

Entidad: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL RIO GRANDE DE LA MAGDALENA

Orden: NACIONAL

Política: General

1. ¿Cuál es el mayor aporte que considera ha generado el MECI en la entidad?:

Selección única

Código: PER207

MECI: Modelo Estándar de Control Interno

- ☐ Articuló el ejercicio del control y de gestión del riesgo a la gestión institucional
- ☐ La estructura del MECI facilitó la implementación del Sistema Institucional de Control Interno en la entidad
- ☒ Identificó los roles y responsabilidades para la gestión de riesgos y de los controles, a través del esquema de líneas de defensa
- ☐ Facilitó la comprensión del rol del jefe de control interno dentro del Sistema de Control Interno
- ☐ Permitió establecer políticas, mecanismos de prevención, verificación y evaluación de la gestión
- ☐ Los resultados de la autoevaluación y la evaluación independiente contribuyeron a la mejora continua
- ☐ Otro. ¿Cuál?:

2. ¿Cuál es el aspecto del MECI que considera no se ha logrado desarrollar en la entidad?:

Selección única

Código: PER208

MECI: Modelo Estándar de Control Interno

- ☒ Prevenir los riesgos, e identificar las desviaciones que puedan afectar el logro de sus objetivos
- ☐ Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en la gestión institucional
- ☐ Garantizar que las actividades y recursos institucionales estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos
- ☐ Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación
- ☐ Prevenir y mitigar la materialización de riesgos de corrupción
- ☐ Identificar el rol del representante legal como responsable del Sistema Institucional de Control Interno
- ☐ Otro. ¿Cuál?:

3. ¿Cuál es el componente del MECI que considera ha logrado mayor desarrollo en la entidad?:

Selección única

Código: PER209

- ☐ El esquema de líneas de defensa identifica claramente los roles y responsabilidades para la gestión de riesgos y controles en su entidad
- ☐ Distribuye la responsabilidad de la gestión del riesgo y del control en todas las áreas de la entidad (no solo la oficina de control interno)
- ☐ El componente de ambiente de control le permite a la entidad disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno
- ☐ El componente de gestión del riesgo le permite identificar, evaluar y gestionar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos
- ☐ El componente de actividades de control facilita el diseño e implementación de controles para dar tratamiento a los riesgos institucionales
- ☐ El componente de información y comunicación facilita el flujo de información y la comunicación para el mantenimiento del Sistema de Control Interno
- ☒ El componente de actividades de monitoreo facilita el diseño e implementación de actividades de autoevaluación de la gestión, por parte del equipo directivo y los líderes de áreas y procesos

- ☐ Otro. ¿Cuál?:
☐ No se ha desarrollado el MECI en la entidad

4. ¿Cuál es el mayor aporte que considera ha generado la medición del MECI a la entidad?

Selección única

Código: PER210

- ☐ Permite identificar las fortalezas y las debilidades del Sistema de Control Interno
☐ Permite elaborar un plan de trabajo para fortalecer el Sistema de Control Interno
☒ Permite identificar la efectividad de la gestión del riesgo y el control en la entidad
☐ Permite identificar el compromiso de la alta dirección con el Sistema de Control Interno de la entidad
☐ Otro. ¿Cuál?:
☐ No ha generado ningún aporte

5. ¿Cuál es el aspecto que considera no ha permitido un buen uso y aprovechamiento de los resultados de la medición del MECI en la entidad?

Selección única

Código: PER211

- ☐ El cuestionario no permite identificar información relevante para la medición del Sistema de Control Interno
☒ Los resultados generados no reflejan la realidad institucional
☐ Preguntas muy complejas que no tienen en cuenta las diferencias en las capacidades de las entidades
☐ Dificultad para interpretar los resultados
☐ Otro. ¿Cuál?:

6. ¿Qué propuesta tiene como entidad para mejorar el diseño e implementación del MECI?

Abierta texto

Código: PER212

GENERAR MEJORES ESPACIOS DE CAPACITACION Y CONOCIMIENTO PARA LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS

Política: Compras y Contratación Pública

7. Para estructurar su Plan Anual de Adquisiciones en la vigencia evaluada, la entidad tuvo en cuenta:

Selección múltiple

Código: CCP200

Esta pregunta indaga sobre cuestiones que son relevantes para todas aquellas entidades que ejecutan recursos

- ☒ La identificación de sus necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios
☐ El cronograma mensual estimado de adquisición o contratación por cada bien, servicio u obra
☐ Las adquisiciones realizadas en vigencias anteriores
☒ El presupuesto de la entidad
☒ Que el valor total de las adquisiciones no supere el valor total del presupuesto asignado
☐ Otro. ¿Cuál?:
☐ La entidad no estructuró Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia evaluada

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/planeacion/>

8. Respecto a la publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones la entidad:

Selección múltiple

Código: CCP201

- ☒ Publicó el Plan Anual de Adquisiciones antes del 31 de enero de la vigencia evaluada. Ingrese el enlace de publicación:

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/planeacion/>

- ☒ Realizó al menos una actualización durante la vigencia evaluada. Ingrese el enlace donde se evidencie la actualización (SECOPI y Página web)

Evidencia:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=507237>

- ☐ Ninguna de las anteriores

9. ¿En cuál de las plataformas del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP la entidad publicó el Plan Anual de Adquisiciones?

Selección única

Código: CCP202

Decreto 1082 de 2015. ARTÍCULO 2.2.1.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe

- ☐ SECOP I. Ingrese el enlace de publicación:
- ☒ SECOP II. Ingrese el enlace de publicación:
<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=507237>
- ☐ No publicó el Plan Anual de Adquisiciones

10. La entidad actualizó su Plan Anual de Adquisiciones para:

Selección múltiple

Código: CCP203

- ☒ Realizar ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección u origen de los recursos
- ☒ Incluir nuevas obras, bienes y/o servicios
- ☒ Excluir obras, bienes y/o servicios
- ☐ Modificar el presupuesto anual de adquisiciones

11. Durante la fase de planeación, en la estructuración de sus procesos de compra y contratación pública, la entidad implementó:

Selección múltiple

Código: CCP207

Esta pregunta indaga sobre cuestiones que son relevantes para todas aquellas entidades que ejecutan recursos

- ☒ Procesos de caracterización de la necesidad
- ☒ Análisis de los requisitos habilitantes y de los criterios de calificación
- ☐ Uso de herramientas electrónicas
- ☒ Análisis de la estructura del mercado relacionado
- ☐ Otra. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

12. La entidad al estar sujeta al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública ¿utilizó los documentos tipo adoptados por la Agencia Nacional de Contratación Pública?

Selección única

Código: CCP209

Consultar definición y explicación de los documentos tipo en: <https://www.colombiacompra.gov.co/conoce-mas-de->

- ☒ Sí
- ☐ No
- ☐ No aplica. Justifique la razón:

13. ¿La entidad gestionó y/o publicó sus procesos de contratación mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II?

Selección única

Código: CCP210

Para las entidades de Régimen Especial la Ley 2195 de 2022 Art. 53 establece que deberán publicar los documentos

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias. Ingrese el enlace de procesos de contratación:
- ☐ No

Evidencia:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=507237>

14. ¿En cuáles de los siguientes hitos del proceso de contratación la entidad configuró los flujos de aprobación?

Selección múltiple

Código: CCP211

Guía Uso de SECOP II -Configuración de la Cuenta de Entidad Estatal

- ☐ Creación del proceso
- ☒ Publicación del proceso
- ☒ Modificaciones/Adendas
- ☐ Apertura de ofertas
- ☐ Evaluación de ofertas
- ☒ Adjudicación
- ☐ Revisión del contrato
- ☒ Aprobación del contrato
- ☒ Aprobación de garantías
- ☒ Modificaciones contractuales
- ☐ Plan de pagos
- ☐ Ninguno de los anteriores

15. ¿La entidad utilizó las secciones del SECOP II para la adecuada gestión y seguimiento del contrato electrónico? A saber, “Documentos del Proveedor”, “Condiciones: Configuración Financiera - Garantías”, “Ejecución del contrato: Plan de Pagos.

Selección única

Código: CCP213

Guía Uso de SECOP II - Gestión Contractual de Entidad Estatal. <https://www.colombiacompra.gov.co/node/22987>

- ☒ Sí
- ☐ No

☐ No aplica. Justifique la razón:

16. Una vez cumplidas las obligaciones contractuales y post-contractuales, ¿la entidad aplicó la modificación de cerrar el contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II?

Selección única

Código: CCP214

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias. Ingrese enlace con los procesos cerrados:
☐ No

Evidencia:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=507237>

17. Con respecto a los contratos que gestionó y/o publicó la entidad durante la vigencia evaluada a través del SECOP II indique:

Selección múltiple numérica

Código: CCP215

- ☒ ¿Cuántos contratos gestionó en total a través del SECOP II?:
538
☒ ¿En cuántos contratos la entidad hizo el respectivo cierre en el SECOP II?:
472

18. ¿Para la adquisición de bienes y servicios la entidad utilizó los Acuerdos Marco de Precios?

Selección única

Código: CCP216

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores,

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No
☐ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/marianela_dede_cormagdalena_gov_co/EQ6fzA0VkenLIXQheBcKdWkB77dukprcLaQakDCL4OtW9w?e=Pwk6WW

19. Cuando no existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, la entidad:

Selección múltiple

Código: CCP217

Obligatoriedad Decreto 1082 del 2015

- ☐ Desarrolló un estudio del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa
☐ Desarrolló una comparación del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios
☐ Identificó las ventajas del uso de la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios
☐ Ninguna de las anteriores
☒ No aplica. Justifique la razón:
La entidad acude a los procesos de selección establecidos en el estatuto general de la contratación pública para satisfacer su necesidad.

20. ¿Qué porcentaje del presupuesto total para la vigencia 2024 (incluidos recursos de funcionamiento e inversión) gestionó la entidad a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano?

Abierta numérica

Código: CCP218

Indicar en porcentaje con máximo 2 decimales, en una escala del 0 al 100

3.8

21. ¿La entidad adquirió bienes, servicios u obras de proveedores de economía popular? (microempresas, juntas de acción comunal, organizaciones étnicas, empresas, emprendimientos y organizaciones de mujeres, etc.)

Selección única

Código: CCP219

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
☒ No

Política: Gestión Estratégica del Talento Humano

22. ¿La entidad elaboró, publicó e implementó el Plan Estratégico de Talento Humano?

Selección única

Código: GTH200

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

23. Para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano, la entidad tuvo en cuenta:

Selección múltiple

Código: GTH201

- ☐ La información del direccionamiento y la planeación estratégica de la entidad
☒ La normatividad aplicable a la gestión del talento humano
☐ Caracterización de los empleos, los perfiles y las funciones de estos (de acuerdo con los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal)
☐ Caracterización de los servidores de acuerdo con la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP
☐ Resultados del diagnóstico (matriz GETH) y avances de la vigencia inmediatamente anterior, de acuerdo con las intervenciones realizadas en los planes y programas de talento humano
☒ Otra. ¿Cuál?:
 ENCUESTA A SERVIDORES PUBLICOS https://cormagdalengov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marianela_dede_cormagdalena_gov_co/EqJM0q9-nnpPgOXcEvl6SNwBTMt9J8gW0YRFyGLTcPO3-A?e=8IIIneA

24. El Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad incorporó actividades para los siguientes aspectos:

Selección múltiple

Código: GTH202

- ☒ Inducción y reintroducción

- ☒ Capacitación
- ☒ Bienestar
- ☐ Incentivos
- ☒ Provisión de empleos vacantes
- ☒ Seguridad y salud en el trabajo
- ☒ Ingreso al empleo público de personas con discapacidad - cumplimiento Decreto 2011 de 2017
- ☐ Ingreso al empleo público de jóvenes entre los 18 y 28 años - cumplimiento Decreto 2365 de 2019 y Ley 2214 de 2022
- ☒ Evaluación de desempeño
- ☒ Promoción y apropiación de la integridad en el servicio público en cumplimiento de la Ley 2016 de 2020
- ☒ Clima organizacional
- ☒ Actualización de la información en el SIGEP
- ☒ Programa de desvinculación asistida

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

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

Selección única

Código: GTH206

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

- ☒ Sí. Indique el número total de vacantes reportadas a la OPEC:

7

- ☐ No ha reportado
- ☐ No aplica. Justifique la razón:

26. ¿Cuáles de las siguientes acciones ha adelantado la entidad en los dos últimos años en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1800 de 2019?

Selección múltiple

Código: GTH207

- ☒ Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad
- ☐ Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/o servicios y cobertura institucional
- ☐ Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones
- ☐ Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios
- ☒ Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional
- ☒ Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional
- ☐ Como producto de los anteriores análisis, se adelantó el estudio técnico que soportó la ampliación de la planta de personal
- ☐ Ninguna de las anteriores

27. ¿La entidad tiene planeado un proceso de formalización del empleo público?

Selección única

Código: GTH208

Formalización del empleo: es una política estratégica que le permitirá a las entidades actualizar su planta de

- ☐ Sí. Indique el número de empleos que tiene previstos formalizar:

- ☒ No. Explique las razones:
para la vigencia 2024, se inicio el proceso para crear empleos temporales

28. Registre el nivel de avance de personas vinculadas en el SIGEP frente a los cargos de la planta de personal aprobada por norma

Selección única

Código: GTH209

NOTA 1: para determinar el % de vinculación, haciendo uso del rol de Jefe de Talento Humano en la opción

- ☐ Del 0% al 20%
☐ Del 21% al 40%
☐ Del 41% al 60%
☐ Del 61% al 80%
☒ Del 81% al 100%

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

Selección múltiple

Código: GTH210

- ☐ Baja conectividad a internet
☐ Personal insuficiente
☐ Desconocimiento en el manejo del SIGEP
☐ Personal nuevo en la entidad
☐ Otro. ¿Cuál?:

30. La inducción para los servidores públicos nuevos en la entidad se llevó a cabo:

Selección única

Código: GTH212

De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, art. 7 establece: programa de Inducción. Es un proceso dirigido a iniciar al

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

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

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

Selección múltiple

Código: GTH213

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

- ☒ Verificó en la planta de personal que existieran servidores de carrera que pudieran ocupar dichos empleos en encargo o comisión
☒ Verificó que los candidatos cumplieran con los requisitos del empleo
☐ Aplicó las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos
☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

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

Selección múltiple

Código: GTH214

- ☐ Grupo de meritocracia de Función Pública
- ☐ Empresas privadas de selección y reclutamiento de personal o cazatalentos (head-hunters)
- ☐ Universidades
- ☐ Proceso de selección realizado por el área de talento humano de la entidad, o quien haga sus veces
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ No emplea ningún mecanismo
- ☒ No aplica. Justifique la razón:

No aplica por la autonomía de la entidad sin embargo el proceso lo realiza la alta dirección

33. De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004 (artículo 47), ¿la entidad contaba con gerentes públicos con corte a 31 de diciembre de 2024?

Selección única

Código: GTH215

Para determinar si la entidad cuenta con Gerentes Públicos revise la planta de empleos y analice aquellos empleos

- ☐ Sí. Indique el número total:
- ☒ No

34. Con respecto a los cargos de gerencia pública que tenía la entidad al 31 de diciembre de 2024 indique:

Selección múltiple numérica

Código: GTH216

CARGOS DE GERENCIA PÚBLICA: los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración

- ☐ Número total de acuerdos de gestión suscritos:
- ☐ Número total de acuerdos de gestión evaluados:

35. Los acuerdos de gestión suscritos con los gerentes públicos que ingresaron a la entidad en el año 2024 fueron concertados y formalizados:

Selección única

Código: GTH217

- ☐ En los primeros 4 meses de gestión
- ☐ Posterior a los primeros 4 meses de gestión
- ☐ En el año 2024 no ingresó ningún gerente público a la entidad

36. La inducción para gerentes públicos en la entidad se llevó a cabo de manera:

Selección múltiple

Código: GTH218

Para ampliar información consulte el siguiente link: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/cursos/induccin->

- ☐ Virtual a través del curso dispuesto por Función Pública
- ☐ Presencial o virtual con la ESAP
- ☐ Directamente en la entidad
- ☐ No hace inducción a gerentes públicos

37. Indique el número de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción con evaluación del desempeño por nivel jerárquico. Asegúrese de responder todas las opciones de respuesta. Si para algún nivel no tiene o no aplica digite cero (0).

Selección múltiple numérica

Código: GTH219

- ☒ Asesor:
0
- ☒ Profesional:
15
- ☒ Técnico:
6
- ☒ Asistencial:
1

38. ¿La entidad analizó si los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión permitieron dar cumplimiento de las metas de la entidad?

Selección única

Código: GTH220

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No se hace este análisis

Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

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

Selección única

Código: GTH221

De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, art. 7 establece: programas de Reinducción. Está dirigido a reorientar la

- ☐ No se hace reinducción a los servidores
- ☐ Con periodicidad superior a 2 años
- ☒ Cada 2 años

Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

40. De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, indique cuáles de sus ejes implementó la entidad en su Plan Institucional de Capacitación, durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: GTH223

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

- ☒ Transformación digital y cibercultura
- ☒ Paz total, memoria y derechos humanos
- ☒ Territorio, vida y ambiente
- ☒ Probidad, ética e identidad de lo público
- ☒ Mujeres, inclusión y diversidad
- ☒ Habilidades y competencias
- ☐ No ha implementado ninguno de los ejes
- ☐ No tiene conocimiento del tema

Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

41. De acuerdo con el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, indique cuáles de sus ejes implementó la entidad en su Plan de Bienestar Social e Incentivos, durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: GTH224

- ☒ Equilibrio psicosocial
- ☒ Salud mental
- ☒ Diversidad e inclusión
- ☒ Identidad y vocación por el servicio público
- ☒ Transformación digital
- ☐ No ha implementado ninguno de los ejes
- ☐ No tiene conocimiento del tema

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

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

Selección única

Código: GTH225

De acuerdo con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el

- ☒ Implementó mejoras con base en los resultados y cuenta con las evidencias:
- ☐ Se realizó la medición del clima, pero sus resultados no fueron utilizados para implementar mejoras
- ☐ No se han realizado mediciones del clima organizacional en los últimos dos años

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

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

Selección única

Código: GTH226

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Sí, y se han hecho intervenciones a partir de dicho diagnóstico y se cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

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

Selección única

Código: GTH227

- ☐ Sí. Indique cuántas madres fueron beneficiarias de las salas amigas de lactancia en el último año:
- ☐ Si se implementó la estrategia, pero para la vigencia evaluada no hubo madres usuarias
- ☒ No

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

Selección única

Código: GTH228

- ☐ Sí. Indique cuántos servidores de la entidad hicieron uso de la bicicleta en el último año, para llegar a su lugar de trabajo:
- ☐ Sí. Se promovió el uso de la bicicleta y se cuenta con las evidencias, pero ningún servidor hizo uso de ella durante la vigencia evaluada
- ☒ No

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

Selección múltiple

Código: GTH229

- ☒ Contó con un protocolo para atender casos de acoso laboral
Evidencia:
https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/marianela_dede_cormagdalenagov_co/ESSri0N4RoVKkG2eprkqMWMBV-LX9drb_znkHWgE3wllrg?e=H3qSyV
- ☒ Contó con un comité de convivencia laboral
Evidencia:
https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/marianela_dede_cormagdalenagov_co/ESSri0N4RoVKkG2eprkqMWMBV-LX9drb_znkHWgE3wllrg?e=H3qSyV
- ☐ Ninguna de las anteriores

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

Selección única

Código: GTH230

Los ajustes razonables hacen referencia a los cambios, adecuaciones y adaptaciones necesarias para facilitar el

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☒ No

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

Selección única

Código: GTH231

Para conocer los estándares mínimos aplicables a la entidad, de acuerdo con el número de trabajadores, consulte la

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No. Justifique la razón:

Evidencia:

<https://cormagdalenagov.co/recursos-humanos/>

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

Selección única

Código: GTH233

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

50. Con respecto a los servidores que se retiraron de la entidad, durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: GTH234

- ☒ Se identificaron y documentaron las razones del retiro
- ☐ Se analizaron las causas del retiro y se tuvieron en cuenta para mejorar la gestión del talento humano
- ☐ Se propiciaron o promovieron condiciones para la adecuación a su nueva etapa de vida
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ No aplica porque no se retiró ningún servidor en la vigencia evaluada

Evidencia:

el retiro obedece a concursos de ascenso

51. Los mecanismos que implementó la entidad para transferir el conocimiento de los servidores que se retiraron, a quienes continúan vinculados:

Selección múltiple

Código: GTH235

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

- ☐ Fueron suficientes y adecuados
- ☒ Garantizaron que quien ejecuta una actividad conoce su propósito y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales
- ☐ No se implementaron mecanismos para transferir el conocimiento

52. Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación (PIC) la entidad desarrolló las siguientes fases:

Selección múltiple

Código: GTH236

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es la visión sistémica para el diseño de un conjunto de acciones que se

- ☒ Priorización de recursos en materia de capacitación y formación
- ☒ Diagnóstico sobre las necesidades de capacitación
- ☒ Construcción del plan
- ☒ Ejecución del plan
- ☒ Seguimiento del plan
- ☒ Evaluación del plan
- ☐ La entidad no elaboró el PIC

53. En la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST, la entidad ha contemplado los siguientes aspectos:

Selección múltiple

Código: GTH237

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo permite implementar y gestionar las medidas de

- ☒ Exposición a factores de riesgo psicosocial
- ☒ Vigilancia de la salud de los trabajadores
- ☒ Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- ☒ Cambios internos o externos que afecten las condiciones de trabajo o el entorno laboral

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

Política: Integridad

54. Para gestionar el cumplimiento de la política de integridad pública desde la planeación institucional, la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: INT200

Recuerde: La Ley 2016 de 2020, por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano,

- ☒ Formuló o actualizó su estrategia y/o acciones en materia integridad pública y cronograma de trabajo
- ☒ Adelantó acciones asociadas al Código de Integridad del Servicio Público Colombiano
- ☐ Adelantó acciones asociadas a la gestión de conflictos de intereses
- ☒ Adelantó acciones asociadas al desarrollo de la cultura de integridad pública
- ☐ Incluyó la estrategia y/o acciones en materia de integridad en la planeación institucional
- ☐ Designó un área o grupo de trabajo encargado de implementar las acciones en materia de integridad
- ☐ Evaluó e hizo seguimiento a la implementación de las acciones en materia de integridad
- ☐ Estableció indicadores para el seguimiento y evaluación de las acciones en materia de integridad
- ☐ No desarrolló ninguna acción

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

55. ¿Qué fuentes de información o instrumentos tuvo en cuenta la entidad para evaluar la política de integridad pública?

