

**GOBERNACION DE CUNDINAMARCA**  
**INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO**  
**Noviembre 12 de 2015– Marzo 11 de 2016**

La Oficina de Control Interno de la Gobernación de Cundinamarca en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, presenta el Informe Pormenorizado Cuatrimestral, del estado de Control Interno con base en lo establecido en los siguientes aspectos: *Control de Planeación y Gestión*, *Control de Evaluación y Seguimiento* y el eje transversal de *Información y Comunicación*, de acuerdo con la estructura del modelo estándar de control interno MECI (Decreto 943 de mayo 21 de 2014).



**1. Módulo de Control de Planeación y Gestión**

**1.1. COMPONENTE TALENTO HUMANO**

**1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos**

Con la Resolución No. 00732 de 2008, se adoptó la Carta de Valores y Principios Éticos Institucionales para el Sector Central de la Administración Pública Departamental, los cuales fueron retomados en la plataforma estratégica 2012-2016 y validados en consejo de gobierno de noviembre 12 de 2014; los principios y valores se actualizarán una vez se expida el Plan Departamental de Desarrollo 2016-2020.

- Talento Humano: Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.

Con el propósito de afianzar e interiorizar los principios y valores éticos institucionales, se viene trabajando en la socialización y difusión a través de la intranet, pantallas digitales e igualmente se dio inicio en el mes de Noviembre de 2015, a la entrega de tarjetas con cinta azul con el logo de la Gobernación de Cundinamarca, en dicha tarjeta están plasmados los Principios y valores; igualmente, participando en la Primera feria de la transparencia en Cundinamarca. La socialización de los principios y valores también se efectúa desde el programa de inducción y reinducción.

Se estableció un cronograma para el desarrollo de la campaña de difusión de valores y principios institucionales el cual se ejecutó, así como la divulgación en el Boletín Interno de circulación semanal del conjunto de los valores y principios institucionales.

## PRINCIPIOS ETICOS Y VALORES





PANTALLAS DIGITALES	PRINCIPIOS VALORES SOCIALIZADO
Desde el 21 de Septiembre de 2015 y hasta el 31 de Diciembre de 2015, se presentaron los principios y valores éticos institucionales.	<b>PRINCIPIOS ÉTICOS:</b> DIGNIDAD HUMANA, COMPROMISO, RESPETO, BUENA FE Y SOLIDARIDAD <b>VALORES:</b> HONESTIDAD, TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD, JUSTICIA Y EQUIDAD, RESPONSABILIDAD.

Por otra parte, la información se encuentra disponible para consulta de todos los Servidores Públicos en la herramienta ISOLUCION; ruta: Modulo MECI. Módulo de Planeación y Gestión, - Talento Humano: Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos.

### 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

#### Manual de Funciones y competencias laborales

A la fecha se encuentran actualizados la totalidad de los manuales de funciones y competencias laborales de las Entidades del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca, soportados con sus respectivos actos administrativos, así:

##### Modificatorios

Resolución 2144 - Diciembre 30 de 2015

Resolución 2141 - Diciembre 28 de 2015

Resolución 0089 - Enero 18 de 2016

Resolución 0115 - Enero 20 de 2016

**Plan Institucional de Formación y Capacitación - PIC**



En Cumplimiento con el Decreto Departamental No. 0186 de 2015, se adoptó el Plan Institucional de Capacitación - PIC del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca para la vigencia 2015, con el propósito de fortalecer las competencias de los funcionarios. En el periodo comprendido entre Noviembre de 2015 y febrero de 2016, se desarrollaron capacitaciones dirigidas a las diferentes áreas y procesos en los siguientes temas:

TEMA	CAPACITADOR	DIAS	FUNCIONARIOS
<b>Sistemas de Información Geográfica - Entrenamiento ARGIS.</b>	ESRI COLOMBIA SAS	12 DE NOVIEMBRE A 1 DE DICIEMBRE DEL 2015.	10
<b>FORO INTERNACIONAL APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS</b>	ASOCIACION COLOMBIANA DE INGENIERIA SANITARIA Y AMBIENTAL - ACODAL	NOVIEMBRE 12 Y 13 DE 2015	1
<b>LA AUDITORIA COMO DEBE SER EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS</b>	INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA -IIA	17 Y 18 DE NOVIEMBRE DE 2015	23
<b>COMISION DE PERSONAL</b>	CNSC	NOVIEMBRE 19 DE 2015	10
<b>KACTUS</b>	DIGITAL WARE	29 DE NOVIEMBRE 17 DE DICIEMBRE DE 2015	27
<b>GESTION DE RIESGOS ISO 3100 Y APLICACIÓN PRACTICA DE LA GESTION DE RIESGOS EMPRESARIAL</b>	INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA -IIA	9 Y 10 DE DICIEMBRE DE 2015	20
<b>NEGOCIACION COLECTIVA</b>	CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA EDUCACIÓN POPULAR	16 DE DICIEMBRE DE 2015	100

El Plan Institucional de Capacitación - PIC del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca, dio una cobertura durante el periodo de dicho informe a 191 Servidores Públicos. Lo anterior, se encuentra evidenciado en la Dirección de Desarrollo Humano en las carpetas de proyectos de aprendizaje individual y en las carpetas de proyectos de aprendizaje en equipo.

### **Programa de Inducción**

En el periodo comprendido entre Noviembre de 2015 y Febrero de 2016, se realizó el Programa de inducción a nuevos funcionarios que ingresaron a la planta del Sector Central de la Administración de la Gobernación de Cundinamarca.

Participaron 88 nuevos funcionarios, del programa de inducción, las jornadas desarrolladas tienen una intensidad de 14 horas. La agenda que se cumplió en diferentes temas de interés, fue la siguiente:

- Aspectos Generales del Departamento (Bienvenida, reseña histórica, Principios y Valores éticos institucionales), Comité convivencia Laboral-Ley 1010 de 2006 – Art.9, Estructura Orgánica
- Manejo Herramienta ISOLUCION a través de la cual se administra el Sistema Integral de Gestión y Control de la entidad (Plataforma estratégica de la Gobernación: Misión, Visión, Política de Calidad, Objetivos de la Calidad, Principios y Fundamentos del Modelo de Control Interno (MECI) y Funciones y Responsabilidades.
- Situaciones administrativas (Jornada laboral, Permisos, Encargos y Viáticos, entre otros)
- Política salarial- nómina Remuneración Mensual- Cesantías (Desprendibles, Certificados de Ingresos y retenciones, Vacaciones, Trámite de Incapacidades, Trámite cambio de EPS y Trámite de Cesantías)
- Temas sobre Control interno disciplinario (Noción del Servicio Público, Ley 734 de 2002, y Conflicto de Intereses.
- Herramientas tecnológicas (Aplicativo Mercurio, Herramienta Kactus y utilidad de la Intranet y la Web).
- Gestión documental y proceso de atención al ciudadano (Tramites)
- ARL Positiva (Portafolio de servicios)
- Caja de Compensación familiar Colsubsidio (Portafolio de servicios)
- Dirección de Desarrollo Humano (Capacitación, Bienestar, Salud ocupacional)
- Sobre salud ocupacional (Deberes y Derechos, Protocolo de accidente de trabajo, accidente de Trabajo y como se reporta, Plan de Emergencias y Puntos de ubicación).

El programa de inducción, manejó un módulo sobre los principios y valores éticos institucionales, que permitió socializarlos e invitar a los participantes a que en el accionar diario ellos estén presentes. Se estimuló en los participantes diferentes preguntas al respecto, lográndose el conocimiento y la interiorización de los mismos.

Se encuentran las evidencias en la Dirección de Desarrollo Humano en la carpeta Programa de Inducción (Control de asistencia Formato E-PID-FR-005 y evaluaciones del programa Formato A-GTH-FR-025).

### **Programa de Reinducción**

Se desarrolló el Programa de Reinducción el día 6 de noviembre de 2015, dirigido a los Servidores Públicos del Sector Central teniendo en cuenta que la entidad fue objeto de ajuste de la estructura de la administración pública departamental de acuerdo al Decreto Ordenanza 066 de 2015. Durante la jornada se adelantó un recorrido por los principios y valores éticos institucionales a través de una conferencia en la que se socializaron y ejemplificaron los mismos; dentro de la misma jornada, se dio inicio a la entrega de tarjetas con cinta azul con el logo de la Gobernación de Cundinamarca, herramienta en la que están plasmados los Principios y valores.

