,e,f,g;41a,b,c,d;42a,b,c,d,e	p34-1c/u;p35-1c/u;p36-1c/u;p37-1c/u;p38-1c/u;p39-1c/u;p40-1c/u;p41-1c/u;p42-1c/u
SC26 Información en audio y/o video	2%	173a,b	p173-50c/u
SC27 Información principal en otro idioma	4%	47a;49a,b,c	
SC28 Información adicional en otro idioma	3%	48a	p48-100c/u
SC29 Mejoramiento	4%	28b	p28-100c/u
C13 Acceso Multicanal	9%		
SC30 Acceso vía móvil	9%	164a	p164-100c/u
A6 Datos abiertos publicados	43%		
C14 Inventario de información	12%		
SC31 Elaboración del Inventario	7%	128a,b	
SC32 Publicación del inventario de datos	5%	129a	p129-100c/u
C15 Apertura de datos	31%		
SC33 Priorización y plan de apertura de datos	3%	130a,b;131a,b	p130-33c/u;p131-66c/u
SC34 Documentación de los datos	5%	132a	p132-100c/u
SC35 Estructuración de los datos	5%	133a,b,c,d	p133-100c/u
SC36 Publicación de los conjuntos de datos	15%	134a	p134-100c/u
SC37 Mejoramiento	3%	22e	p22-100c/u
A12 Estrategia de participación electrónica	15%		
C30 Elaboración del Plan para la participación por medios electrónicos	15%		
SC74 Participación por medios electrónicos	10%	85a,b,c,d,e,f,g,h	p85-12c/u
SC75 Mejoramiento	5%	22j	p22-100c/u
A13 Estrategia y normatividad construida con la participación ciudadana	40%		

C31 Uso de medios electrónicos en el proceso de consulta de normatividad	20%		
SC76 Convocatoria	5%	92b	p92-100c/u
SC77 Consulta	5%	93b,c,d,e,f,g,h,i,j,k	p93-33c/u
SC78 Retroalimentación	5%	99b	p99-100c/u
SC79 Resultados	5%	100b	p100-100c/u
C32 Uso de medios electrónicos en el proceso de planeación de la entidad.	20%		
SC80 Convocatoria	5%	92c,d	p92-50c/u
SC81 Consulta	5%	93b,c,d,e,f,g,h,i,j,k	p93-33c/u
SC82 Retroalimentación	5%	99c,d	p99-50c/u
SC83 Resultados	5%	100c,d	p100-50c/u
A14 Rendición de cuentas en línea implementada	20%		
C33 Uso de medios electrónicos en el proceso de rendición de cuentas	20%		
SC84 Convocatoria	4%	92a	p92-100c/u
SC85 Consulta	4%	104b,c,d,e,f,g,h,i	p104-33c/u
SC86 Retroalimentación	4%	105a	p105-100c/u
SC87 Discusión	4%	115a,b,c,d	p115-50c/u
SC88 Resultados	4%	119a,b	p119-50c/u
A15 Solución de problemáticas con la participación abierta de la ciudadanía y la industria	25%		
C34 Promoción del uso de datos abiertos	8%		
SC89 Promoción del uso de datos abiertos	8%	135a	p135-100c/u
C35 Consulta para la solución de problemas	17%		
SC90 Convocatoria	5%	92f	p92-100c/u
SC91 Solución	6%	97a,b,c,d,e,f,g;98a,b,c,d,e,f,g,h,i,j	p97-16c/u;p98-16c/u
SC92 Resultados	6%	104e	p104-100c/u

*SI Subíndice, A Actividad, C Criterio, SC Subcriterio



DEFINICIÓN DE INDICADORES

Subíndice Eficiencia:

La actividad A1 Gobierno en línea está integrado a la gestión de la entidad compren de los criterios:

C1 Comité o instancia responsable de la implementación de Gobierno en línea se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC1 Comité o instancia responsable de la implementación de Gobierno en línea: Dado el alcance de la Estrategia de Gobierno en línea, su cumplimiento por parte de cada entidad requiere el liderazgo de los representantes legales. Por ello, cada entidad cuenta con un Comité o Instancia responsable de la implementación de la Estrategia al interior de la entidad.