Selección múltiple

Código: INT201

- ☐ Resultados de la medición del Índice de Desempeño Institucional en la política de integridad pública (FURAG) u otras mediciones como encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional (EDI - EDID), ITA (Procuraduría General de la Nación)
- ☐ Encuestas internas sobre la apropiación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, el desarrollo de la cultura de integridad pública y la gestión de conflictos de intereses
- ☒ Informes internos sobre gestión de riesgos; financieros; de control interno; planeación, entre otros
- ☐ Reporte de cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 (Aplicativo por la Integridad Pública) y del Decreto 830 de 2021
- ☐ Información consolidada sobre Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias (PQRSD)
- ☐ Otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales -OCDE, Naciones Unidas, entre otros)
- ☐ Ninguno de los anteriores

56. Para mejorar la apropiación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, la entidad:

Selección múltiple

Código: INT202

- ☒ Incorporó en el proceso de inducción el curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción dispuesto por Función Pública

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

- ☒ Incluyó capacitaciones sobre Integridad Pública en el Plan Institucional de Capacitación PIC

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

- ☐ Desarrolló actividades de difusión y sensibilización con sus servidores y contratistas
- ☐ Desarrolló las actividades propuestas en la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores y contratistas
- ☐ Evaluó en sus servidores y contratistas el nivel de apropiación de los valores definidos en el código de integridad

- ☐ Otro. ¿Cuál?:
☐ No ejecutó acciones

57. Para la gestión preventiva de conflicto de interés, la entidad definió una estrategia o acciones específicas para:

Selección múltiple

Código: INT203

- ☐ Implementar un procedimiento interno sobre el manejo y declaración de conflictos de interés
☐ Capacitar a sus servidores y contratistas en la identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de interés
☒ Identificar sus servidores y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019
☐ Identificar sus servidores como Personas Expuestas Políticamente – PEP (Decreto 830 de 2021)
☐ Hacer seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública
☐ Gestionar de acuerdo con el procedimiento interno las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores o contratistas de la entidad
☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

58. En los procesos de contratación con personas jurídicas, la entidad incorpora elementos de integridad pública como:

Selección múltiple

Código: INT206

- ☐ Revisión de constitución de las personas jurídicas para la verificación de posibles conflictos de intereses de sus socios, junta directiva y representante legal
☐ Verificación de estados financieros con notas de las personas jurídicas para identificar posibles riesgos de corrupción
☒ Verificación de antecedentes fiscales y disciplinarios de las personas jurídicas para identificar posibles conflictos de intereses e idoneidad
☐ Ninguna de las anteriores
☐ No aplica porque no ha adelantado procesos de contratación con personas jurídicas

Evidencia:

https://cormagdalena.gov-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/marianela_dede_cormagdalena_gov_co/EToxm8LAs2tDhSqJ9UzTG0B06Z2VM3uPbLx-czIIQVQUg?e=x82nLq

59. Para gestionar la mejora continua de la política de integridad pública, la entidad:

Selección múltiple

Código: INT207

- ☒ Promovió una cultura de gestión del conocimiento y aprendizaje institucional
☐ Identificó y documentó sus experiencias que generaron valor y sirven como referente de buenas prácticas
☐ Difundió los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados
☐ Identificó y documentó lecciones aprendidas internas y externas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión
☐ Implementó acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas
☐ Implementó espacios internos de construcción, co-creación e implementación de lineamientos para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores del servicio público
☐ Otro. ¿Cuál?:

- ☐ No realizó ninguna acción para la mejora continua de la política de integridad pública

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

60. ¿Cuáles de las siguientes acciones adelantó la entidad para evaluar los instrumentos y estrategias implementadas para la gestión de conflictos de interés?

Selección múltiple

Código: INT208

- ☐ De acuerdo con el procedimiento se definieron las instancias internas (área, grupo trabajo, comité institucional) para el seguimiento y trazabilidad de las situaciones manifestadas como conflictos de interés
- ☐ Realizó jornadas de capacitación para divulgar información sobre conflictos de intereses y su respectivo trámite (identificación, canales, implicaciones, etc.)
- ☐ Creó y/o actualizó y difundió los canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de intereses y su declaración
- ☐ Creó y/o actualizó y difundió canales internos y externos adecuados para la declaración de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones por parte tanto de servidores y contratistas de la entidad, como de la ciudadanía
- ☐ Estableció los medios y mecanismos para la declaración y gestión de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones
- ☐ Llevó a cabo el seguimiento y control a la gestión de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones
- ☐ Revisó las denuncias sobre hechos de corrupción asociados a conflictos de intereses recibidas a través del canal de PQRSD y de los canales internos dispuestos por la entidad con el fin de redireccionarlas según el procedimiento adoptado
- ☐ Implementó mecanismos preventivos frente a potenciales conflictos de intereses
- ☐ Se utilizaron los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el procedimiento establecido

61. Como producto de los avances en la implementación de la política de integridad pública, la entidad:

Selección múltiple

Código: INT212

- ☒ Documentó sus buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre integridad pública

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

- ☒ Incorporó buenas prácticas y lecciones aprendidas del sector público o privado
- ☐ No desarrolló ninguna acción

62. De los servidores y contratistas obligados se verifica el registro de información en el aplicativo por la integridad en cuanto a:

Selección múltiple

Código: INT213

Recuerde:

- ☒ Registro para el ingreso y cuenta con las evidencias:

Evidencia:

<https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/hvSigep/detallarHV/S795806-0895-4>

- ☐ Registro periódico y cuenta con las evidencias:
- ☐ Registro para el retiro y cuenta con las evidencias:
- ☐ Antes, durante y al término de la prestación del servicio (para los contratistas) y cuenta con las evidencias:
- ☐ Ninguna de las anteriores

63. Para avanzar en la identificación de posibles situaciones que afectan la integridad pública, la entidad:

Selección múltiple

Código: INT214

Recuerde:

- ☒ Dispuso canales internos de denuncia
- ☐ Dispuso canales externos de denuncia
- ☒ Estableció e implementó un procedimiento para el procesamiento de las denuncias recibidas (internas y externas)
- ☐ Difundió el procedimiento para las denuncias entre sus servidores y contratistas
- ☒ Difundió el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor
- ☐ Incluyó dentro de sus procesos de capacitación institucional escenarios para mejorar el conocimiento sobre el régimen disciplinario en lo relacionado con la obligación de denunciar irregularidades
- ☒ Realizó seguimiento a las denuncias internas y externas
- ☐ No se ha implementado ningún mecanismo

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/servicios-al-ciudadano/pqrsd/>

64. ¿La entidad cuenta con un comité de convivencia laboral atendiendo lo establecido en la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo?

Selección única

Código: INT215

Recuerde:

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No se ha conformado

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/>

65. En desarrollo de las funciones del comité de convivencia laboral la entidad:

Selección múltiple

Código: INT216

Recuerde:

- ☒ Cuenta con un procedimiento interno confidencial y conciliatorio que permite su operación efectiva
- ☒ Adelanta de forma confidencial los casos específicos en los que se formulan quejas o reclamos, que pueden tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral
- ☒ Adelanta los procesos correspondientes con las partes involucradas en los tiempos establecidos en la Circular Conjunta de Función Pública - Ministerio de Trabajo No. 100-004 de 2024
- ☒ Formula planes de mejora concertados entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral
- ☐ Ejecuta el seguimiento correspondiente a los planes de mejora suscritos en cada caso particular

66. De acuerdo con los procesos que adelanta el comité de convivencia laboral, el responsable:

Selección múltiple

Código: INT217

Recuerde:

- ☐ Informó a la Alta Dirección sobre las estadísticas de las quejas y el seguimiento de los casos

- ☐ Hizo seguimiento a las recomendaciones entregadas al área gestión humana y a la Alta Dirección
- ☐ Hizo seguimiento a las posibles intervenciones a partir de las recomendaciones entregadas
- ☐ Articuló con la administradora de riesgos laborales acciones de asesoría y asistencia técnica para la intervención de factores psicosociales
- ☐ Remitió a la Procuraduría General de la Nación aquellos casos en donde no se llegó a un acuerdo o se incumplieron los compromisos pactados
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☒ No se han recibido casos para tratamiento del comité

Política: Gobierno Digital

67. ¿Cuáles de los siguientes modelos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) implementó la entidad durante la vigencia 2024?:

Selección múltiple

Código: GDI214

- ☐ Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE)
- ☒ Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI)

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

- ☐ Modelo de Gestión de Proyectos de TI (MGPTI)
- ☐ Ninguno de los anteriores

68. Con respecto al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI215

- ☒ Lo formuló, se aprobó y se integró al Plan de Acción Anual del 2024

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

- ☐ Elaboró un tablero de control con indicadores para hacer seguimiento a su implementación durante la vigencia 2024
- ☐ Implementó la hoja de ruta definida en el PETI de la vigencia 2024
- ☐ Lo actualizó y publicó en la sede electrónica de la entidad el PETI de la vigencia 2024
- ☐ No se formuló el PETI de la vigencia 2024

69. Respecto a los ejercicios de Arquitectura Empresarial realizados por la entidad durante la vigencia 2024:

Selección múltiple

Código: GDI216

- ☐ Integró el proceso de Arquitectura Empresarial al Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad
- ☐ Estableció indicadores de seguimiento a la ejecución del proceso de Arquitectura Empresarial
- ☐ Asignó los roles necesarios para implementar el proceso de Arquitectura Empresarial en la Entidad
- ☐ Definió y utilizó un repositorio para almacenar los productos generados en el proceso de Arquitectura Empresarial
- ☐ Desarrolló una hoja de ruta de Arquitectura Empresarial y hace seguimiento a su implementación
- ☐ Ejecutó el proceso de Arquitectura Empresarial en la Entidad durante la vigencia 2024
- ☐ La entidad no ha realizado ejercicios de Arquitectura Empresarial

70. Con respecto a la gestión de proyectos con componentes de TI durante la vigencia 2024, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI217

- ☐ Integró el proceso de Gestión de Proyectos de TI al Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad
- ☐ Estableció los planes de comunicaciones para la gestión de cada proyecto con componentes de TI
- ☐ Determinó el alcance y se priorizaron las actividades de cada proyecto
- ☐ Realizó seguimiento a su ejecución a través de indicadores de eficiencia y eficacia
- ☐ Realizó análisis y tratamiento de riesgos
- ☐ Estableció la metodología para gestión de proyectos con componentes de TI
- ☐ Documentó las lecciones aprendidas de los proyectos gestionados
- ☐ Ninguna de los anteriores

71. Con respecto a la gestión y gobierno de TI durante la vigencia 2024, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI218

- ☐ Definió un catálogo de servicios de TI
- ☒ Definió un proceso de gestión y gobierno de TI, formalizado a través del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la entidad

Evidencia:

https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marianela_dede_cormagdalenagov_co/EsELU4PvEKBnjdaCT-4iMPsBe0aMRUO42cDIPk5CJxKp4g?e=g7U0sw

- ☐ Hizo seguimiento a los procesos asociados a la gestión y gobierno de TI mediante indicadores de eficiencia y eficacia
- ☐ Desarrolló e implementó una estrategia de uso y apropiación de tecnologías actuales y emergentes, por ejemplo: blockchain (cadena de bloques), inteligencia artificial, internet de las cosas (IoT), automatización robótica de procesos
- ☐ Consolidó el conocimiento y las lecciones aprendidas del área de TI
- ☐ Ninguna de las anteriores

72. ¿En qué fase del modelo de adopción de IPv6 se encuentra la entidad?

Selección única

Código: GDI219

El IPv6, que obedece a la sexta y más reciente versión del Protocolo de Internet, pretende reemplazar la escasez de

- ☐ Fase 1: De planeación
- ☐ Fase 2: De implementación de IPv6
- ☒ Fase 3: De pruebas de funcionalidad
- ☐ En la entidad no se ha desarrollado el modelo de adopción de IPV6

Evidencia:

<https://cormagdalenagov.co/sistemas-y-tecnologia/>

73. ¿Qué actividades de la fase 1 del modelo de adopción de IPv6 ya implementó la entidad?

Selección múltiple

Código: GDI220

- ☒ Inventario de TI

Evidencia:

<https://cormagdalenagov.co/sistemas-y-tecnologia/>

- ☒ Plan de diagnóstico

Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

- ☐ Plan de direccionamiento IPv6

Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

- ☐ Diseño detallado de red

Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

- ☐ Plan de contingencias para IPv6

Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

74. ¿Qué actividades de las fases 2 y 3 del modelo de adopción de IPv6 ya implementó la entidad?

Selección múltiple
Código: GDI221

- ☐ Documento de activación de políticas de seguridad para IPv6 (Fase 2)
- ☒ Informe de pruebas piloto y de implementación de IPv6 (Fase 2 y 3)

Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

- ☐ Acta de cumplimiento a satisfacción sobre el funcionamiento e implementación de los elementos que fueron intervenidos con IPv6

75. ¿La entidad reportó en la herramienta de seguimiento habilitada por el Ministerio TIC (<https://micrositios.mintic.gov.co/ipv6/control/app/login.php>) el avance en la adopción de IPv6?

Selección única
Código: GDI222

- ☐ Si. Ingrese las evidencias:
- ☒ No

76. ¿La entidad está registrada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)?

Selección única
Código: GDI223

- ☒ Si. Ingrese las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:
<https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/109707>

77. Para la adquisición de productos, bienes y servicios de TI durante la vigencia 2024, la entidad:

Selección múltiple
Código: GDI224

- ☐ Utilizó los Acuerdos Marco de Precios (AMP) o Instrumentos de Agregación de demanda (IAD) disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). Indique cuáles:
- ☐ Utilizó las grandes superficies disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). Indique cuáles superficies y qué productos:
- ☒ Utilizó otras modalidades de adquisición. Especifique cuáles:

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

- ☐ La entidad no adquirió productos, bienes o servicios de TI

78. ¿La entidad participó durante la vigencia 2024 en la generación de Acuerdos Marco de Precios?

Selección única

Código: GDI225

- ☐ Sí. Indique cuáles:
- ☒ No

79. ¿La entidad ha implementado el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)?

Selección única

Código: GDI231

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

80. ¿La entidad elaboró un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia 2024, construido a través de la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)?

Selección única

Código: GDI232

- ☒ Se elaboró y se aprobó por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ Se elaboró, pero no se aprobó por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ No

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

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

Selección única

Código: GDI233

- ☒ Está formulada, aprobada, implementada y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Está formulada, aprobada e implementada, pero no se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Está formulada y aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero aún no ha sido implementada
- ☐ Está formulada pero no ha sido aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ La entidad no cuenta con una política de seguridad y privacidad de la información

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

82. Respecto de los procedimientos de seguridad y privacidad de la información, la entidad:

Selección única

Código: GDI234

- ☒ Los definió, aprobó, implementó, y se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Los definió, aprobó e implementó, pero no se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Contó con procedimientos definidos y aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero no han sido implementados

- ☐ Contó con procedimientos definidos y documentados, pero no han sido aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ No cuenta con procedimientos de seguridad y privacidad de la información o están en proceso de construcción

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

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

Selección única

Código: GDI235

Activo de Información: En relación con la privacidad de la información, se refiere al activo que contiene información

- ☐ El inventario estaba aprobado, clasificado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ☐ El inventario estaba aprobado y clasificado, pero no se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Se contó con el inventario y estaba aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☒ Se contó con el inventario, pero no ha sido aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ No cuenta con el inventario de activos de seguridad y privacidad de la información o está en proceso de construcción

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

Selección única

Código: GDI236

- ☐ Los identificó, están aprobados, se implementó un proceso para valorarlos y se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Los identificó, están aprobados y se implementó un proceso para valorarlos, pero no se actualizan mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Los identificó y están aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero aún no se implementa un proceso para valorarlos
- ☒ Los identificó, pero no han sido aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ No se han identificado los riesgos de seguridad y privacidad de la información

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

Selección única

Código: GDI237

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Está en proceso de implementarlo. Ingrese las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

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

Selección única

Código: GDI238

- ☒ El plan estaba aprobado, implementado y se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ☐ El plan estaba aprobado y se implementó, pero no se actualiza mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Se contó con un plan y fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ Se contó con un plan, pero no ha sido aprobado
- ☐ No se cuenta con un plan operacional de seguridad y privacidad de la información

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

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

Selección única**Código: GDI239**

- ☒ Los definió, aprobó, implementó y se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Los definió, aprobó e implementó, pero no se actualizaron mediante un proceso de mejora continua
- ☐ Los definió y aprobó el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, pero no los implementó
- ☐ Los definió, pero no han sido aprobados por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional
- ☐ No se han definido indicadores para medir la eficiencia y eficacia de la implementación del MSPI en la entidad

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/sistemas-y-tecnologia/>

88. Con respecto a las auditorías de seguridad de la información de la vigencia 2024:

Selección única**Código: GDI240**

- ☐ La entidad realizó auditorías internas, externas y de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001
- ☐ La entidad realizó auditorías internas y externas, pero no de certificación o recertificación respecto al estándar ISO 27001
- ☐ La entidad solo realizó auditorías internas
- ☒ La entidad no priorizó este tema en su plan anual de auditorías (universo de unidades auditables)
- ☐ La entidad no realizó auditorías

89. Para vincularse al servicio de interoperabilidad, ¿la entidad dispuso de un servidor con las características establecidas en el anexo 2 del Decreto 620 de 2020?

Selección única**Código: GDI241**

La guía para la vinculación y uso de los Servicios Ciudadanos Digitales puede ser consultada en la biblioteca del

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marianela_dede_cormagdalena_gov_co/Ehy4yZ-zIL9Fsp9Todk510IBkb4kCfUUZRodLWI6_zJmFg?e=cDdqFg

90. El servicio de interoperabilidad a través de la plataforma X-ROAD le ha permitido a la entidad:

Selección múltiple**Código: GDI242**

- ☐ Reducir los tiempos de respuesta de los trámites. Indique cuánto tiempo promedio por trámite para la vigencia 2024:
- ☐ Reducir los costos de operación. Indique el monto en pesos para la vigencia 2024:
- ☐ Otros beneficios. Indique cuáles:
- ☐ Según las mediciones adelantadas por la entidad, el servicio de Interoperabilidad no le ha generado beneficios. Ingrese las evidencias:
- ☒ La entidad no ha desarrollado mediciones para evaluar los beneficios de utilizar el servicio de Interoperabilidad

91. Indique el promedio mensual de transacciones proyectadas a realizar por la entidad en la vigencia 2025 a través de la plataforma de interoperabilidad X-ROAD:

Abierta numérica

Código: GDI243

0

92. Para apoyar la toma de decisiones relacionadas con su misionalidad, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI244

- ☐ Utilizó datos propios de la entidad. Especifique cuáles:
- ☐ Utilizó datos externos a la entidad. Especifique cuáles:
- ☒ La entidad no toma decisiones basadas en datos

93. En cuáles de los siguientes niveles la entidad toma decisiones basadas en datos:

Selección múltiple

Código: GDI245

- ☐ Estratégico: es el nivel en el que se definen las políticas, estrategias y prioridades para el desarrollo de la infraestructura de datos. Determina los objetivos a largo plazo y el modo en que las partes interesadas han de interactuar entre sí
- ☐ Táctico: es el nivel en el que se elaboran los planes, programas, iniciativas, proyectos, procesos y procedimientos para alcanzar los objetivos definidos por el nivel estratégico. Efectúa el control de la gestión realizada por el nivel operacional y soporta las decisiones que se toman y que afectan a las múltiples partes interesadas
- ☐ Operacional: es el nivel en el que se implementan y llevan a cabo los lineamientos, actividades y tareas definidas en los planes, iniciativas, proyectos y procedimientos acordados por el nivel táctico

94. ¿Cuáles de las siguientes fases del ciclo de vida del dato se gestionaron en la entidad durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: GDI246

- ☐ Creación
- ☐ Procesamiento
- ☐ Almacenamiento
- ☐ Intercambio
- ☐ Uso y análisis de datos
- ☐ Archivo y preservación
- ☐ La entidad no gestionó ninguna fase del ciclo de vida del dato

95. ¿Cuáles de las siguientes características cumplieron los conjuntos de datos utilizados por la entidad en el desarrollo o mantenimiento de soluciones basadas en datos?:

Selección múltiple

Código: GDI247

- ☐ Consistencia: son coherentes con otros datos de su mismo contexto de uso y utilizan la misma codificación de variables y etiquetas
- ☐ Precisión: se presentan desde su fuente primaria, cuentan con atributos que son exactos o proporcionan discernimiento en un contexto de uso específico
- ☐ Completitud: están diligenciados y tienen valores para todos los atributos esperados y están disponibles para su uso
- ☐ Actualidad: representa la vigencia, disponibilidad y validez de los datos para ser usados cuando se necesitan
- ☐ Coherencia: cuando están libres de contradicción y son coherentes respecto a otros datos en el mismo contexto de uso

- ☐ Unicidad: son únicos, no se encuentran duplicados y no generan confusión
- ☐ Ninguna de las anteriores

96. Cuáles de las siguientes técnicas de análisis de datos implementó la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: GDI248

- ☐ Análisis descriptivo, es decir, utiliza técnicas estadísticas para describir una situación pasada o actual
- ☐ Análisis de causalidad, es decir, hace uso de técnicas estadísticas de causalidad (causa y efecto), donde se analiza cómo un conjunto de variables puede afectar el comportamiento de otra variable
- ☐ Análisis predictivo, es decir, realiza análisis estadísticos o de aprendizaje de máquina para predecir las tendencias o posibles comportamientos futuros de una variable
- ☐ Análisis prescriptivo, es decir, incorpora algoritmos de optimización, análisis de decisión multicriterio y reglas de negocio, con el propósito de establecer cuál es la mejor acción (actual o futura) a tomar bajo un contexto específico
- ☐ Ninguna de las anteriores

97. Con respecto a la gestión de datos, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI249

- ☐ Documentó e implementó un modelo de gobierno de datos
- ☐ Contó con un inventario y diccionario de datos
- ☐ Evaluó las capacidades y competencias de la entidad con relación al uso y explotación de datos
- ☐ Evaluó la implementación de lineamientos en materia de datos
- ☐ Ninguna de las anteriores

98. Para la gestión de datos maestros, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI250

Los Datos Maestros son datos transversales a toda la organización que describen las entidades de negocio como

- ☐ Contó con un catálogo interno de datos maestros
- ☐ Identificó cuáles de los datos maestros son datos de referencia
- ☐ Contó con una plataforma para la gestión y distribución de datos maestros
- ☐ Contó con un proceso para la gestión de datos maestros
- ☐ Ninguna de las anteriores

99. ¿Cuáles son las razones por las que la entidad no tomó decisiones basadas en datos?

Selección múltiple

Código: GDI251

- ☐ La entidad considera que no requiere del uso de datos para tomar decisiones relacionadas con su misionalidad
- ☐ La entidad no contó con el capital humano requerido
- ☒ La entidad no contó con la infraestructura tecnológica requerida
- ☐ La gestión y el gobierno de los datos son insuficientes para tener datos que permitan tomar decisiones
- ☐ Otras. ¿Cuáles?:

100. Señale los criterios de accesibilidad web, establecidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020, que cumplió la entidad durante la vigencia evaluada en todas las secciones de su Sede Electrónica:

Selección múltiple

Código: GDI252

Accesibilidad: Es una característica deseable en las páginas web e interfaces gráficas de los sistemas de información

- ☒ CC1. Alternativa texto para elementos no textuales
- ☒ CC2. Complemento para videos o elementos multimedia
- ☒ CC3. Guion para solo video y solo audio
- ☒ CC4. Textos e imágenes ampliables y en tamaños adecuados
- ☒ CC5. Contraste de color suficiente en textos e imágenes
- ☒ CC6. Imágenes alternas al texto cuando sea posible
- ☒ CC7. Identificación coherente
- ☒ CC8. Todo documento y página organizado en secciones
- ☒ CC9. Contenedores como tablas y listas usados correctamente
- ☒ CC10. Permitir saltar bloques que se repiten
- ☒ CC11. Lenguaje de marcado bien utilizado
- ☒ CC12. Permitir encontrar las páginas por múltiples vías
- ☒ CC13. Navegación coherente
- ☒ CC14. Orden adecuado de los contenidos si es significativo
- ☒ CC15. Advertencias bien ubicadas
- ☒ CC16. Orden adecuado de los elementos al navegar con tabulación
- ☒ CC17. Foco visible al navegar con tabulación
- ☒ CC18. No utilizar audio automático
- ☒ CC19. Permitir control de eventos temporizados
- ☒ CC20. Permitir control de contenidos con movimiento y parpadeo
- ☒ CC21. No generar actualización automática de páginas
- ☒ CC22. No generar cambios automáticos al recibir el foco o entradas
- ☒ CC23. Utilice textos adecuados en títulos, páginas y secciones
- ☒ CC24. Utilice nombres e indicaciones claras en campos de formulario
- ☒ CC25. Utilice instrucciones expresas y claras
- ☒ CC26. Enlaces adecuados
- ☒ CC27. Idioma
- ☒ CC28. Manejo del error
- ☒ CC29. Imágenes de texto
- ☒ CC30. Objetos programados
- ☒ CC31. Desde una letra hasta un elemento complejo utilizable
- ☒ CC32. Manejable por teclado
- ☐ Ninguna de las anteriores

101. ¿La entidad generó o actualizó conjuntos de datos abiertos propios durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: GDI253

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☒ No
- ☐ No tienen conocimiento al respecto

102. Con respecto a los requisitos sobre conjuntos de datos abiertos establecidos en el anexo 4 de la Resolución 1519 de 2020, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDI254

- ☐ Cargó el registro de activos de información y el análisis de criticidad a través de la herramienta dispuesta en el Portal de Datos Abiertos www.datos.gov.co

- ☐ Aprobó y publicó la licencia de datos abiertos, mediante la cual se determina el alcance, uso y aprovechamiento que los particulares o terceros interesados puedan efectuar sobre los mismos
☐ Ninguna de las anteriores

103. ¿La entidad cuenta con un portal propio de datos abiertos?

