RESULTADOS DEL ÍNDICE DE GOBIERNO ABIERTO (IGA) 2016

Seleccione entidad:

Exportar a PDF

HUILA	GUADALUPE - HUILA

Datos básicos de la entidad:
Alcalde: María Del Socorro Diaz Motta
Código DANE: 41319
Categoría: 6

ÍNDICE DE GOBIERNO ABIERTO - IGA 2016		
Rango Alto	Mayor a	70
Rango Medio	Entre	50 y 70
Rango Bajo	Menor a	50

NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO	POSICION
Resultado IGA	68,0	378 / 1101
Promedio Nacional	64,3	
Promedio Departamento	66,7	

El IGA es un indicador compuesto que determina el nivel de reporte de información y el estado de avance en la implementación de algunas normas que buscan promover el fortalecimiento de la gestión pública territorial. Los resultados resumidos en el IGA se expresan con números entre 0 a 100, donde 100 es el puntaje máximo satisfactorio de reporte y cumplimiento en la gestión pública local.

La Procuraduría General de la Nación obtiene la información por medio de las entidades nacionales responsables de las políticas publicas, quienes la acopian y validan con el fin de obtener un resultado para las 1.101 alcaldías y 32 gobernaciones del país a través de sus sistemas, lo que fortalece el proceso de sinergia institucional propio de la descentralización administrativa.

RESULTADOS CONSOLIDADOS

DIMENSIÓN / CUMPLIMIENTO / RESULTADO		CATEGORÍA / CUMPLIMIENTO / RESULTADO		INDICADOR / CUMPLIMIENTO / RESULTADO	
I. Organización de la Información	75,3	1.1. Control Interno	82,8	1.1.1. Modelo Estándar de Control Interno	79,7
				1.1.2. Control Interno Contable - CIC	89,0
		1.2. Gestión Documental	64,1	1.2.1. Ley de Archivos	64,1
II. Exposición de la Información	88,7	2.1. Contratación	87,9	2.1.1. Publicación de Contratos	84,5
				2.1.2. Plan Anual de Adquisiciones	100,0
		2.2. Competencias Básicas Territoriales (Reporte)	96,0	2.2.1. Sistema Único de Información - SUI	85,9
				2.2.2. Programas Sociales - SISBEN	99,3
				2.2.3. Sistema Integrado de Matriculas	98,8
				2.2.4. Sistema de Información Hospitalaria	100,0
		2.3. Sistemas de Gestión Administrativa y Financiera (Reporte)	82,3	2.3.1. Formulario Único Territorial	100,0
				2.3.2. Regalías	79,8
				2.3.3. Ejecución Presupuestal - SICEP	98,6
				2.3.4. Empleo Público - SIGEP	25,0
				2.3.5. Gestión de Activos - SIGA	76,9
III. Diálogo de la Información	28,7	3.1. Gobierno Electrónico	28,9	3.1.1. GEL Gobierno Abierto	16,2
				3.2.1. GEL Servicios	0,0
				3.2.3. SICEP Datos Abiertos	0,0
				3.2.4. SICEP Publicidad	48,0
				3.2.5. Información de Trámites - SUIT	84,3
		3.2. Transparencia y Rendición de Cuentas	23,7	3.2.1. SICEP Anticorrupción	26,3
				3.2.2. SICEP Mapa de Riesgos	6,3
				3.2.3. Control y Seguimiento - Riesgos	29,4
				3.2.4. SICEP Rendición de Cuentas	32,7
		3.3. Atención Ciudadano	35,0	3.3.1. SICEP Atención al Ciudadano	35,0

1.1. CATEGORÍA: CONTROL INTERNO

DESCRIPCIÓN		
Rango Alto	Mayor a	80
Rango Medio	Entre	50 y 80
Rango Bajo	Menor a	50

NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO	POSICION
Resultado categoría	82,8	95 / 1101
Promedio Nacional	65,2	
Promedio Departamental	69,5	

Esta categoría reúne dos indicadores que integran el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad en procura de que todas las actividades y operaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales:

1.1.1. INDICADOR: MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI — 79,7

Este indicador evalúa el nivel de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades territoriales. El MECI genera pautas para que se controle la estrategia, la gestión y la evaluación del control interno, de tal manera que se cumplan los objetivos institucionales, facilitando su implementación y fortalecimiento.

VARIABLE	BARRA DE NIVEL Y CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Entorno de control (EC)		71,0
Información y comunicación (IC)		82,1
Actividades de control (AC)		87,2
Administración de riesgos (AR)		81,4
Seguimiento (SG)		96,9

Fuente: Dirección de Control Interno y Racionalización de tramites - Departamento Administrativo de la Función Pública.

1.1.2. INDICADOR: CONTROL INTERNO CONTABLE - CIC — 89,0

Este indicador evalúa el reporte del proceso contable que permite evidenciar la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades involucradas.