C2 Planeación del Gobierno en línea se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC2 Planeación institucional y/o sectorial de GEL: Cada entidad debe tener en cuenta el Gobierno en línea en planeación con el fin de garantizar la institucionalización de la Estrategia.

SC3 Plan de acción: Cada entidad deberá incluir la Estrategia de Gobierno en línea de forma transversal dentro de sus planes de acción anuales de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de qué trata el Decreto 2482 de 2012.

C3 Estrategia de Apropiación se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC4 Capacitación en Gobierno en línea: Con el fin de institucionalizar el conocimiento en temas de Gobierno en línea en todos los servidores públicos, cada entidad incluye dentro de su plan de capacitación para los servidores públicos, la Estrategia de Gobierno en línea.

SC5 Promoción y divulgación en la entidad: En la medida en que se va implementado la Estrategia de Gobierno en línea la entidad requiere de una divulgación focalizada en diferentes temas asociados a las acciones adelantadas.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

SC6 Mejoramiento: Con base en los resultados de la implementación del Esquema de monitoreo y evaluación en la entidad y de los avances reportados al Ministerio de TIC, la entidad realiza acciones de mejoramiento en su estrategia de apropiación de la Estrategia de Gobierno en línea.

C4 Monitoreo, evaluación y mejoramiento se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC7 Esquema de monitoreo y evaluación: La entidad implementa un esquema que le permita realizar el monitoreo y la evaluación. Para esto debe definir las metodologías, los indicadores, los responsables, las herramientas y la periodicidad en que realizará dicho monitoreo y evaluación y realizar el levantamiento de la línea de base.

SC8 (DILIG) Reporte de la implementación de la Estrategia GEL: Con el objeto de contar con indicadores que permitan la toma de decisiones en cuanto a la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea, la entidad reporta sus avances en el instrumento de Monitoreo y Evaluación del Ministerio de TIC.

La actividad A3 Crecimiento tecnológico planeado comprende los criterios:

C9 Revisión del ajuste tecnológico se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC17 Análisis y caracterización de la infraestructura: Con el fin de determinar las condiciones tecnológicas de cada entidad y definir los ajustes a que haya lugar para garantizar el soporte y la prestación de servicios por medios electrónicos y la interoperabilidad, cada entidad realiza un análisis de la infraestructura tecnológica, los riesgos sobre seguridad física y del entorno y seguridad informática y el crecimiento de la capacidad de la infraestructura, incluyendo un plan para la recuperación ante desastres.

SC18 Planeación: Con base en el análisis de infraestructura y tomando en cuenta los trámites y servicios que ya presta hacia el ciudadano por medios electrónicos y aquellos nuevos que optimizará y automatizará y considerando, además, los procesos internos que optimizará dentro de la política de cero papel, la entidad debe diseñar una estrategia para mejorar dicha infraestructura (hardware, software, redes, conectividad).



DEFINICIÓN DE INDICADORES

SC19 Tecnología verde: La entidad implementa un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos incluyendo las opciones de reutilización a través de otros programas institucionales con los que cuente el Gobierno nacional. La entidad implementa estrategias de computación en la nube, hace uso de esquemas de computación por demanda o usa centros de datos centralizados que generen ahorros de consumo de energía.

La actividad A4 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información implementado comprende los siguientes criterios:

C10 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC20 Planear: La entidad debe establecer su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información tanto para sus procesos misionales como para los de apoyo. De igual forma, dicho sistema debe contemplar el análisis de riesgos y las medidas a implementar en el modelo de apertura de datos de la entidad.

SC21 Hacer: La entidad pone en marcha el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información según la planeación.

SC22 Verificar: Una vez puesto en marcha el SGSI, la entidad da inicio a una fase en la que se realiza seguimiento y medición del funcionamiento del mismo.

SC23 Actuar: La entidad establece unas condiciones de sostenibilidad del SGSI.