Selección única

Código: GDI255

- ☐ Sí, y se encuentra federado al Portal de Datos Abiertos (www.datos.gov.co)
☐ Sí, pero no se encuentra federado al Portal de Datos Abiertos (www.datos.gov.co). Ingrese la URL del portal propio de datos abiertos:
☐ No

104. Con respecto a los datos abiertos de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica

Código: GDI256

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

105. Con respecto a los usuarios de los datos abiertos estratégicos de la entidad, indique:

Selección múltiple

Código: GDI257

- ☐ Número total de usuarios de los datos abiertos de la entidad contactados durante 2024:
☐ Número total de usuarios contactados y satisfechos con el uso de los datos abiertos de la entidad durante 2024:
☐ La entidad no mide la satisfacción de los usuarios con el uso de los datos abiertos

Política: Defensa Jurídica

106. Para la vigencia evaluada, ¿la entidad registró la Política de Prevención del Daño Antijurídico-PPDA formulada y aprobada por el Comité de Conciliación, en el software de prevención del Sistema eKOGUI ?

Selección única

Código: DJU201

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

si en el software de ekogui constan las PPDA y la OAJ consta el acta del comite

107. ¿En la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA, la entidad tuvo en cuenta alguna de las 10 causas de mayor litigio por número de procesos o por el valor de las pretensiones?

Selección única

Código: DJU203

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

- ☐ No aplica. La entidad no tiene litigiosidad y la política fue formulada teniendo como insumo factores relevantes que la entidad considere que pueden ser fuente futura de litigiosidad

Evidencia:

actas del comite de conciliacion, donde constan las evidencias aportadas po la OAJ

108. Respecto a la última Política de Prevención del Daño Antijurídico - PPDA, la entidad:

Selección múltiple

Código: DJU204

- ☒ La registró de acuerdo con los términos de tiempo establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en el software de prevención del Sistema eKOGUI, una vez aprobada por el Comité de Conciliación
- ☒ Contó con un procedimiento documentado para asegurar la participación de las áreas misionales en su formulación
- ☒ Promovió en el proceso de formulación la participación de los servidores del nivel directivo, de las áreas administrativas, misionales, y de los servidores de las áreas donde se genera o se puede generar la falla, error u omisión que ocasiona el daño antijurídico
- ☒ Integró las actividades adoptadas en la PPDA en los compromisos laborales de los servidores de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan o se pueden generar las fallas errores u omisiones que ocasionan el daño antijurídico
- ☒ Integró las actividades adoptadas en la PPDA en el Plan de Acción Institucional de las áreas administrativas y/o misionales donde se generan o se pueden generar las fallas, errores u omisiones que ocasionan el daño antijurídico
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

Actividades planteadas en el PPDA

109. ¿Los servidores del nivel directivo de las áreas administrativas, secretarías y/o misionales donde se generan o se pueden generar las fallas o errores que ocasionan el daño antijurídico participaron en la formulación de la PPDA?

Selección única

Código: DJU206

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

ENVIAN LAS EVIDENCIAS DE SUS AREAS CON LAS POSIBLES FALLAS QUE OCASIONAN EL DAÑO ANTIJURIDICO

110. ¿El comité de conciliación y/o representante legal, según sea el caso, hizo seguimiento efectivo a las áreas responsables de la implementación de la PPDA?

Selección única

Código: DJU207

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

ACTAS DEL COMITE

111. ¿La entidad divulgó a sus servidores y contratistas la PPDA a través de los diferentes medios de difusión con los que cuenta?

Selección única

Código: DJU208

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:

☐ No

Evidencia:

CIRCULAR ELECTRONICA

112. Para la vigencia evaluada indique:

Selección múltiple numérica

Código: DJU209

Asegúrese de responder todas las opciones. Para las que no aplican o no tiene digite cero (0)

- ☒ Número de derechos de petición que se presentaron a la entidad en el año:
504
- ☒ Número de derechos de petición que se contestaron de fondo y dentro de la oportunidad legal por la entidad:
448
- ☒ Número de tutelas que invocaron la no garantía del derecho fundamental de petición en el año:
5
- ☒ Número de solicitudes de conciliación extrajudicial recibidas en el año:
2
- ☒ Valor de las pretensiones de las solicitudes de conciliación extrajudicial recibidas en el año:
222804937
- ☒ Número de solicitudes de conciliación extrajudicial aprobadas por el Comité de Conciliación en el año:
0
- ☒ Número de solicitudes de conciliación extrajudicial que lograron acuerdo en la Procuraduría en el año:
0
- ☒ Número de solicitudes de conciliación extrajudicial aprobadas por los jueces en el año:
0
- ☒ Número de conciliaciones judiciales que fueron aprobadas por los jueces en el año:
1
- ☒ Número de demandas admitidas en el año:
5
- ☒ Valor de las pretensiones de las demandas admitidas en el año:
163.465679
- ☒ Número de demandas activas al final del periodo evaluado:
205
- ☒ Valor de las pretensiones de las demandas activas al final del periodo evaluado:
361.705793

113. ¿La entidad recibió solicitudes de conciliación extrajudicial en la vigencia evaluada?

Selección única

Código: DJU210

☒ Sí, y cuenta con las evidencias:

☐ No

Evidencia:

DOCUMENTOS Y AUTOS ADMISORIOS ENVIADOS CON LA SOLICITUD DE CONCILIACION

114. ¿Los apoderados internos y/o externos de la entidad alimentaron el Módulo de Gestión de Casos Prejudiciales en el sistema eKOGUI con el 100% de las solicitudes recibidas?

Selección única

Código: DJU211

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☒ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

LOS CASOS ALIMENTADOS CUENTAN CON EVIDENCIA

115. ¿El Comité de Conciliación elaboró su propio reglamento y está aprobado mediante decreto, resolución, circular?

Selección única

Código: DJU213

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Si, pero no fue aprobado/formalizado
- ☐ No cuentan con un reglamento propio
- ☐ No, la entidad no tiene Comité de Conciliación, aunque tiene la obligación legal
- ☐ No aplica porque la entidad no tiene la obligación de constituir un comité de conciliación

Evidencia:

SI CUENTA CON EL MANUAL DEL COMITE Y LA APROBACION DEL COMITE DE CONCILIACION MEDIANTE ACTA

116. ¿La entidad ha formulado directrices o lineamientos de conciliación en por lo menos 1 de las 10 causas de mayor probabilidad de pérdida, en los últimos cuatro años?

Selección única

Código: DJU214

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. La entidad no tuvo procesos ni conciliaciones durante el año evaluado

Evidencia:

EN LAS ACTAS DEL COMITE

117. Acerca de la procedencia de las solicitudes de conciliación elevadas ante la entidad, ¿se deciden en los términos previstos por la normatividad?

Selección única

Código: DJU215

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica porque no tenían solicitudes de conciliación

Evidencia:

CUENTA CON LA EVIDENCIA EN LAS ACTAS

118. Cuando es del caso ¿se ha promovido que los conflictos suscitados entre la entidad y otras entidades y/o organismos del orden nacional o territorial sean sometidos al trámite de mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado?

Selección única

Código: DJU216

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☒ No tiene casos objeto de mediación

119. ¿Los apoderados de la entidad alimentan y actualizan el módulo de Gestión de Procesos Judiciales del sistema eKOGUI con el 100% de las actuaciones en el año?

Selección única

Código: DJU217

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. Es una entidad TERRITORIAL que no registra información en eKOGUI

Evidencia:

EN EL SISTEMA EKOGUI

120. ¿La entidad diseñó las políticas o lineamientos generales que orientan la defensa técnica de los intereses de la entidad?

Selección única

Código: DJU219

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

ACTAS, CIRCULARES Y LINEAMIENTOS

121. En los estudios y/o análisis que realiza la entidad de los procesos que cursan o hayan cursado en su contra consideró:

Selección múltiple

Código: DJU220

- ☒ Las causas generadoras de los conflictos con el fin de proponer correctivos
- ☐ Los tipos de daño por los cuales resulta demandada o condenada la entidad
- ☒ El índice de condenas
- ☒ Las deficiencias en las actuaciones administrativas de la entidad
- ☒ Las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados de la entidad
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ No aplica, la entidad no tiene ni ha tenido procesos en contra

122. Durante la vigencia evaluada, ¿la entidad contestó con oportunidad las demandas admitidas en su contra?

Selección única

Código: DJU221

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:

- ☐ No
☐ No aplica. Durante el periodo evaluado, no se admitieron demandas en contra de la entidad

Evidencia:

PIEZA PROCESAL. CARGUE EN EKOGUI

123. ¿Los apoderados de la entidad asistieron al 100% de las audiencias citadas durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: DJU222

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No
☐ No aplica. Durante el periodo evaluado, no se citaron audiencias

Evidencia:

ACTAS DE AUDIENCIA

124. ¿La entidad definió los criterios para la selección de los apoderados externos?

Selección única

Código: DJU223

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

SE ENCUENTRAN SEÑALADOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS; DESCRIPCION DE LA NECESIDAD, DE ACUERDO AL OBJETO A CONTRATAR

125. ¿La entidad realizó seguimiento a los procesos encomendados a los apoderados externos durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: DJU224

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
☐ No
☐ No aplica. La entidad no tiene apoderados externos

Evidencia:

SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN LOS INFORMES DE ACTIVIDADES

126. ¿La entidad tiene actualizada la información del módulo de pagos de sentencias y conciliaciones del sistema eKOGUI?

Selección única

Código: DJU225

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
☒ No
☐ No tiene información pendiente de actualizar que esté cargada en el módulo de pagos
☐ No aplica. La entidad no realiza pagos a través de SIIF Nación

127. ¿El procedimiento de cumplimiento y pago de sentencias y conciliaciones de la entidad está acorde con lo previsto en el Decreto Único del Sector Hacienda y Crédito Público?

Selección única

Código: DJU227

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

TRAMITE INTERNO DE PAGO EN LA ENTIDAD

128. ¿La entidad ha adoptado formalmente una metodología para el cálculo de la provisión contable?

Selección única

Código: DJU228

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

SI CUENTA CON LA PROVISION ENVIADA POR LA OAJ AL AREA DE SECRETARIA GENERAL, Y LOS INFORMES FINANCIEROS DE LA ENTIDAD

129. ¿La entidad realizó los estudios de procedencia de la acción de repetición dentro de los términos previstos?

Selección única

Código: DJU229

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. No ha sido necesario adelantar acciones de repetición por ausencia de sentencias condenatorias

Evidencia:

LAS ACTAS DEL COMITE DE CONCILIACION

130. ¿La entidad informó acerca de sus decisiones con respecto a la procedencia de la acción de repetición al Ministerio Público?

Selección única

Código: DJU230

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

PIEZA PROCESAL

131. ¿La entidad determinó la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición?

Selección única

Código: DJU231

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☐ No aplica. Justifique la razón:

Evidencia:

EN LA PIEZA PROCESAL

132. ¿La entidad contó con un programa de capacitación y actualización para las personas que intervienen en la defensa jurídica?

Selección única

Código: DJU232

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

LAS ESTABLECIDAD POR ANDJ Y POR LOS LINEAMIENTOS INTERNOS

133. Las personas que intervienen en la defensa jurídica de la entidad:

Selección múltiple

Código: DJU233

- ☒ Se encuentran registradas en la Comunidad Jurídica del Conocimiento de la ANDJE

Evidencia:

EN LA PLATAFORMA EKOGUI

- ☒ Participaron activamente en las capacitaciones programadas por la Comunidad Jurídica del Conocimiento de la ANDJE

- ☒ Se certificaron en el Diplomado de la ANDJE y la ESAP

Evidencia:

DIPLOMADOS

- ☒ Se certificaron en al menos dos cursos virtuales de la Comunidad Jurídica del Conocimiento en la vigencia evaluada

Evidencia:

CERTIFICACIONES

- ☐ Ninguna de las anteriores

134. El número de sentencias falladas en contra de la entidad para la vigencia evaluada, con respecto a la anterior:

Selección única

Código: DJU234

- ☒ Disminuyó
☐ Aumentó
☐ Se mantuvo igual/constante
☐ No aplica porque no ha tenido sentencias en contra

Política: Mejora Normativa

135. ¿La entidad contó con un proceso previo o anticipado de planificación de temas, problemáticas o situaciones que se buscaron solucionar mediante la expedición de actos administrativos de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN200

Se entiende por acto administrativo de carácter general a los decretos, ordenanzas, resoluciones, entre otros, que

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
☒ No

136. ¿Cuáles de las siguientes acciones realizó la entidad en la planificación de temas, problemáticas o situaciones que se buscaron solucionar mediante la expedición de actos administrativos de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: MJN201

Se entiende por acto administrativo de carácter general a los decretos, ordenanzas, resoluciones, entre otros, que

- ☐ Lideró y/o participó en el diseño anticipado de una agenda o documento de planeación donde se incluyeron los temas, problemáticas o situaciones que la entidad, sector o territorio busca resolver en cada vigencia
- ☐ Involucró actores relevantes en el diseño de la agenda o documento de planeación
- ☐ Sometió a consulta pública, en la página web, en la plataforma del Sistema Único de Consulta Pública (SUCOP) o en cualquier otro medio dispuesto para ello, el proyecto de agenda o documento de planeación, con el fin de recibir comentarios de los actores interesados
- ☐ Analizó y tuvo en cuenta (en coordinación con la cabeza de sector, cuando sea necesario) los comentarios recibidos durante el tiempo de consulta pública del proyecto de agenda o documento de planeación
- ☐ Publicó la versión final de la agenda o documento de planeación (en coordinación con la cabeza de sector, cuando sea necesario) en su sitio web, en la plataforma SUCOP o en cualquier otro medio para conocimiento de la ciudadanía
- ☐ Informó a los interesados las modificaciones que se realizaron en la agenda o documento de planeación definitiva en el año de vigencia
- ☐ Ninguna de las anteriores

137. Antes de proyectar un acto administrativo de carácter general, ¿la entidad realizó algún análisis previo para identificar si se requería o no una regulación?

Selección única

Código: MJN203

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

ACTAS DE COMITE DIRECTIVOS, O DE LA INSTANCIA EN QUE SE TOMA LA DECISION DE REGULACION

138. ¿Cuáles de las siguientes etapas tuvo en cuenta la entidad antes de proyectar un acto administrativo de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: MJN204

- ☒ Identificó las causas que están generando la problemática y las consecuencias asociadas

Evidencia:

EN LAS ACTAS DEL COMITE

- ☒ Identificó los sujetos involucrados en la problemática y la forma en que se pueden ver perjudicados y/o beneficiados

Evidencia:

ACTAS

- ☒ Identificó los objetivos, generales y específicos, a los que se quiere llegar con la posible intervención

Evidencia:

ACTAS

- ☐ Identificó otras alternativas de solución, considerando fuentes de información basadas en evidencia, diferentes a la expedición de una regulación

- ☒ Comparó las diferentes alternativas teniendo en cuenta las metodologías de evaluación (multicriterio, costo beneficio, costo efectividad u otras) que permitieran identificar las ventajas y desventajas de cada una

Evidencia:

ACTAS DEL COMITE

- ☒ Escogió cuál de las alternativas analizadas resolvía mejor el problema, basándose en los resultados de la evaluación realizada (multicriterio, costo beneficio, costo efectividad u otras)

Evidencia:

ACTAS DEL COMITE

- ☒ Estudió la viabilidad jurídica del proyecto regulatorio (Ejemplo: competencia para la expedición, disposiciones que serían derogadas, análisis de decisiones judiciales)

Evidencia:

ACTAS DEL COMITE

- ☒ Tuvo en cuenta los impactos y costos sociales, económicos, ambientales y/o culturales de la intervención

Evidencia:

ACTAS DEL COMITE

- ☒ Identificó cómo va a ser el proceso de implementación y monitoreo de la intervención estableciendo parámetros de medición para su posterior evaluación

Evidencia:

COMITE.

- ☐ Realizó ejercicios de Consulta Pública durante el proceso de diseño de la intervención con la ciudadanía y actores interesados

- ☐ Ninguna de las anteriores

139. ¿La entidad utilizó mecanismos de participación (publicación en el SUCOP, página web, comunicación directa con actores interesados, mesas de trabajo, grupos focales entre otros) en el análisis previo a la construcción de un acto administrativo de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN205

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

COMUNICACION DIRECTA CON INTERESADOS Y PUBLICACION EN LA PAGINA WEB

140. ¿Cuáles de los siguientes lineamientos tuvo en cuenta la entidad para la elaboración de los actos administrativos de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: MJN206

- ☒ Lineamientos de prevención del daño antijurídico. (Circular externa 5 del 27 de septiembre de 2019- Lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento de las políticas de prevención del daño antijurídico)
- ☒ Técnica Normativa (Cartilla 1 y 2 de redacción normativa y de disposiciones jurídicas de la rama ejecutiva del poder público en Colombia del Ministerio de Justicia y/o Directrices generales de técnica normativa - Decreto 1081 de 2015)
- ☐ No tuvo en cuenta ningún lineamiento

141. ¿La entidad utilizó estrategias de lenguaje claro de acuerdo con la circular 100-010 de 2021 del DAFP y/o la guía de lenguaje claro del DNP para la redacción de actos administrativos de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN207

- ☒ Sí
☐ No

142. ¿La entidad adoptó acciones en materia de gestión jurídica y estrategias de defensa técnica respecto de actos administrativos de carácter general que ocasionan un daño antijurídico? (Por ejemplo: lineamientos, metodologías, manuales, recomendaciones, capacitaciones, entre otros).

Selección única

Código: MJN208

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

PPDA Y CIRCULARES INTERNAS

143. ¿La entidad generó espacios de participación ciudadana para dar a conocer los proyectos de regulación a expedir y recibir retroalimentación por parte de la ciudadanía y actores interesados en la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN209

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

SOCIALIZACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EN TERRITORIO, Y PUBLICACIONES A TRAVES DE LA PAGINA WEB

144. ¿Cuáles de los siguientes aspectos tuvo en cuenta la entidad para vincular a los interesados antes de la expedición de un acto administrativo?

Selección múltiple

Código: MJN210

- ☒ Identificó con anticipación el grupo de actores que participarán en la consulta pública (ej. actores públicos, privados, miembros de la sociedad civil, academia, grupos de expertos, etc.)

Evidencia:

SOCIALIZACION EN TERRITORIOS Y CONVOCATORIAS EN PAG WEB

- ☐ Planeó y diseñó una estrategia para realizar la consulta pública en función de las características de los actores interesados

- ☐ Indicó claramente las fechas de inicio y cierre de la consulta pública

- ☒ Indicó claramente el medio o mecanismo a través del cual se recibirán los comentarios (ej. SUCOP, Página web, correo electrónico, teléfono, reuniones, etc.)

Evidencia:

SOCIALIZACION EN TERRITORIOS Y CONVOCATORIAS EN PAG WEB

- ☒ Realizó la difusión de la consulta pública de los proyectos normativos

Evidencia:

SOCIALIZACION EN TERRITORIOS Y CONVOCATORIAS EN PAG WEB

- ☒ Una vez finalizado el periodo de consulta pública, analizó los comentarios, preguntas y sugerencias recibidos

Evidencia:

INFORME FINAL DE LA SOCIALIZACION

- ☒ Dio respuesta a los comentarios, preguntas y sugerencias recibidas con su debida justificación

Evidencia:

A TRAVES DE LA PAGINA WEB Y MEDIOS DE COMUNICACION AUTORIZADOS

- ☐ Una vez finalizado el periodo de consulta pública, hizo una evaluación del ejercicio para identificar oportunidades de mejora para próximas consultas

- ☒ Una vez finalizado el periodo de consulta pública, realizó los ajustes pertinentes al proyecto de regulación de acuerdo con los comentarios recibidos

Evidencia:

PUBLICACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS U OTRAS MEDIDAS

- ☐ Ninguna de las anteriores

145. ¿Cuál es el tiempo promedio que la entidad dispuso para la consulta pública de los proyectos normativos de carácter general durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN211

- ☐ Menos de 15 días calendario
- ☐ Entre 15 y 30 días calendario
- ☒ Más de 30 días calendario
- ☐ No estableció un tiempo de Consulta Pública

Evidencia:

PUBLICACION EN LA PAGINA WEB

146. ¿La entidad realizó una revisión de la regulación previa a su expedición con el fin de garantizar el lenguaje claro de las disposiciones, la calidad técnica de la regulación y/o el cumplimiento de los parámetros y conceptos jurídicos?

Selección única

Código: MJN212

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

REVISION POR LAS AREAS EN COMITES DIRECTIVO

147. Indique cuáles de las siguientes actividades tuvo en cuenta la entidad en la vigencia evaluada para la revisión final de las normas antes de su expedición:

Selección múltiple

Código: MJN213

- ☒ Identificó si las regulaciones que pretendía expedir requerían el concepto de otras entidades y/o dependencias

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/autorizaciones-no-portuarias/>

- ☒ Solicitó y tramitó los diferentes conceptos según de las características de la regulación

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/autorizaciones-no-portuarias/>

- ☒ Revisó que las regulaciones cumplieran con los lineamientos de prevención del daño antijurídico

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/autorizaciones-no-portuarias/>

- ☒ Revisó que las regulaciones cumplieran las directrices en materia de Técnica normativa

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/autorizaciones-no-portuarias/>

- ☐ Ninguna de las anteriores

148. ¿La entidad tiene designada un área responsable de la revisión - formal y sustancial- de la regulación previa a su expedición?

Selección única

Código: MJN214

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

LA OFICINA ASESORA JURIDICA SE ENCARGA DE LA REVISIÓN FORMAL PREVIA A SU EXPEDICION

149. ¿La entidad publicó las normas de carácter general en el Diario o Gaceta Oficial u otros canales como lo establece el artículo 65 del C.P.A.C.A, durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN215

Se entiende por C.P.A.C.A el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo Ley 1437 de

- ☒ Sí. Se publicaron todas las normas de carácter general expedidas por la entidad y cuenta con las evidencias:
☐ Parcialmente. Solo se publicaron algunas normas de carácter general expedidas por la entidad y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

PUBLICACIONES

150. ¿La entidad dio a conocer los actos administrativos de carácter general expedidos durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN216

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

PUBLICACION EN LA PAGINA

151. Indique cuáles de las siguientes acciones realizó la entidad para divulgar y dar a conocer los actos administrativos expedidos:

Selección múltiple

Código: MJN217

- ☒ Utilizó canales como la página web, fijación de avisos, prensa, redes sociales, entre otras, para informar a la ciudadanía sobre las modificaciones y/o nuevas regulaciones expedidas

Evidencia:

PAGINA WEB

- ☒ Utilizó recursos audiovisuales alternativos para facilitar el entendimiento de las regulaciones y/o modificaciones por parte de la ciudadanía (infografía, videos, radio entre otros)

Evidencia:

PAGINA WEB

- ☐ Diseñó mecanismos de retroalimentación ciudadana sobre los contenidos regulatorios que permiten identificar que sean claros concretos y comprensibles
☒ Dispuso espacios para resolver dudas o preguntas relacionadas con las nuevas regulaciones y/o sus modificaciones

Evidencia:

PAGINA WEB

- ☐ Ninguna de las anteriores

152. ¿La entidad actualizó el listado o inventario normativo que dispone con las normas que expidió durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN218

Inventario normativo: Registro ordenado y sistemático del conjunto de instrumentos normativos vigentes,

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☒ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No lo actualizó
- ☐ No tiene inventario normativo

Evidencia:

PUBLICACION EN LAPAGINA WEB

153. ¿Cuáles de los siguientes aspectos cumplió el listado o inventario normativo?

