

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO A PÁGINA WEB - UNGRD

PEIS 12

Diciembre de 2014

Bogotá D.C.,
Enero de 2015

INFORME AUDITORÍA DERECHOS DE AUTOR SOBRE PROGRAMAS DE SOFTWARE EN LA UNGRD

PEIS 12

TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCION	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	ALCANCE	4
IV.	METODOLOGIA	4
V.	MARCO LEGAL	5
VI.	VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	5
VII.	DESARROLLO DEL INFORME	7
VIII.	CONTROLES ESTABLECIDOS	17
IX.	RIESGOS IDENTIFICADOS	17
X.	CONCLUSIONES	18
XI.	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	19
XII.	PAPELES DE TRABAJO	22
XIII.	PLAN DE MEJORAMIENTO	22

I. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de su rol de Seguimiento y Control establecido por el Decreto 1537 de 2001 y en desarrollo de su Rol como Evaluador independiente, adelantó un especial seguimiento a la implementación de: la Estrategia de Gobierno en Línea, el cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"* y el cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 *"por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, normas que disponen las orientaciones, acciones e información que se debe publicar en las páginas web de las entidades públicas.

Como línea base se tomaron las consideraciones de las leyes citadas, así como las directrices dispuestas en el Manual 3.1 de Gobierno en línea, razón por la cual, se presentará como anexos de este informe, una matriz diseñada por la OCI de seguimiento de la información mínima a publicar en la página web y otra matriz digital que relaciona uno a uno los avances presentados en cada componente descrito en el Manual 3.1 de GEL.

El seguimiento se realizó con la presencia de los responsables de esta temática (Oficina Asesora de Planeación e Información y Oficina Asesora de comunicaciones), con quienes se verificó cada requerimiento o acción solicitada desde las normas citadas contra lo publicado en la página web de la UNGRD: <http://portal.gestiondelriesgo.gov.co/>. Estas acciones se desarrollaron en diferentes sesiones durante los meses de noviembre y diciembre de 2014.

De acuerdo con los resultados obtenidos, el presente informe consolida las recomendaciones y sugerencias que la Oficina de Control Interno considera necesarias, sean tenidas en cuenta en la vigencia 2015 a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley.

II. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento dado por la UNGRD de las normas existentes para las entidades públicas en materia de información mínima a publicar en la página web institucional, así como la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea de acuerdo con los plazos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

III. ALCANCE

Alertar sobre las acciones que estén pendientes de actualizar o implementar en la página web, así como promover la articulación entre áreas de la UNGRD a fin de dar total cumplimiento a las normas en materia de información mínima a publicar en la página web institucional y la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

Este especial seguimiento comprende el seguimiento y control de segundo orden a las acciones que deben estar implementadas, a través de la verificación de dos matrices diseñadas por la OCI que recogen de manera minuciosa las directrices dadas a través de las leyes vigentes.

IV. METODOLOGÍA

Teniendo en cuenta que la implementación del nuevo modelo de Gobierno en Línea implica para las entidades públicas la alineación de actividades con temas esenciales como: la Política Antitramites, la Política Nacional del Servicio al Ciudadano, la Política de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, la Política Nacional Anticorrupción, la Política Nacional de Archivo y Gestión Documental, este especial seguimiento a los contenidos publicados en la página web de la UNGRD, tuvo en cuenta el principio de responsabilidad, entendiendo que la información que se destine para su implementación o actualización en la web, depende en gran medida de lo que se produzca desde las distintas áreas de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

De otra parte, el desarrollo del presente seguimiento se presenta en dos momentos: **el primero** tiene que ver con la verificación de la información mínima a publicar que se soporta en la verificación de las siguientes normas: **Ley 1712 de 2014** "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", **Ley 1474 de 2011** "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y el **Manual 3.1 de Gobierno en línea** "Anexo 2: información mínima a publicar" y **el segundo**; da cuenta del consolidado de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea que define el método a seguir por parte de las entidades y que se compone por 6 componentes a través del Decreto 2693 de 2012, así: 1. Elementos transversales, 2. Información en línea, 3. Interacción en línea, 4. Transacción en línea, 5. Transformación y 6. Democracia en línea.

De otra parte las técnicas de auditoría utilizadas fueron: observación, análisis, comprobación e inspección a través de mesas de trabajo, las cuales estuvieron acompañadas de matrices de seguimiento que permitían evidenciar cada actividad a realizar y destacar aquellas a que no hubiese dado total cumplimiento.