La actividad A10 Procedimientos internos automatizados y sistemas de gestión de documentos electrónicos implementados comprende los criterios:

C25 Buenas prácticas se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC60 Buenas prácticas: La entidad reduce el consumo de papel a través de la implementación de buenas prácticas. Para esto se debe tener como referencia el documento de Buenas Prácticas para reducir el consumo de papel elaborado por el Ministerio de TIC.

C26 Documentos electrónicos se mide a través de los siguientes subcriterios:



DEFINICIÓN DE INDICADORES

SC61 Documentos electrónicos: La entidad incorpora esquemas de gestión de documentos electrónicos, con base en el análisis de los procesos y negocios de la entidad.

C27 Procesos electrónicos se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC62 Caracterización: La caracterización debe servir de base para identificar y priorizar las acciones o proyectos a implementar para la incorporación de la política de cero papel y la automatización de procesos.

SC63 Análisis, priorización y optimización de procesos: El insumo para esta actividad es la caracterización de procesos y lo que se busca con este análisis es tener los insumos necesarios para realizar una priorización de procesos internos que se optimizarán y automatizarán.

SC64 Automatización: La entidad automatiza los procesos y procedimientos críticos haciendo uso de los medios electrónicos en concordancia con las definiciones establecidas por la normatividad vigente e implementando los Lineamientos detallados para la implementación de procesos administrativos electrónicos del Ministerio de TIC .

SC65 Mejoramiento: Con base en los resultados de la implementación del Esquema de monitoreo y evaluación de la entidad y de los avances reportados al Ministerio de TIC, la entidad realiza acciones de mejoramiento en la automatización de sus procesos y procedimientos internos.

La actividad A11 Interoperabilidad en trámites y en procedimientos con otras entidades comprende los criterios:

C28 Cadenas de trámites se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC66 Lenguaje común de intercambio: La entidad debe implementar el lenguaje común de intercambio en todos los trámites y servicios en los que se efectúe intercambio de información.

SC67 Identificación, análisis, priorización y optimización de cadenas de trámites: La entidad identifica, analiza, prioriza y optimiza las cadenas de trámites que lidera.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

C29 Servicios de intercambio de información se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC68 Identificación: La entidad identifica los diferentes escenarios de interoperabilidad según el tipo de intercambio de información a realizar.

SC69 Conceptualizar los elementos de dato: Una vez identificados los intercambios de información a realizar, la entidad conceptualiza los elementos de dato que no hagan parte aún del Lenguaje común de intercambio.

SC70 Automatizar los servicios: La entidad desarrolla los servicios de intercambio prioritarios siguiendo lo establecido en el Marco de Interoperabilidad en los diferentes dominios y niveles.

SC71 Publicar los servicios en el catálogo: La entidad publica los servicios automatizados en el Catálogo de servicios provisto por el Ministerio de TIC.

SC72 RAVEC: Para el intercambio de información, la entidad debe hacer uso de la RAVEC y contar con un esquema de provisión de infraestructura adecuado.

SC73 Mejoramiento: Con base en los resultados de la implementación del Esquema de monitoreo y evaluación de la entidad y de los avances reportados al Ministerio de TIC, la entidad realiza acciones de mejoramiento en el intercambio de información con otras entidades.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

Subíndice servicios:

La actividad A2 Sede electrónica usable y accesible en nivel AAA, basada en las necesidades de los usuarios comprende los criterios:

C5 Caracterización de usuarios se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC9 Caracterización de usuarios: Para lograr lo anterior, cada entidad realiza estudios que permitan conocer características de los diferentes grupos de usuarios.

C6 Estrategia de Promoción se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC10 Estrategia de Promoción: La entidad implementa acciones de promoción dirigidas a los usuarios

C7 Accesibilidad se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC11 Nivel de conformidad A: La entidad cumple el nivel de conformidad A en todos sus desarrollos web, de acuerdo con lo establecido en la Norma NTC 5854 y los hace exigibles en los contratos con terceros.