Selección múltiple

Código: MJN219

Inventario normativo: Registro ordenado y sistemático del conjunto de instrumentos normativos vigentes,

- ☒ Empleó herramientas digitales para la consolidación y actualización de su inventario normativo
- ☒ Fue accesible y abierto (según recomendación de la guía de Datos Abiertos de Colombia de MinTIC) y facilitó su consulta a la ciudadanía
- ☒ Diferenció los actos administrativos de carácter sustancial de los actos administrativos de carácter no sustancial
- ☒ Identificó la vigencia y las modificaciones de los actos administrativos
- ☐ Ninguna de las anteriores

154. ¿Con qué periodicidad la entidad actualizó el inventario normativo durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: MJN220

- ☐ Diario
- ☐ Semanal
- ☐ Mensual
- ☒ Semestral
- ☐ Anual

155. Posterior a la implementación de la regulación, ¿cuáles de las siguientes herramientas de evaluación utilizó la entidad?

Selección múltiple

Código: MJN221

Las herramientas de evaluación se aplican con el objetivo de analizar si esas regulaciones están cumpliendo o no

- ☐ Evaluaciones ex post
- ☒ Simplificación de trámites

Evidencia:

INFORME

- ☒ Ejercicios de depuración normativa

Evidencia:

INFORME DE REUNION EN ACTAS

- ☐ Simplificación normativa
- ☐ No ha utilizado herramientas de evaluación

156. ¿Cuáles de las siguientes etapas tuvo en cuenta la entidad al aplicar la herramienta de evaluación ex post?

Selección múltiple

Código: MJN222

- ☐ Estableció las necesidades para realizar la evaluación
- ☐ Tuvo en cuenta el tiempo en el que se ha implementado la regulación para desarrollar la evaluación
- ☐ Analizó el alcance de la evaluación (ejemplo: toda la regulación, algunos artículos o un conjunto de regulaciones)
- ☐ Identificó y vinculó al proceso a los actores interesados mediante espacios de participación
- ☐ Identificó y definió indicadores que le ayuden a desarrollar la evaluación teniendo en cuenta los objetivos que se esperaban con la regulación
- ☐ Identificó fuentes de información que le ayudaran a evaluar la regulación
- ☐ Evaluó los resultados, efectos y/o procesos de la regulación aplicando la metodología adecuada de acuerdo con la información disponible y el objetivo de la evaluación
- ☐ Presentó los resultados de la evaluación de manera clara y sencilla
- ☐ Ninguna de las anteriores

157. ¿Cuáles de las siguientes etapas tuvo en cuenta la entidad al aplicar la herramienta de depuración normativa?

Selección múltiple

Código: MJN223

- ☒ Analizó el inventario normativo a depurar, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Ley 2085 de 2021 y/o los lineamientos del Ministerio de Justicia

Evidencia:

ANALISIS DE CRITERIOS

- ☒ Generó espacios de participación para vincular a los interesados en el proceso de depuración normativa

Evidencia:

INFORMES DE EQUIPO

- ☒ Revisó los resultados del ejercicio

Evidencia:

INFORME DE REUNION DE ENCARGADOS

- ☒ Elaboró y tramitó la expedición del acto administrativo de depuración

Evidencia:

ACTO ADMINISTRATIVO

- ☐ Ninguna de las anteriores

158. ¿La entidad contó con un instrumento normativo (Acuerdo, Decreto o Resolución) y/o administrativo (Procedimiento, Guía o Manual) que institucionalice la Política de Mejora Normativa?

Selección única

Código: MJN224

- ☒ Si, tiene un instrumento normativo y/o administrativo y cuenta con la evidencia:
- ☐ Está en proceso de elaboración y cuenta con la evidencia:
- ☐ No cuenta con ningún instrumento normativo y/o administrativo

Evidencia:

ACTO ADMINISTRATIVO

159. ¿Cuáles de las siguientes herramientas se encontraban institucionalizadas en la entidad mediante un instrumento normativo y/o administrativo?

Selección múltiple

Código: MJN225

Instrumento normativo: Acuerdo, Decreto o Resolución Instrumento administrativo: Procedimiento, Guía o Manual

- ☒ Planeación (Agenda regulatoria)

Evidencia:

INFORMES DE EQUIPO

- ☒ Diseño (Análisis de impacto normativo, memoria justificativa y/o manifestación de impacto regulatorio)

Evidencia:

INFORME DE LA OFICINA DE PLANEACION

- ☒ Elaboración del acto administrativo de carácter general (Técnica normativa, lenguaje claro, prevención del daño antijurídico)

Evidencia:

ACTO ADMINISTRATIVO

- ☐ Consulta pública en los procesos normativos

- ☐ Revisión y emisión de conceptos previos

- ☒ Consolidación y actualización de inventarios normativos

Evidencia:

ACTO ADMINISTRATIVO

- ☒ Publicación y divulgación de la normatividad

Evidencia:

PUBLICACIONES EN LOS MEDIOS IDONEOS

- ☐ Herramientas de evaluación de la regulación (Evaluación ex post, simplificación de trámites, simplificación normativa y depuración)

- ☐ Ninguna de las anteriores

160. ¿Qué mecanismos tuvo en cuenta la entidad para la institucionalización de la Política de Mejora Normativa durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: MJN226

- ☒ Dispuso los recursos humanos, financieros y/u operativos necesarios

Evidencia:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

- ☒ Conformó mesas técnicas y/o instancias de coordinación

Evidencia:

ACTAS DEL COMITE

- ☒ Capacitó a los funcionarios de la entidad en materia de mejora normativa

Evidencia:

EVIDENCIA LAS CIRCULARES DE CONVOATORIA

- ☒ Dispuso de un mecanismo de seguimiento y monitoreo para identificar los avances en materia de implementación de la Política de Mejora Normativa

Evidencia:

SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

- ☐ Ninguna de las anteriores

161. ¿La entidad hizo ejercicios de compilación de las normas expedidas en un solo cuerpo administrativo (Decretos, circulares, resoluciones únicas, sectoriales o por temáticas)?

Selección única

Código: MJN227

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

CIRCULARES RESOLUCIONES

162. ¿Cuáles insumos empleó la entidad para consolidar la agenda regulatoria durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: MJN228

- ☐ Resultados de ejercicios de participación ciudadana
☐ Plan de desarrollo y/o necesidades del sector administrativo o territoriales
☐ Plan estratégico institucional
☐ Plan de acción institucional
☐ Plan anticorrupción institucional
☐ Litigiosidad en contra de la entidad
☐ Procesos de depuración normativa

Política: Servicio al Ciudadano

163. La estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía de la entidad, para la vigencia evaluada:

Selección única

Código: SEC200

La estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía puede estar integrada a: el Plan Anticorrupción y

- ☒ Se formuló, se aprobó y se integró al plan de acción anual
☐ Se formuló y se aprobó, pero no se integró al plan de acción anual
☐ Se formuló, pero no se aprobó
☐ No se formuló

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/planeacion/>

164. Para la planeación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía en el marco del plan institucional, la entidad:

Selección múltiple

Código: SEC201

- ☐ Realizó un autodiagnóstico para conocer el estado actual
☐ Estableció prioridades y definió acciones para implementar la estrategia
☐ Estableció objetivos, metas, responsables y fechas
☒ Estableció indicadores de gestión y medición
☐ Asignó recursos para su ejecución
☐ Generó espacios participativos con las diferentes áreas de la entidad y grupos de valor externos, para la construcción y priorización de las acciones
☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/planeacion/informe-de-gestion-2024>

165. Para la elaboración del autodiagnóstico base para la planeación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía, la entidad tomó como insumos:

Selección múltiple
Código: SEC202

- ☐ Los ejercicios de caracterización de ciudadanía y grupos de valor
- ☐ Los resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía
- ☐ Los resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)
- ☐ Los resultados de los espacios de participación ciudadana (incluye acciones de rendición de cuentas cuando apliquen)
- ☐ Los resultados de los informes emitidos por entes de control, veedurías ciudadanas u otros actores
- ☐ Los resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana
- ☐ Otros estudios nacionales (encuesta de percepción de ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) - departamental (EDID) del DANE) o internacionales, o informes internos
- ☐ Ninguna de las anteriores

166. La estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía en el marco del plan institucional para la vigencia evaluada definió:

Selección múltiple
Código: SEC203

- ☐ Un responsable, área o grupo que lidere la estrategia de servicio o relacionamiento con la ciudadanía
- ☐ La oferta institucional de información pública, trámites, servicios, espacios de diálogo, control social, participación y de construcción con la ciudadanía
- ☒ Canales de atención suficientes, accesibles e incluyentes para dar respuestas a las PQRSD
- ☐ Acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente de acuerdo con la Circular Externa 100-010-2021 de Función Pública
- ☐ Protocolos o lineamientos para el servicio o relacionamiento con la ciudadanía
- ☐ Procesos y procedimientos para el servicio y relacionamiento con la ciudadanía
- ☐ Acciones de publicación y actualización de la información contenida en el "Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía" de la página web
- ☐ Acciones con enfoque diferencial poblacional, de acuerdo con el contexto y las necesidades particulares de las ciudadanías
- ☐ Acciones que garanticen la accesibilidad física, web y comunicativa de personas en condición de discapacidad
- ☐ Actividades que integren y articulen los servicios y trámites para facilitar el acceso de la ciudadanía, a través de ferias, centros integrados de servicios, entre otros
- ☐ Acciones para documentar buenas prácticas en el servicio o relacionamiento con la ciudadanía
- ☐ Herramientas o mecanismos de evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana
- ☐ Acciones de caracterización de la ciudadanía y grupos de valor
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

167. Señale las acciones de lenguaje claro, comprensible e incluyente incluidas en la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía:

Selección múltiple
Código: SEC204

Tenga en cuenta lo previsto en la Sentencia C-804 del 2006

- ☐ Articulación con el comité de gestión y desempeño institucional o la instancia que se haya definido de acuerdo con la naturaleza de la entidad (acción estratégica)

- ☐ Adecuación y adaptación de contenidos en manuales, procesos, procedimientos y protocolos
- ☐ Adecuación y adaptación de contenidos para poblaciones específicas, según necesidades comunicativas identificadas
- ☐ Adecuación y adaptación de contenidos para procesos de comunicación, divulgación y formación a ciudadanías y grupos de valor
- ☐ Diseño o divulgación de sesiones, talleres o jornadas de formación en lenguaje claro, comprensible e incluyente, en el marco del plan institucional de capacitaciones (PIC)
- ☐ Adecuación y adaptación de contenidos relacionados con la oferta de la entidad: trámites, bienes, servicios, etc.
- ☐ Incorporación de lenguaje claro, comprensible e incluyente en la estrategia de comunicaciones (acciones de comunicación)
- ☐ Diseño de formatos, plantillas y respuestas tipo a PQRSDF de las ciudadanías en lenguaje claro, comprensible e incluyente

168. Señale los grupos de valor que participaron en la elaboración de la estrategia anual de servicio y/o relacionamiento con la ciudadanía:

Selección múltiple

Código: SEC205

- ☐ Servidores/as y contratistas de la entidad
- ☒ Ciudadanías en general
- ☐ Personas en condición de discapacidad
- ☐ Personas con identidades de género diversas
- ☐ Personas en proceso de reintegración y reincorporación
- ☐ Personas pertenecientes a grupos étnicos
- ☐ Servidores/as y contratistas de otras entidades
- ☒ Colaboradores/as y empleados/as de la empresa privada
- ☒ Academia
- ☒ Colectivos u organizaciones de la sociedad civil relacionados con el quehacer de la entidad
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:
- ☐ Ninguno de las anteriores

169. Frente a las acciones de fortalecimiento del talento humano para el relacionamiento con la ciudadanía, la entidad:

Selección múltiple

Código: SEC206

- ☐ Diseñó incentivos y estímulos para exaltar el desempeño de servidores y contratistas en los escenarios de relacionamiento con la ciudadanía
- ☒ Identificó e incorporó las necesidades de capacitación del talento humano de la entidad, para fortalecer las habilidades y competencias en materia de servicio y relacionamiento con la ciudadanía
- ☒ Desarrolló acciones de promoción del Código de Integridad y cultura de servicio
- ☐ Otra. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguno de los anteriores

170. La entidad incluyó dentro de su plan institucional de capacitaciones y de inducción y reintroducción acciones de capacitación y cualificación en:

Selección múltiple

Código: SEC207

- ☐ Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención
- ☒ Normatividad de servicio a las ciudadanías
- ☐ Prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación y reintegración
- ☐ Caracterización de ciudadanía y grupos de valor

- ☐ Evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana
- ☐ Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)
- ☐ Servicio ciudadano incluyente
- ☐ Accesibilidad y de relacionamiento con personas en condición de discapacidad
- ☐ Enfoque diferencial
- ☒ Prevención y lucha contra la corrupción
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:

171. En la entidad, la dependencia encargada del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía tuvo dentro de sus responsabilidades:

Selección múltiple

Código: SEC208

Puede ser dependencia, área, grupo

- ☐ Liderar las políticas relación del Estado con la ciudadanía
- ☐ Desarrollar el ejercicio de caracterización de la ciudadanía y grupos de valor de acuerdo con los lineamientos vigentes
- ☐ Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de relación del Estado con la ciudadanía
- ☐ Coordinar con otras dependencias y el área de planeación, las acciones de las políticas de la relación Estado con la ciudadanía
- ☐ Divulgar interna y externamente la oferta institucional, canales y escenarios de relacionamiento y toda información clave que facilite el ejercicio de derechos y cumplimiento de deberes ciudadanos
- ☐ Actualizar y simplificar los procesos, procedimientos y protocolos de servicio para fortalecer el relacionamiento con los grupos de valor
- ☐ Gestionar las adecuaciones y mejoras de la infraestructura física, tecnológica, humana, financiera y administrativa, para fortalecer la interacción con la ciudadanía y sus grupos de valor
- ☐ Actualizar, validar y usar la información de las herramientas o sistemas de registro de datos, uso y trazabilidad del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía
- ☐ Coordinar con el líder de gestión humana de la entidad, la capacitación, cualificación y reconocimiento del talento humano de la entidad en temas del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía y los grupos de valor
- ☐ Gestionar las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) y la administración de los canales de atención de la entidad
- ☐ Liderar y apoyar las acciones de lenguaje claro en la entidad
- ☐ Hacer seguimiento, medición y evaluación de la experiencia ciudadana en los diferentes escenarios de relacionamiento con la entidad
- ☐ Proponer mejoras a la oferta institucional y de los escenarios de relacionamiento a partir de los resultados del seguimiento, medición y evaluación de la experiencia ciudadana
- ☐ Promover y desarrollar acciones para facilitar el acceso de personas en condiciones de discapacidad a la oferta institucional, la información pública, control social y la participación
- ☒ En la entidad no se cuenta con una dependencia, área o grupo que se encargue del servicio y el relacionamiento con la ciudadanía

172. Señale los canales de atención que la entidad puso a disposición de la ciudadanía y que operaron en la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: SEC211

- ☒ Presencial
- ☒ Telefónico
- ☒ Virtual
- ☐ Itinerante o alternativos (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc)
- ☐ Centros integrados de servicios
- ☐ Ninguno de los anteriores

173. Para el desarrollo o participación en jornadas itinerantes o alternativas de relacionamiento con las ciudadanías, la entidad:

Selección múltiple

Código: SEC214

- ☐ Caracterizó el territorio, las ciudadanías y los grupos de valor a donde llevó su oferta institucional
- ☐ Definió la oferta institucional para llevar al territorio, de acuerdo con la caracterización elaborada
- ☐ Divulgó y convocó a la ciudadanía y grupos de valor que participen en jornadas itinerantes o alternativas de relacionamiento
- ☐ Desarrolló acciones para garantizar el acceso a derechos, bienes, y servicios de las ciudadanías en condiciones de igualdad
- ☐ Estableció mecanismos de medición y seguimiento sobre el desarrollo de estas jornadas itinerantes o alternativas de relacionamiento con las ciudadanías
- ☐ La entidad no definió el desarrollo o participación en jornadas itinerantes o alternativas de relacionamiento con las ciudadanías

174. Durante la vigencia evaluada el Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía de su sitio web o sede electrónica permitió el acceso a la información y contenidos relacionados con:

Selección múltiple

Código: SEC215

- ☐ Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública
- ☐ La oferta institucional de información pública
- ☐ Canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados
- ☐ Mecanismo para agendamiento de citas para atención presencial a usuarios, e información de horarios de atención en sedes físicas
- ☒ Formulario de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD)
- ☐ Herramientas o instrumentos de medición y evaluación de la experiencia ciudadana implementados por la entidad
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:
- ☐ No disponen del Menú Atención y Servicios a la Ciudadanía

175. El formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), dispuesto en el Menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía a través del sitio web, contó con las siguientes condiciones técnicas:

Selección múltiple

Código: SEC216

- ☒ Mensaje de confirmación de recibido por la entidad
- ☒ Validación de campos mediante la que se alertó al ciudadano sobre errores o falta de información en el diligenciamiento del formulario, de forma visible y accesible para todas las personas
- ☒ Mecanismo para que los correos electrónicos remitidos de manera automática no se categorizaran como NO deseados o SPAM
- ☒ Mecanismos de seguimiento en línea para que el ciudadano verificara el estado de respuesta de su petición, queja, reclamo, sugerencia y denuncia (PQRSD)
- ☐ Mecanismos para informar al ciudadano el motivo y las opciones para hacer nuevamente su solicitud, en caso de que el sistema presentara errores durante el diligenciamiento del formulario
- ☒ Vinculó las solicitudes de información pública como una tipología en el sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), para gestionaras y hacerles seguimiento
- ☒ Opción para ser diligenciado y enviado a través de dispositivos móviles
- ☒ Medidas de seguridad digital y de la información, acorde a los lineamientos del anexo 3 de la resolución 1519 de 2020
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:

☐ Ninguna de las anteriores

176. A partir de los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana, la entidad:

Selección múltiple

Código: SEC217

Una persona se relaciona con la institucionalidad pública, a través de los siguientes escenarios:

- ☐ Identificó debilidades y fortalezas en los escenarios de relacionamiento con la ciudadanía
- ☐ Definió acciones para la mejora continua de cada escenario de relacionamiento con la ciudadanía
- ☒ Implementó acciones para gestionar la mejora continua y de cada escenario de relacionamiento con la ciudadanía
- ☐ Documentó las buenas prácticas de relacionamiento con la ciudadanía
- ☐ No desarrolló acciones evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana

177. Con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades de las personas en condición de discapacidad, la entidad contó con:

Selección múltiple

Código: SEC220

- ☐ Ajustes razonables para facilitar el acceso de personas en condición de discapacidad y grupos de valor a la oferta institucional
- ☐ Ayudas a través de la página web y otros recursos tecnológicos que facilitaron la comunicación y acceso a la información a personas en situación de discapacidad visual
- ☐ Ayudas visuales y textuales que facilitaron la comunicación y acceso a la información a personas en condición de discapacidad auditiva
- ☐ Talento humano propio y suficiente o realizó convenios o alianzas con otras entidades para atender las necesidades de personas en condición de discapacidad en el canal presencial (Ej.: traductores e intérpretes de otras lenguas)
- ☐ Ejercicios de participación ciudadana que facilitaron el acceso y la comunicación con personas en condición de discapacidad visual y auditiva
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:
- ☒ Ninguna de las anteriores

178. Para facilitar el acceso a las instalaciones e infraestructura física, la entidad contó con:

Selección múltiple

Código: SEC223

- ☒ Controles de acceso de personas con un ancho de paso igual o mayor a 80 cm
- ☒ Un acceso con espacio libre de maniobra antes y después de la puerta de al menos 1,50 metros
- ☒ Un recorrido o sendero peatonal libre de obstáculos
- ☒ Señalización inclusiva
- ☒ Espacios de libre paso entre objetos o muebles con un mínimo de 80 cm de ancho para el tránsito de personas con discapacidad física o con movilidad reducida
- ☒ Baños públicos diseñados o acondicionados con baterías sanitarias para uso de personas con discapacidad
- ☒ Paraderos o estacionamientos para personas con discapacidad
- ☐ Anfitriones o talento humano que acompañe en el recorrido por la entidad a las personas con discapacidad, que lo soliciten
- ☐ Dispositivos tecnológicos para facilitar la movilidad de las personas con discapacidad en la entidad
- ☐ Ninguna de las anteriores

179. Indique los tipos de señalización inclusiva que utilizó la entidad en la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: SEC224

- ☒ Señalización en alto relieve
- ☐ Señalización en braille
- ☐ Señalización con imágenes en lengua de señas
- ☐ Pictogramas
- ☐ Señalización en otras lenguas o idiomas
- ☐ Sistemas de orientación espacial (Wayfinding)
- ☐ Ninguna de las anteriores

180. En cumplimiento del artículo 17 de la Ley 2052, ¿la entidad creó la oficina, dependencia o grupo de trabajo única de relacionamiento con las ciudadanías?

Selección única

Código: SEC226

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☒ A la entidad no le aplica el cumplimiento del artículo 17 de la Ley 2052

Política: Racionalización de Trámites

181. ¿Cuántos trámites, OPAS y consultas de información pública tenía la entidad registrados en SUI, durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple numérica

Código: RTR201

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUI u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ☒ Trámites:
2
- ☐ Otros Procedimientos Administrativos (OPAS):
- ☐ Consultas de acceso a información pública:

182. ¿Durante la vigencia evaluada, la entidad registró una estrategia de racionalización en el SUI para mejorar su oferta institucional y hacer la vida ciudadana más garante de derechos?

Selección única

Código: RTR202

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUI u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ☐ Sí
- ☐ No
- ☒ No, pero presenta justificación

183. Del total de trámites que tenía inscritos la entidad en el SUI en la vigencia evaluada, cuántos podían realizarse:

Selección múltiple numérica

Código: RTR206

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUI u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ☐ Totalmente en línea:

☒ Parcialmente en línea:

1

184. Del total de otros procedimientos administrativos que tenía inscritos la entidad en el SUI en la vigencia evaluada, cuántos podían realizarse:

Selección múltiple numérica

Código: RTR207

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUI u otro" por lo tanto no puede ser editada

☐ Totalmente en línea:

☐ Parcialmente en línea:

185. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, registrados en SUI ¿Cuántos contaban con caracterización de los usuarios?

Selección múltiple numérica

Código: RTR208

☒ Totalmente en línea:

0

☒ Parcialmente en línea:

2

186. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea registrados en SUI, ¿Cuántos contaban con caracterización de los usuarios?

Selección múltiple numérica

Código: RTR209

☐ Totalmente en línea:

☐ Parcialmente en línea:

187. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, registrados en SUI, ¿Cuántos cumplían con todos los criterios de accesibilidad web, definidos en el anexo 1 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020?

Selección múltiple numérica

Código: RTR210

Accesibilidad: Es una característica deseable en las páginas web e interfaces gráficas de los sistemas de información

☒ Totalmente en línea:

0

☒ Parcialmente en línea:

0

188. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, registrados en SUI, ¿Cuántos cumplían con todos los criterios de accesibilidad web, definidos en el anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020?