Las evidencias de la jornada se encuentran en la Dirección de Desarrollo Humano en la carpeta del Programa de Reinducción (convocatoria a través de la Circular No. 025 de 4 de noviembre de 2015, agenda, Boletín informativo de circulación semanal No. 264 y 265, marcaciones de tarjeta de proximidad de los funcionarios y registro fotográfico).

La agenda que se adelantó durante la jornada desarrollo temas de interés, entre ellos una charla sobre sensibilización de los principios y Valores éticos institucionales, a continuación los temas tratados:

- Vídeo clip “Buenas prácticas de la cultura del autocuidado”,
- Optimización de la Página Institucional Web e Intranet,
- Aspectos importantes del Teletrabajo en la Gobernación,
- Conferencia sobre Acoso Laboral,
- Presentación Comisión de Personal,
- Presentación **COPASST** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo,
- Estructura Organización “Modernización de la Organización”,
- Conferencia sobre “Sensibilización de los Principios y Valores Institucionales”

## Programa de Bienestar Social



El programa de bienestar dirigido a los Servidores Públicos de la Administración Departamental de la Gobernación de Cundinamarca, ha contado con la receptividad y aceptación; lo reflejan las participaciones de los funcionarios al mismo.

En el periodo a reportar se desarrollaron las siguientes actividades:

Actividad	Fecha	Participantes
Actividad Física - Aeróbicos	1 noviembre al 10 de diciembre	28
Actividad con el grupo familiar	3 de diciembre	1384
Vacaciones Recreativas	9, 10 y 11 de diciembre	214
Reconocimiento al Servicio y Mejores Funcionarios	14 al 18 de diciembre	92
Actividad Fin de año solo funcionarios	18 de diciembre	1200
Cumpleaños	1 nov al 31 de diciembre	280
Planeación de actividades para la vigencia 2016.	Enero a Febrero de 2016	Secretaria de la Función Pública, Directora de Desarrollo Humano y equipó interdisciplinario de la Dirección.

### Medición de impacto de las actividades de bienestar

GRADO DE SATISFACCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS CON LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR	No. ENCUESTAS APLICADAS	No. ENCUESTAS CALIFICADAS EXCELENTE Y BUENA	PORCENTAJE ALCANZADO	NIVEL DE REFERENCIA
(No de Encuestas calificadas como excelente y buena en el periodo/ número total de encuestas aplicadas)*100	314	267	85%	85%

El cuadro anterior refleja un grado de satisfacción importante en relación a las actividades desarrolladas, teniendo como preponderante las respuestas de excelente y buena, que califican los eventos ejecutados. Logrando con el resultado alcanzar el nivel de referencia.

En el desarrollo de la aplicación de las encuestas para el levantamiento de necesidades de capacitación y requerimientos de bienestar e incentivos, realizadas a las diferentes entidades y agrupadas por procesos, los funcionarios de los diferentes niveles organizacionales y canalizados a través de los líderes de procesos, se reportaron sugerencias y recomendaciones como un insumo importante. De lo anterior, reposan las evidencias en la Dirección de Desarrollo Humano carpeta de Bienestar, formularios diligenciados: Formulario de necesidades y requerimientos – Programa de Bienestar e incentivos- A-GTH-FR-037.

### Plan de Incentivos



Durante el periodo comprendido entre Noviembre de 2015 y Febrero de 2016, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Departamental 0101 de 2014 y en el Plan de



incentivos adoptado mediante Decreto Departamental 187 del 2 de junio de 2015, se han desarrollado las siguientes actividades:

### **1. Comité de Incentivos:**

Se realizaron cuatro (4) reuniones, de cada una de las cuales existe acta archivada conforme tabla de retención documental en carpeta “Actas de Comité de Incentivos 2015” así:

Acta No. 007 de noviembre 27 de 2015

Acta No. 008 de diciembre 10 de 2015

Acta No. 009 de diciembre 15 de 2015

Acta No. 010 de diciembre 23 de 2015

Entre los temas tratados en estas reuniones, cabe resaltar el de la selección del mejor funcionario de carrera por nivel jerárquico y el mejor de los mejores.

### **2. Reconocimiento al Servicio y Mejor Empleado de Carrera por Nivel Jerárquico:**

Entre el 14 al 18 de Diciembre de 2015, se desarrolló en el salón de protocolo del Despacho del Gobernador el evento de reconocimiento al servicio (15, 20, 25, 30 y 35 años de servicio al departamento y una mención especial a dos funcionarias de 40 años de servicio al departamento) y el mejor funcionario de carrera administrativa por nivel jerárquico y el mejor de los mejores, cuya evidencia reposa en carpeta correspondiente conforme a la tabla de retención documental.

La Resolución 0336 de febrero 10 de 2016, acto administrativo mediante el cual se oficializa el reconocimiento del mejor funcionario de carrera administrativa de la entidad, a la fecha se encuentra pendiente su publicación en la Gaceta Departamental. Una vez sea publicada de surtirá el trámite pertinente para su notificación a cada uno de los seleccionados, a sus jefes inmediatos y envío de copia a la historia laboral.

### **3. Solicitudes sobre incentivo educativo**

Durante el mes de enero de 2016 se han recepcionado 3 solicitudes de incentivo educativo, las cuales se encuentran pendientes de presentar ante el Comité de Incentivos, una vez se apruebe el Programa diseñado para la actual vigencia. La proyección es poder ampliar la cobertura en la presente vigencia, de acuerdo con el Plan de incentivos propuesto.

## Sistema de Evaluación del Desempeño



Durante el periodo se han realizado las siguientes actividades relacionadas con la Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa, vinculados al sector central del Departamento de Cundinamarca:

1. Se realizó acompañamiento a las distintas dependencias en el proceso de la segunda evaluación parcial semestral del período 2015 – 2016.
2. En el mes de enero se expidió la Circular 003 de 2016, en la cual se dieron directrices sobre el proceso de evaluación de desempeño del segundo semestre, la consolidación de resultados, y el acceso al nivel Sobresaliente por parte de los funcionarios evaluados.
3. Se culminó el proceso de Evaluación de Desempeño Laboral, haciendo acompañamiento tanto a evaluados como a evaluadores en las fases de segunda evaluación parcial semestral, consolidación de resultados de evaluación definitiva, y acceso al nivel sobresaliente.
4. Se han recibido a la fecha 539 evaluaciones definitivas de un total de 634 funcionarios con derechos de carrera, lo cual representa el 85%. Las demás están en proceso de validación.

Con fecha corte del 13 de febrero de 2016 se han propuesto 112 planes de mejoramiento individual a los funcionarios de carrera administrativa vinculados al sector central del Departamento de Cundinamarca, el cual se realiza en la evaluación definitiva del desempeño laboral.

## 1.2 COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO



### 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos

#### Planeación

Mediante Ordenanza Departamental No. 128 de junio 13 de 2012, se adoptó el Plan de Desarrollo “Cundinamarca Calidad de Vida 2012-2016, disponible para consulta de todos los Servidores Públicos en la herramienta ISolucion, ruta: Modulo MECI. Módulo de Direcciónamiento Estratégico–Planes, Programas y Proyectos – Planeación.

#### Misión y visión institucionales

La Gobernación de Cundinamarca, estableció la Misión y Visión dentro de su plataforma estratégica así:

#### Misión

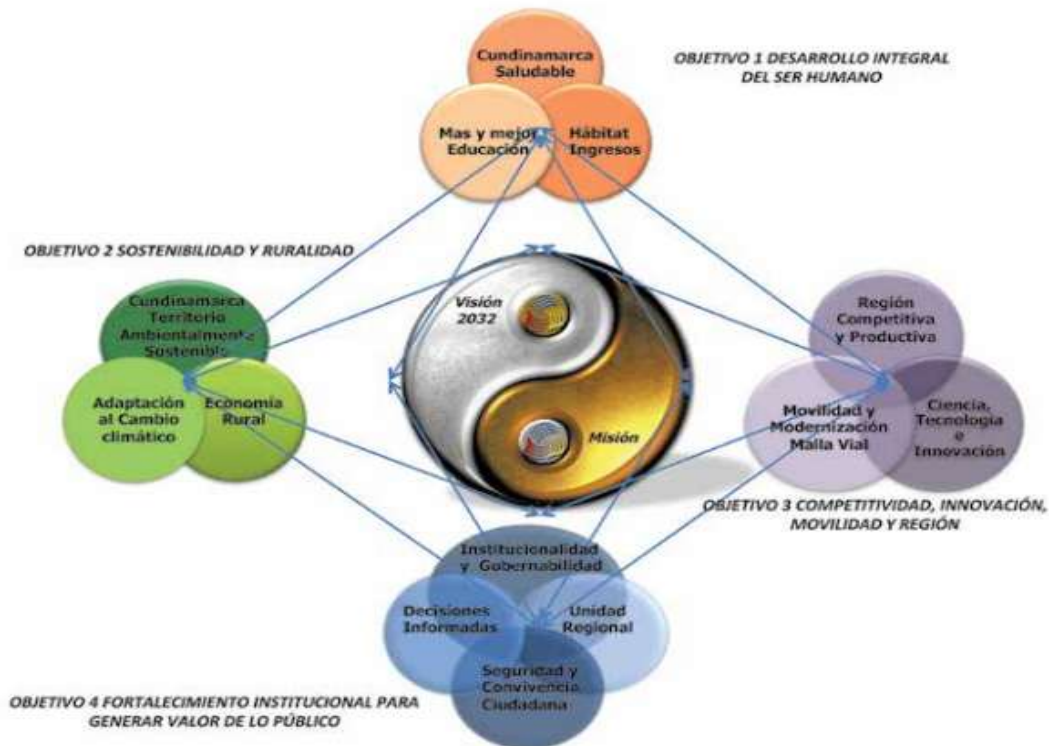
El Departamento de Cundinamarca es gestor y promotor del desarrollo integral, por medio de la prestación de servicios, desarrollo de planes y programas, y la coordinación, tutela, asistencia administrativa, técnica y financiera de los municipios con el fin de mejorar la calidad de vida de los Cundinamarqueses.