SC12 Nivel de conformidad AA (Doble A): La entidad cumple el nivel de conformidad AA, de acuerdo con lo establecido en la Norma NTC 5854 y los hace exigibles en todos sus desarrollos que contrate con terceros.

SC13 Nivel de conformidad AAA (Triple A): La entidad cumple el nivel de conformidad AAA, de acuerdo con lo establecido en la Norma NTC 5854 y el Anexo 3 sobre Accesibilidad contenido en el presente manual y los hace exigibles en todos sus desarrollos que contrate con terceros.

C8 Usabilidad se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC14 Directrices básicas: El sitio web de la entidad cumple con las siguientes directrices de usabilidad de arquitectura de información y de impacto 4 y 5 (exceptuando pruebas de usabilidad) del documento "lineamientos y metodologías en usabilidad para el gobierno



DEFINICIÓN DE INDICADORES

SC15 Directrices complementarias: El sitio web de la entidad cumple con las directrices de usabilidad de impacto 1, 2 y 3 que se encuentran en el documento denominado "Lineamientos y metodologías en usabilidad para el Gobierno en línea". Igualmente, aplica las pruebas de usabilidad contempladas en el capítulo 5 del mencionado documento.

SC16 Estándares del sitio Web: El nombre de dominio de la entidad debe tener el formato .gov.co, .edu.co o .mil.co. Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta y las Instituciones de Investigación, pueden tener dominio .com o .org, pero deben habilitar adicionalmente el dominio .gov.co.

La actividad A7 Habilitar espacios de interacción comprende los criterios:

C16 Consulta interactiva de información se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC38 Consulta a bases de datos: La entidad habilita servicios de consulta en línea a bases de datos que contengan información relevante para el ciudadano, garantizando la protección de la información y los datos personales de los usuarios y la seguridad de la información.

SC39 Información interactiva: La entidad implementa aplicativos interactivos para la consulta de información, como mapas, gráficas, sistemas de información geográfica u otros. Dicha información puede ser buscada y presentada de acuerdo con diferentes criterios de búsqueda y organización por parte del usuario.

C17 Servicios de Interacción se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC40 Soporte en línea: La entidad habilita chats o salas de conversación, medios sociales o video chats como mecanismos de atención al usuario en línea. La entidad definirá las condiciones para su operación, las cuales deberán ser plenamente visibles para los usuarios y se debe garantizar su correcto funcionamiento en los periodos establecidos, estableciendo las asignaciones de recurso humano requeridas.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

SC41 Suscripción a servicios de información al correo electrónico o RSS: La entidad debe ofrecer la posibilidad de suscribirse a servicios de información en el sitio Web que permitan el acceso a contenidos como por ejemplo noticias, boletines, publicaciones, eventos, avisos de resultados entre otros.

SC42 Base de datos de correos autorizados para comunicaciones y notificaciones: La entidad crea un servicio de registro unificado de usuarios y correos electrónicos en donde éstos pueden autorizar el recibo de comunicaciones y notificaciones sobre sus actuaciones frente a la entidad. Lo anterior en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 54 de la Ley 1437 de 2011.

SC43 Suscripción a servicios de información al móvil: La entidad debe ofrecer la posibilidad de suscribirse para recibir información a través de telefonía móvil, de aquella información que la entidad considere de mayor impacto y de acuerdo con el análisis y caracterización de los usuarios, realizados previamente.

SC44 Encuestas de opinión: La entidad dispone encuestas de opinión, con sus respectivos resultados, sobre temas relacionados con la finalidad de la entidad y de interés de los particulares, con el objeto de recolectar la percepción de los usuarios como insumo para la toma de decisiones de la entidad.

SC45 Avisos de confirmación: Cada vez que el usuario interactúe con la entidad a través de solicitudes o suscripciones en línea, se deben proveer mensajes electrónicos que indiquen la recepción de las solicitudes respectivas.