Selección múltiple numérica

Código: RTR211

☐ Totalmente en línea:

☐ Parcialmente en línea:

189. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, registrados en SUI ¿Cuántos cumplían con criterios de usabilidad web?

Selección múltiple numérica

Código: RTR212

☒ Totalmente en línea:

0

☒ Parcialmente en línea:

0

190. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, registrados en SUIIT, ¿Cuántos cumplían criterios de usabilidad web?

Selección múltiple numérica

Código: RTR213

☐ Totalmente en línea:

☐ Parcialmente en línea:

191. Del total de trámites parcial y totalmente en línea, registrados en SUIIT, ¿Cuántos permitían a los usuarios hacer seguimiento en línea?

Selección múltiple numérica

Código: RTR214

☒ Totalmente en línea:

0

☐ Parcialmente en línea:

0

192. Del total de otros procedimientos administrativos parcial y totalmente en línea, registrados en SUIIT, ¿Cuántos permitían a los usuarios hacer seguimiento en línea?

Selección múltiple numérica

Código: RTR215

☐ Totalmente en línea:

☐ Parcialmente en línea:

193. Con respecto a los trámites de la entidad registrados en SUIIT, disponibles total y parcialmente en línea, indique:

Selección múltiple

Código: RTR216

☐ Número total de usuarios de los trámites totalmente en línea durante 2024:

☐ Número total de usuarios satisfechos con el uso de los trámites totalmente en línea durante 2024:

☐ Número total de usuarios de los trámites parcialmente en línea durante 2024:

☐ Número total de usuarios satisfechos con el uso de los trámites parcialmente en línea durante 2024:

☒ La entidad no cuenta con esa información

194. Del total de trámites inscritos en el SUIIT que tenía la entidad en la vigencia evaluada, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR217

☒ ¿Cuántos se digitalizaron? Un trámite digitalizado es aquel cuya solicitud, procesamiento, almacenamiento, consulta, acceso y disposición de datos, a lo largo de todo el proceso realizado al interior de la entidad, se hace por medios digitales

0

☐ ¿Cuántos se digitalizaron parcialmente? Un trámite digitalizado es aquel cuya solicitud, procesamiento, almacenamiento, consulta, acceso y disposición de datos, a lo largo de parte del proceso realizado al interior de la entidad, se hace por medios digitales

0

☐ ¿Cuántos se automatizaron? Un trámite automatizado es aquel en donde todo el proceso realizado al interior de la entidad se hace sin intervención humana mediante el uso de TIC

0

- ¿Cuántos se automatizaron parcialmente? Un trámite automatizado parcialmente es aquel en donde parte del proceso realizado al interior de la entidad se hace sin intervención humana mediante el uso de TIC

0

195. Con respecto a los servicios de intercambio de información, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR218

- ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus trámites?
- ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus otros procedimientos administrativos (OPAS)?
- ¿De cuántas entidades requirieron servicios de intercambio de información para la realización de sus consultas de acceso a información pública?

0

196. Con respecto a los trámites de la entidad que requieren servicios de intercambio de información, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR219

- ¿Cuántos trámites de la entidad interoperan con otras entidades?
- ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió la entidad para la realización de sus trámites?
- ¿Cuántos de esos servicios de intercambio de información se encuentran vinculados a X-ROAD?

0

197. Con respecto a los trámites de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR220

- ¿Cuántos trámites requerían verificar la identidad de sus usuarios?
- De los trámites que requerían verificar la identidad de sus usuarios, ¿cuántos usaron el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales?

0

198. Indique el promedio mensual de usuarios, de los trámites que usan el servicio de autenticación digital de los Servicios Ciudadanos Digitales, proyectado para la vigencia 2025:

Abierta numérica

Código: RTR221

199. Con respecto a los Otros Procedimientos Administrativos - OPAS de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR222

- ¿Cuántos OPAS de la entidad requerían interoperabilidad con otras entidades?
- ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió la entidad para la realización de sus OPAS?
- ¿Cuántos de esos servicios de intercambio de información se encuentran vinculados a X-ROAD?

200. Con respecto a las consultas de acceso a información pública de la entidad, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR223

- ☐ ¿Cuántas consultas de acceso a información pública de la entidad requerían interoperabilidad con otras entidades?
- ☐ ¿Cuántos servicios de intercambio de información requirió la entidad para la realización de sus consultas de acceso a información pública?
- ☐ ¿Cuántos de esos servicios de intercambio de información se encuentran vinculados a X-ROAD?

201. Con respecto al servicio de Carpeta Ciudadana Digital, indique:

Selección múltiple numérica

Código: RTR224

- ☒ ¿Cuántos documentos resultantes de los trámites tiene la entidad?
0
- ☒ ¿Cuántos de los documentos resultantes de los trámites están disponibles en la Carpeta Ciudadana Digital?
0

202. El servicio de Carpeta Ciudadana Digital le ha permitido a la entidad:

Selección múltiple

Código: RTR225

- ☐ Reducir el número de PQRS en la entidad
- ☐ Reducir los tiempos de respuesta de los trámites
- ☐ Reducir el consumo de papel necesario para dar respuesta a los trámites
- ☐ Otros beneficios. Indique cuáles:
- ☐ Según las mediciones adelantadas por la entidad, el servicio de Carpeta Ciudadana Digital no le ha generado beneficios
- ☐ La entidad no ha desarrollado mediciones para evaluar los beneficios de utilizar el servicio de Carpeta Ciudadana Digital

203. Seleccione los factores que la entidad tuvo en cuenta para priorizar la mejora de trámites u otros procedimientos durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: RTR226

- ☐ Compromisos frente al Plan de Desarrollo
- ☐ Compromisos frente a políticas públicas, sectoriales, transversales y otras
- ☐ Trámites con altos costos, mayor número de pasos, tiempos de respuesta, requisitos o documentos
- ☐ Trámites con mayor demanda, quejas o que han sido identificados por los ciudadanos como prioritarios a simplificar
- ☐ Análisis interno de procesos, procedimientos, costos, posibles riesgos de corrupción y/u otros criterios definidos por la entidad
- ☐ Trámites que no han sido racionalizados en vigencias anteriores
- ☐ Información derivada de la caracterización de los grupos de valor y grupos de interés
- ☐ Los resultados de los ejercicios de participación ciudadana
- ☐ Otro. ¿Cuál?:

204. En la estrategia de racionalización de la vigencia evaluada, ¿Cuántas acciones formuló la entidad para simplificar o mejorar trámites a través de acciones administrativas, normativas o tecnológicas?

Abierta numérica

Código: RTR228

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUITE u otro" por lo tanto no puede ser editada

0

205. De las acciones de racionalización registradas en el SUII por la entidad, ¿Cuántas implementó durante la vigencia evaluada?

Abierta numérica

Código: RTR229

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUII u otro" por lo tanto no puede ser editada

0

206. La entidad durante la vigencia evaluada registró trimestralmente en el SUII los datos de operación de:

Selección múltiple

Código: RTR230

La respuesta a esta pregunta ha sido precargada del sistema "SUII u otro" por lo tanto no puede ser editada

- ☐ Trámites
- ☐ Otros Procedimientos Administrativos
- ☐ Consultas de acceso a información pública
- ☒ Ninguna de las anteriores

207. Las acciones de racionalización de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a la información pública implementadas por la entidad, han permitido:

Selección múltiple

Código: RTR231

- ☐ Reducir los pasos de los trámites u otros procedimientos administrativos
- ☐ Reducir los costos de los trámites u otros procedimientos administrativos
- ☐ Reducir los requisitos y/o documentos de los trámites /otros procedimientos administrativos
- ☐ Reducir los tiempos de respuesta de los trámites u otros procedimientos administrativos
- ☐ Disminuir la presencia del ciudadano en las ventanillas de la entidad haciendo uso de medios digitales
- ☐ Disminuir posibles riesgos de corrupción
- ☐ Mejorar la interacción y experiencia de la ciudadanía y grupos de valor
- ☐ Reconocer los incentivos y/o valor agregado a los ciudadanos que realizan los trámites en línea, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 2052 de 2020
- ☐ Ninguna de las anteriores

208. ¿La entidad midió la experiencia ciudadana en el uso de trámites u otros procedimientos administrativos o consultas de acceso a información pública durante la vigencia evaluada?

Selección única

Código: RTR232

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
- ☒ No

209. Para gestionar la mejora continua de la política de simplificación, racionalización y estandarización de trámites, la entidad:

Selección múltiple

Código: RTR233

- ☒ Promovió una cultura gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional

- ☒ Identificó y documentó experiencias que generan valor y sirven como referente de buena práctica
- ☒ Difundió los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados
- ☒ Identificó y documentó lecciones aprendidas que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión
- ☒ Implementó acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de lecciones aprendidas
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/servicios-al-ciudadano/tramites-y-servicios/>

Política: Participación Ciudadana

210. En el marco de la planeación anual para la vigencia evaluada, la entidad formuló las estrategias para el fortalecimiento de la relación con la ciudadanía y grupos de valor, incluyendo:

Selección múltiple

Código: PCI200

Grupos de valor: personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van

- ☒ Acciones para la participación ciudadana en cada fase del ciclo de la gestión pública

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/#rendicion-cuentas>

- ☒ Acciones para la rendición de cuentas

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/#rendicion-cuentas>

- ☐ Acciones para promover y facilitar el control social
- ☐ La entidad no formuló las estrategias para el fortalecimiento de la relación con la ciudadanía y grupos de valor

211. Durante la vigencia evaluada, ¿en cuál de los siguientes espacios la entidad implementó actividades con la participación de los grupos de valor?:

Selección múltiple

Código: PCI201

- ☐ Diagnóstico participativo
- ☐ Formulación participativa de políticas, planes, programas, proyectos y servicios
- ☐ Colaboración e innovación abierta
- ☒ Rendición de cuentas
- ☐ Mejora de trámites a través de ejercicios de participación ciudadana
- ☐ Control social a la gestión pública
- ☐ La entidad no implementó actividades con la participación de los grupos de valor

212. Señale los grupos de valor que la entidad incluyó en las actividades de participación ciudadana implementadas durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: PCI202

- ☒ Academia
- ☒ Sector privado, gremios y empresas
- ☐ Grupos étnicos
- ☒ Veedurías ciudadanas y grupos de control social
- ☒ Organizaciones de la sociedad civil

☐ Otro. ¿Cuál?:

213. Las actividades de participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron involucrar a las ciudadanías en:

Selección múltiple

Código: PCI203

- ☐ Identificación de problemas, necesidades, expectativas y requerimientos de la ciudadanía y grupos de valor
- ☐ Formulación de políticas, planes, programas, proyectos y servicios
- ☐ Implementación y ejecución de políticas, planes, programas, proyectos y servicios
- ☒ Evaluación ciudadana de la gestión en ejercicios de rendición de cuentas

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/#rendicion-cuentas>

- ☐ Simplificación, racionalización y estandarización de trámites, otros procedimientos administrativos y/o consultas de acceso a la información pública
- ☐ Vigilancia y control social a la gestión pública
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

214. La entidad retroalimentó a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación a través de los siguientes medios:

Selección múltiple

Código: PCI204

De conformidad con la política de participación ciudadana una de las acciones que deben adelantar las entidades es

- ☐ Mensajes de texto
- ☐ Redes sociales
- ☐ Radio, televisión y otros medios audiovisuales
- ☒ Página web

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/#rendicion-cuentas>

- ☐ Correo electrónico
- ☐ Carteleras, boletines, folletos u otros recursos físicos
- ☐ Reuniones presenciales o virtuales
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ No se retroalimentó a la ciudadanía y demás grupos de valor

215. Qué tipo de acciones formuló e implementó la entidad en el proceso de rendición de cuentas durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: PCI206

- ☒ Acciones de información para fortalecer la transparencia

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/planeacion/>

- ☐ Jornadas de diálogo para la evaluación ciudadana de la gestión
- ☐ Acciones de responsabilidad para asumir compromisos de mejora institucional con la ciudadanía
- ☐ Acciones de articulación en nodos en el marco del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas
- ☐ Acciones de información, diálogo y responsabilidad para la construcción de paz
- ☐ Ninguna de las anteriores

216. El nivel de satisfacción frente a los espacios de rendición de cuentas de la entidad, como resultado de la medición de la experiencia ciudadana, para la vigencia evaluada fue:

Selección única

Código: PCI207

Cada entidad puede tener una herramienta propia de medición de la experiencia ciudadana o puede utilizar la

- ☒ 4 - Sobresaliente
- ☐ 3 - Bueno
- ☐ 2 - Aceptable
- ☐ 1 - Insuficiente
- ☐ La entidad no mide la satisfacción de sus grupos de valor en la rendición de cuentas

Evidencia:

https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marianela_dede_cormagdalenagov_co/EjTIfJdrhV5LgNEvViXjGj4B2MKA2mM4_bHq4dB4q6tqSQ?e=fzqp5k

217. ¿Cuáles de los siguientes medios utilizó la entidad, durante la vigencia evaluada, para divulgar la información de los espacios de rendición de cuentas?

Selección múltiple

Código: PCI208

- ☐ Mensajes de texto
- ☐ Redes sociales
- ☐ Radio, televisión y otros medios audiovisuales
- ☒ Página web

Evidencia:

<https://cormagdalenagov.co/borrador-automatico-2/>

- ☐ Correo electrónico
- ☐ Carteleras, boletines, folletos u otros recursos físicos
- ☐ Reuniones presenciales o virtuales
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguno de los anteriores

218. Seleccione los temas sobre los cuáles la entidad publicó y divulgó información en los espacios de participación ciudadana durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: PCI209

En cumplimiento a los requerimientos del anexo 2 adoptado mediante la Resolución 1519 de 2020 expedida por el

- ☐ Diagnóstico participativo
- ☐ Formulación participativa de políticas, planes, programas, proyectos y servicios
- ☐ Consulta ciudadana sobre normas, políticas, programas, proyectos o trámites
- ☒ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ☐ Colaboración e innovación abierta
- ☐ Rendición de cuentas sobre la gestión institucional, sus resultados, la garantía de derechos, la construcción de paz y el cumplimiento de ODS
- ☐ Rendición de cuentas sobre implementación del acuerdo de paz
- ☐ Control social a la gestión pública
- ☐ Los aspectos que dan cuenta del cumplimiento en gestión documental y administración de archivos

- ☐ Otro. ¿Cuál?:
☐ Ninguno de los anteriores

219. Seleccione las acciones de diálogo implementadas por la entidad durante la vigencia evaluada para la rendición de cuentas:

Selección múltiple

Código: PCI210

El artículo 53 de la Ley 1757 de 2015 establece:

- ☐ Foros participativos presenciales
☐ Ferias de la gestión
☒ Audiencias públicas presenciales
☒ Audiencias públicas virtuales
☐ Observatorios ciudadanos
☐ Mesas de diálogo
☐ Reuniones zonales o temáticas presenciales
☐ Asambleas comunitarias
☐ Reuniones virtuales
☐ Redes sociales
☐ Otra. ¿Cuál?:
☐ La entidad no implementó acciones de diálogo

220. Las acciones de diálogo presenciales y/o virtuales implementadas por la entidad durante la vigencia evaluada permitieron:

Selección múltiple

Código: PCI211

- ☒ Generar una evaluación de la gestión pública por parte de los grupos de valor
Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/planeacion/>
☐ Establecer acuerdos y compromisos con los grupos de valor sobre acciones para mejorar la gestión institucional
☐ La participación de diversos representantes de los grupos de valor
☐ Rendir cuentas en los nodos del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRdC)
☐ Dialogar con grupos motor, veedurías, o representantes pueblos étnicos, espacios comunitarios o de grupos poblacionales con intereses en el acuerdo de paz
☐ Ninguna de las anteriores

221. Seleccione los grupos de valor que participaron durante la vigencia evaluada en las acciones de diálogo presenciales y/o virtuales para la rendición de cuentas:

Selección múltiple

Código: PCI212

- ☒ Academia
☒ Sector privado, gremios y empresas
☐ Pueblos y comunidades étnicas
☐ Población LGBTIQ+
☐ Población con discapacidad
☐ Firmantes de paz
☐ Campesinos
☐ Grupos étnicos
☒ Veedurías ciudadanas y grupos de control social

- ☒ Organizaciones de la sociedad civil
- ☐ Otro. ¿Cuál?:

222. Para identificar las acciones de mejora en la gestión institucional, derivadas de la implementación de las acciones de participación ciudadana, la entidad:

Selección múltiple

Código: PCI213

- ☐ Verificó el cumplimiento de las acciones propuestas para la vigencia por cada fase del ciclo de gestión pública
- ☐ Evaluó cada espacio o actividad de participación ciudadana adelantada durante la vigencia
- ☐ Elaboró un informe general que incluye información sobre la evaluación de la estrategia de participación ciudadana implementada por la entidad durante la vigencia
- ☒ Identificó mejoras en procesos, procedimientos y actividades de gestión, derivadas del involucramiento de la ciudadanía y grupos de valor en la gestión
- ☐ Elaboró planes de mejoramiento institucional como resultado de ejercicios de participación ciudadana.
- ☐ Divulgó a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, los planes de mejora y las acciones adelantadas
- ☐ Otra. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

223. Para gestionar la mejora continua de la política de participación ciudadana, la entidad:

Selección múltiple

Código: PCI215

- ☐ Implementó acciones de capacitación con los servidores y contratistas para promover una cultura de gestión de su conocimiento, preservación de la memoria y aprendizaje institucional
- ☒ Identificó y documentó experiencias, buenas prácticas, y lecciones aprendidas que generan valor y sirven como referente de buena práctica
- ☐ Difundió los resultados de la documentación y sistematización de las buenas prácticas con sus grupos de valor y usuarios interesados
- ☐ Implementó acciones de mejora institucional como resultado de la documentación y sistematización de experiencias, buenas prácticas, y lecciones aprendidas
- ☐ Ninguna de las anteriores

224. Especifique el alcance o grado de incidencia de la ciudadanía en las actividades de participación ciudadana que la entidad promovió:

Selección múltiple

Código: PCI216

De acuerdo con la definición de Foro Nacional por Colombia "la participación ciudadana es: "el derecho a intervenir,

- ☐ La ciudadanía fue consultada sobre temas de interés para la rendición de cuentas, normatividad, mejora de trámites, priorización de programas o proyectos, entre otros
- ☒ La ciudadanía recibió información sobre los planes, programas o proyectos institucionales
- ☐ A la ciudadanía se le vinculó para desarrollar un trabajo conjunto con la entidad para producir, crear, desarrollar o proveer los bienes y servicios institucionales (por ejemplo, construir caminos vecinales, prestar servicio de Internet fijo comunitario, madres o padres comunitarios, guarda parques voluntarios, entre otros)
- ☐ La ciudadanía incidió en la decisión sobre la formulación de planes, programas, proyectos, servicios y trámites de la entidad
- ☐ La ciudadanía vigiló la gestión pública y sus resultados, así como la como garantía de sus derechos
- ☐ Ninguna de las anteriores

225. Para la formulación de la estrategia anual de participación ciudadana, la entidad:

Selección múltiple

Código: PCI217

Alcance de la participación: describe el alcance o grado de incidencia que tendrá la participación de los grupos de

- ☒ Identificó temas misionales de la planeación institucional (acciones, metas o proyectos) en los cuales hay interés de la ciudadanía para participar

- ☐ Caracterizó los grupos de valor e interés identificando temas de interés ciudadano
- ☐ Estableció el alcance o grado de incidencia que los grupos de valor tendrán en cada acción
- ☐ Identificó las fases del ciclo de la gestión pública en las que se promoverá la participación de los grupos de valor
- ☐ Definió los métodos y técnicas para el diálogo, adecuados a las características de los grupos de valor o interés
- ☐ Ninguna de las anteriores

Política: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción

226. ¿La entidad elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para la vigencia 2024?

Selección única

Código: TRA201

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/planeacion/>

227. ¿El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad contiene otras iniciativas, estrategias, mecanismos o actividades adicionales para luchar contra la corrupción?

Selección única

Código: TRA202

- ☒ Sí, indique cuáles:
SE INCLUYO CAPITULO DE PROTOCOLO RED INTERINSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION – RITA.

☐ No

228. Seleccione los grupos de valor y otras instancias que fueron consultados para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

Selección múltiple

Código: TRA203

- ☐ Ciudadanos
- ☐ Academia
- ☐ Gremios
- ☒ Servidores públicos
- ☒ Contratistas de la entidad
- ☐ Veedores
- ☐ Organizaciones de la sociedad civil
- ☐ Órganos de control
- ☐ Organizaciones no gubernamentales
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguno de los anteriores

229. ¿Cuáles mecanismos utilizó la entidad para dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a sus grupos de valor y a la ciudadanía?

Selección múltiple

Código: TRA204

- ☒ Sitio web

- ☐ Intranet
- ☐ Medios digitales
- ☐ Medios escritos
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguno de los anteriores

230. La entidad realizó monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

Selección única

Código: TRA205

- ☐ Tres veces o más al año
- ☒ Dos veces al año
- ☐ Una vez al año
- ☐ No se hizo seguimiento al Plan anticorrupción y de atención al ciudadano

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/planeacion/>

231. Seleccione los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad a los cuales se les hizo seguimiento:

Selección múltiple

Código: TRA206

- ☒ Mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos
- ☐ Racionalización de Trámites
- ☐ Rendición de cuentas
- ☐ Participación ciudadana
- ☐ Servicio al ciudadano
- ☐ Transparencia y acceso a la Información
- ☐ Otro. ¿Cuál?:

232. ¿Cuántos riesgos de corrupción tiene identificados la entidad?

Abierta numérica

Código: TRA207

25

233. ¿Cuáles de los siguientes componentes tuvo en cuenta la entidad para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción?