Estas herramientas fueron utilizadas por la Oficina de Control Interno para el especial seguimiento y se diligenciaron en tiempo real en presencia de los responsables de la implementación de GEL de las Oficinas Asesoras de Planeación e Información y de Comunicaciones (para el caso de la implementación de la estrategia GEL) y con la OAPI para la información mínima a publicar. Con ellos, se verificó que uno a uno de los ítem que estructuran las matrices, estuvieran implementados en la página web de la UNGRD y de acuerdo con cada caso, se dejó la calificación positiva, la recomendación o la celda resaltada en amarillo a fin de tenerla presente para su implementación e identificación para posteriores seguimientos .

Estas mesas de trabajo se desarrollaron en los meses de noviembre y diciembre, así:

- Miércoles 19 de noviembre
- Lunes 15 de diciembre
- Jueves 18 de diciembre
- Lunes 22 de diciembre

V. MARCO LEGAL

La evaluación y seguimiento sobre los requisitos mínimos a publicar y la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea se realizó atendiendo lo dispuesto en la siguiente normatividad, así:

- ✓ **Ley 1712 de 2014** *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*.
- ✓ **Ley 1474 de 2011** *"por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*.
- ✓ **Decreto 2693 de 2012** *"Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea"(...)*
- ✓ **Manual 3.1** para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea para entidades del Orden Nacional
- ✓ **Decreto 2573 de 2014** *"Por el cual se establecen lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta la Ley 1341 de 2009"*

VI. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

En el primer semestre de 2014 la Oficina de Control Interno desarrolló el primer Informe de seguimiento, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de la **información mínima a publicar** en la página web de la UNGRD, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo 2 del Manual 3.1 de la Estrategia de Gobierno en Línea y el cual está reflejado en el consolidado que se presenta con

el seguimiento realizado en el segundo semestre de 2014 y el cual se puede evidenciar en el capítulo VII del presente informe.

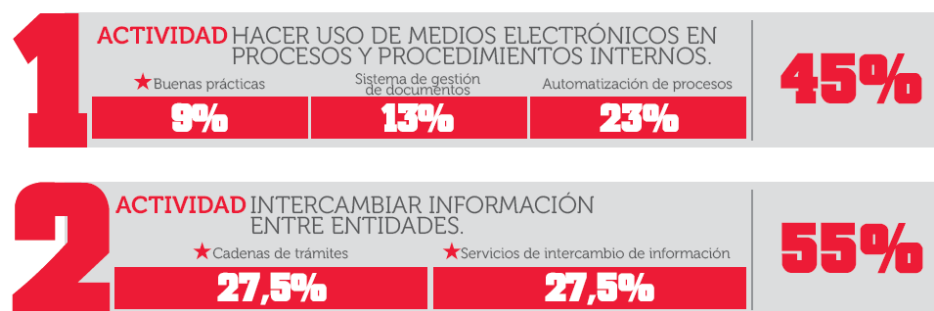
De otra parte, la Oficina de Control Interno también realizó seguimiento a la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en el mes de enero de 2014 y la cual buscaba hacer seguimiento a la información presentada con corte a 2013. En esta oportunidad y frente a las acciones reportadas por la firma consultora Nexura (*hasta ese momento responsable de la implementación de las directrices de Gobierno en Línea*), los soportes entregados reportaban un cumplimiento del 85.67% frente a la implementación de la estrategia, pero la cual, luego de ser analizada por la OCI con los soportes allegados como evidencia y asignando una valoración a los mismos, el porcentaje alcanzaba sólo un 59.04% de cumplimiento.

Esta información fue reportada a la Oficina Asesora de Planeación e Información y frente a ella se realizaron acciones correctivas inmediatas que permitieron complementar la información reportada y alcanzar un cumplimiento del 79.33% discriminado de la siguiente manera frente a los componentes establecidos en la Estrategia de Gobierno en Línea, así:

	Transversales	Información	Interacción	Transacción	Transformación	Democracia	Promedio
Meta GEL 2013	75	80	80	70	70	80	75,83
Seguimiento OCI	86,75	97,75	99,75	50,25	86,00	55,50	79,33

Frente a estos resultados es necesario indicar que la medición se realizó sobre los títulos generales reportados en los componentes (actividades, criterios y descripción), a los cuales se dio una calificación promedio de acuerdo con el peso que se les otorgaba en el Manual 3.1 para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea para entidades del Orden Nacional.