SC46 Mejoramiento: Con base en las necesidades de los usuarios de la entidad, los resultados de la implementación del Esquema de monitoreo y evaluación de la entidad y de los avances reportados al Ministerio de TIC, la entidad realiza acciones de mejoramiento en la prestación de servicios de interacción.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

La actividad A8 Sistema integrado de PQRD comprende los criterios:

C18 Sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC47 Espacio para contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias: En la sección de "Atención al Ciudadano" se debe ofrecer un botón o enlace de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias mediante un formulario que permita identificar el tipo de solicitud.

SC48 Mejoramiento: Con base en la realimentación de los usuarios del sistema de contacto y PQRD, los resultados de la implementación del Esquema de monitoreo y evaluación de la entidad y de los avances reportados al Ministerio de TIC, la entidad realiza acciones de mejoramiento en sus sistema de contacto y PQRD.

C19 Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC49 Sistema móvil de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias: El sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias puede ser utilizado a través de dispositivos móviles. La plataforma y esquema de operación a utilizar dependerá de la caracterización de los usuarios de la entidad.

C20 Sistema integrado de peticiones, quejas, reclamos y denuncias se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC50 Integración de canales de comunicación: El sistema centraliza todas las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que ingresan por los diversos medios o canales.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

La actividad A9 Certificaciones, constancias y trámites 100% en línea y organizados de cara al ciudadano comprende los criterios:

C21 Formularios para descarga se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC51 Formularios para descarga: La entidad, en concordancia con el artículo 26 del Decreto Ley 019 de 2012, pone a disposición gratuita de los particulares, a través del Portal del Estado Colombiano – PEC (haciendo uso del SUIT), todos los formularios cuya diligencia se exija para la realización de los trámites y servicios de acuerdo con las disposiciones legales.

C22 Certificaciones y constancias en línea se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC52 Certificaciones y constancias en línea: La entidad habilita mecanismos electrónicos que permitan obtener totalmente en línea, las certificaciones y constancias que se expidan y que no constituyan un trámite de acuerdo con el Sistema Único de Trámites del Departamento Administrativo de la Función Pública - SUIT.

C23 Trámites y servicios en línea se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC53 Caracterización, análisis y priorización de los trámites y servicios de la entidad: El objetivo de estas actividades es el de identificar y priorizar las acciones o proyectos a implementar para la optimización y automatización de trámites y servicios, la implementación de políticas y estándares de seguridad de la información y para planear la ruta crítica a seguir en la automatización.

SC54 Automatización: Dentro del proceso de automatización la entidad deberá contemplar, según sea requerido, la implementación de herramientas que permitan el desarrollo en línea de trámites y servicios



DEFINICIÓN DE INDICADORES

SC55 Definición del esquema de atención al ciudadano por múltiples canales: La prestación de servicios, la ejecución de trámites, la realización de ejercicios de participación y la publicación de información y datos, requieren de un soporte institucional que garantice la integración de procesos para la atención al ciudadano. Por ello, la entidad debe definir un esquema de atención al ciudadano, por diferentes canales electrónicos.

SC56 Implementación de canales alternativos para la prestación de trámites y servicios: Partiendo del esquema de atención por múltiples canales, la entidad implementa canales alternativos para la prestación de trámites y servicios.

SC57 Mejoramiento: Con base en los resultados de la implementación del Esquema de monitoreo y evaluación de la entidad, de los niveles de satisfacción de los usuarios y de los avances reportados al Ministerio de TIC, la entidad realiza acciones de mejoramiento en prestación de trámites y servicios, buscando satisfacer permanentemente las necesidades de los usuarios.

C24 Ventanillas Únicas se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC58 Priorización y planeación: La entidad realiza ejercicios de organización y agrupación de los trámites y servicios, tomando en cuenta lo siguiente:

- Focalización en un grupo de usuarios.
- Concentración en temáticas comunes.
- Momentos esenciales del ciudadano (MECs)



DEFINICIÓN DE INDICADORES

Subíndice Gobierno Abierto:

La actividad A5 Información pertinente completa y disponible en múltiples canales comprende los criterios:

C11 Implementación de la Política editorial y de actualización se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC24 Implementación de la Política editorial y de actualización: la entidad implementa la política editorial y de actualización sobre los contenidos de sus sitios Web incluyendo la periodicidad de actualización y la dependencia responsable.