Selección múltiple

Código: TRA208

- ☒ Falta de controles internos y externos efectivos en los procesos y procedimientos, necesarios para el desarrollo de la gestión (Oportunidad)
- ☒ Fallas éticas y de compromiso con lo público que afectan un desarrollo objetivo e imparcial en el manejo y regulación de los recursos públicos (Responsabilidad)
- ☒ Factores internos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción, como sería la trayectoria socioeconómica, ética y educativa del servidor que inciden en las decisiones (Presión)
- ☒ Factores externos que afectan las conductas de integridad pública y propician riesgos de corrupción, como sería el contexto del mercado y variables culturales que se manifiestan en ofrecimiento de dádivas por acción u omisión de los servidores públicos provenientes de carteles de contratistas o grupos legales e ilegales (Presión)
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/planeacion/> se consideraron los componentes seleccionados para construir los riesgos de corrupción

234. Para la identificación de los riesgos de corrupción la entidad incluyó:

Selección múltiple

Código: TRA209

- ☒ Causa
- ☒ Probabilidad
- ☒ Impacto con enfoque de derechos fundamentales
- ☒ Nivel de severidad
- ☒ Controles asociados
- ☐ Ninguno de los anteriores

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/planeacion/> MATRIZ DE RIESGOS

235. ¿Cuáles de las siguientes causas fueron analizadas por la entidad en la vigencia evaluada para la identificación de riesgos asociados a posibles actos de corrupción?:

Selección múltiple

Código: TRA210

- ☒ Procesos que involucran trámites que implican manejo de dinero en efectivo
- ☒ Falta de segregación de funciones por restricciones de planta
- ☐ Discrecionalidad para la gestión de trámites y servicios (sin protocolos o procedimientos de atención)
- ☐ Arqueos de caja adelantados por personal no idóneo y sin la autoridad requerida (adelantada por el mismo servidor o bien por otro servidor que no cuenta con un nivel jerárquico superior)
- ☐ Gestión Documental con fondos acumulados que no garantizan los registros y memoria institucional
- ☒ Fases de análisis de los requisitos con excesiva reserva que impida la transparencia en determinado proceso
- ☒ Fallas en el apoyo jurídico interno que generan interpretación subjetiva de las normas o reglamentos
- ☒ Factores externos de presión en temas regulados que pueden incidir en las decisiones institucionales
- ☒ Servidores con conflictos de interés en los temas sobre los cuales pueden incidir con su toma de decisiones
- ☐ Falta de inclusión de acuerdos de confidencialidad y manejo de información interna que facilita su divulgación y uso no autorizado de información privilegiada
- ☒ Falta de herramientas tecnológicas para la transmisión de datos e información entre procesos y a nivel externo
- ☐ Inexistencia de archivos contables
- ☒ Discrecionalidad para la toma de decisiones en grupos restringidos de servidores
- ☐ Ausencia de publicación de los procesos precontractuales, contractuales o postcontractuales en Secop I y II
- ☒ Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas para la identificación y manejo de conflictos de interés
- ☐ Ausencia de sistemas de información, que pueden facilitar el acceso a información y su posible manipulación o adulteración
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:

236. Seleccione los procesos sobre los cuáles la entidad ha identificado riesgos de corrupción:

Selección múltiple

Código: TRA211

- ☒ Apoyo
- ☒ Estratégicos
- ☒ Misionales
- ☒ Evaluación
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:

237. Durante la vigencia evaluada, ¿cuántos riesgos de corrupción se materializaron?

Abierta numérica

Código: TRA212

El número de riesgos materializados no necesariamente corresponde al número de riesgos previamente

0

238. Los riesgos de corrupción materializados se pusieron en conocimiento de las siguientes autoridades:

Selección múltiple

Código: TRA213

- ☐ Fiscalía
- ☐ Contraloría
- ☐ Procuraduría
- ☐ Control interno
- ☐ Otra autoridad. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

239. Los controles definidos por la entidad para mitigar los riesgos de corrupción incluyeron:

Selección múltiple

Código: TRA214

- ☒ Responsable del control
- ☒ Propósito del control
- ☒ Frecuencia del control
- ☒ Descripción detallada de la operación del control
- ☐ Manejo de las desviaciones del control
- ☒ Evidencia del control
- ☐ No se han definido controles

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/planeacion/> MATRIZ DE RIESGOS

240. ¿La entidad formuló planes de tratamiento para fortalecer los controles identificados como moderados y débiles?

Selección única

Código: TRA215

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☒ No

241. ¿La entidad ajustó el mapa de riesgos de corrupción por la materialización de estos?

Selección única

Código: TRA216

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

242. ¿El patrimonio de la entidad se ha visto afectado por la materialización de hechos de corrupción?

Selección única

Código: TRA217

- ☐ Sí. Indique el monto:

- ☐ No
☐ Sí se afectó el patrimonio, pero no se cuenta con la información del monto afectado

243. ¿Las respuestas que la entidad dio a los derechos de petición de documentos e información hechos por los ciudadanos, se hicieron dentro de los términos legales establecidos, fueron completas, veraces y objetivas, se entregaron en formatos adecuados y prácticos de usar, que permiten al ciudadano o usuario encontrar fácilmente su respuesta?

Selección única

Código: TRA218

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
☐ Parcialmente, y cuenta con las evidencias:
☐ No

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/servicios-al-ciudadano/pqrsd/>

244. La información que publica la entidad:

Selección múltiple

Código: TRA219

- ☒ Cumple con los estándares y lineamientos contenidos en la "Guía de lenguaje claro para servidores públicos en Colombia", de acuerdo con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación

☐ Cumple y garantiza los criterios de accesibilidad para personas con capacidad visual reducida o ciegos, según los criterios de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
☐ Cumple y garantiza los criterios de accesibilidad para personas con capacidad auditiva reducida o sorda, según los criterios de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
☐ Se encuentra disponible para personas con discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (Ej.: contenidos de lectura fácil, con un cuerpo de letra mayor, vídeos sencillos con ilustraciones, audio de fácil comprensión, descripción de tablas e imágenes gráficas)
☐ Se encuentra traducida a otras lenguas, idiomas o dialectos
☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/>

245. Para garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad, la entidad:

Selección múltiple

Código: TRA220

- ☐ Apropia normas técnicas nacionales o internaciones que mejoran la accesibilidad de sus archivos electrónicos
☐ Envía las comunicaciones o repuestas a sus grupos de valor en un formato que garantiza su preservación digital a largo plazo y que a su vez es accesible (PDF/A-1b o PDF/A1a)
☒ Ninguna de las anteriores

246. La entidad garantiza el derecho de acceso a la información pública aplicando los siguientes principios (Ley 1712 de 2014):

Selección múltiple

Código: TRA221

- ☐ Principio de máxima publicidad
☒ Principio de transparencia

- ☐ Principio de buena fe
- ☐ Principio de facilitación
- ☐ Principio de no discriminación
- ☐ Principio de gratuidad
- ☐ Principio de celeridad
- ☐ Principio de eficacia
- ☒ Principio de la calidad de la información
- ☐ Principio de la divulgación proactiva de la información
- ☐ Principio de responsabilidad en el uso de la información
- ☐ No se aplican estos principios

247. Respecto al informe sobre acceso a información, quejas y reclamos, durante la vigencia evaluada, la entidad lo elaboró:

Selección única

Código: TRA222

- ☐ No se elaboró el informe trimestral sobre acceso a información, quejas y reclamos
- ☒ Una vez al año
- ☐ Dos veces al año
- ☐ Tres veces al año
- ☐ Cuatro veces al año

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/servicios-al-ciudadano/pqrsd/>

248. Señale los requisitos sobre menú destacado, establecidos en el anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, que cumplió la Sede Electrónica de la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: TRA223

- ☒ Incluyó el menú "Transparencia y acceso a la información pública". Ingrese la URL o enlace:
<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/>
- ☒ Incluyó el menú "Atención y servicio a la ciudadanía". Ingrese la URL o enlace:
<https://cormagdalena.gov.co/servicios-al-ciudadano/>
- ☒ Incluyó el menú "Participa". Ingrese la URL o enlace:
<https://cormagdalena.gov.co/participa/>
- ☐ Sección de noticias
- ☐ Ninguno de los anteriores. Describa la razón:

249. La entidad publica en la sección transparencia y acceso a la información pública de su portal web oficial información actualizada sobre:

Selección múltiple

Código: TRA224

- ☒ Misión, visión, funciones y deberes de la entidad
- ☒ Organigrama de la entidad
- ☐ Mapas y cartas descriptivas de los procesos
- ☒ Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público. Debe incluir datos de contacto
- ☒ Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico, teléfono y escalas salariales
- ☐ Directorio de entidades del sector, agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros grupos de interés

- ☒ Mecanismos para interponer PQRS
- ☐ Calendario de actividades
- ☐ Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia
- ☐ Normatividad general y reglamentaria
- ☒ Políticas y lineamientos o manuales
- ☒ Plan Anual de Adquisiciones junto con las modificaciones que se realicen
- ☐ Publicación de la información contractual
- ☐ Ejecución de los contratos
- ☐ Procedimientos, lineamientos en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones
- ☐ Presupuesto general de gastos, ingresos e inversión
- ☐ Ejecución presupuestal. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales
- ☒ Plan de Acción Anual
- ☐ Proyectos de inversión en ejecución
- ☐ Informes de empalme
- ☐ Informes de gestión, evaluación y auditoría
- ☐ Informes de Rendición de Cuentas
- ☐ Informes sobre la implementación de acciones en el marco de los Acuerdos de Paz
- ☐ Planes de Mejoramiento (de organismos de control, internos y derivados de ejercicios de rendición de cuentas)
- ☐ Informe de solicitudes de acceso a la información, quejas y reclamos
- ☒ El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- ☐ La totalidad de los trámites que ofrece al ciudadano (señalando la norma que los sustenta, procedimientos, costos, formatos y formularios requeridos)
- ☐ Mecanismos para la participación de los ciudadanos, grupos de valor o grupos de interés en la formulación de políticas
- ☐ Registro de Activos de Información
- ☐ Índice de Información Clasificada y Reservada
- ☐ Esquema de Publicación de Información
- ☐ Programa de Gestión Documental
- ☐ Tablas de Retención Documental
- ☐ Datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley
- ☐ Información específica para grupos de interés
- ☐ Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/>

250. La entidad publica en el menú Atención y servicio a la ciudadanía de su Sede Electrónica información actualizada sobre:

Selección múltiple

Código: TRA225

- ☐ Trámites, Otros Procedimientos Administrativos (OPAS) y consultas de acceso a información pública (CAIP)
- ☐ Canales de atención y pida una cita
- ☒ Formulario de PQRS (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información pública y denuncias)
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/servicios-al-ciudadano/pqrsd/>

251. La entidad publica en el Menú participa de su Sede Electrónica información actualizada sobre:

Selección múltiple

Código: TRA226

- ☐ Participación para el diagnóstico e identificación de problemas
- ☒ Planeación y presupuesto participativo
- ☒ Consulta ciudadana
- ☐ Colaboración e innovación
- ☒ Rendición de cuentas
- ☒ Control social
- ☐ Ninguno de los anteriores

252. ¿La entidad incluyó en su planeación presupuestal recursos para garantizar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia?

Selección única

Código: TRA227

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☒ No

253. ¿La entidad contó con un procedimiento para garantizar el acceso a la información pública con criterio diferencial a la población étnica que habla lenguas distintas al castellano?

Selección única

Código: TRA228

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No
- ☒ Dentro de la caracterización de los grupos de valor y de interés realizada por la entidad, no se ha identificado población étnica que habla lenguas distintas al castellano

254. ¿La entidad implementa las directrices de accesibilidad web dispuestas en la resolución 1519 de 2020 anexo 1?

Selección única

Código: TRA229

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No implementa las directrices de accesibilidad web

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/>

255. La entidad ha diseñado los siguientes instrumentos de gestión de la información pública:

Selección múltiple

Código: TRA230

- ☒ Tablas de Retención Documental
- ☒ Índice de Información Clasificada y Reservada
- ☐ Registro de Activos de Información
- ☒ Esquema de Publicación de Información
- ☒ Programa de Gestión Documental
- ☐ Ninguna de las anteriores

256. El evento de materialización de los riesgos de corrupción se puso en conocimiento de las entidades seleccionadas con la siguiente frecuencia:

Selección única

Código: TRA231

- ☐ Una vez
☐ Mas de una vez

257. ¿La entidad conoce las modificaciones que introdujo la Ley 2195 de 2022, en lo que tiene que ver la transición a Programas de Transparencia y Ética Pública?

Selección única

Código: TRA232

- ☒ Sí
☐ No

258. ¿La entidad conoce los lineamientos impartidos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para la implementación de los Programas de Transparencia y Ética Pública, a través del Decreto 1122 de 2024?

Selección única

Código: TRA233

- ☒ Sí
☐ No

Política: Gestión Documental

259. Frente al diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos la entidad:

Selección única

Código: GDO200

- ☒ Elaboró, actualizó o realizó acciones conforme al diagnóstico integral de la gestión documental y administración de archivos durante la vigencia evaluada y cuenta con las evidencias:
☐ No cuenta con el diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos

Evidencia:

[https://cormagdalenagov-](https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_cormagdalenagov_co/EW9DmcY26_NEidX1Q1sgZZEBQxEfM4m2kPdYxIkwBDJcW)

[my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_cormagdalenagov_co/EW9DmcY26_NEidX1Q1sgZZEBQxEfM4m2kPdYxIkwBDJcW](https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_cormagdalenagov_co/EW9DmcY26_NEidX1Q1sgZZEBQxEfM4m2kPdYxIkwBDJcW)

260. El diagnóstico integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos ha servido para:

Selección múltiple

Código: GDO201

Debe incluir todos los elementos: aspectos archivísticos, de administración, conservación, infraestructura y

- ☒ Formular o actualizar la política institucional de gestión documental
☒ Formular o actualizar el Plan Institucional de Archivos - PINAR
☒ Formular o actualizar el Programa de Gestión Documental -PGD
☒ Formular o actualizar los planes del Sistema Integrado de Conservación Documental - SIC
☒ La mejora de procesos y procedimientos de la gestión documental de la entidad
☒ La identificación, medición y control de los riesgos asociados a la gestión documental
☐ Ninguna de las anteriores

261. Frente al proceso de planeación de la función archivística, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDO202

- ☐ Se encuentra elaborando o ya cuenta con el instrumento Plan Institucional de Archivos - PINAR
- ☐ Ejecutó, durante la vigencia evaluada, las acciones definidas en el PINAR, y se cuenta con las evidencias:
- ☐ Realizó seguimiento y control al PINAR con indicadores o herramientas de medición, o a través de las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta con las evidencias:
- ☐ Tomó decisiones desde la alta dirección e instancias competentes (Comité de archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño) a partir de los resultados del seguimiento y control al PINAR y se adelantaron acciones de mejora continua que garantizaron el cumplimiento de los planes y proyectos del PINAR y cuenta con las evidencias:
- ☒ No cuenta con Plan Institucional de Archivos - PINAR

262. ¿Durante la vigencia evaluada, se garantizó la implementación del Programa de Gestión Documental -PGD?

Selección múltiple

Código: GDO203

- ☒ La entidad se encuentra elaborando o cuenta con el PGD
- ☐ Si, a través de la aprobación, publicación y ejecución del PGD o los programas específicos. Especificar qué programas específicos del PGD ejecutó:
- ☐ Si, a través del seguimiento y control al PGD, con indicadores o herramientas de medición, o a través de las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta con las evidencias:
- ☐ Si, a través de las decisiones adoptadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, y se adelantaron acciones de mejora continua que garantizaron los recursos necesarios para su implementación, y cuenta con evidencias:
- ☐ No se cuenta con el Programa de Gestión Documental -PGD

263. Respecto de la Política Institucional de Gestión Documental la entidad:

Selección múltiple

Código: GDO204

- ☒ La formuló de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación
Evidencia:
https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_cormagdalena_gov_co/Efqp7mltGj1PnpVWSi8djGgBh0FAM2oLYD1a_26d3EvBgA?e
- ☐ La aprobó, socializó, publicó y divulgó al interior de la entidad y cuenta con las evidencias:
- ☐ Realizó seguimiento y control con indicadores o herramientas de medición, o a través de las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta con las evidencias:
- ☐ Tomó decisiones desde la alta dirección e instancias competentes (Comité de archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño) a partir de los resultados del seguimiento y control y se adelantaron acciones de mejora continua que garantizaron el cumplimiento de la política y cuenta con las evidencias:
- ☐ No cuenta con Política de Gestión Documental

264. Dentro de la planeación estratégica, la entidad ejecutó presupuesto, de funcionamiento o inversión, durante la vigencia evaluada para: (Especifique el monto en pesos)

Selección múltiple

Código: GDO205

- ☐ Elaboración o actualización del Plan Institucional de Archivos - PINAR:
- ☐ Elaboración o actualización del Programa de Gestión Documental PGD:
- ☐ Elaboración o actualización de los planes del Sistema Integrado de Conservación - SIC:

- ☐ Elaboración o actualización del Banco Terminológico:
- ☐ Elaboración o actualización del Modelo de Requisitos de Documentos Electrónicos de Archivo:
- ☒ Elaboración o actualización de las Tablas de Retención Documental - TRD:
53550000
- ☒ Elaboración o actualización del Cuadro de Clasificación Documental - CCD:
53550000
- ☐ Elaboración o actualización del mapa de control de procesos y flujos documentales:
- ☐ Elaboración o actualización de las Tablas de Control de Acceso:
- ☒ Elaboración de los Inventarios Documentales:
0
- ☒ Capacitación del talento humano en los procesos de la gestión documental:
0
- ☐ Elaboración o actualización del diagnóstico integral de gestión documental y administración de archivos:
- ☐ Infraestructura física, mobiliario e insumos para la administración de los archivos:
- ☐ Infraestructura tecnológica para archivos, repositorios digitales confiables:
- ☒ Contratación personal para gestión documental:
32550000
- ☒ Servicios de mensajería:
11868918
- ☐ Servicios de custodia:
- ☐ No ejecutó presupuesto para ninguna de las anteriores

265. ¿La entidad ha vinculado personal de planta en la gestión documental conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?

Selección única

Código: GDO206

- ☒ Sí, se ha vinculado personal de planta con las competencias en Archivos y Gestión Documental
- ☐ No tiene personal de planta conforme a las competencias definidas en la resolución. Explique las razones:

266. Conforme al Plan Institucional de Capacitación, los temas impartidos en materia de gestión documental han servido para:

Selección múltiple

Código: GDO209

- ☒ Implementar al interior de la entidad las buenas prácticas en la aplicación de los procesos de la gestión documental
- ☐ Garantizar la conformación de los expedientes y la organización de los archivos en todas las áreas de la entidad
- ☒ Fomentar una mayor conciencia sobre la importancia de la gestión documental en la cultura organizacional. Registre el número de personas capacitadas en temas de gestión documental durante la vigencia:
70
- ☐ Obtener retroalimentación sobre la efectividad de los temas impartidos en gestión documental
- ☐ No se han incluido temas de gestión documental en el Plan de Capacitación Institucional

267. ¿Respecto a las condiciones de trabajo del personal de gestión documental y en articulación con el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, se garantiza la implementación de acciones para mitigar riesgos laborales?

Selección única

Código: GDO210

- ☒ Sí, se garantiza la implementación de acciones para mitigar riesgos laborales asociados a la gestión documental. Hacer una descripción de los riesgos laborales que se han mitigado:

https://cormagdalenagovmy.sharepoint.com/:b:/g/personal/angela_ortiz_cormagdalenagov_co/EazLql1X3RZHjwhcUm6CEVYBsljZAUPDEE7uMvjf7XkJWA?e=0PcNqA

- ☐ No, no se garantiza la implementación de acciones para mitigar riesgos

268. Con respecto a las Tablas de Retención Documental - TRD, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDO211

- ☐ Analizó si cuenta con series y subseries documentales relativas a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, en el proceso de valoración
- ☐ Identificó en las TRD los documentos audiovisuales (video, audio, fotográficos) en cualquier soporte y medio (analógico, electrónico) que hacen parte de las series y subseries documentales
- ☒ Identificó en las TRD los tipos documentales en formatos electrónicos, conforme a los flujos y procedimientos para la producción documental de la entidad
- ☐ Las tiene actualizadas, aprobadas y convalidadas conforme a la estructura orgánica vigente de la entidad
- ☐ Las implementó para efectuar las transferencias documentales primarias
- ☐ Las implementó para alistar las transferencias documentales secundarias
- ☐ Las implementó para efectuar el proceso de eliminación documental, conforme al procedimiento establecido en la normatividad vigente
- ☐ Cuenta con las TRD, pero no se aplican
- ☐ No tiene TRD. Explique la razón:

269. La totalidad de las dependencias de la entidad tienen inventariada la documentación de sus archivos de gestión en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:

Selección única

Código: GDO213

Promediar el dato de todas las dependencias que tiene la entidad y ubicar el resultado en el rango que corresponda

- ☐ En menos del 30% de la documentación
- ☐ Entre el 30% y 59% de la documentación
- ☒ Entre el 60% y 89% de la documentación
- ☐ El 90% o más de la documentación
- ☐ No tiene inventario de la documentación. Explique las razones:

Evidencia:

https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/archivo_cormagdalenagov_co/EpYH9BiTFvpHtWVrEbCXPoUBdW0Als5KFDT07eKri5S8rw?e

270. La entidad tiene inventariada la totalidad de la documentación de su archivo central en el Formato Único de Inventario Documental - FUID:

Selección única

Código: GDO214

- ☐ En menos del 30%
- ☐ Entre el 30% y 59%
- ☒ Entre el 60% y 89%
- ☐ El 90% o más
- ☐ No tiene inventario de la documentación. Explique las razones:

271. Para la transferencia documental secundaria, ¿elaboró la base de datos con la descripción documental basada en la ISAD-G?

Selección única

Código: GDO217

El Decreto 1080 de 2015, en su CAPÍTULO IX "Transferencias Secundarias" reglamenta el procedimientos para

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No se efectuó ningún proceso de descripción conforme a la ISAD-G

272. ¿Qué acciones realizó la entidad para organizar el Fondo Documental Acumulado -FDA durante la vigencia evaluada?

Selección múltiple

Código: GDO221

- ☒ Identificó y priorizó acciones de intervención, a partir del diagnóstico
- ☐ Ejecutó las actividades previstas en el Plan de Trabajo Archivístico Integral
- ☒ Valoró los documentos a partir de la elaboración y aprobación de las Tablas de Valoración Documental
- ☒ Se encuentran en proceso de convalidación de las Tablas de Valoración Documental
- ☐ Implementó las Tablas de Valoración Documental una vez convalidadas, para efectuar las transferencias documentales secundarias y cuenta con las evidencias:
- ☐ Implementó las Tablas de Valoración Documental una vez convalidadas, para efectuar el proceso de eliminación documental y cuenta con las evidencias:
- ☐ Realizó el proceso de eliminación documental sin tener en cuenta los instrumentos archivísticos y criterios técnicos
- ☐ Ninguna, no se destinaron recursos para la intervención del fondo acumulado
- ☐ No tiene Fondos Documentales Acumulados -FDA

273. ¿Durante la vigencia evaluada, se garantizó la implementación del Plan de Conservación Documental, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC?:

Selección múltiple

Código: GDO223

- ☒ Si, a través de la ejecución de las actividades en desarrollo de los Programas de conservación preventiva
Evidencia:
https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/archivo_cormagdalena_gov_co/Efqp7mltGj1PnpVWSi8djGgBh0FAM2oLYD1a_26d3EvBgA?e
- ☐ Si, a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta con las evidencias:
- ☐ Si, se adoptaron decisiones a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, que permitieron la implementación de los Programas de conservación preventiva, y se cuenta con las evidencias:
- ☐ Si, a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la conservación de los documentos y archivos, en el Programa de Prevención de Emergencias y Atención de Desastres, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No, no se cuenta con el Plan de Conservación Documental

274. Frente a la conservación documental de los soportes físicos, la entidad durante la vigencia evaluada:

Selección múltiple

Código: GDO224

- ☒ Realizó capacitación y sensibilización en referencia a la conservación documental (Cronograma)
- ☐ Realizó mantenimiento a los sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas (reparación locativa, limpieza)
- ☒ Realizó saneamiento ambiental de áreas de archivo (fumigación, desinfección, desratización, desinsectación)
- ☐ Realizó monitoreo y control (con equipos de medición) de las condiciones ambientales

- ☐ Realizó almacenamiento y re-almacenamiento en unidades adecuadas (cajas, carpetas, estantería)
- ☐ Realizó actividades de prevención de emergencias y atención de desastres en archivos
- ☐ No realizó actividades de conservación documental de los soportes físicos
- ☐ Detectó que los documentos presentan situación de riesgo ocasionada por fenómenos naturales
- ☐ Detectó que los documentos presentan situación de riesgo ocasionada por otras razones. Especifique cuáles:

275. Frente a la gestión de documentos electrónicos y conformación de expedientes electrónicos:

Selección múltiple

Código: GDO226

- ☐ Identificó los documentos electrónicos que hacen parte del flujo documental en desarrollo de los procesos, procedimientos, trámites y servicios
- ☐ Definió esquemas de validación y metadatos, para los documentos electrónicos en los procesos, procedimientos, trámites o servicios automatizados
- ☐ Identificó los metadatos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo
- ☒ Conformó los expedientes electrónicos, con base en los principios y procesos de la gestión documental, y los instrumentos archivísticos (CCD-TRD)
- ☒ Elaboró el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos
- ☐ Ninguno de los anteriores

276. Con relación al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), la entidad:

Selección única

Código: GDO227

- ☒ Parametrizó el SGDEA a partir del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos
- ☐ Se encuentra en proceso de implementación de un SGDEA de acuerdo con el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos
- ☐ Se utilizan repositorios digitales confiables, para el almacenamiento y la preservación a largo plazo de los documentos y expedientes electrónicos
- ☐ Generó o tramitó documentos electrónicos, pero carece de un Sistema de Gestión de Documentos electrónicos de archivo - SGDEA
- ☐ La entidad no generó o tramitó documentos electrónicos

277. Con relación al proceso de digitalización de documentos de archivo, la entidad:

Selección única

Código: GDO228

- ☐ No se efectúan procesos de digitalización
- ☐ Ejecutó actividades de digitalización sin tener en cuenta lo dispuesto en los instrumentos archivísticos
- ☒ Contó con procedimientos básicos como alistamiento, escaneo y control de calidad, documentados para el desarrollo de actividades de digitalización
- ☐ Registró en el Programa de Reprografía del Programa de Gestión Documental, los procesos de digitalización conforme a la disposición final de los documentos

278. ¿La entidad realizó acciones para articular la gestión documental con la gestión ambiental?