VARIABLE	BARRA DE NIVEL Y CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Etapa de Reconocimiento		**92,1**
Identificación		93,8
Clasificación		92,5
Registro y ajustes		90,0
Etapa de Revelación		**95,0**
Elaboración de Estados Contables y demás informes		100,0
Análisis, interpretación y comunicación de la Información		90,0
Otros Elementos de Control		**80,0**
Acciones implementadas		80,0

Fuente: Subcontaduría de Consolidación de la Información - Contaduría General de la Nación

1.2. CATEGORÍA: GESTIÓN DOCUMENTAL

DESCRIPCIÓN					NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO	POSICION
Rango Alto	Mayor a	60			Resultado categoría	64,1	143 / 1101
Rango Medio	Entre	0	y	60	Promedio Nacional	31,1	
Rango Bajo	Menor a	0			Promedio Departamental	30,8	

Esta categoría evalúa el nivel de reporte y visibiliza la capacidad que poseen las entidades para la adopción, ejecución y evaluación de la política archivística. Se busca articular y difundir las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones que en materia archivística y de gestión de documentos y archivos establezca el Archivo General de la Nación.

1.2.1. INDICADOR: GESTIÓN DOCUMENTAL - LEY DE ARCHIVOS — 64,1

VARIABLE	BARRA DE NIVEL Y CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Componente estratégico		**100,0**
Componente documental		**47,0**
Proceso de planeación técnica del componente documental		67,0
Proceso de organización del componente documental		68,0
Proceso de transparencia del componente documental		0,0
Proceso de disposición documental		5,0
Proceso de preservación del componente documental		62,8
Componente cultural		**78,0**
Componente tecnológico		**40,0**

Fuente: Subdirección del Sistema General de Archivos - Archivo General de la Nación

2.1. CATEGORÍA: CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN			NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO	POSICION
Rango Alto	Mayor a	100	Resultado categoría	87,9	523 / 1101
Rango Medio	Entre	50 y 100	Promedio Nacional	75,6	
Rango Bajo	Menor a	50	Promedio Departamental	79,7	

Esta categoría evalúa la visibilidad de la contratación publica en los sistemas de información del Estado colombiano empleados para tal fin.

2.1.1. INDICADOR: PUBLICACIÓN DE CONTRATOS — 84,5

Este indicador evalúa la coherencia entre el número de contratos reportados ante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP y el Sistema Integral de Auditorias - SIA Observa.

VARIABLE	BARRA DE NIVEL Y CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Coherencia entre reportes a SECOP y SIA Observa		84,5

	CONTRATOS PUBLICADOS EN EL SECOP		CONTRATOS PUBLICADOS EN SIA OBSERVA		COHERENCIA
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD	CUANTÍA	CANTIDAD	CUANTÍA	
Concurso de méritos	0	-	0	-	N/A
Contratación directa	104	2.535.341.097	119	2.996.705.167	87%
Licitación pública	0	-	0	-	N/A
Mínima cuantía	32	369.098.454	31	364.203.984	97%
Régimen especial	0	-	0	-	N/A
Selección abreviada	0	-	11	1.066.232.998	0%
Total contratación	**136**	**2.904.439.551**	**161**	**4.427.142.149**	**84%**

Fuente: Agencia Nacional para la Contratación Pública / Auditoria General de la Republica

2.1.2. INDICADOR: PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES EN EL SECOP — 100,0

Este indicador evalúa la publicación del Plan Anual de Adquisiciones ante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP

Publicación del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2016 en el SECOP	SI

Fuente: Agencia Nacional para la Contratación Pública / Auditoria General de la Republica

2.2. CATEGORÍA: COMPETENCIAS BÁSICAS TERRITORIALES

DESCRIPCIÓN		
Rango Alto	Mayor a	100
Rango Medio	Entre	50 y 100
Rango Bajo	Menor a	50

NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO	POSICION
Resultado categoría	96,0	547 / 1101
Promedio Nacional	94,6	
Promedio Departamental	96,8	

La categoría de Competencias Básicas Territoriales integra cuatro indicadores que recogen y evalúan información relacionada con situaciones de contexto que impactan directamente algunas de las necesidades básicas de los ciudadanos y cuya responsabilidad recae sobre la administración territorial.

2.2.1. INDICADOR: SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN - SUI — 85,9

Este indicador expresa el nivel de cumplimiento del reporte realizado por las alcaldías del país en el Sistema Único de información SUI.

VARIABLE	BARRA DE NIVEL Y CUMPLIMIENTO	RESULTADO
% del Cargue al SUI vigencia 2016		64,7
Acuerdo creación Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos		100,0
Acuerdo de aprobación de subsidios y contribuciones		100,0
Decreto de adopción de la estratificación		100,0

Fuente: Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

N/A: No aplica

2.2.2. INDICADOR: SISTEMA DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES - SISBEN — 99,3

Este indicador evalúa los instrumentos y procedimientos que facilitan la identificación y la clasificación de personas de bajos recursos que no pueden satisfacer sus necesidades básicas.

VARIABLE	BARRA DE NIVEL Y CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Oportunidad en el envío de la información		100,0
Fichas excluidas de la base Sisbén por Calidad		100,0
Documentos y números de identificación de baja calidad		99,9
Repeticiones de documentos en las bases enviadas		95,5
Actualización de fichas		100,0

Fuente: Subdirección de Promoción Social y Calidad de Vida - Departamento Nacional de Planeación

N/A: No Aplica

2.2.3. INDICADOR: SISTEMA INTEGRADO DE MATRÍCULAS - SIMAT — 98,8

Este indicador evalúa la coherencia entre el reporte de matriculas presentado por la entidad a principio del año, con respecto al cierre definitivo de matrícula de la vigencia (consolidado a diciembre).