C12 Publicación de información se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC25 Publicación de información básica: La entidad publica en su sitio web:

- Información General
- Datos de Contacto
- Servicios de información
- Normatividad, políticas y lineamientos
- Información financiera y contable
- Información sobre planeación, gestión y control
- Información sobre la Contratación
- Información sobre Trámites y Servicios
- Información sobre el recurso humano

SC26 Información en audio y/o video: La entidad debe ofrecer información relevante para sus usuarios en audio y/o video, considerando que los archivos deben ser de calidad.

SC27 Información principal en otro idioma: La información principal de la entidad debe estar disponible en inglés: información General, datos de Contacto, información sobre trámites y servicios.

SC28 Información adicional en otro idioma: Toda la página principal y las principales secciones (según la caracterización de sus usuarios) deben estar disponibles en otro idioma. mínimo en inglés.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

SC29 Mejoramiento: Con base en los resultados de la implementación del Esquema de monitoreo y evaluación en la entidad y de los avances reportados al Ministerio de TIC, la entidad realiza acciones de mejoramiento en el proceso de publicación de información, satisfaciendo las necesidades de los usuarios frente a ésta.

C13 Acceso Multicanal se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC30 Acceso vía móvil: La entidad dispone de un sitio para acceso vía móvil o una aplicación para dispositivos móviles con la información de la entidad, de acuerdo con el análisis y caracterización de usuarios realizado.

La actividad A6 Datos abiertos publicados comprende los criterios:

C14 Inventario de información se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC31 Elaboración del Inventario: Para avanzar en la publicación de datos abiertos no sensibles por parte de las entidades, se requiere realizar previamente un inventario de la información que está bajo la responsabilidad de cada entidad para posteriormente determinar aquellos que se van a publicar en formatos abiertos reutilizables

SC32 Publicación del inventario de datos: La entidad debe publicar el Inventario en su sitio web, en la sección denominada "Atención al ciudadano".

C15 Apertura de datos se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC33 Priorización y plan de apertura de datos: Luego de la realización del inventario de información y la publicación del mismo, se deben determinar aquellos datos prioritarios o que generan un mayor valor para los usuarios de los mismos.

SC34 Documentación de los datos: La entidad debe describir los datos identificados en la priorización de manera que sean comprensibles para todos los usuarios. Para esto deberá avanzar año a año según su plan de apertura.

SC35 Estructuración de los datos: La entidad adelanta la preparación del archivo con el conjunto de datos a cargar en un formato estructurado.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

SC36 Publicación de los conjuntos de datos: Con base en la priorización realizada, la entidad carga y publica los conjuntos de datos en la plataforma dispuesta para ello por el Ministerio de TIC y bajo los estándares y lineamientos definidos por el mismo.

SC37 Mejoramiento: Con base en los resultados de la implementación del Esquema de monitoreo y evaluación en la entidad y de los avances reportados al Ministerio de TIC, la entidad realiza acciones de mejoramiento en el proceso de publicación de conjuntos de datos abiertos, buscando satisfacer la demanda de datos de la entidad.

La actividad A12 Estrategia de participación electrónica comprende los criterios:

C30 Elaboración del Plan para la participación por medios electrónicos se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC74 Participación por medios electrónicos: La entidad debe identificar las iniciativas o temáticas que va a implementar con el apoyo de medios electrónicos, definiendo cómo realizará la implementación (Cronograma, responsables, recursos, actividades, canales electrónicos a utilizar). Esta planeación puede hacerse de manera anual o con un horizonte mayor y deberá hacer parte de la estrategia de participación con la que cuente la entidad.

SC75 Mejoramiento: Con base en los resultados de la implementación del Esquema de monitoreo y evaluación en la entidad y de los avances reportados al Ministerio de TIC, la entidad realiza acciones de mejoramiento en la planeación de la participación por medios electrónicos.