#### Visión

El Departamento de Cundinamarca en el año 2020 será una entidad caracterizada por el buen gobierno, la transparencia y una gerencia efectiva por resultados, con capacidad de trabajar de forma transectorial, elevando la capacidad de articulación y cooperación entre entidades y niveles de Gobierno.

## OBJETIVOS INSTITUCIONALES

En el Plan de Desarrollo “**CUNDINAMARCA, CALIDAD DE VIDA 2012–2016**”, se definieron cuatro (4) objetivos estratégicos:



Para dar cumplimiento a los objetivos institucionales para el cuatrienio se definieron 403 metas y anualmente cada entidad define su plan de acción a ejecutar durante cada vigencia. Con corte a 30 de diciembre de 2015, el avance es el siguiente:

Para el análisis de la ejecución del PDD de las entidades que conforman el nivel central de Administración Pública Departamental se analizó la ejecución física entendiéndose por ejecución física, el cumplimiento de las metas de producto del PDD, para lo cual se tomó el visor estadístico que es una herramienta de Excel que ofrece información actualizada hasta la fecha de corte sobre la programación, avances y cumplimientos de objetivos, programas, metas de producto y metas de resultado.

A los resultados analizados para el cuatrienio desde enero de 2012 hasta el 30 de diciembre de 2015, la administración ha logrado cumplir el 96% de las metas físicas que corresponden a las 20 entidades que conforman el nivel central.

El Informe de la Rendición Anual de Cuentas se encuentra publicado en la ruta de la página web:

[http://www.cundinamarca.gov.co/wps/portal/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadeplaneacion/SecretariadeplaneacionDespliegue/aspolyplanprog\\_contenidos/cSecrePlanea\\_PoliPlanyProg\\_Rendi2015](http://www.cundinamarca.gov.co/wps/portal/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadeplaneacion/SecretariadeplaneacionDespliegue/aspolyplanprog_contenidos/cSecrePlanea_PoliPlanyProg_Rendi2015)



El señor Gobernador (E) de Cundinamarca  
**GUILLERMO RIVERA FLÓREZ**  
se complace en invitarle al diálogo Ciudadano

**RENDICIÓN DE CUENTAS**  
Gestión con Resultados

Hora y Lugar: 9:00am  
Bogotá, Gobernación de Cundinamarca  
Calle 26 Nº 51 - 53, Teatro Antonio Nariño.  
**DICIEMBRE 15/2015**

Gobernación de CUNDINAMARCA

[@riveraguillermo](https://twitter.com/riveraguillermo) / [@cundinamarcagob](https://twitter.com/cundinamarcagob)  
[/gobernaciondecundinamarca](https://www.facebook.com/gobernaciondecundinamarca) [www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)

### Plan Anual Mensualizado de Caja 2015 (PAC)

Mediante la Resolución No 1087 del 26 de Diciembre del 2014, se aprobó el Plan Anual mensualizado de caja (PAC) del Departamento de Cundinamarca para la vigencia fiscal 2015 el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad en la ruta:

<http://www.cundinamarca.gov.co/wps/wcm/connect/cf6c81c2-8270-4183-a066-4047cd03c011/PAC+2015.pdf?MOD=AJPERES&ContentCache=NONE>

## Presupuesto 2015

El presupuesto 2015 fue aprobado mediante ordenanza N° 0239 de diciembre 1° de 2015 y fue liquidado mediante decreto 0376 de diciembre 26 de 2014, el cual se encuentra publicado en la página junto con las ejecuciones presupuestales mensuales hasta diciembre 31.

EJECUCION PRESUPUESTAL VEGENCIA 2015	Consultar Documento
Ejecución presupuestal Enero de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Ejecución presupuestal Enero - febrero de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Ejecución presupuestal Enero - marzo de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Ejecución presupuestal Enero - abril de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Ejecución presupuestal Enero - mayo de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Ejecución presupuestal Enero - junio de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Ejecución presupuestal Enero - julio de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Ejecución presupuestal Enero - agosto de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Ejecución presupuestal Enero - septiembre de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Ejecución presupuestal Enero - octubre de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Ejecución presupuestal Enero - noviembre de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Ejecución presupuestal Enero - diciembre de 2015	<a href="#">Descargar</a>

Así mismo se encuentra publicado el presupuesto de la vigencia 2016 aprobado mediante la ordenanza 283 del 26 de noviembre de 2015 y Decreto de liquidación N° 0432 de diciembre 23 de 2015, página web de la Gobernación de Cundinamarca ruta: <http://www.cundinamarca.gov.co/wps/wcm/connect/52d97423-9dee-42d3-a356-b28fb0a1f9a6/Decreto+432+-+Diciembre+23+de+2015+Presupuesto+General+2016.PDF?MOD>

## Balances 2015

Los Balances Generales del Sector Central del Departamento de Cundinamarca se encuentran publicados en la página web, en el micro sitio de la Secretaria de Hacienda en el link información financiera así:

VIGENCIA AÑO 2015	Consultar Documento
Balance General Sector Central a 31 de diciembre de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Balance General Sector Central a 30 de noviembre de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Balance General Sector Central a 31 de octubre de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Balance General Sector Central a 30 de septiembre de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Balance General Sector Central a 31 de agosto de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Balance General Sector Central a 31 de julio de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Balance General Sector Central a 30 de junio de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Balance General Sector Central a 31 de mayo de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Balance General Sector Central a 30 de abril de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Balance General Sector Central a 31 de marzo de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Balance General Sector Central a 28 de febrero de 2015	<a href="#">Descargar</a>
Balance General Sector Central a 31 de enero de 2015	<a href="#">Descargar</a>

Estos se encuentran publicados en la página web a través de la ruta: secretarías y entidades, secretaría de hacienda, información financiera, balances generales consolidados y balances generales sector central, esta pendiente de publicarse las notas a los estados financieros 2015.

### Acuerdos de Gestión

A diciembre 31 de 2015 se suscribieron los siguientes acuerdos de Gestión.

DESCRIPCION	AÑO 2015
Acuerdo de gestión suscritos	102

Mediante correos electrónicos de fechas 10 y 24 de agosto de 2015, la doctora Claudia María Arroyave López Secretaria de despacho de la Secretaría de la Función Pública solicito a los Secretarios de Despacho remitir los acuerdos de gestión teniendo en cuenta la obligación legal que existe para los gerentes públicos de suscribir acuerdos de gestión, dispuesta en el artículo 50 de la Ley 909 de 2004, cabe mencionar que no se evidencian otros seguimientos de suscripción y seguimiento de los mismos para la fecha de presentación del respectivo informe.