COMPONENTE	BARRA DE NIVEL Y CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Coherencia entre el reporte inicial y definitivo		98,8

VARIABLE	CANTIDAD
Reporte de matrículas a mayo de 2016	4.624
Matriculas definitivas 2016	4.569

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Finanzas - Ministerio de Educación Nacional

N/A: No Aplica

2.2.4. INDICADOR: SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA - SIHO	100,0

Este indicador evalúa el reporte de información relacionada con el proceso contable, presupuestal y financiero que las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud deben presentar a la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria del Ministerio de Salud y Protección Social.

VARIABLE	BARRA DE NIVEL Y CUMPLIMIENTO	RESULTADO
% Informes presentados en el primer trimestre 2016		100,0
% Informes presentados en el segundo trimestre 2016		100,0
% Informes presentados en el tercer trimestre 2016		100,0
% Informes presentados en el cuarto trimestre 2016		100,0
% Informes presentados en el primer semestre 2016		100,0
% Informes presentados en el segundo semestre 2016		100,0
% Informes presentados en el 2016		100,0

Fuente: Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria - Ministerio de Salud y Protección Social

2.3. CATEGORÍA: SISTEMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DESCRIPCIÓN		
Rango Alto	Mayor a	80
Rango Medio	Entre	60 y 80
Rango Bajo	Menor a	60

NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO	POSICION
Resultado categoría	82,3	85 / 1101
Promedio Nacional	68,8	
Promedio Departamental	72,4	

Los cinco indicadores evaluados en esta categoría representan la interacción de los diferentes procesos que en la administración territorial tienen como finalidad facilitar y/o favorecer el cumplimiento de los objetivos institucionales, iniciando con los procesos de planeación y finalizando con su ejecución presupuestal.

2.3.1. INDICADOR: FORMULARIO ÚNICO TERRITORIAL - FUT	100,0

Este indicador evalúa el reporte de información relacionada con los procesos necesarios para asegurar la consistencia entre los compromisos de gastos de las administraciones y sus fuentes de financiación.

VARIABLE	BARRA DE NIVEL Y CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Cobertura		100,0
Oportunidad		100,0
Calidad de datos		100,0

Fuente: Dirección de Apoyo Fiscal - Ministerio de Hacienda y Crédito Público

2.3.2. INDICADOR: REGALÍAS — 79,8

Este indicador evalúa el reporte de información a los diferentes sistemas que ayudan a determinar si la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, uso eficiente y destinación de los ingresos provenientes de las regalías, se están haciendo adecuadamente.

VARIABLE	TRIMESTRES I	II	III	IV	BARRA DE NIVEL Y CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Reporte cuentas - SGR	100,0	100,0	100,0	100,0		100,0
Reporte Gesproy - SGR	70,0	75,0	87,5	100,0		83,1
Reporte FUT - SGR	100,0	100,0	100,0	100,0		100,0
Oportunidad reporte cuentas - SGR	100,0	100,0	66,7	66,7		83,3
Oportunidad reporte Gesproy - SGR	100,0	91,7	100,0	66,7		89,6
Oportunidad reporte FUT - SGR	100,0	100,0	100,0	100,0		100,0
Consistencia de la información reportada	41,7	70,8	41,7	44,4		49,7
Consistencia en la programación de los proyectos	100,0	50,0	50,0	100,0		75,0
Total Regalías	**83,8**	**80,0**	**74,8**	**80,6**		**79,8**

Fuente: Dirección Nacional de Regalías - Departamento Nacional de Planeación SGR

N/A: No Aplica
SM: Sin Medición

2.3.3. INDICADOR: SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CAPTURA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - SICEP — 98,6

Este indicador evalúa si la entidad territorial presentó la información que define, si los compromisos adquiridos en los planes de desarrollo y el desempeño de la gestión en sus competencias fundamentales, se esta cumpliendo de forma eficiente.

VARIABLE	BARRA DE NIVEL Y CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Capacidad administrativa		100,0
Eficiencia		100,0
Planta de Personal		100,0
Transparencia		91,7
Ordenamiento Territorial		100,0
Eficacia		100,0

Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible - Departamento Nacional de Planeación

2.3.4. INDICADOR: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE EMPLEO PÚBLICO - SIGEP — 25,0

Este indicador evalúa el reporte de información relacionada con temas de organización institucional y personal al servicio del Estado, facilitando así, los procesos, seguimiento y evaluación de la organización institucional y de los recursos humanos al interior de cada entidad.

1. Cargue de planta y estructura	NO
2. Gestión de distribución de planta	NO
3. Diligenciamiento de hojas de vida de servidores públicos	SI
4. Diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas de servidores públicos	SI
5. Gestión de vinculación de cargos de planta	NO

Fuente: Dirección de Empleo Público - Departamento Administrativo de la Función Público DAF

2.3.5. INDICADOR: SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA GESTIÓN DE ACTIVOS - SIGA	76,9

Este indicador evalúa el cargue de información relacionada con el estado de los activos fijos inmobiliarios de las entidades del Estado.