Ejemplo:



VII. DESARROLLO DEL INFORME

1. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN MÍNIMA A PUBLICAR

Esta información fue verificada el 4 de noviembre de 2014 como insumo previo a la rendición pública de cuentas de la UNGRD programada para el 6 de noviembre de 2014 y verificada nuevamente el 26 de diciembre de 2014 para identificar nuevos avances que hicieran parte final de este informe.

Los resultados de este seguimiento se evidencian en la matriz que se presenta a continuación, la cual busca reflejar las recomendaciones y sugerencias que se dieron desde la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2014 frente a la información mínima a publicar en la página web institucional de acuerdo con la normatividad vigente.

Es de anotar que el informe proyectado en el mes de abril fue dado a conocer a las oficinas asesoras de Planeación y Comunicaciones y que el seguimiento del mes de diciembre fue verificado con la persona responsable del tema desde la Oficina asesora de Planeación.

Así mismo, se precisa que tanto en la Ley 1712 de 2014 como en la Ley Ley 1474 de 2011 existen más ítem a evaluar que los presentados en la matriz, pero los cuales fueron filtrados con las exigencias de la Estrategia de Gobierno en Línea a fin de seleccionar sólo aquellos que no se repitiesen.

Nota: la información que está pendiente de publicar o implementar, así como las recomendaciones de la OCI sobre la información mínima a publicar, se resaltan en color amarillo para su fácil identificación y monitoreo.

ANEXO 2 - MANUAL 3.1 GEL INFORMACIÓN MÍNIMA A PUBLICAR

	SEGUIMIENTO ABR	SEGUIMIENTO NOV	SEGUIMIENTO DIC
INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?
Misión y visión	SI	SI	SI
Objetivos y funciones	SI	SI	SI
Organigrama	SI	SI	SI
Directorio de entidades	Teniendo en cuenta que el contenido de este link está en proceso de actualización, se sugiere que el directorio cuente con el listado de entidades que integran el sector y los organismos del SNGRD, en lo posible con enlace al sitio Web de cada una de éstas.	SI	SI
Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	No se evidencia este link. Se recomienda activarlo y en él, incluir el directorio de agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, en lo posible con enlace al sitio Web de cada una de éstas.	SI	SI
DATOS DE CONTACTO	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?
Teléfonos y líneas gratuitas y fax	SI	SI	SI
Correo electrónico de contacto o enlace al sistema de atención al ciudadano con que cuente la entidad.	SI	SI	SI
Correo electrónico para notificaciones judiciales	SI	SI	SI
Horarios y días de atención al público.	SI	SI	SI
Localización física	SI	SI	SI
Sucursales o regionales	No aplica. Aunque se sugiere subir un directorio de los Comités departamentales y municipales de gestión del riesgo.	SI	SI

Datos de contacto con funcionarios	Se recomienda incluir listado de funcionarios y contratistas por área, con datos de extensión y correo electrónico, el cual se sugiere ubicar en el menú de "El director y su equipo".	Está el link pero no hay información	SI
Políticas de seguridad de la y protección de datos información personales	SI	SI	SI
ATENCIÓN AL CIUDADANO	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?
Preguntas y respuestas frecuentes	Aunque hay información publicada, esta hace referencia a preguntas de tipo legal, las cuales se recomienda ubicar en el menú de "Atención al ciudadano" con otro nombre y modificar la información existente, toda vez que la información publicada debe estar direccionada a ofrecer una lista de respuestas a preguntas frecuentes relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	Está el link pero no hay información	SI
Glosario	SI	SI	SI
Noticias	SI	SI	SI
Información para niños	Se recomienda incluir. No se evidencia un submenú que contenga esta información.	Se recomienda incluir. No se evidencia un submenú que contenga esta información.	Se recomienda incluir. No se evidencia un submenú que contenga esta información.
Calendario de actividades	NO	SI	SI
Peticiones, quejas, reclamos y denuncias	SI	SI	SI
NORMATIVIDAD POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?
Leyes/ Ordenanzas / Acuerdos	SI	Existe el link de normatividad, pero se sugiere ampliar la información que se evidenciaba meses atrás con el uso del módulo de consulta.	Existe el link de normatividad, pero se sugiere ampliar la información que se
Decretos			