La actividad A13 Estrategia y normatividad construida con la participación ciudadana comprende los criterios:

C31 Uso de medios electrónicos en el proceso de consulta de normatividad se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC76 Convocatoria: La entidad debe publicar todos aquellos proyectos de normatividad que se estén tramitando. Esto aplica para aquellas normas que afecten directamente a los ciudadanos, usuarios o clientes de los servicios de cada entidad (se exceptúa de convocatoria la normatividad de emergencia).



DEFINICIÓN DE INDICADORES

SC77 Consulta: La entidad habilita mecanismos electrónicos para consultar a sus usuarios sobre la normatividad publicada para consulta. Dichos mecanismos pueden ser foros, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales o cualquier otro.

SC78 Retroalimentación: La entidad publica los resultados de la consulta anterior, identificando frecuencias y prioridades establecidas por los ciudadanos.

SC79 Resultados: La entidad pública el documento de normatividad definitivo que incorpora observaciones y recomendaciones recibidas. La entidad difunde por medios electrónicos a los participantes en el proceso de participación el documento de normatividad definitivo.

C32 Uso de medios electrónicos en el proceso de planeación de la entidad se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC80 Convocatoria: La entidad debe publicar temas de planeación que abre para consulta, según lo establecido en su estrategia de participación. Esto aplica para aquellos planes, programas o proyectos que afecten directamente a los ciudadanos, usuarios o clientes de los servicios de cada entidad.

SC81 Consulta: La entidad habilita herramientas electrónicas para consultar a sus usuarios sobre la planeación. Dichas herramientas pueden ser foros, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales o cualquier otro.

SC82 Retroalimentación: La entidad publica los resultados de la consulta anterior, identificando frecuencias y prioridades establecidas por los ciudadanos.

SC83 Resultados: La entidad pública el documento de planeación definitivo que incorpora observaciones y recomendaciones recibidas



DEFINICIÓN DE INDICADORES

La actividad A14 Rendición de cuentas en línea implementada comprende los criterios:

C33 Uso de medios electrónicos en el proceso de rendición de cuentas se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC84 Convocatoria: La entidad convoca a los interesados a participar en los espacios y procesos de rendición de cuentas, según la caracterización de sus usuarios.

SC85 Consulta: La entidad habilita herramientas electrónicas para consultar a sus usuarios sobre los temas que deben ser incluidos en los espacios y procesos de rendición de cuentas.

SC86 Retroalimentación: La entidad publica los resultados de la consulta anterior, identificando frecuencias y prioridades establecidas por los ciudadanos.

SC87 Discusión: La entidad realiza jornadas de rendición de cuentas. Durante dicha jornadas la entidad habilita cualquiera de los siguientes canales: chat, línea telefónica, mensajes de texto, redes sociales, foro o blog.

SC88 Resultados: La entidad pública los resultados de las jornadas de rendición de cuentas, incluyendo la participación por diversos medios realizada durante el ejercicio, así como el informe respectivo.

La actividad A15 Solución de problemáticas con la participación abierta de la ciudadanía y la industria comprende los criterios:

C34 Promoción del uso de datos abiertos se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC89 Promoción del uso de datos abiertos: Los conjuntos de datos que publica la entidad cobran valor en la medida en que sean utilizados por terceros. Para promocionar que dichos conjuntos sean utilizados la entidad habilita espacios tanto físicos como electrónicos para presentar los datos que posee e invitar a los posibles interesados a que hagan uso de éstos.



DEFINICIÓN DE INDICADORES

C35 Consulta para la solución de problemas se mide a través de los siguientes subcriterios:

SC90 Convocatoria: Con base en la estrategia de participación, la entidad debe publicar los temas a los cuales quiere buscar solución a través de espacios de innovación abierta.

SC91 Solución: La entidad habilita espacios tanto presenciales como electrónicos para adelantar los procesos de solución de problemas. Dichos mecanismos pueden ser centrales de desarrollo, eventos de creativos y desarrolladores, foros, chats, blogs, mensajes de texto, redes sociales, plataformas especializadas o cualquier otro.

SC92 Resultados: La entidad difunde por medios electrónicos a los participantes los resultados de los procesos de innovación abierta adelantados.