VARIABLE	CANTIDAD
Inmuebles reportados (Cantidad de registros cargados por la entidad en el sistema)	1
Datos no obligatorios (Cantidad de datos no obligatorios según registros cargados)	10
Cantidad de datos faltantes (Datos obligatorios faltantes)	8
Cantidad de datos inconsistentes (Datos reportados con información contradictoria)	0
Cantidad de datos desactualizados (Datos de fechas en avalúos reportados con vigencias superiores a un año)	1

Fuente: Central de Inversiones S.A.

3.1. CATEGORÍA: GOBIERNO ELECTRÓNICO

DESCRIPCIÓN		
Rango Alto	Mayor a	60
Rango Medio	Entre	30 y 60
Rango Bajo	Menor a	30

NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO	POSICION
Resultado categoría	28,9	893 / 1101
Promedio Nacional	46,1	
Promedio Departamental	50,4	

Esta categoría evalúa a través de cinco indicadores el nivel de avance de las entidades en Gobierno Electrónico y visibiliza las acciones adelantadas que permiten el acceso de los ciudadanos a la información pública, agiliza los trámites y hace más transparente el ejercicio de la función pública.

3.1.1. INDICADOR: GEL GOBIERNO ABIERTO — 16,2

Este indicador evalúa el reporte de las actividades desarrolladas por la entidad encaminadas a fomentar la construcción de un Estado más transparente, participativo y colaborativo en los asuntos públicos mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

VARIABLE	BARRA DE NIVEL Y CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Transparencia		**48,7**
% de información obligatoria, publicada en línea		53,4
Sitio web oficial de la entidad accesible y usable		90,0
Ejercicios de rendición de cuentas soportados en medios electrónicos		100,0
Conjuntos de datos abiertos publicados, actualizados y difundidos		0,0
Monitoreo de conjuntos de datos abiertos		0,0
Colaboración		0,0
Ejercicios de innovación abierta realizados		0,0
Participación		0,0
Uso de medios electrónicos en la formulación participativa de los planes de acción		0,0

Fuente: Gobierno en Línea - Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

3.1.2. INDICADOR: GEL SERVICIOS — 0,0

Este indicador evalúa la provisión de trámites y servicios, que a través de medios electrónicos, buscan dar solución a las principales necesidades y demandas de los usuarios y empresas, en condiciones de calidad, facilidad de uso y mejoramiento continuo.

VARIABLE	BARRA DE NIVEL Y CUMPLIMIENTO	RESULTADO
Servicios centrados en el usuario		**0,0**
% de trámites y servicios en línea que cuentan con caracterización de los usuarios		0,0
% de trámites y servicios en línea que cumplen los criterios de accesibilidad		0,0
% de trámites y servicios en línea que cumplen los criterios de usabilidad		0,0
% de trámites y servicios en línea que fueron promocionados		0,0
Sistema integrado de PQRD		**0,0**
Cuenta con un sistema web para la recepción, trámite y respuesta de PQRD		0,0
Cuenta con un sistema móvil para la recepción, trámite y respuesta de PQRD		0,0
Cuenta con un sistema integrado de PQRD		0,0
Trámites y servicios en línea		**0,0**
% de certificaciones y constancias disponibles en línea		0,0
% de trámites y servicios disponibles en línea		0,0
% de trámites y servicios en línea integrados a alguna ventanilla única		0,0

Fuente: Gobierno en Línea - Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

3.1.3. INDICADOR: SICEP APERTURA DE DATOS	0,0

Este indicador evalúa si todos los datos publicados por las entidades públicas se encuentran en formato abierto, con el fin de que éstos puedan ser usados por cualquier persona para desarrollar aplicaciones o servicios de valor agregado, hacer análisis e investigación o ejercer labores de control.

1. Priorización de apertura de datos de acuerdo a las necesidades y el apoyo de los usuarios	NO
2. Desarrollo del plan de apertura de datos teniendo en cuenta la priorización adelantada	NO
3. Existencia de la ficha de descripción de los metadatos de cada uno de los conjuntos de datos	NO
4. Publicación de los conjuntos de datos en el catálogo de datos del Estado colombiano www.datos.gov.co	NO
5. Promoción y/o divulgación del uso de los conjuntos de datos	NO

Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible - Departamento Nacional de Planeación

3.1.4. INDICADOR: SICEP PUBLICIDAD	48,0

Evalúa si toda la información ha sido publicada en la página para conocimiento y acceso público, en cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública de Colombia

1. Publicación de información en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano					
Teléfonos de contacto, líneas gratuitas y fax	SI	Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (Carta de trato digno)	SI	Listado de trámites y servicios	SI
Tiempos de entrega de trámites y servicios	SI	Procedimiento y/o indicaciones para acceder a trámites y servicios	NO	Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias	NO
Correo electrónico de contacto de la Entidad	SI	Noticias	NO	Informes relevantes de la rendición de cuentas	SI
Procedimientos a que deben sujetarse los ciudadanos, usuarios o interesados en participar en la formulación políticas y en control o evaluación de la gestión institucional			NO	Calendario de actividades	NO
Localización física de sede central y sucursales o regionales	SI	Horarios de atención de sede central y sucursales o regionales	NO	Ninguna	NO