Selección única

Código: GDO230

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No

Evidencia:

https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/archivo_cormagdalenagov_co/EpYWzQ_k9JFHp_VJpAt4aPcBq8b6_t9-w6GiYAfc6Hc-

279. Frente a la documentación de carácter histórico, la entidad:

Selección múltiple

Código: GDO231

En los procesos de valoración documental, a partir de las TRD y la TVD, la entidad identifica la documentación de

- ☒ Generó acciones para la identificación de documentos de carácter histórico
- ☐ Cuenta con documentos en la fase de archivo histórico
- ☐ Generó acciones para la conservación y preservación de los documentos de carácter histórico
- ☐ Generó acciones para conformar el archivo histórico o efectuar la transferencia documental secundaria
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ No aplica porque no cuenta con documentación de carácter histórico

280. ¿Cuántas personas de planta ha incorporado conforme a las competencias específicas contempladas en la Resolución 629 de 2018 de Función Pública?

Selección múltiple numérica

Código: GDO232

- ☒ Especificar cuántos profesionales:
1
- ☐ Especificar cuántos tecnólogos:
- ☐ Especificar cuantos técnicos:

281. El inventario documental ha servido para:

Selección múltiple

Código: GDO233

- ☒ Garantizar el control y acceso de los expedientes y se tiene documentado el procedimiento
Evidencia:
https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/archivo_cormagdalena_gov_co/EWft6d8ntC9LnB7q3A52bzQBTUi5jOn3Ox7p-
- ☒ La entrega y recibo de los archivos y se tiene documentado el procedimiento
Evidencia:
https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/archivo_cormagdalena_gov_co/EWft6d8ntC9LnB7q3A52bzQBTUi5jOn3Ox7p-
- ☒ Efectuar las transferencias documentales y se tiene documentado el procedimiento
Evidencia:
https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/archivo_cormagdalena_gov_co/ESXoVc3GfKRKiEaxv0MKn_oBFH7T7ULdDuotKCBL71IsQg?
- ☐ Identificar las unidades documentales objeto de eliminación conforme a las TRD o TVD
- ☐ Ninguna de las anteriores. Explique las razones

282. ¿La entidad implementó la hoja de control para la descripción de los tipos documentales, desde la fase de gestión?

Selección única

Código: GDO234

La hoja de control es un instrumento descriptivo en el cual se relacionan cada uno de los tipos documentales que

- ☒ Sí
- ☐ No

283. ¿Durante la vigencia evaluada, se garantizó la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, como parte integral del Sistema Integrado de Conservación - SIC?:

Selección múltiple

Código: GDO235

- ☐ Si, a través de la ejecución de las estrategias de preservación, en desarrollo del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo
- ☐ Si, a través del seguimiento de autoevaluación y autocontrol de la entidad o las actividades de seguimiento de la oficina de control interno, y se cuenta las evidencias:
- ☐ Si, se adoptaron decisiones a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o Comité de Archivo, que permitieron la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, y se cuenta con las evidencias:
- ☐ Si, a través del seguimiento y control de los riesgos asociados a la preservación digital a largo plazo de los documentos, identificados en el diagnóstico, y cuenta con las evidencias:
- ☒ No, no se cuenta con el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo. Explique las razones:
Nos encontramos en proceso de convalidación ante el archivo General de la Nación

284. ¿Durante la vigencia evaluada, la entidad generó documentos electrónicos en formatos de preservación digital a largo plazo, independientemente del sistema que utilice?

Selección única

Código: GDO237

Para identificar los formatos electrónicos de preservación digital, ver anexo 1 "formatos de archivos de uso común,

- ☐ No, no se usan formatos electrónicos para la preservación digital a largo plazo de los documentos de archivo
- ☒ Si, los documentos electrónicos de archivo tienen en cuenta los formatos de preservación digital a largo plazo

285. Desde el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad o Comité de Archivo, ¿se adoptaron decisiones para garantizar la articulación de la Política de Archivos y Gestión Documental, con la Política de Seguridad Digital?

Selección única

Código: GDO238

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No, no se encuentra articulada la política de archivos y gestión documental con la política de Seguridad Digital

Evidencia:

[https://cormagdalenagov-](https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/archivo_cormagdalena_gov_co/EpYWzQ_k9JFHp_VJpAt4aPcBq8b6_t9-w6GiYAfc6Hc-)

[my.sharepoint.com/:f/g/personal/archivo_cormagdalena_gov_co/EpYWzQ_k9JFHp_VJpAt4aPcBq8b6_t9-w6GiYAfc6Hc-](https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/archivo_cormagdalena_gov_co/EpYWzQ_k9JFHp_VJpAt4aPcBq8b6_t9-w6GiYAfc6Hc-)

286. ¿La entidad cuenta con la infraestructura adecuada (capacidad locativa y tecnológica) para la administración, conservación y preservación de los archivos en sus diferentes fases?

Selección múltiple

Código: GDO239

- ☐ Sí, programó acciones para adecuar o adquirir los recursos físicos y tecnológicos necesarios que garanticen la infraestructura adecuada para la administración de los archivos en sus diferentes fases
- ☐ Sí, adquirió o adecuó recursos físicos y tecnológicos necesarios que aseguren la administración de los archivos en sus diferentes fases
- ☒ Sí, realizó seguimiento y control de la capacidad locativa y tecnológica de las instalaciones, de acuerdo con indicadores o herramientas de medición y evaluación, o las actividades de seguimiento de control interno
- ☐ Sí, tomó decisiones desde la alta dirección e instancias competentes (Comité de archivo o Comité Institucional de Gestión y Desempeño) a partir de los resultados del seguimiento y control y se adelantaron acciones de mejora continua que garantizaron la infraestructura adecuada, y cuenta con las evidencias:

- ☐ No, dadas las capacidades institucionales

Política: Control Interno

287. El jefe de control interno o quien hace sus veces, en cumplimiento de sus funciones, roles y competencias, verificó que la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN203

- ☒ Implementa la política de integridad
- ☒ Implementa una estrategia para la apropiación del código de integridad o el documento que haga sus veces
- ☒ Cuenta con un protocolo o procedimiento interno para la identificación y declaración de conflictos de interés
- ☒ Gestiona los conflictos de interés, de acuerdo con el protocolo o procedimiento interno establecido
- ☒ Mantiene actualizada la información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculaciones y desvinculaciones y hojas de vida) en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)
- ☒ Desde el área de talento humano, garantiza que los sujetos obligados registren la información correspondiente en el aplicativo por la integridad (Ley 2013 de 2019 y Decreto 830 de 2021)
- ☐ Ninguna de las anteriores

288. El jefe de control interno o quien hace sus veces generó las alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con:

Selección múltiple

Código: CIN204

- ☒ Incumplimientos o retrasos sobre la gestión de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) que afectan la identificación de los sujetos obligados para el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y Decreto 830 de 2021 y otros análisis necesarios en materia de talento humano
Evidencia:
https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/marianela_dede_cormagdalena_gov_co/Ee0xWO2FbDNDn-T-5C6-uDUBI-wuF-30LQ8fNKTDCEEA2A?e=hOYn4m

- ☒ La ausencia o inoperancia del protocolo o procedimiento interno para la gestión preventiva de conflictos de interés
Evidencia:
https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/marianela_dede_cormagdalena_gov_co/Ee0xWO2FbDNDn-T-5C6-uDUBI-wuF-30LQ8fNKTDCEEA2A?e=hOYn4m

- ☐ Incumplimientos o retrasos frente a las acciones implementadas para la prevención del fraude, la corrupción, en lavado de activos y financiación del terrorismo
- ☒ Incumplimientos o retrasos que afectan la defensa jurídica y prevención del daño antijurídico
Evidencia:
<https://ekogui.defensajuridica.gov.co/Pages/NEW/roles.aspx>

- ☒ Incumplimientos o fallas en los procedimientos que afectan las gestiones contractuales
Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>

- ☒ Incumplimientos o fallas en los procedimientos que afectan la gestión financiera (presupuestal, contable, de tesorería e informes financieros)
Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>

- ☐ Incumplimientos o fallas en los procedimientos que afectan la gestión administrativa (bienes y servicios, mantenimiento de infraestructura y equipos, gestión de seguros, manejo de activos fijos, gestión ambiental, entre otros)

- ☐ Incumplimientos o fallas en los procedimientos que afectan la prestación del servicio o atención al ciudadano
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

289. El jefe de control interno o quien haga sus veces verificó que:

Selección múltiple

Código: CIN206

- ☒ Se elaboró y publicó el Plan Estratégico de Talento Humano
- ☐ Se articularon los planes exigibles por el Decreto 612 de 2018 en el Plan Estratégico de Talento Humano
- ☒ Se desarrollaron actividades de capacitación en el Plan Estratégico de Talento Humano
- ☒ Se desarrollaron actividades de bienestar e incentivos en el Plan Estratégico de Talento Humano
- ☐ Se desarrollaron actividades en materia de integridad pública en el Plan Estratégico de Talento Humano
- ☐ Se desarrollaron actividades en materia de clima, la convivencia y las relaciones laborales, en el Plan Estratégico de Talento Humano
- ☐ Se desarrollaron actividades para la actualización y adecuada gestión de la información en el SIGEP
- ☐ Otros. ¿Cuáles?:
- ☐ No hace seguimiento o evaluación a la gestión del talento humano en la entidad

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/download/162945/?tmstv=1745297831&v=162947>

290. El jefe de control interno o quien hace sus veces verificó que en la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN207

- ☐ En el ejercicio de planeación institucional, se establecieron objetivos claros para definir la ruta estratégica para el cumplimiento misional
- ☐ En el ejercicio de planeación institucional, se establecieron responsables, metas y tiempos para el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable, su cumplimiento
- ☐ La política de administración del riesgo cuenta con la estructura requerida para su aplicación efectiva en la entidad (objetivo, alcance, análisis de contexto interno y externo, tablas y matrices de calificación y otros lineamientos clave para su desarrollo y seguimiento por parte de la alta dirección)
- ☒ Se aplican los monitoreos a la gestión del riesgo en la entidad, acorde con la política de administración de riesgo, incluyendo los riesgos de fraude o corrupción
- ☐ Se aplican monitoreos para el cumplimiento de metas y objetivos, a fin de identificar avances y dificultades en cumplimiento de su planeación institucional
- ☒ Se haga seguimiento al presupuesto asignado y se esté ejecutando de acuerdo con lo previsto en la programación presupuestal y según la naturaleza de los recursos
- ☐ Se llevaron a cabo otras actividades de revisión, verificación o monitoreo. ¿Cuáles?:
- ☐ No se llevaron a cabo actividades de revisión, verificación o monitoreo al sistema de control interno

291. En la evaluación de la gestión del riesgo y control, por parte del jefe de control interno o quien haga sus veces (tercera línea de defensa):

Selección única

Código: CIN221

- ☒ Se realizó la gestión integral de los riesgos de la entidad y se dispone de las evidencias correspondientes:
- ☐ Se llevó a cabo una evaluación parcial de la gestión del riesgo institucional y cuenta con las evidencias:
- ☐ No se evaluó la gestión del riesgo institucional

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/download/162868/?tmstv=1745295697&v=162870>

292. En la evaluación de la gestión del riesgo y control, el jefe de control interno o quien haga sus veces (tercera línea de defensa):

Selección múltiple

Código: CIN222

- ☒ Se pronunció acerca del diseño de los controles

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/download/162868/?tmstv=1745298019&v=162870>

- ☐ Emitió comentarios sobre la implementación de los controles por parte del encargado, en conformidad con el diseño establecido

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/download/162868/?tmstv=1745298019&v=162870>

- ☐ Contrastó la información sobre eventos de materialización en los procesos, programas y/o proyectos evaluados para establecer su efectividad
- ☐ Otra. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

293. Frente a la evaluación de la gestión de la información que le corresponde, el jefe de control interno o quien hace sus veces (tercera línea de defensa):

Selección única

Código: CIN233

- ☒ Evaluó la gestión de la información y cuenta con las evidencias:
- ☐ Realizó una evaluación parcial de la gestión de la información y cuenta con las evidencias:
- ☐ No evaluó la gestión de la información

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/servicios-al-ciudadano/pqrsd/>

294. En la evaluación de la gestión de la información realizada por el jefe de control interno o quien hace sus veces (tercera línea de defensa):

Selección única

Código: CIN234

- ☒ Se identificaron debilidades o hallazgos y se comunicaron en el marco del comité institucional de coordinación de control interno y/o al representante legal para la toma de decisiones
- ☐ Se identificaron debilidades o hallazgos, pero no se comunicaron al comité institucional de coordinación de control interno y/o al representante legal
- ☐ Ni se identificaron ni se comunicaron debilidades o hallazgos

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>

295. ¿Se entregan oportunamente los informes y reportes contables que deben presentarse a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control y a los demás usuarios de la información?

Selección única

Código: CIN236

- ☒ Siempre
- ☐ La mayoría de las veces
- ☐ Pocas veces
- ☐ Nunca

296. Para el desarrollo de los procesos de auditoría interna y/o seguimiento a la gestión institucional, la entidad:

Selección única

Código: CIN238

Para el desarrollo de las auditorías, las entidades cuentan con la Guía de Auditoría Basada en Riesgos para

- ☒ Contó con una metodología o lineamientos definidos para el desarrollo del proceso auditor o realización de seguimientos a la gestión
- ☐ Dada su capacidad administrativa, desarrolló el proceso auditor de acuerdo con un plan de trabajo definido
- ☐ Dada su capacidad administrativa, solo llevó a cabo ejercicios de seguimiento a aspectos puntuales de la gestión institucional
- ☐ No lleva a cabo ejercicios de auditoría interna ni seguimiento a la gestión

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>

297. Durante el periodo evaluado, ¿el líder de control interno o quien haga sus veces elaboró el plan anual de auditorías o seguimiento a la gestión institucional?

Selección única

Código: CIN239

- ☐ Sí y fue aprobado por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (o Comité de Auditoría)
- ☒ Si lo definió, pero no fue aprobado
- ☐ No fue definido

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>

298. El plan anual de auditorías:

Selección múltiple

Código: CIN240

- ☒ Definió acciones vinculadas a los cinco (5) roles que debe cumplir el jefe de control interno o su representante
- ☒ Definió un objetivo y alcance alineado con la planeación estratégica de la entidad
- ☒ Tuvo en cuenta el universo de auditoría
- ☒ Implementó una clasificación prioritaria de los procesos a auditar según riesgos, y en cada periodo determinó los procesos que serían objeto de auditoría
- ☒ Incluyó la programación de los informes de ley de responsabilidad del jefe de control interno o quien hace sus veces
- ☒ Contempló el enfoque de auditorías basadas en riesgos
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>

299. Para el desarrollo de las auditorías, el jefe de control interno o quien haga sus veces aplicó las siguientes fases:

Selección múltiple

Código: CIN241

- ☒ Planeación de cada auditoría basada en riesgos
- ☒ Ejecución o desempeño del trabajo de auditoría
- ☒ Comunicación de resultados (informe de auditoría)
- ☒ Seguimiento a los planes de mejoramiento derivados del ejercicio auditor (seguimiento al progreso)
- ☐ Ninguna de las anteriores

300. En la determinación de las auditorías programadas para cada periodo, se consideraron los siguientes aspectos:

Selección múltiple

Código: CIN242

- ☒ Las unidades auditables que conforman el universo de auditoría
- ☒ El nivel de riesgo inherente de las unidades auditables
- ☒ La recurrencia de hallazgos en auditorías internas y externas para la unidad auditable
- ☒ Las solicitudes o intereses de la alta dirección de la entidad relacionadas con la unidad auditable
- ☒ La fecha de la última auditoría realizada por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces
- ☒ Los resultados de indicadores de gestión asociados a la unidad auditable
- ☒ El impacto en los objetivos estratégicos
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>

301. Evalúe el progreso alcanzado en la ejecución del programa anual de auditorías durante el periodo evaluado:

Selección única

Código: CIN243

- ☒ Se ejecutó entre el 90% y 100% de lo planeado
- ☐ Se ejecutó entre un 60% y 89% de lo planeado
- ☐ La ejecución fue inferior al 60% de lo planeado

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>

302. ¿Cuáles de las siguientes unidades auditables consideró el jefe de control interno o quien hace sus veces para su universo de auditoría?:

Selección múltiple

Código: CIN244

- ☒ Los procesos estratégicos
- ☒ Los procesos misionales
- ☒ Los procesos de apoyo
- ☐ Otras. ¿Cuáles?:
- ☐ Ninguna de las anteriores

303. ¿Qué acciones emprendió el jefe de control interno o quien hace sus veces para la evaluación del sistema de control interno en la entidad?

Selección múltiple

Código: CIN246

- ☐ Realizó evaluaciones independientes a la gestión institucional
- ☒ Presentó los informes de auditoría durante las sesiones de las instancias en materia de control interno

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>

- ☐ Analizó los resultados de las autoevaluaciones y evaluaciones independientes con el objetivo de identificar la eficacia del sistema de control interno
- ☒ Examinó los progresos en los planes de mejoramiento, tanto de las auditorías internas como de los organismos de control, con el fin de determinar su eficacia en relación con la mejora institucional

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>

- ☐ Desarrolló otras acciones. Indique cuáles:

☐ Ninguna de las anteriores

304. El jefe de control interno o quien hace sus veces, en el marco de sus roles y en desarrollo de su plan anual de auditorías:

Selección múltiple

Código: CIN247

- ☒ Llevó a cabo supervisión de la gestión y ejecución presupuestal de la entidad
Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>
- ☐ Realizó el seguimiento y/o evaluación de las políticas y estrategias implementadas para la gestión del talento humano en la entidad
- ☐ Verificó que la entidad haya definido una política de administración de riesgos, atendiendo los lineamientos en ella establecidos
- ☒ Evaluó la efectividad de los controles de los riesgos asociados a los procesos auditados
Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>
- ☒ Analizó la eficacia de las medidas contenidas en los planes de mejora derivados de las auditorías internas, de organismos de control y de otros entes externos
Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>
- ☐ Desarrolló auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)
- ☐ Desarrolló auditorías de accesibilidad web, conforme a la norma técnica NTC 5854
- ☐ Llevó a cabo auditorías de gestión conforme a los lineamientos establecidos en la norma técnica NTC 6047 para infraestructura
- ☒ Desarrolló auditorías a otros sistemas de gestión bajo normas voluntarias (estándar ISO), así como otros de obligatoria implementación como el relacionado con el sistema de seguridad y salud en el trabajo, los relacionados con el sistema de salud (donde aplique) entre otros
Evidencia:
<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>
- ☐ Evaluó la oportunidad, integralidad y coherencia de la información suministrada por parte de los líderes de proceso con destino al organismo de control
- ☐ Ninguna de las anteriores

305. En relación con los procesos de auditoría planificados para el periodo evaluado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, se tomaron en cuenta los siguientes aspectos:

Selección múltiple

Código: CIN252

- ☒ Objetivo de la auditoría
- ☒ Alcance de la auditoría
- ☒ Consideraciones sobre recursos necesarios para el desarrollo de la auditoría
- ☒ Programa para el desarrollo de la auditoría
- ☐ No se adelantan acciones de planeación para cada auditoría

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/informes-cormagdalena/>

306. En la etapa de ejecución de cada auditoría, el jefe de control interno o su equivalente implementó las siguientes herramientas y actividades:

Selección múltiple

Código: CIN253

- ☐ Firmó la carta de representación, confirmando la veracidad, calidad y puntualidad en la provisión de información por parte del auditado
- ☐ Proporcionó al auditado la carta de compromiso, detallando la naturaleza y extensión de la auditoría, las responsabilidades del auditor y la fecha estimada de entrega del informe final
- ☒ Organizó la reunión inicial con el líder del proceso sujeto a auditoría, documentando su realización
- ☒ Implementó los procedimientos de auditoría establecidos en el programa de auditoría, documentando su aplicación
- ☒ Realizó pruebas y verificaciones de información durante la ejecución del proceso de auditoría
- ☐ Documentó en los papeles de trabajo el progreso de la auditoría
- ☒ Organizó encuentros o mesas de trabajo anticipadas para compartir los resultados preliminares del proceso de auditoría
- ☒ Llevó a cabo la reunión del cierre con el líder del proceso auditado
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marianela_dede_cormagdalenagov_co/EqH9YD98w0VHucx7fbxmCRgBJV_Cef9Gme6kv6H6YDpw3A?e=g5faYQ

307. ¿Qué características tienen los informes resultado de los procesos de auditoría?:

Selección múltiple

Código: CIN254

- ☒ Tienen una estructura de informe ejecutivo para facilitar la comunicación de resultados y su publicación en página web
- ☐ Desarrollan una estructura detallada para el conocimiento a fondo de los resultados por parte de los auditados
- ☐ La estructura del informe retoma el objetivo de auditoría
- ☐ La estructura del informe retoma el alcance cumplido
- ☐ La estructura del informe desarrolla el resumen con los aspectos más importantes respecto de las observaciones encontradas (títulos de los hallazgos)
- ☐ La estructura del informe desarrolla las recomendaciones y las conclusiones del proceso auditor
- ☐ Ninguna de las anteriores

Evidencia:

<https://cormagdalenagov.co/transparencia/informes-cormagdalenagov/>

308. ¿El jefe de control interno o quien hace sus veces contó con herramientas para el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los auditados una vez se da cierre de la auditoría?