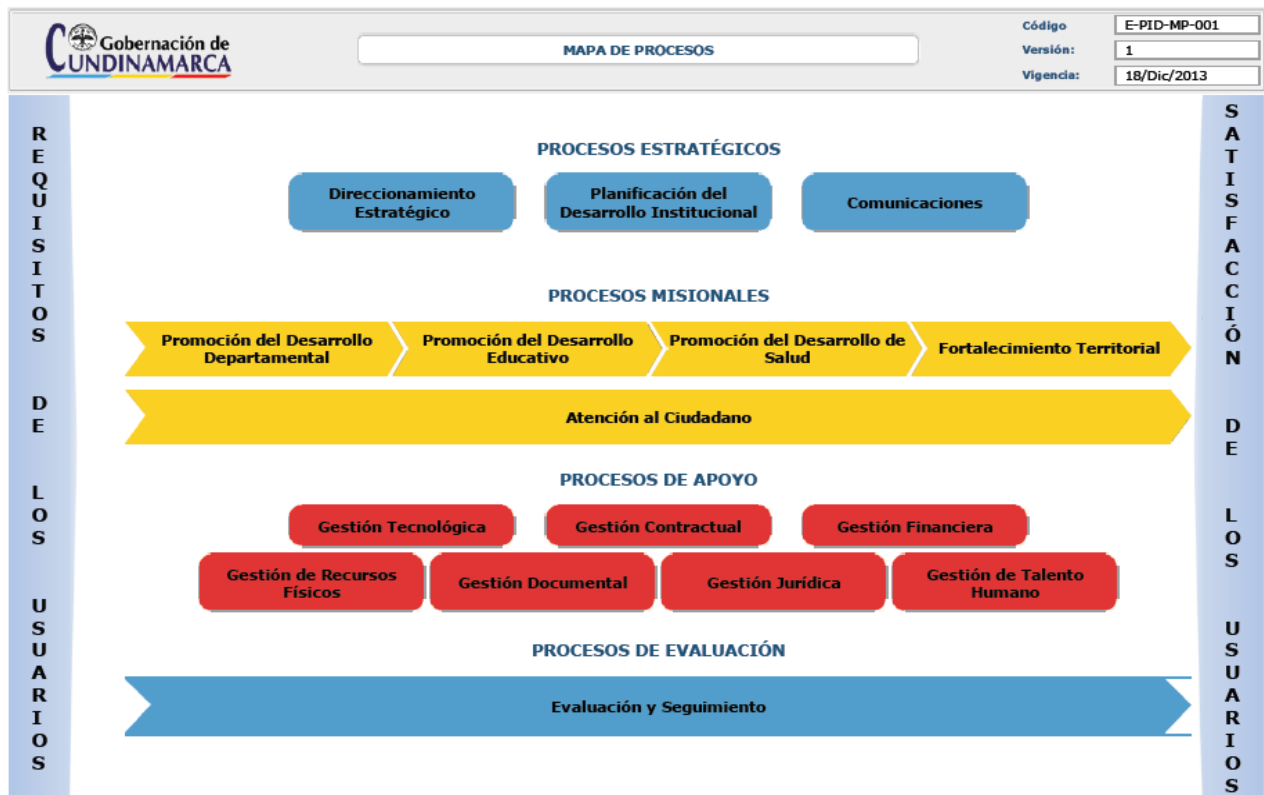
## Comités de Trabajo



Durante los meses de Noviembre de 2015 a febrero de 2016, se realizaron 4 consejos de Gobierno, para tratar diferentes temas de la Entidad.

### 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

**Mapa de Procesos:** La Entidad estableció 16 Procesos, 3 estratégicos, 5 misionales, 7 de apoyo y 1 de evaluación, los cuales están interrelacionados así:





## Divulgación de los Procedimientos

La Gobernación de Cundinamarca, en el aplicativo Isolucion (<http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion>), publica y controla toda la documentación de los 16 procesos y sus modificaciones. Así mismo, se realiza socialización de las actualizaciones a través del correo electrónico y el boletín institucional.

Durante el periodo se han realizado las respectivas socializaciones, se evidencian algunos ejemplos:

CIRCULAR No. 008 DE 2016	
<b>PARA:</b>	<b>SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y RESPONSABLES DE LA CONTRATACION (Nivel Central)</b>
<b>DE:</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CONTRATACIÓN</b>
<b>FECHA:</b>	<b>23 DE FEBRERO DE 2016</b>
<b>ASUNTO:</b>	<b>SOLICITUD DE INFORMACIÓN INTERNA – BASE DE DATOS DE CONTRATACIÓN</b>

---

En cumplimiento de las acciones de mejoramiento de gestión contractual y con el fin de llevar control de los contratos suscritos por la Gobernación de Cundinamarca, se creó el formato A-GC-FR-019 "REPORTE DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS DURANTE EL MES" que se encuentra en la herramienta de ISOLUCION, aprobado el 17 de mayo de 2015 el cual fue socializado determinando su utilización de manera obligatoria en el nivel central, para que se reportara la información de manera mensual a esta Unidad dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al mes a reportar.

De:	Sandra Eliana Rodríguez García	Enviado el:	viernes 19/02/2016 03:07 p.m.
Para:	ENTIDADES NIVEL CENTRAL		
CC:			
Asunto:	SOCIALIZACION PROCEDIMIENTO PQRS		

Estimados funcionarios reciban un cordial saludo:

Como líder del proceso de Atención al Ciudadano, les informo que se ha actualizado en la herramienta Isolución el procedimiento de Administración de PQRS, versión 5, el cual es de obligatorio cumplimiento por todos los funcionarios del Nivel Central, toda vez que se propende por la gestión oportuna y efectiva de las solicitudes realizadas por nuestros ciudadanos contemplado en nuestro Sistema de Gestión de Calidad.

<http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion/FramesetArticulo.asp?Pagina=bancoconocimiento%2FA%2FAdministraciondePeticones%5FQuejas%5FRclamasySugerencias%5Fv5%2FAdministraciondePeticones%5FQuejas%5FRclamasySugerencias%5Fv5%2Esp&IdArticulo=3921>

Cualquier inquietud que se presente con respecto al ingreso a la herramienta con el usuario para consulta, se pueden comunicar con Jairo Espinosa de la Dirección de Desarrollo Organizacional, a la Ext. 1385.

Cualquier inquietud referente al cumplimiento del procedimiento con mucho gusto a través de la Dirección de Atención al Ciudadano, a la Ext. 1786.

Atentamente,

SANDRA ELIANA RODRIGUEZ GARCIA  
Secretaría General  
Gobernación de Cundinamarca



**CUNDINAMARCA**  
unidos podemos más

Estamos Comprometidos con el medio ambiente - Antes de imprimir este e-mail piense si es realmente necesario. We have a commitment with the environment - Before printing this email, think if it is really necessary.



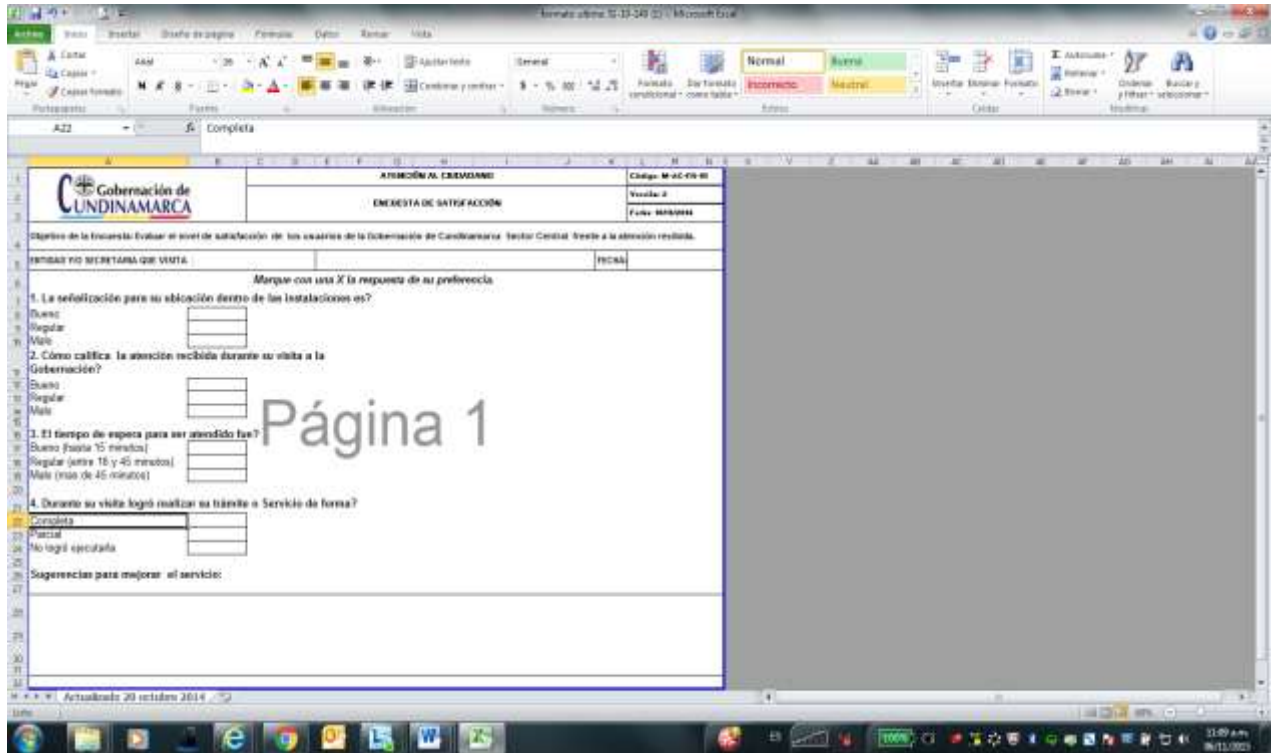
## Evaluación de la Satisfacción del Cliente



Con miras a mejorar la satisfacción de nuestros usuarios desde la Dirección de Atención al Ciudadano se ejecutó del contrato No 128 de 2015, cuyo objeto fue: “realizar dos (2 mediciones) para evaluar la satisfacción de los usuarios que visitan el sector Central de la Gobernación de Cundinamarca”.