2. Medios (diferentes al medio electrónico) usados para la publicación de información					
Radio comunitaria	SI	Radio comercial	SI	Prensa local	NO
Oficinas de atención / Cartelera	SI	Volantes	SI	Perifoneo	SI

3. Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con "Planeación, Gestión y Control"					
Plan de Acción Anual	SI	Distribución presupuestal de Proyectos de Inversión	SI	Informes de Gestión	SI
Metas e indicadores de gestión	NO	Planes de Mejoramiento	SI	Reportes de control interno	SI
Informes de empalme	SI	Defensa judicial (Informe de demandas)	NO	Informe de archivo	SI
Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad	SI	Publicación en la web de la información relacionada con el SGR	NO	Publicación en la web de los miembros del OCAD	SI
Publicación en la web del listado de proyectos presentados, viabilizados y aprobados por el OCAD con ejecutor	NO	Publicación en la web del listado de proyectos a cargo de ejecución, montos y avances en la ejecución	NO	Entes de control que vigilan a la entidad	SI
Información relacionada con el procedimiento a través del cual el público puede participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de la entidad			SI	Programas y proyectos en ejecución	NO

Documentos y/o memorias justificativas de normas o políticas promovidas por la entidad	NO	Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	NO	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	SI
Resoluciones, circulares y/u otros actos administrativos de carácter general	NO	Contenido y fundamentos de toda decisión y/o política que se haya adoptado y afecte al público	NO	Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad	NO
Información de programas sociales	SI	Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado	SI	Descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	NO
Ninguno	NO				

4. Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con "Información general de la Entidad"					
Misión y Visión	SI	Objetivos y funciones	SI	Organigrama	SI
Directorio de entidades del Sector	SI	Datos de contacto de servidores públicos	SI	Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad	SI
Teléfonos, líneas gratuitas y fax	SI	Localización física sede central y sucursales o regionales	NO	Preguntas y respuestas frecuentes	NO
Glosario	SI	Noticias	SI	Información para niños	SI
Calendario de actividades	SI	Derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos	NO	Normatividad	SI
Políticas, manuales técnicos o lineamientos que produzca la entidad	NO	Información para población vulnerable	NO	Información de programas sociales	NO
Publicación de información en audio y/o video	NO	Horarios y días de atención al público	SI	Información básica en el Portal del Estado Colombiano o quien haga sus veces	NO
Programas y proyectos en ejecución	NO	Registros / Inventarios de Activos de Información	NO	Implementación de buzones de correo electrónico para la recepción de notificaciones judiciales	NO
Documentos y/o memorias justificativas de normas o políticas promovidas por la entidad	NO	Resoluciones, circulares y/u otros actos administrativos de carácter general	NO	Descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	NO
Información relacionada con el procedimiento a través del cual el público puede participar en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de la entidad					NO
Contenido y fundamentos de toda decisión y/o política que se haya adoptado y afecte al público	NO	Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos	NO		

5. Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con "Información Financiera y Contable":							
Resultados de auditorías al Ejercicio Presupuestal	NO	Proyectos de inversión	NO	Planes de gasto público para el año fiscal	NO	Estados financieros	SI
Indicadores de desempeño	NO	Presupuesto General y Planes de gasto público para cada año fiscal	NO	Información de Ejecución presupuestal histórica anual	SI	Ninguna	NO

6. Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con "Contratación":			
Publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública	SI	Procesos contractuales en el Sistema Integral de Auditorias - SI, de la Auditoría General de la República	NO
Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	SI	Procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras	SI
Contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión	SI	Plazos de cumplimiento de los contratos	SI
Ninguna	NO		

7. Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con "Trámites y Servicios":			
Listado de nombres de trámites y servicios, cada uno enlazado a la información registrada en el Portal del Estado Colombiano (PEC).	SI	Información asociada a los trámites, servicios (normas relacionadas, proceso, costos y formato o formularios requeridos) y protocolos de atención	NO
Ninguna	NO		

8. Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con "Peticiones, denuncias, quejas y reclamos":			
Informe de peticiones, quejas reclamos y denuncias (incluyendo tiempos de respuesta)	SI	Información sobre los mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.	SI
Enlace en la página web para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	NO	Todo mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público	SI
Responsable (dependencia o nombre o cargo) de la atención de peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias	NO	Ninguna	NO

9. Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con "Recurso Humano":					
Asignaciones salariales	NO	Acuerdos de Gestión	NO	Ofertas de empleo	NO
Información de los servidores públicos, funcionarios y contratistas con la información relacionada con su formación académica, experiencia laboral y profesional	SI	Resoluciones o documento de escala salarial de todos los servidores	NO		
Contratos de prestación de servicios de personas naturales (objeto del contrato, monto de los honorarios)	NO	Manual de funciones y de competencias laborales	SI		
El reporte de información al Sistema de Información y Gestión de Empleo Público - SIGEP	NO	Ninguna	NO		

10. Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) relacionada con "Transparencia y Acceso a la Información Pública":					
Esquema de Publicación de Información	SI	Acto administrativo de motivación de los costos de reproducción de la información pública	SI		
Informe de Registro de Solicitudes de Acceso a la Información	SI	Índice de Información Clasificada y Reservada	NO	Registro de Activos de Información	NO
Ninguna	NO	Conjuntos de datos abiertos disponibles	NO		