Selección única

Código: CIN255

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ Se hace seguimiento, pero no se cuenta con una herramienta formalizada
- ☐ No se adelanta seguimiento a los planes de mejoramiento

Evidencia:

https://cormagdalenagov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marianela_dede_cormagdalenagov_co/EnOEbdWdjRpDnXnd1raXQlwBV10eV-2Pz2hp1BJuWOMpKg?e=O6zfdu

309. Para el ejercicio de evaluación independiente (auditoría interna) en la vigencia evaluada, la entidad:

Selección única

Código: CIN264

Parágrafo 1°, del artículo 75 de la Ley 617 de 2000 establece que las funciones de control interno y de contaduría

- ☒ Contó con una oficina de control interno (dependencia, jefe y equipo de trabajo)
- ☐ Contó con un grupo interno de trabajo coordinado por un servidor público del nivel asesor o profesional adscrito al nivel jerárquico superior
- ☐ No contó con un área responsable, pero el Representante Legal asignó la función a un servidor público (sin equipo de trabajo)
- ☐ Se cuenta con un contrato de apoyo
- ☐ No se contaba con un responsable

310. El jefe de control interno o quien haga sus veces:

Selección única

Código: CIN268

- ☐ Es de periodo fijo
- ☒ Es de libre nombramiento y remoción
- ☐ Está inscrito en la Carrera Administrativa
- ☐ Es de nombramiento provisional
- ☐ Pertenece a la planta temporal
- ☐ Otro. ¿Cuál?:

311. El jefe de control interno o quien haga sus veces pertenece al siguiente nivel jerárquico:

Selección única

Código: CIN269

- ☒ Directivo
- ☐ Asesor
- ☐ Profesional
- ☐ Técnico
- ☐ Asistencial
- ☐ Otro. ¿Cuál?:

312. El máximo nivel de formación académica del jefe de control interno o quien haga sus veces es:

Selección única

Código: CIN270

- ☐ Doctorado
- ☐ Maestría
- ☒ Especialización
- ☐ Pregrado
- ☐ Formación técnica o tecnológica
- ☐ Formación media (bachiller)
- ☐ Formación básica (noveno grado)

313. Con cuál disciplina académica está relacionada la formación profesional, técnica o tecnológica del jefe de control interno o quien hace sus veces:

Selección múltiple

Código: CIN271

- ☒ Derecho
- ☐ Economía
- ☐ Estadística
- ☐ Contaduría
- ☐ Administración de Empresas
- ☐ Administración Pública
- ☐ Administración Financiera
- ☐ Ingeniería Industrial
- ☐ Ingeniería de Sistemas
- ☐ Otro. ¿Cuál?:

314. La experiencia específica en temas de control interno del jefe de control interno o quien haga sus veces es:

Selección única

Código: CIN272

En términos generales, se hace referencia al servidor a quien se le asignó la responsabilidad por la evaluación

- ☐ Menor a 1 año
- ☐ Entre 1 - 3 años
- ☐ Entre 4 - 6 años
- ☒ Entre 7 - 10 años
- ☐ Entre 11 - 20 años
- ☐ Mayor de 21 años

315. Del número total de trabajadores del área de Control Interno, desagreguelos por tipo de empleo, con corte al 31 de diciembre (si para alguna categoría no tiene marque cero):

Selección múltiple numérica

Código: CIN273

Se entiende por trabajador todas las personas que laboran para las oficinas de control interno, independientemente

- ☒ Empleados públicos:
3
- ☒ Trabajadores Oficiales:
0
- ☒ Servidores que se rigen por el derecho privado:
0
- ☒ Contratistas:
0
- ☒ Otros:
0

316. Del número total de EMPLEADOS PÚBLICOS del área de Control Interno, relacionados en la pregunta anterior, desagreguelos por tipo de vinculación, con corte al 31 de diciembre: (si para alguna categoría no tiene digite cero):

Selección múltiple numérica

Código: CIN274

Tenga en cuenta que el total de esta pregunta debe ser igual al dato de la pregunta anterior, opción a- Empleados

☒ Libre nombramiento y remoción:

3

☒ Carrera administrativa:

0

☒ Nombramiento provisional:

0

☒ Nombramiento en planta temporal:

0

☒ Otros:

0

☒ Total:

3

317. Del número total de trabajadores del área de Control Interno, desagreguelos por máximo nivel de formación académica, con corte al 31 de diciembre (si para alguna categoría no tiene marque cero):

Selección múltiple numérica

Código: CIN275

Se entiende por trabajador todas las personas que laboran para las oficinas de control interno, independientemente

☒ Doctorado:

0

☒ Maestría:

0

☒ Especialización:

2

☒ Pregrado:

1

☒ Formación técnica o tecnológica:

0

☒ Formación media (bachiller):

0

☒ Formación básica (novenio grado):

0

318. ¿Cuáles son las disciplinas académicas más comunes en la formación profesional, técnica o tecnológica de los servidores del área de control interno?

Selección múltiple

Código: CIN276

☒ Derecho

☐ Economía

☐ Estadística

☐ Contaduría

☐ Administración de Empresas

☐ Administración Pública

☐ Administración Financiera

☐ Ingeniería Industrial

- ☐ Ingeniería de Sistemas
☐ Otro. ¿Cuál?:

319. Del número TOTAL de trabajadores del área de Control Interno registrado previamente, ¿Cuántos tienen certificación del Instituto Internacional de Auditores - IIA?

Abierta numérica

Código: CIN287

Se entiende por trabajador todas las personas que laboran para las oficinas de control interno, independientemente

0

320. Del número total de trabajadores del área de Control Interno registrado previamente, indique el número de trabajadores por rango de edades:

Selección múltiple numérica

Código: CIN288

Se entiende por trabajador todas las personas que laboran para las oficinas de control interno, independientemente

- ☒ Entre 18 y 25 años:
 1
- ☒ Entre 26 y 35 años:
 0
- ☒ Entre 36 y 45 años:
 2
- ☒ Entre 46 y 55 años:
 0
- ☒ Entre 56 y 65 años:
 0
- ☒ Más de 66 años:
 0

321. Del número total de trabajadores del área de Control Interno registrado previamente, indique el número de trabajadores por rangos de experiencia laboral:

Selección múltiple numérica

Código: CIN289

Se entiende por trabajador todas las personas que laboran para las oficinas de control interno, independientemente

- ☒ Menor a 1 año:
 1
- ☒ Entre 1 - 3 años:
 0
- ☒ Entre 4 - 6 años:
 1
- ☒ Entre 7 - 10 años:
 1
- ☒ Entre 11 - 20 años:
 0
- ☒ Mayor de 21 años:
 0

322. Del número total de trabajadores del área de Control Interno registrado previamente, indique el número de trabajadores por rangos de experiencia específica en temas de control interno:

Selección múltiple numérica

Código: CIN290

- ☒ Menor a 1 año:
1
- ☒ Entre 1 - 3 años:
0
- ☒ Entre 4 - 6 años:
1
- ☒ Entre 7 - 10 años:
1
- ☒ Entre 11 - 20 años:
0
- ☒ Mayor de 21 años:
0

323. Para el control sobre la gestión de la información en la entidad:

Selección múltiple

Código: CIN300

- ☒ Se estableció un sistema o procedimiento para el manejo y control de la información
- ☒ Se realizó un respaldo de la información de manera periódica y segura
- ☒ Se estableció un criterio para la clasificación y acceso a la información sensible
- ☒ Se establecieron controles sobre los cambios realizados en la información, como modificaciones, datos borrados o transferencias
- ☒ Se asignaron roles y responsabilidades en relación con el acceso y manejo de la información
- ☒ Se realizaron revisiones periódicas de la integridad y precisión de la información
- ☒ Se mantuvo actualizada la documentación relacionada con la información, como manuales de procedimientos, políticas y normativas
- ☐ Ninguna de las anteriores

324. ¿Cuáles fueron las principales razones que afectaron el cumplimiento total del plan anual de auditoría?:

Selección múltiple

Código: CIN301

- ☐ Disponibilidad de recursos (técnicos, humanos, entre otros)
- ☐ Cambios organizacionales o normativos
- ☐ Comunicación deficiente entre el auditor y los auditados
- ☐ Fallas en la elaboración del plan anual de auditoría (alcance, objetivos, priorización, entre otros)
- ☐ Falta de acceso a la información clave para el desarrollo de la auditoría
- ☐ Conflictos de intereses entre el auditor y los auditados
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguno de los anteriores

325. A partir de los informes de auditorías llevadas a cabo en la entidad durante la última vigencia (internas y externas):

Selección múltiple numérica

Código: CIN302

- ☐ Cuántos hallazgos se generaron:
20
- ☐ Cuántas acciones de mejora se definieron para subsanar las causas de los hallazgos, por parte de los líderes de los respectivos temas:
20
- ☐ A cuántas acciones de mejora se les hizo seguimiento por parte de las oficinas de control interno:
20

326. Con respecto a los planes de mejoramiento vigentes con corte a 31 de diciembre de la vigencia evaluada:

Selección múltiple numérica

Código: CIN303

Asegúrese de responder todas las opciones de respuesta. Si para alguna de ellas no tiene digite cero (0)

- ☐ Cuántas acciones de mejora se formularon:
0
- ☐ Cuántas acciones de mejora se encontraban abiertas:
0
- ☐ A cuántas acciones de mejora se les hizo seguimiento por parte de las oficinas de control interno:
0
- ☐ A cuántas acciones de mejora se les hizo cierre con efectividad:
0
- ☐ A cuántas acciones de mejora se les hizo cierre sin efectividad:
0

327. De acuerdo con los resultados del seguimiento a la gestión del riesgo para la vigencia evaluada, por parte de las oficinas de control interno, indique:

Selección múltiple numérica

Código: CIN304

Asegúrese de responder todas las opciones de respuesta. Si para alguna de ellas no tiene, digite cero (0)

- ☐ Número total de riesgos identificados en la entidad:
46
- ☐ Número de riesgos materializados en la entidad:
0
- ☐ Número de riesgos materializados que no habían sido identificados en el mapa de riesgos, o en la herramienta destinada para tal fin:
0
- ☐ Número de riesgos de corrupción identificados en la entidad:
25
- ☐ Número de riesgos de corrupción materializados en la entidad:
0
- ☐ Número de riesgos de corrupción materializados que no habían sido identificados en el mapa de riesgos, o en la herramienta destinada para tal fin:
0

328. Indique el número total de trabajadores del área de Control Interno:

Abierta numérica

Código: CIN305

Se entiende por trabajador todas las personas que laboran para las oficinas de control interno, independientemente

3

Política: INF- Gestión Estratégica del Talento Humano

329. Indique el número de servidores públicos pertenecientes a grupos étnicos con que contaba la entidad al 31 de diciembre de 2024:

Selección múltiple

Código: THI200

- ☐ Afrocolombiano:
- ☐ Indígena:
- ☐ Minorías:
- ☐ Negro:
- ☐ Palenquero:
- ☐ Raizal:
- ☐ Rom:
- ☒ Ninguno de los anteriores

330. ¿En la entidad hay servidores con discapacidad?

Selección única

Código: THI201

- ☒ Sí
- ☐ No

331. Relacione el número de servidores públicos con discapacidad vinculados a la planta global de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2011 de 2017:

Selección múltiple numérica

Código: THI202

Asegúrese de diligenciar todas las opciones. Si para alguna no tiene digite cero (0)

☒ Directivo:

0

☒ Asesor:

0

☒ Profesional:

0

☒ Técnico:

0

☒ Asistencial:

1

☒ Otro nivel:

0

332. Indique el número de personas con discapacidad vinculadas a la entidad según la categoría de discapacidad (Resolución 1197 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social):

Selección múltiple numérica

Código: THI204

☒ Auditiva:

0

☒ Visual:

0

☒ Física:

1

☒ Intelectual:

0

☒ Sordoceguera:

0

☒ Psicosocial (mental):

0

☒ Múltiple:

0

333. Indique cuántos recursos tiene la entidad para adelantar concursos de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil

Selección única

Código: THI213

☒ Total de recursos:

65749268

☐ No le aplica

334. Indique el número total de servidores que se beneficiaron en actividades de formación y capacitación por nivel jerárquico:

Selección múltiple numérica

Código: THI215

☒ Directivo:

10

☒ Asesor:

3

☒ Profesional:

27

☒ Técnico:

6

☒ Asistencial:

8

335. ¿La entidad cuenta con algún instrumento para medir el impacto de los procesos de formación y capacitación de sus servidores?

Selección única

Código: THI216

☒ Sí, y cuenta con las evidencias:

☐ No

Evidencia:

En la ejecución del contrato

336. Indique el número total de servidores públicos y familiares beneficiados por los programas de bienestar:

Abierta numérica

Código: THI217

53

337. Respecto a la implementación en la entidad de los siguientes programas o estrategias indique:

Selección múltiple numérica

Código: THI218

- ☒ ¿Cuántos servidores se beneficiaron del programa 'Servimos' en la vigencia evaluada?
0
- ☒ ¿Cuántos servidores participaron del programa de Bilingüismo en la vigencia evaluada?
53
- ☒ ¿Cuántas servidoras (mujeres) se beneficiaron de la estrategia de horarios flexibles en la vigencia evaluada?
0
- ☒ ¿Cuántos servidores (hombres) se beneficiaron de la estrategia de horarios flexibles en la vigencia evaluada?
0
- ☒ ¿Cuántas servidoras (mujeres) se beneficiaron de la estrategia de teletrabajo en la vigencia evaluada? NOTA: No relacionar trabajo en casa que es una modalidad diferente
2
- ☒ ¿Cuántos servidores (hombres) se beneficiaron de la estrategia de teletrabajo en la vigencia evaluada? NOTA: No relacionar trabajo en casa que es una modalidad diferente
1

338. Indique el número de servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción desvinculados como resultado de la evaluación de desempeño

Selección múltiple numérica

Código: THI220

- ☐ Asesor:
- ☒ Profesional:
0
- ☐ Técnico:
- ☐ Asistencial:

339. ¿Cuántos servidores de carrera en periodo de prueba se han desvinculado por evaluación del desempeño?

Selección múltiple numérica

Código: THI221

- ☒ Asesor:
0
- ☒ Profesional:
0
- ☒ Técnico:

0

☒ Asistencial:

0

340. Respecto a la relación de los cargos de planta total vs contratistas indique para la vigencia evaluada:

Selección múltiple numérica

Código: THI224

☒ Total cargos de planta:

53

☒ Total contratistas:

470

☒ Contratistas con más de un contrato de apoyo a la gestión y prestación de servicios profesionales:

0

341. ¿La entidad cuenta con planta temporal?

Selección única

Código: THI225

☒ Sí, indique cuántos cargos la conformaban al 31 de diciembre:

20

☐ No

342. ¿En la entidad existen organizaciones sindicales formalmente?

Selección única

Código: THI230

☐ Sí. Indique cuántas organizaciones sindicales base tiene la entidad:

☒ No

343. A continuación, indique por cada organización sindical base el número de afiliados. Se le desplegará un cuadro de texto en el que deberá incluir el nombre del sindicato y el número de afiliados activos a 31 de diciembre de 2024:

Abierta texto

Código: THI231

344. A continuación, por cada organización sindical indique el número de afiliados que pagaron cuota con corte a 31 de diciembre de 2024. Se le desplegará un cuadro de texto en el que deberá incluir el nombre del sindicato y el número de afiliados activos que pagaron la cuota:

Abierta texto

Código: THI232

345. ¿La entidad ha realizado negociación sindical singular y ha implementado mecanismos para dar cumplimiento a los acuerdos en el marco de esta?

Selección única

Código: THI233

☐ Sí, y cuenta con las evidencias:

☐ No

346. Para el ejercicio de las funciones relacionadas con la gestión del talento humano, la entidad:

- Selección única**
- Código: THI234**
- Recuerde:
- ☒ Contó con una oficina de talento humano (dependencia, jefe y equipo de trabajo)
 - ☐ Contó con un grupo interno de trabajo coordinado por un servidor público del nivel asesor o profesional
 - ☐ No contó con un área responsable, pero la función está asignada a un servidor público profesional (sin equipo de trabajo)
 - ☐ Se contratan algunas actividades por orden de prestación de servicios

347. El jefe o coordinador de talento humano:

- Selección única**
- Código: THI235**
- ☐ Es de libre nombramiento y remoción
 - ☒ Es de carrera administrativa
 - ☐ Nombramiento provisional
 - ☐ Nombramiento en planta temporal
 - ☐ Otro. ¿Cuál?

348. Indique el nivel jerárquico del jefe o coordinador de Talento Humano o quien hace sus veces:

- Selección única**
- Código: THI236**
- ☐ Directivo
 - ☐ Asesor
 - ☒ Profesional
 - ☐ Técnico
 - ☐ Asistencial

349. El máximo nivel de formación académica del jefe o coordinador de talento humano es:

- Selección única**
- Código: THI237**
- ☐ Posgrado - Maestría
 - ☒ Posgrado - Especialización
 - ☐ Pregrado
 - ☐ Formación técnica o tecnológica
 - ☐ Formación media (bachiller)
 - ☐ Formación básica (novenio grado)

350. ¿Cuál es la formación profesional del jefe o coordinador de talento humano o quien hace sus veces?

- Selección única**
- Código: THI238**
- ☐ Derecho
 - ☐ Economía
 - ☐ Contaduría
 - ☐ Administración de Empresas

- ☐ Administración Pública
- ☐ Administración Financiera
- ☐ Ingeniería Industrial
- ☐ Ingeniería de Sistemas
- ☒ Otro. ¿Cuál?
- Ciencias sociales y afines

351. ¿Cuál es el tiempo de experiencia específica en temas de talento humano del jefe o coordinador de talento humano?

Selección única

Código: THI239

☐ Menor a 1 año
 ☐ Entre 1 - 3 años
 ☐ Entre 4 - 6 años
 ☐ Entre 7 - 10 años
 ☐ Entre 11 - 20 años
 ☒ Más de 21 años

352. Indique el número total de trabajadores del área o grupo interno de talento humano, desagregado por:

Selección múltiple numérica

Código: THI240

☒ Empleados vinculados a la planta de personal:

1

☒ Contratistas de prestación de servicios:

5

353. El servidor público que tiene asignadas las funciones de talento humano, cuál es su cargo principal o de base:

Selección única

Código: THI241

☐ Secretario (a) de Despacho (General o de Gobierno) (para orden territorial)
 ☐ Secretario (a) General (para orden nacional)
 ☐ Director (a) administrativo (a)
 ☒ Profesional adscrito a un área de apoyo
 ☐ Técnico adscrito a un área de apoyo
 ☐ Asistencial adscrito a un área de apoyo
 ☐ Otro. ¿Cuál?

354. Para la vigencia 2024 indique:

Matricial

Código: THI242

	Menos de un (1) millón	Entre un (1) millón y cincuenta (50) millones	Entre cincuenta (50) y cien (100) millones
Presupuesto en pesos para gastos de personal de la entidad	☐	☐	☐

	Menos de un (1) millón	Entre un (1) millón y cincuenta (50) millones	Entre cincuenta (50) y cien (100) millones
Presupuesto asignado para los temas de capacitación en la entidad	☐	☐	☒
Presupuesto asignado para los temas de bienestar e incentivos en la entidad	☐	☐	☐

	Entre cien (100) y quinientos (500) millones	Entre quinientos (500) y mil (1000) millones	Más de mil (1000) millones
Presupuesto en pesos para gastos de personal de la entidad	☐	☐	☒
Presupuesto asignado para los temas de capacitación en la entidad	☐	☐	☐
Presupuesto asignado para los temas de bienestar e incentivos en la entidad	☒	☐	☐

Política: Temas Transversales institucionales

355. Indique qué acciones ha implementado la entidad para avanzar en la construcción de paz (Cumplimiento del Plan Marco de Implementación, Seguimiento recomendaciones Comisión de la Verdad, Planes Nacionales sectoriales para el desarrollo rural integral, entre otras):

Selección múltiple

Código: EMI08

- ☒ Ha incorporado en su planeación institucional acciones orientadas a la construcción de paz y cuenta con las evidencias:

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/planeacion/> Por medio de la formulación y puesta en marcha del proyecto de muelles se contribuye al cumplimiento de la meta de la línea estratégica del plan nacional de desarrollo vías comunitarias para la paz lo cual se puede consultar en el plan de acción institucional

- ☐ Ha conformado grupos de trabajo interno orientados a la construcción de paz y cuenta con las evidencias:

- ☐ Ha desarrollado procesos de capacitación o formación internos en temas relacionados con la Cultura de Paz
- ☐ Brindar asistencias técnicas territoriales
- ☐ Acompañamiento a formulación de proyectos
- ☐ Desarrollo de eventos conmemorativos del Día de las víctimas o de la Semana por la Paz
- ☐ Espacios de participación ciudadana alrededor de la paz
- ☐ Otro. ¿Cuál?:
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ No aplica. Explique la razón:

356. ¿La entidad ha identificado acciones para avanzar en el conocimiento, desarrollo y seguimiento a las recomendaciones de la Comisión de la Verdad?

Selección única

Código: EMI09

- ☐ Si y cuenta con las evidencias:
- ☒ No ha implementado estrategias. Explique la razón:

LA ENTIDAD NO HA IMPLEMENTADO ACCIONES ACERCA DE ESTOS TEMAS

357. En la entidad durante la vigencia 2024 se presentaron:

Selección múltiple

Código: EMI10

- ☐ Quejas por violencia o discriminación en contra de las mujeres y basadas en género en el ámbito laboral. Indique cuántas:
- ☐ Quejas por violencia o discriminación contra las mujeres y basadas en género, en la prestación de servicios o atención a los grupos de valor. Indique cuántas:
- ☐ Quejas por violencia y discriminación basadas en género contra personas de los sectores LGBTIQ+ en el ámbito laboral. Indique cuántas:
- ☐ Quejas por violencia y discriminación basadas en género contra personas de los sectores LGBTIQ+ en la prestación de servicios o atención a los grupos de valor. Indique cuántas:
- ☐ Quejas por discriminación por temas de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad u otras razones de discriminación en el ámbito laboral. Indique cuántas:
- ☐ Quejas por discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad u otras razones de discriminación en la prestación de servicios o atención a los grupos de valor. Indique cuántas:
- ☐ Quejas relacionadas con la violación a los derechos humanos. Indique cuántas:
- ☒ En la entidad no se han presentado actos de violencia o discriminación

358. En la entidad, los actos de violencia y discriminación contra las mujeres y basadas en género, en el ámbito laboral o en la prestación de servicios a los grupos de valor:

Selección única

Código: EMI11

- ☐ Fueron denunciados ante las autoridades competentes y se iniciaron acciones de intervención para tratarlos
- ☐ Fueron denunciados ante las autoridades competentes, pero no se iniciaron acciones de intervención para tratarlos
- ☐ No fueron denunciados ante las autoridades competentes

359. Los actos de violencia y discriminación contra las mujeres y basadas en género estuvieron relacionadas con las siguientes situaciones:

Selección múltiple

Código: EMI12

- ☐ Acoso laboral en razón de género
- ☐ Violencia sexual

- ☐ Acoso sexual
- ☐ Violencia física
- ☐ Violencia psicológica
- ☐ Otros tipos de violencia basadas en género ¿cuáles?:

360. ¿La entidad ha impulsado acciones, estrategias, espacios de sensibilización u otras actividades relacionadas con la memoria colectiva y la memoria histórica con servidoras y servidores públicos?

Selección única

Código: EMI13

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No ha implementado acciones. Explique la razón:

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/recursos-humanos/> POR MEDIO DE LAS JORNADAS DE INDUCCION Y REINDUCCION

361. ¿La entidad ha implementado estrategias pedagógicas o de sensibilización en torno a la NO estigmatización de los sujetos de especial protección constitucional (víctimas del conflicto, líderes sociales, firmantes de paz, personas en proceso de reincorporación, entre otros) con servidores y servidoras públicas?

Selección única

Código: EMI14

- ☒ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☐ No ha implementado estrategias. Explique la razón:

Evidencia:

<https://cormagdalena.gov.co/transparencia/planeacion/> PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL

362. ¿La entidad ha promovido o implementado acciones para reconocer y dignificar a los servidores y servidoras que han sido víctimas del conflicto armado?

Selección única

Código: EMI15

- ☐ Sí, y cuenta con las evidencias:
- ☒ No. Explique la razón:

LA ENTIDAD NO CUENTA CON SERVIDORES VICTIMA DE CONFLICTO ARMADO

363. ¿La entidad cuenta con un protocolo de atención, prevención y protección de las violencias basadas en género y discriminación?

Selección única

Código: EMI17

- ☒ Sí y está formalizado mediante acto administrativo
- ☐ Sí, pero no está formalizado mediante acto administrativo
- ☐ No cuenta con protocolo de atención, prevención y protección de las violencias basadas en género y discriminación

Evidencia:

https://cormagdalengov-my.sharepoint.com/:f/g/personal/marianela_dede_cormagdalena_gov_co/EulkgwI4EhVMuiX1av_QBTEBM4zgH680fooH0uZ4SvH6Qg?e=ixBPze

Política: Finales

364. Con el diligenciamiento del presente formulario por la entidad, el representante legal, manifiesta bajo la gravedad de juramento que la información registrada es verídica y corresponde a la realidad del desempeño institucional:

Selección única

Código: FIN200

- ☒ Sí
☐ No