Se tomó una muestra de 300 encuestas con un nivel de confianza del 95% y un margen de error del 5%. Las encuestas se aplicaron proporcionalmente en 21 entidades del sector central de la Gobernación y el resultado del nivel de satisfacción fue del 91% y 87% respectivamente, los cuales fueron socializados a las entidades del sector central y cargados los resultados en el indicador

Se implementó el formato “Encuesta de Satisfacción de los usuarios de la Gobernación de Cundinamarca” con código M-AC-FR-005, el cual se encuentra publicado en la herramienta ISOLucion.



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a survey form titled 'ENCUESTA DE SATISFACCIÓN' under the heading 'ATENCIÓN AL CIUDADANO'. The form includes the logo of the 'Gobernación de CUNDINAMARCA' and a table with the following data:

Código: M-AC-FR-005
Versión: 2
Fecha: 08/09/2014

Below the table, there are instructions: 'Copie de la encuesta. Evaluar el nivel de satisfacción de los usuarios de la Gobernación de Cundinamarca. Sector Central. Desde la atención recibida.' and 'REMIANDE POR SECRETARÍA QUE VISITA'. The main body of the form contains four numbered questions with response options marked by checkboxes:

1. La señalización para su ubicación dentro de las instalaciones es?
  - Buena
  - Regular
  - Mala
2. Cómo califica la atención recibida durante su visita a la Gobernación?
  - Buena
  - Regular
  - Mala
3. El tiempo de espera para ser atendido fue?
  - Buena (hasta 15 minutos)
  - Regular (entre 16 y 45 minutos)
  - Mala (más de 45 minutos)
4. Durante su visita logró realizar su trámite o Servicio de forma?
  - Completamente
  - Parcial
  - No logró ejecutarse

At the bottom, there is a section for 'Sugerencias para mejorar el servicio:' with a large empty text area. A large watermark 'Página 1' is overlaid on the center of the spreadsheet.

Dentro de las actividades desarrolladas por la Dirección de Atención al Ciudadano también se resalta lo siguiente:



- Ejecución del contrato 171 cuyo objetivo es: “Contratar el servicio de call center con el fin de recepcionar y atender las llamadas que ingresen a la Gobernación de Cundinamarca”.

- En observancia a la Ley 1437 de 2011, se actualizó la reglamentación de los Derechos de Petición y se publicó en el SIGC.
- Se construyó la primera versión de la Política de Atención al Ciudadano y se integró al SIGC.
- Se construyó el documento que contiene la Carta de trato Digno al Ciudadano y se publicó en la página Web de la Gobernación de Cundinamarca
- Se actualizó el Procedimiento de Administración de las Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, se cargó en la herramienta Isolucion en su versión 5 y se socializó a los funcionarios del sector central de la Gobernación.
- Se realizó seguimiento trimestral a las PQRS con corte a 31 de Diciembre de 2015 y se solicitó a las Secretarías y Unidades del sector central informe de las mismas en estado Pendiente y los planes de mejora a que haya lugar.
- Se realizó Documentación en el SIGC e implementación del correo institucional de denuncias de corrupción. [canaldedenuncias@cundinamarca.gov.co](mailto:canaldedenuncias@cundinamarca.gov.co)
- Con corte a 26 de Noviembre de 2015, se logró la inscripción y registro de 99 trámites de los cuales quedaron publicados 57, en el portal del Estado Colombiano, los cuales corresponden: 18 a la secretaría de Salud, 18 a la Secretaría de Hacienda, 17 a la secretaría de Educación y 4 a la Secretaría de Transporte y Movilidad.
- Se realizó revisión y ajuste del procedimiento de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos de cara al usuario para obtener la 3 versión, con el fin de seguir el curso a los lineamientos que en esta materia traza el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, así poder a futuro lograr la obtención de un Informe consolidado de los trámites que brinda la Gobernación y poder realizar un seguimiento en la trazabilidad de los mismos. El procedimiento se construyó con un equipo interdisciplinario de profesionales de las distintas Secretarías que intervienen en el mismo, en donde se validan diferentes directrices, criterios y observaciones; se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte del equipo del SIGC, y una vez aprobado y publicado será socializado a las partes interesadas.
- Se adelanta de acuerdo al procedimiento establecido, la radicación y direccionamiento de la correspondencia recibida por las ventanillas y a través del

correo postal, la cual se digitaliza y se envía a la Entidades competentes por el sistema de gestión documental.

- Se continúa atendiendo a los ciudadanos por el sistema en línea CHAT, teniendo establecida una hora en la mañana y una en la tarde. Por este Canal de Atención al Ciudadano se atiende a los ciudadanos que requieren apoyo en temas relacionados con asuntos generales como Dependencias y horarios de atención, Funcionarios y extensiones, Información básica sobre Trámites/Servicios y las dependencias que los prestan. Durante el período se atendieron:

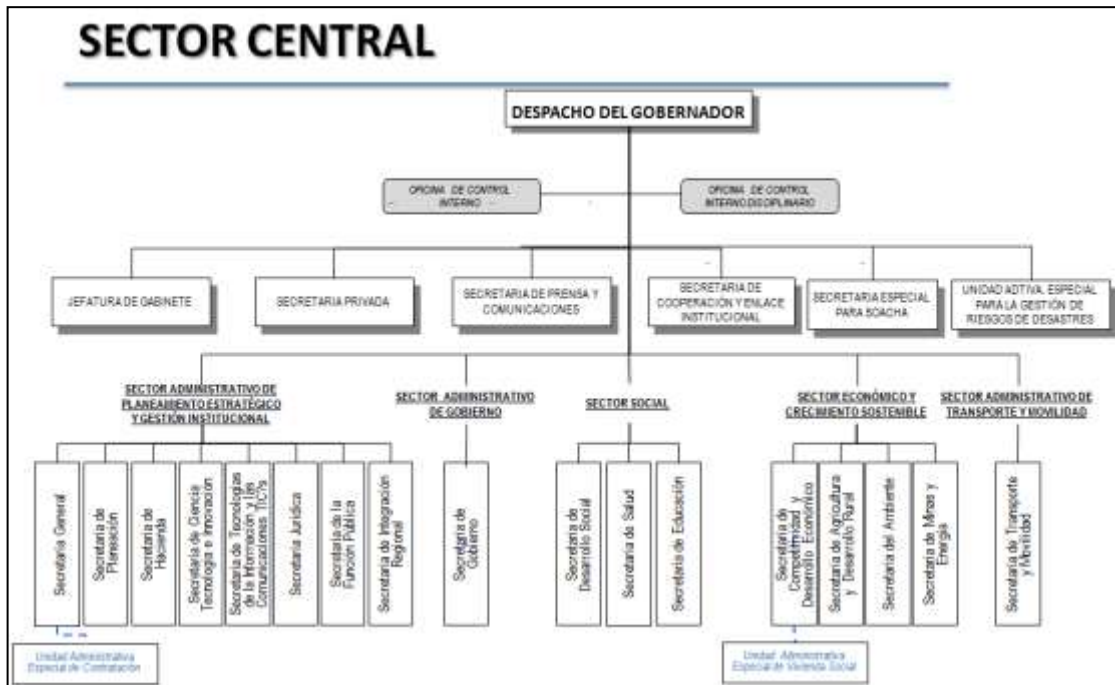
<b>Número de Ciudadanos atendidos en el CHAT en el periodo</b>	Noviembre 2015	43
	Diciembre 2015	66
	Enero 2016	187
	Febrero 2016	211
	<b>TOTAL</b>	<b>507</b>

- Se modificó la Resolución para el manejo de los buzones, quedando vigente la Resolución 0833 de 2015. Semanalmente, mediante acta, se realiza la recolección y trámite por el Sistema de Gestión Documental de las PQRS depositadas en los 28 buzones instalados en las Torres de la Sede central de la Gobernación.
- Con el fin de evidenciar la aplicación de los Protocolos de Atención al Ciudadano, se realizó “cliente incógnito” presencial y telefónico a la Secretaría de Salud, Secretaría de Educación, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Transporte y Movilidad y Secretaría General (existe informe). El propósito era validar:
  - Presentación personal y presentación en los puestos de trabajo
  - Protocolo para la atención personalizada
  - Protocolo para la atención telefónica.