11. Publicación de información en medios electrónicos (Sitio Web) y otros canales, relacionada con "Participación ciudadana"							
Espacios de participación en línea	SI	Espacios de participación presencial	SI	Oferta de información en canales electrónicos	SI	Oferta de información en canales presenciales	NO
Avances y resultados de la gestión institucional	SI	Evaluación de la rendición de cuentas a la ciudadanía	SI	Otro	NO	Ninguno	NO

Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible - Departamento Nacional de Planeación

3.1.5. INDICADOR: SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES - SUIT — 84,3

Este indicador evalúa el registro de la cantidad de trámites que las instituciones del Estado ofrecen al ciudadano, lo que promueve el proceso de inscripción de trámites que se realizan o deberían realizarse por parte de las entidades territoriales.

VARIABLE	CANTIDAD
Trámites inscritos	75
Trámites definitivos	89

3.2. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

DESCRIPCIÓN			NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO	POSICION
Rango Alto	Mayor a	70	Resultado categoría	23,7	993 / 1101
Rango Medio	Entre	30 y 70	Promedio Nacional	53,5	
Rango Bajo	Menor a	30	Promedio Departamental	46,4	

Esta categoría agrupa cuatro indicadores que permiten visibilizar los instrumentos que se relacionan con los riesgos de corrupción y los mecanismo empleados por la entidad para la rendición de cuentas, en pro de la transparencia en la gestión de la administración pública.

3.2.1. INDICADOR: ANTICORRUPCIÓN — 26,3

Este indicador evalúa si la entidad ha elaborado una estrategia de Lucha Contra la Corrupción. La implementación de ésta, además de facilitar la identificación y prevención de los riesgos de corrupción de las entidades.

1. Componentes incluidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Rendición de cuentas	SI	Servicio al Ciudadano	SI	Racionalización de trámites	SI

2. (URL) correspondiente a la ubicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	http://www.guadalupe-huila.gov.co/
3. Riesgos de corrupción identificados a partir de la información suministrada por parte de la ciudadanía	SI
4. Riesgos de corrupción identificador por la Entidad en el periodo evaluado	0
5. Riesgos de corrupción con medidas para reducirlos y/o evitarlos	0

6. Mejoras realizadas en procesos y procedimientos a partir de la identificación y análisis de los riesgos de corrupción

Procesos	0	Procedimientos	0	No se han realizado modificaciones	1

7. Número de riesgos de corrupción identificados en los procesos

Adquisición bienes y servicios (contratación)	0	Gestión Financiera	0	Gestión Documental	0	Talento Humano	0
Gestión Administrativa	0	Tecnologías de Información y Comunicaciones	0	Direccionamiento Estratégico	0	Misionales	0
Otros	0						

Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible - Departamento Nacional de Planeación

3.2.2. INDICADOR: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN — 6,3

Se evalúa si la entidad ha identificado algunas de las situaciones que por sus características, pueden originar prácticas corruptas, asociadas a cada uno de los procesos y procedimientos de la respectiva entidad.

1. Mapa de Riesgos de Corrupción	NO
2. (URL) del Mapa de Riesgos de Corrupción	0

3. Elementos desarrollados en el Mapa de Riesgos de Corrupción elaborado por la entidad

Proceso y Objetivo al cual se le identifica el riesgo	NO	Causas del riesgo	NO	Descripción del riesgo	NO	Probabilidad de materialización del riesgo	NO
Tipo de control del riesgo	NO	Medidas de mitigación del riesgo	NO	Acciones de seguimiento	NO	Ninguno de los anteriores	NO

4. Metodología utilizada para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción			
La metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República	NO	Otro	NO

5. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción de forma participativa con los responsables de los procesos	NO
6. Materialización de riesgos de corrupción en la Entidad	NO
7. Cantidad de riesgos de corrupción materializados	0
8. Acciones tomadas a partir de los riesgos de corrupción materializados	NO

Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible - Departamento Nacional de Planeación

3.2.3. INDICADOR: CONTROLES Y SEGUIMIENTO — 29,4

Se evalúan los mecanismos empleados por la entidad para controlar y mitigar las causas del riesgo de corrupción identificado. En este sentido se consideran algunos de los controles que faciliten a las entidades realizar seguimiento a los mapas de riesgo

1. Número de controles preventivos establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad	0
2. Número de controles correctivos establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad	0
3. Existencia de controles preventivos establecidos para mitigar la materialización de riesgos de corrupción identificados	SI
4. Cambio o reformulación de controles preventivos	NO

5. Acciones establecidas en el Mapa de Riesgos de Corrupción están encaminadas a:			
Reducir el riesgo	NO	Evitar el riesgo	SI

6. Componentes de seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	SI	Estrategia anti trámites	NO	Rendición de Cuentas	NO
Servicio al Ciudadano	SI	Otro	NO	No realizó seguimiento	NO

7. Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción							
Oficina Control Interno (o quien hace sus veces)	SI	Oficina de Planeación (o quien hace sus veces)	NO	Líderes de proceso	NO	Otros	NO

8. Acciones de mejora al Mapa de Riesgos de Corrupción	NO

Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible - Departamento Nacional de Planeación

3.2.4. INDICADOR: RENDICIÓN DE CUENTAS — 32,7

Este indicador evalúan los mecanismos empleados por las entidad que permitan de manera permanente orientar y afianzar la relación Estado - ciudadano.

1. El Plan de Acción Anual esta incluye			
La estrategia de Rendición de Cuentas	SI	El Plan para facilitar y promover la participación ciudadana en la gestión de la entidad	NO

2. Servicios de consulta en línea habilitados a bases de datos que contienen información relevante para el ciudadano	NO
3. Existencia de datos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés para el desarrollo de la política de rendición de cuentas y participación ciudadana en la gestión	SI
4. Existencia de bases de datos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés para el desarrollo de la política de participación ciudadana	SI

5. Existencia de bases de datos de ciudadanos, usuarios o grupos de interés para el desarrollo de ejercicios de colaboración e innovación abierta	**NO**

6. Información y contenidos de la base de datos					
Personas naturales	**SI**	Entidades públicas	**SI**	Empresas privadas	**SI**
Organización social / Instancia de participación ciudadana	**SI**	Organizaciones no gubernamentales	**NO**	Otro	**NO**

7. Medios de consulta a la ciudadanía utilizados para definir los temas y contenidos de la rendición de cuentas							
Peticiones, quejas, reclamos y denuncias	**NO**	Chat	**SI**	Llamadas telefónicas	**SI**	Blog	**NO**
Teleconferencias interactivas	**NO**	Foros Virtuales	**NO**	Mensajes de texto	**NO**	Redes Sociales	**SI**
Encuesta en la página web	**NO**	Consulta directa a organizaciones sociales	**SI**	Otro	**NO**		

8. Publicación de los resultados de la consulta del proceso de rendición de cuentas, identificando las prioridades establecidas por los ciudadanos	**SI**
9. Cronograma de las acciones de información, diálogo e incentivos en la estrategia de rendición	**SI**

10. Medios utilizados para divulgar la información en el proceso de rendición de cuentas							
Radio	**SI**	Televisión	**NO**	Prensa	**NO**	Sitio web	**SI**
Correo electrónico	**SI**	Aplicación móvil	**NO**	Redes Sociales	**SI**	Mensajes de texto	**NO**
Boletines impresos	**NO**	Carteleras	**NO**	Reuniones	**SI**	Centros de documentación	**NO**
Otro	**NO**						

11. Estrategia de comunicaciones empleada en la estrategia de rendición de cuentas	**SI**
12. Rendición de cuentas con datos abiertos	**NO**

13. Mecanismos empleados en el proceso de apertura de datos					
Inventario de la información	**SI**	Inventario de la información y análisis jurídico del mismo	**NO**	No cuenta con inventario de información	**NO**

14. Espacios de diálogo utilizadas por la Entidad para la rendición de cuentas							
Foros ciudadanos participativos	**NO**	Ferias de la gestión con pabellones temáticos	**NO**	Audiencias públicas participativas	**SI**	Audiencias públicas participativas virtuales	**NO**
Observatorios ciudadanos	**NO**	Tiendas temáticas o sectoriales	**NO**	Mesas de diálogo regionales o temáticas	**NO**	Reuniones zonales	**NO**
Asambleas comunitarias	**NO**	Blog	**NO**	Redes Sociales	**SI**	Teleconferencias interactivas	**NO**
Otro	**NO**						

15. Método utilizado en las acciones de diálogo de rendición de cuentas					
Preguntas y respuestas	**SI**	Talleres o mesas de trabajo	**NO**	Exposición o difusión de la información por multicanales	**NO**
Exposición de organizaciones sociales convocadas	**NO**	Otro	**NO**		

16. Grupos de interés que han asistido a las acciones de diálogo para al rendición de cuentas					
Academia	**NO**	Producción (gremios)	**NO**	Institucionales	**NO**
Organizaciones no gubernamentales	**SI**	Organizaciones sociales	**NO**	Otro	**NO**

17. Medios electrónicos habilitados para llevar a cabo las acciones de diálogo en la rendición de cuentas					
Chat	SI	Línea telefónica	NO	Mensajes de texto	NO
Redes Sociales	SI	Otro	NO		

18. Métodos de participación empleados en la convocatoria a las acciones de diálogo	SI

19. Canales a través de los cuales se realiza la convocatoria a las acciones de diálogo en la rendición de cuentas							
Radio	SI	Prensa	NO	Sitio Web	SI	Correo Electrónico	NO
Telefonía móvil	NO	Telefonía fija	NO	Redes sociales	SI	Televisión	NO
Perifoneo	NO	Invitación física personalizada	NO	Otro	NO		

20. Memorias de las acciones de diálogo en la rendición de cuentas					
Publicadas en medios electrónicos	NO	Divulgadas en medios electrónicos	SI	Distribuidas a los participantes	NO
Publicada en carteleras o boletines físicos	NO	Otro	NO		

21. Acciones de incentivos que se incluyen en la estrategia de rendición de cuentas de la Entidad					
Capacitación a servidores públicos y a ciudadanos	SI	Encuestas y difusión de resultados	SI	Participación, innovación y colaboración abierta	NO
Concursos de conocimiento de la entidad	NO	Otro	NO	Ninguno	NO