### 1.2.3 Estructura Organizacional

La entidad cuenta con una estructura que le permite dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en el Plan de Desarrollo, en donde se evidencian los niveles de responsabilidad y autoridad.

Durante el periodo se expidió la ordenanza 284 del 26 de noviembre de 2015 donde se modificó parcialmente el Decreto Ordenanzal 066 de 2015, Decreto Ordenanzal 0289 de 2012, Ordenanzas N°140 de 2012, 186 de 2013 y 216 de 2014, en lo relacionado con la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres.

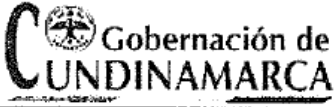



Igualmente se ha realizado la socialización en las diferentes entidades y en la reinducción en el mes noviembre de 2015.

#### 1.2.4. Indicadores de Gestión

La Gobernación de Cundinamarca tiene establecidos 102 indicadores de gestión para sus 16 procesos distribuidos así: EFICACIA 65, EFICIENCIA 14 y EFECTIVIDAD 23, a los cuales se les realiza la respectiva medición y análisis de acuerdo a la ficha establecida para cada uno. Estos indicadores se encuentran disponibles en la herramienta ISOLUCION, en la Ruta de acceso: <http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion> - Modulo Indicadores – Reportes.

Las actividades de revisión de indicadores son realizadas en mesas de trabajo con cada proceso como las siguientes:

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 03
		Fecha de Aprobación: 25/11/13
<b>OBJETIVO DE LA REUNION:</b>		
<b>FECHA:</b>	<b>ACTA No.</b>	
Crear NC por el incumplimiento a metas de indicadores – Proceso Gestión Contractual	FEB-15-16	4

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 03
		Fecha de Aprobación: 25/11/13
<b>OBJETIVO DE LA REUNION:</b>		
<b>FECHA:</b>	<b>ACTA No.</b>	
Revisar el proceso Gestión Financiera	25/02/2016	01
<b>LUGAR:</b>		
<b>HORA INICIO</b>	<b>HORA FINALIZACIÓN</b>	
Sala de juntas Secretaria Especial para Soacha.	2:00 p.m.	3:30 p.m.
<b>ORDEN DEL DÍA:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instalación de mesa de trabajo</li> <li>2. Revisión de indicadores del proceso</li> <li>3. Revisión de acciones abiertas y vencidas</li> <li>4. Revisión de planes de riesgo</li> </ol>		

	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código E – PID – FR - 004
	ACTA DE REUNIÓN	Versión 03
		Fecha de Aprobación: 25/11/13
<b>OBJETIVO DE LA REUNION:</b>		
<b>FECHA:</b>	<b>ACTA No.</b>	
Modificar formula del indicador “Presencia de la Gobernación en los medios de comunicación”	17/Nov/2015	22

Adicionalmente cada proceso revisa y analiza sus indicadores trimestralmente mediante la “revisión al desempeño del proceso”.





## RIESGOS POR PROCESO

### Identificación, Análisis y Valoración del Riesgo

En mesas de trabajo con los procesos del Sistema Integral de Gestión y Control se identificaron 62 riesgos de gestión.

### MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

		Impacto				
		1-Insignificante	2-Menor	3-Moderado	4-Mayor	5-Catastrofico
Posibilidad de ocurrencia	1-Raro	DE-4	DE-5 DE-6 PDE-2 PDS-6 GC-2 GF-1	PID-1 CO-2 PDE-1 FT-2 GC-3 GD-2 GTH-3 GF-2 GF-3 SEG-3	DE-1 DE-7 CO-3 PDE-3 PDE-4 PDE-5 PDS-8 GC-1 GRF-1 GF-4	PDS-3
	2-Improbable	CO-1	GTH-2	PDS-5 GT-1 GC-4 GRF-3 GD-3 GTH-1	PID-2 PDS-1 PDS-9 PDS-11 PDS-12 PDS-13 PDS-14 SEG-2	PDS-7
	3-Posible		GD-1 SEG-1	FT-3 GRF-2	DE-2 DE-3 PDS-2 PDS-4 AC-1 GJ-1 GJ-3	PDS-10 FT-1
	4-Probable		GTH-4	CO-4	GT-2 GJ-2	
	5-Casi seguro					

Zona de Riesgo	Cantidad de riesgos
Extrema	12
Alta	23
Moderada	18
Baja	9
Total de Riesgos	62

Los planes de acción de estos riesgos se tramitan a través de Isolucion y se hace el seguimiento respectivo por el líder del proceso de acuerdo a la política de administración del riesgo y son monitoreados por la OCI.

## MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En cumplimiento al artículo 73 de la ley 1474 de 2011 se publicó el 30 de Diciembre de 2015, el Tercer Informe de Avance del plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano mediante el Decreto Departamental 0010 de 2015, cuyo primer componente es la matriz de riesgos de corrupción. En el mes de noviembre se adelantó monitoreo del mapa de riesgos de corrupción por parte de la OCI. Reporte de la actividad de verificación reposa en la carpeta correspondiente.

### 2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

#### 2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL

##### Autoevaluación del Control y Gestión

El SIGC, cuenta con el procedimiento E-PID-PR-005 Revisión al Desempeño del Proceso y Revisión por la Dirección y el formato E-PID-FR-003 Revisión al Desempeño del Proceso. Para el tercer trimestre de 2015, los 16 procesos presentaron la revisión al desempeño del proceso. Para el cuarto trimestre 15 procesos lo hicieron. En dicho trimestre el proceso Promoción del Desarrollo Departamental no generó revisión del desempeño, toda vez que la Alta Dirección el 17 de diciembre de 2015, aprobó la sectorización de dicho proceso, así:

1. Sector de Gestión Interinstitucional.
2. Sector de Desarrollo Integral e Innovación
3. Sector de Transporte y Movilidad
4. Sector Social
5. Sector Económico y Crecimiento Sostenible

Estos en la actualidad se encuentran en la etapa de caracterización y documentación.

La información correspondiente a la revisión al desempeño del proceso, está publicada en ISOLUCION el link de MECI Autoevaluación Institucional. La información está agrupada por trimestres de la vigencia 2015 y se encuentra disponible en la ruta:

<http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion/magazin.asp?sigla=HAU>

De otra parte, el día 16 de febrero de 2016 la Gobernación realizó la Revisión por la Dirección, escenario donde los secretarios de despacho, conocieron y analizaron el estado del Sistema Integral de Gestión y Control.

## **2.2 COMPONENTE AUDITORIA INTERNA**

### **Procedimiento de Auditoría Interna**

La Gobernación de Cundinamarca dentro del proceso “Evaluación y Seguimiento” tiene asociado el procedimiento EV-SEG-PR-002 – Auditorías Internas Integradas. Durante el periodo no se realizaron auditorías a los procesos en razón a que en el anterior periodo se dio cumplimiento al Programa de Auditorías, al cual se le asocio la guía de auditoría integrada EV-SEG-GUI-002 versión 1 de diciembre 4 de 2015, la cual da lineamientos para un mejor desarrollo del proceso auditor.

### **Programa de Auditoria**

Fue aprobado por el CCCI en sesión extraordinaria del 16 de marzo de 2015, el cual fue ejecutado en su totalidad.

### **Informe Ejecutivo Anual de Control Interno**

Según las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública el Informe Ejecutivo correspondiente al año 2015, se presentó el 22 de febrero de 2016 y se encuentra publicado en la web.

## **2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO**

### **2.3.1. Plan de Mejoramiento**

La entidad maneja sus planes de mejoramiento por procesos e institucional, resultado de auditorías internas y de control fiscal.

En la actualidad están vigentes 28 Planes de mejoramiento de la Contraloría Departamental y 3 pendientes de aprobación.