22. Medios empleados para divulgar el plan de mejoramiento formulado como resultado de la estrategia de Rendición de Cuentas					
Sitio web	SI	Correo electrónico	NO	Comunicado escrito	NO
Reunión presencial	NO	Otro	NO	No se formuló un plan de mejoramiento	NO

El plan de mejoramiento formulado del proceso de Rendición de Cuentas:			
Fue incluido en el Plan de Acción Anual	NO	Fue utilizado para corregir y mejorar la gestión de la entidad	NO
Fue evaluado por los usuarios, ciudadanos o grupos de interés por las mejoras en la gestión de la entidad después de su implementación	NO	Generó quejas, sugerencias y reclamos referentes a deficiencias en la gestión de la entidad después de su implementación	NO

23. Datos abiertos contemplados en la estrategia de rendición	NO

Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible - Departamento Nacional de Planeación

3.3. ATENCIÓN AL CIUDADANO

DESCRIPCIÓN					NIVEL COMPARATIVO	RESULTADO	POSICION
Rango Alto	Mayor a	60			Resultado categoría	35,0	839 / 1101
Rango Medio	Entre	30	y	60	Promedio Nacional	43,7	
Rango Bajo	Menor a	30			Promedio Departamental	44,8	

Esta categoría evalúa los mecanismos empleados por las entidades que permitan fortalecer la participación ciudadana en el proceso de toma de decisiones, establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se ofrece y el derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía, en aplicación de los principios de transparencia y eficiencia administrativa.

3.3.1. INDICADOR: ATENCIÓN AL CIUDADANO							35,0
1. Caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos							SI
2. Canales y/o espacios de la Entidad para interactuar con ciudadanos, usuarios o grupos de interés							
Oficinas de atención	SI	Kioscos	SI	Centros Integrados de Servicio Estáticos (Ej. CADES)	NO	Centros Integrados de Servicio Móviles (Ej. Ferias)	NO
Cajeros automáticos	NO	Correo postal	NO	Telefónico	SI	Call center	NO
PBX	NO	Sitio de Respuesta de Voz Interactiva	NO	Línea gratuita (018000)	NO	Telefonía móvil (voz)	SI
SMS (Mensajes de texto)	SI	Portal WAP - Móvil	NO	Mensajería Instantánea - Multimedia	NO	Aplicación móvil	NO
USSD (Servicio de Datos no Estructurados)	NO	Foros	NO	Chat	NO	Redes Sociales	SI
Sitio web	SI	Televisión Digital Terrestre	NO	Servicios informativos	NO	Servicios Interactivos	NO
Otro	NO						
3. Sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias							SI
4. Criterios incorporados en el formulario electrónico y/o en línea, para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias							
Identificación y selección del tipo de solicitud	SI	Habilitación para el uso por parte de niños y adolescentes	NO	Uso del lenguaje común de intercambio de información	NO		
Validación de campos que indican al ciudadano si hace falta incluir alguna información.	NO	Radicación y constancia en el acuse de recibo, de requisitos o documentos faltantes.	NO	Demo o guía de diligenciamiento que permite la verificación de los errores cometidos en el proceso de diligenciamiento.	NO		
4. Registro público sobre los derechos de petición							NO
5. Determinación, recopilación y análisis de datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto al cumplimiento de los requisitos ofrecidos?							SI
6. Garantía de accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047							SI
7. Inclusión dentro de su plan de desarrollo o plan institucional, acciones para garantizar el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad a los servicios que ofrece							NO
8. Recursos destinados para garantizar el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad a los servicios que ofrece							NO
9. Dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulan, y que se relacionan con el cumplimiento de la misión de la entidad							SI
10. Procesos o procedimientos de servicio al ciudadano documentados e implementados (peticiones, quejas, reclamos y denuncias, trámites y servicios)							SI

11. La Entidad			
Cuenta 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.	SI		
Capacita a los servidores públicos que orientan y atienden a los ciudadanos.	NO	Cuenta con Mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano.	NO
Garantiza atención mínimo durante 40 horas a la semana.	SI	Tiene establecido un sistema de turnos.	NO

12. Protocolos de servicio implementados en todos los canales dispuestos para la atención ciudadana	SI

13. Mecanismos para dar prioridad a peticiones relacionadas con					
El reconocimiento de un derecho fundamental	SI	Peticiones presentadas por menores de edad	SI	Ninguna	NO

14. Elementos de análisis que contiene el informe de quejas y reclamos de la Entidad			
Recomendaciones de la Entidad sobre los trámites y servicios con mayor número de quejas y reclamos	NO	Recomendaciones de los particulares dirigidas a mejorar el servicio que preste la Entidad	NO
Recomendaciones de los particulares dirigidas a racionalizar el empleo de los recursos Disponibles	NO	Recomendaciones de los particulares dirigidas a incentivar la participación en la gestión pública	SI
Ninguno	NO		

15. Frecuencia con que la Entidad elabora informes de quejas y reclamos							
Anual	SI	Semestral	NO	Trimestral	NO	Bimestral	NO
Mensual	NO	No lo hace	NO				

Fuente: Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible - Departamento Nacional de Planeación