## **3 . EJE TRANSVERSAL: INFORMACION Y COMUNICACION**

### **Informe de Avance Implementación Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 1712**

Entre los meses de Enero y Febrero la Secretaria de Prensa y Comunicaciones, junto con las demás entidades que hacen parte del plan anticorrupción, ha estado trabajando en la construcción del plan con sus respectivas actividades y fechas de cumplimiento. Es importante resaltar que el plan anticorrupción 2016 incluye un nuevo componente que es

el de “Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información”. Para este componente las Secretarías de Prensa y Tecnologías de la Información, están estructurando actividades que permitan recoger los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados. El plan anticorrupción será publicado a más tardar el 31 de Marzo de 2016

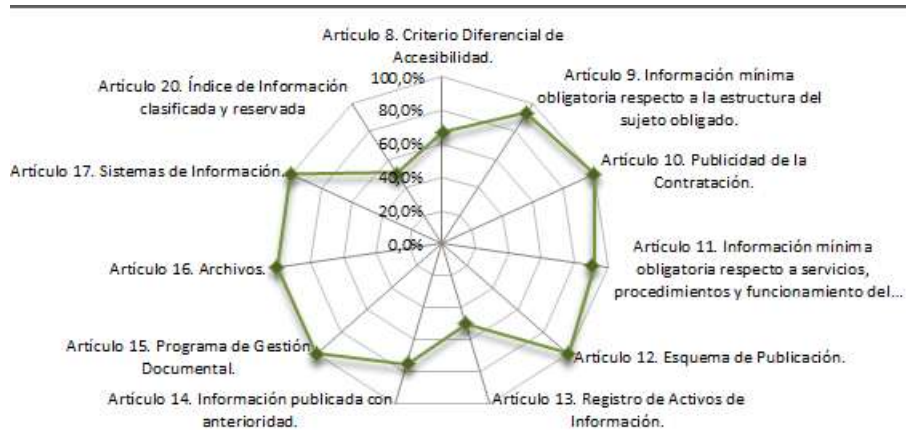
Actividades realizadas durante el periodo comprendido entre noviembre de 2015 a febrero de 2016.

El avance actual de cumplimiento en la ley 1712 de 2014 - Transparencia y acceso a la información pública en la sede electrónica es de **89,6%**, acorde con la matiz de autodiagnóstico que se lleva para su seguimiento. A continuación se detalla el nivel de avance por cada articulado.

## RESULTADO AUTODIAGNÓSTICO IMPLEMENTACIÓN LEY 1712 DE 204

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO POR ARTÍCULO	CUMPLIMIENTO
Artículo 8. Criterio Diferencial de Accesibilidad.	66,7%
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.	92,6%
Artículo 10. Publicidad de la Contratación.	100,0%
Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.	90,5%
Artículo 12. Esquema de Publicación.	100,0%
Artículo 13. Registro de Activos de Información.	50,0%
Artículo 14. Información publicada con anterioridad.	75,0%
Artículo 15. Programa de Gestión Documental.	100,0%
Artículo 16. Archivos.	100,0%
Artículo 17. Sistemas de Información.	100,0%
Artículo 20. Índice de Información clasificada y reservada	50,0%
<b>RESULTADO GENERAL</b>	<b>89,6%</b>

Tabla No 1 – Matriz de avance



Grafica No 1 – Avance 1712

## Informe de Ejecución Actividades Encaminadas a dar Cumplimiento a la Ley 1712 de 2014

A través del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites se han llevado a cabo actividades de socializaciones a los delegados para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.

### Noviembre 26 de 2015:

El director de la unidad administrativa de contratación indica que para tener una mejor transparencia de las etapas del proceso precontractual, se suscribió la circular 028 de 2015 en la que se invita a todas las entidades a crear un sitio para publicar todas las actividades previas de la contratación, igualmente a las entidades descentralizadas.

Adicional en el tema de Gobierno Abierto se informa que:

1. Dando cumplimiento a las directrices del señor Gobernador sobre transparencia, a través de la Dirección GEL se han creado herramientas que permitan a cada una de las entidades realizar un autodiagnóstico de cómo están frente a la publicación de contenido en cada microsito con la información necesaria.

2. Se entregó matriz para que cada dependencia determine si tienen toda la información publicada, y a través de los Comité se les viene reiterando la necesidad en avanzar en la participación ciudadana, la construcción de políticas públicas en canales virtuales y el acceso a la información.
3. Se explicó el cuadro de autodiagnóstico y el registro de activos de la información para su diligenciamiento, con estos formatos se generará un plan de mejoramiento en cada uno de los micrositos y la identificación de los datos abiertos.

### **Informe de Sistematización de la Información y Nivel de Acceso de Usuarios e Interesados**

Los sistemas de información existentes, que soportan los procesos dentro de la entidad, se encuentran alineados a los procedimientos y articulados con los lineamientos de Gestión documental de la entidad.

Así mismo, a través de la sede electrónica los servicios publicados, soportados en el sistema de gestión documental incluyen estos lineamientos.

En el Sistema de Gestión documental del Departamento, se está implementando mejoras en el módulo de radicación virtual de PQRS para acceso a personas en condición de discapacidad.

La información publicada en la sede electrónica del Departamento, corresponde con la información de los sistemas administrativos, los cuales se actualizan según procedimiento establecido.

A través de la sede electrónica del Departamento, por entidad, los ciudadanos pueden ubicar a través de la sección trámites y servicios: información, acceso a servicios y trámites, formatos que apliquen según el interés del ciudadano.

La sede electrónica del Departamento incorpora lineamientos de la estrategia de gobierno en línea. Algunos de ellos se encuentran en proceso de implementación o inclusión dentro del Plan de Desarrollo Departamental que permita avanzar en el proceso de implementación de lineamientos.

### **Informe de Actualización de la Web de Acuerdo a Artículos 9 y 11 de la Ley 1712 de 2014**

Avance en cuanto a los articulados 9 y 11 de la ley 1712 de 2014 en nuestra sede electrónica es:

<b>Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado.</b>	<b>92,6%</b>
<b>Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.</b>	<b>90,5%</b>

### **Información y Comunicación Interna y Externa**

Dentro del Proceso Atención al Ciudadano, se tienen establecidos los siguientes procedimientos: 1. M-AC-PR-001, el cual establece los canales de recepción de PQRS y su tratamiento 2. M-AC-PR-004, para atención de las denuncias de corrupción. Así mismo se ubicaron estratégicamente 28 buzones en el Sector Central de la Gobernación para la recepción de PQRS.

### Informe análisis información recolectada PQRS



Para el periodo requerido se recibieron un total de 28481 PQRS de las cuales tiene respuesta en tiempo 25.835 y con respuesta fuera de tiempo 2.599.

#### Programa Gestión Documental

- ✓ Se suscribió contrato con la empresa Acapella S.A.S el cual tenía como objeto *“Realizar el Diagnóstico Documental y el Programa de Gestión Documental – PGD de la Gobernación de Cundinamarca Sector Central”*, el cual se ejecutó trabajo de campo y levantamiento de información realizada con los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca; este término el 25 de diciembre de 2015 y actualmente se encuentra para aprobación por parte del Comité Interno de Archivo.
- ✓ **PINAR:** Se requería contar primero con el Programa de Gestión Documental, toda vez que un insumo para construir el PINAR.

#### Tablas de Retención Documental

La TRD vigente mediante la Resolución No. 417 de 2012, está siendo aplicada por las diferentes dependencias de la Gobernación. Las TRD de conformidad con el Decreto Ordenanzal 008 de 2013, se encuentran para aprobación por el Archivo General de la Nación. En la actualidad la Secretaría General se encuentra haciendo la actualización de TRD de acuerdo con el Decreto Ordenanzal 066 de 2015.

La dirección de Gestión Documental, viene realizando asesorías para la organización de archivos de gestión y transferencias documentales. Así mismo se han realizado visitas de verificación de la aplicación de las TRD a las dependencias.



- ✓ Se realiza el cronograma correspondiente al primer trimestre de Visitas y Asesorías, el cual se programó para (10) diez dependencias del sector central de la administración departamental, se realizó una asesoría general con la participación de 10 funcionarios responsables de la organización de los archivos de gestión. Las visitas y asesorías consisten en verificar con la Tabla de Retención Documental el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Control, es decir que se cumpla con los pasos consignados en la guía para la organización de los archivos de gestión y transferencias documentales.

	<b>GESTION DOCUMENTAL</b>		Código: A-GD-FR-012
	<b>CRONOGRAMA TRIMESTRAL VISITAS Y ASESORIAS</b>		Versión: 01
			Fecha de aprobación: 28 de Mayo 2015
<b>NOMBRE DEPENDENCIA</b>	<b>NOMBRE DEPENDENCIA INTERNA</b>	<b>FECHA VISITA VERIFICACION TRD</b>	<b>FECHA ASESORÍA PROCEDIMIENTOS</b>
<b>SECRETARÍA DE SALUD</b>	Dirección de Aseguramiento	08/02/2016	15/02/2016
	Dirección de Inspección Vigilancia y Control	08/02/2016	15/02/2016
	Dirección de Desarrollo de Servicios	09/02/2016	15/02/2016
	Dirección Administrativa y Financiera	09/02/2016	15/02/2016
	Oficina Asesora de Asuntos Jurídicos	10/02/2016	15/02/2016
<b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b>	Oficina Asesora Jurídica	10/02/2016	15/02/2016
<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>	Dirección de Sistemas de Información y Aplicaciones	11/02/2016	15/02/2016
	Dirección de Infraestructura Tecnológica	11/02/2016	15/02/2016
	Dirección de Gobierno en Línea	11/02/2016	15/02/2016
<b>SECRETARIA DE GOBIERNO</b>	Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres	12/02/2016	15/02/2016
<b>NOMBRE DE QUIEN ELABORA: Nelly de J. Marta Gaviria</b>			

## Política de Comunicaciones

La Entidad estableció la política de comunicaciones y está soportada en su matriz y asociada al proceso estratégico de comunicaciones con el código E-CO-POL-001 y obra en versión 01 de fecha 6 de mayo de 2015.

### Manejo organizado y sistematizado de la correspondencia

La Gobernación de Cundinamarca, a través del aplicativo “**MERCURIO**” realiza el trámite y control de la correspondencia. Durante el periodo se recibieron 22.979 comunicaciones, de las cuales 21.405 fueron direccionadas dentro del tiempo estándar establecido en el procedimiento que es de dos (2) horas.

### Manejo organizado y sistematizado de los recursos

La Entidad tiene establecidos los siguientes procedimientos para el manejo de los recursos, los cuales cuentan con los respectivos procedimientos asociados y se encuentran en la herramienta ISOLucion: 1. A-GTH-CA-001 - Gestión del Talento Humano 2. A-GRF-CA-001 Gestión de Recursos Físicos 3. A-GF-CA-001 Gestión Financiera 4. A-GT-CA-001 Gestión tecnológica. Además se cuenta con los aplicativos para el manejo de la información así:

APLICATIVO	DESCRIPCION
KACTUS	TALENTO HUMANO ( Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca )
HUMANO	TALENTO HUMANO ( Secretaria de Educación )
SAP	INVENTARIOS, PRESUPUESTO, TESORERIA, CONTABILIDAD.

### MEDIOS DE ACCESO A LA INFORMACION CON QUE CUENTA LA ENTIDAD

#### Boletines de prensa (Fuentes de información internas y externas)

- Se emiten mínimo cinco (5) boletines de prensa diarios, salvo cuando se presenten informaciones extraordinarias.
- Los comunicados tienen información actualizada y completa de eventos, planes y programas de las diferentes dependencias y procuran estar acompañados con declaraciones de los funcionarios que intervienen para los informes de radio.
- Los comunicados son enviados al funcionario encargado para revisión y distribución.

### **Informes de prensa (Monitoreo) (Fuente de información externa)**

- Diariamente se envía informe de monitoreo de prensa, radio, televisión y web al Gobernador y al Secretario de Prensa a las 6:00 a.m., 12:00 m, 5:00 p.m. y en el transcurso del día si las circunstancias así lo determinan.
- Si los periodistas escuchan una noticia cuyo registro no ha sido enviado o de interés de la entidad, informa al Secretario de Prensa para su conocimiento.

### **Cubrimiento de eventos (Fuentes de información internas y externas)**

- El Secretario informa a los periodistas, de acuerdo con la agenda del Gobernador y de los directivos, a los periodistas y al equipo, para realizar los respectivos cubrimientos.
- De cada evento se genera información de interés e insumos para el comunicado, informes de radio, además de garantizar material de video con entrevistas para las carteleras digitales o posterior distribución cuando así se considere.

### **Página web (Fuentes de información internas y externas)**

Los funcionarios responsables tienen a su cargo la actualización permanente de la página web, previa revisión de textos e imágenes. Los micrositos de las dependencias están alimentados por el responsable de acuerdo con los lineamientos de uso de imagen gráfica y redacción establecidas por la Secretaría de Prensa y Comunicaciones.

### **Informes de radio (Fuentes de información internas y externas)**

Periódicamente el Secretario de Prensa envía por redes sociales los audios a los diferentes medios abonados regionales y nacionales, o de acuerdo con requerimiento del medio se hace informe vía telefónica.

### **Redes sociales (Fuentes de información internas y externas)**

Diariamente el community manager encargado publica información sobre temas destacados de la administración mediante textos cortos y precisos a través de las redes

sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Flickr y YouTube) de la gobernación, en tiempo real

### **Bases de datos de periodistas (Fuente de información externa)**

Las bases de datos se mantienen al día, con el apoyo de todos los periodistas de la SPC. Cambios y nuevos nombres se informan para su inclusión en la base de datos.

### **Cartelera digital (Fuentes de información internas y externas)**

Semanalmente el funcionario encargado actualiza las cartelera digital. El proceso se realiza más una vez a la semana cuando así se requiera.

## **ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD Y EVALUACIÓN DE EFICACIA, EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE LA MISMA**

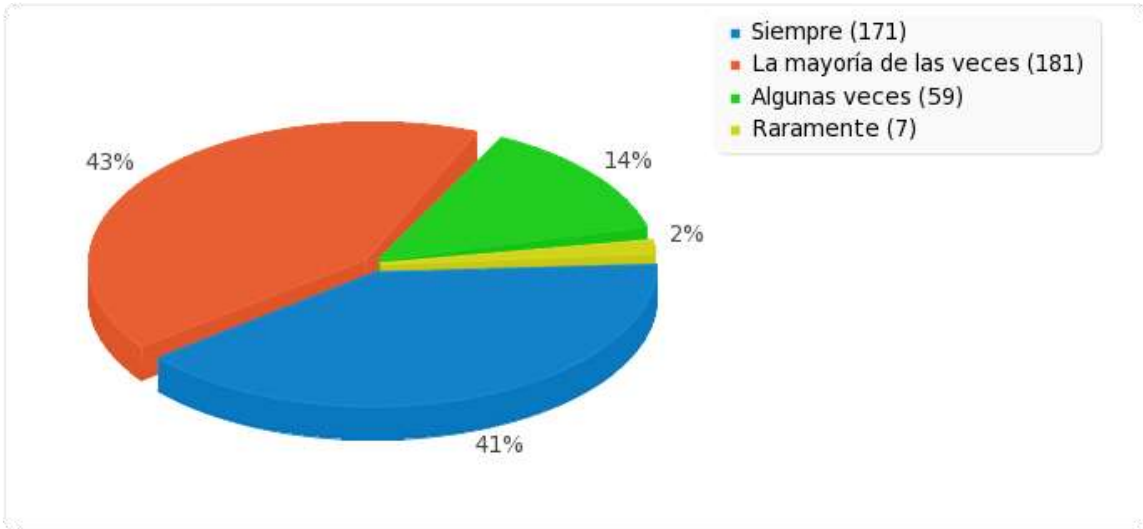
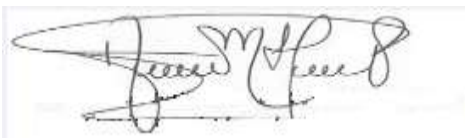
El proceso de comunicaciones dentro de los indicadores establecidos cuenta con el indicador “eficacia de la comunicación organizacional”, el cual se basa en una encuesta que se realiza con una frecuencia semestral. El último resultado del indicador (28 Dic 2015) se muestra a continuación:

### **RESULTADOS ENCUESTA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL**

<b>Comunicación Organizacional</b>		
<b>[Me entero de lo que sucede en la Gobernación a través de los boletines internos]</b>		
<b>Opción</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre (1)	171	40.91%
La mayoría de las veces (2)	181	43.30%
Algunas veces (3)	59	14.11%
Raramente (4)	7	1.67%
Nunca (5)	0	0.00%
Sin respuesta	0	0.00%
No mostrada	0	0.00%

**Comunicación Organizacional**  
**[Me entero de lo que sucede en la Gobernación a través de los boletines internos]**

Opción	Cuenta	Porcentaje
--------	--------	------------

**ANGELA MILENA HOYOS PULIDO**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

Proyecto: José Jiovany Gonzalez Romero- PU  
 Clara Alejandra Rico Gonzalez-PU