Resoluciones, Circulares y/u otros actos administrativos de carácter general			evidenciaba meses atrás con el uso del módulo de consulta.
Políticas/ lineamientos/ manuales	Las Políticas que están publicadas en el submenú "Políticas" del menú "Planes y proyectos", hacen referencia a temas pertinentes del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, por lo cual se recomienda ubicarlas en otro lugar (se sugiere crear un submenú llamado "SIPLAG" para ello). Referente a lo dispuesto desde la estrategia GEL, se recomienda que para dar cumplimiento a la publicación de políticas, lineamientos y manuales, se busque aquella normatividad o lineamientos expedidos por la UNGRD en el marco de la Gestión del Riesgo y se incluyan en el buscador de "Normatividad".	Las Políticas que están publicadas en el submenú "Políticas" del menú "Planes y proyectos", hacen referencia a temas pertinentes del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, por lo cual se recomienda ubicarlas en otro lugar (se sugiere crear un submenú llamado "SIPLAG" para ello). Referente a lo dispuesto desde la estrategia GEL, se recomienda que para dar cumplimiento a la publicación de políticas, lineamientos y manuales, se busque aquella normatividad o lineamientos expedidos por la UNGRD en el marco de la Gestión del Riesgo y se incluyan en el buscador de "Normatividad".	Es de precisar que de acuerdo con lo dispuesto en el Manual 3,1 de GEL "Se debe publicar la normatividad que rige a la entidad, la que determina su competencia y la que es aplicable a su actividad o producida por la misma".
INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?
Presupuesto aprobado en ejercicio	SI	SI	SI
Información histórica de presupuestos	SI	SI	SI
Estados financieros	SI	SI	SI
PLANEACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?
Políticas, planes o líneas estratégicas	Estos temas los recoge parcialmente el menú "Planes y proyectos". No obstante, desde la OCI se recomienda que se dé una redistribución de la información que aparece en los submenú. Esta sugerencia se realiza basados en lo que quisiera encontrar el ciudadano cuando navega la página en busca de temas inherentes a la Gestión del Riesgo, razón por	SI	SI

Plan de acción	<p>la que no se recomienda dejar juntos, temas internos con misionales.</p> <p>En concordancia con lo anterior, se recomienda que en el submenú "Planes", sólo se dejen archivos que tengan que ver con la misionalidad de la UNGRD y en orden de prioridad: Plan Nacional de Gestión del Riesgo, Plan de Acción UNGRD, Plan de Acción intersectorial, Planes sectoriales de Emergencias y Evaluación probabilística de Riesgos. Los demás planes que aparecen allí, se sugiere que hagan parte de un nuevo submenú que podría crearse con el nombre "SIPLAG", el cual podría ser ubicado en el menú "La Unidad".</p>	SI	SI
Programas y proyectos en ejecución	<p>Referente al contenido del submenú "Políticas", también se sugiere pasarlo al que se propone del SIPLAG, teniendo en cuenta que las políticas a las que se refiere la estrategia GEL se encaminan a políticas, manuales o lineamientos que produzca la entidad, a través de los cuales se determine su competencia y la aplicabilidad en las actividades misionales. (Allí cabrían por ejemplo protocolos de atención de emergencias).</p>	SI	SI
Entes de control que vigilan a la entidad	<p>Existe el submenú "Entes de inspección" que está incluido en el menú "Información Financiera" y a su vez, existe el submenú "Mecanismos de rendición de cuentas" en el menú "Rendición de cuentas". En tal sentido, se recomienda dejar sólo el submenú que está en Rendición de cuentas pero con el nombre "Entes y mecanismos de control", en el cual, también se sugiere que la información referente a entes externos, se deje como estaba en el submenú "Entes de inspección".</p>	SI	SI
Informes de Gestión	<p>En el menú de rendición de cuentas se recomienda incluir el de Informe de gestión de 2013.</p>	SI	SI
Metas e indicadores de gestión	Se recomienda incluirlo.	NO	SI
Planes de Mejoramiento	Se recomienda incluirlo.	NO	NO
Otros Planes	NO aplica. Ya está inmerso en otros submenús.	XXX	XXX

Reportes de control interno	OK	SI	SI
Informes de empalme	Se recomienda incluirlo.	NO	NO
Información para población vulnerable	NO	NO	NO
Programas sociales	Revisar aplicabilidad. (Estrategia GEL: "La entidad publica el listado de beneficiarios de los programas sociales, incluyendo, como mínimo: madre cabeza de familia, desplazado, personas en condición de discapacidad, familias en condición de pobreza, niños, adulto mayor, etnias, desplazados, reinsertados, de acuerdo con su misión".	NO	SI
Defensa judicial	Se recomienda incluirlo.	NO	NO
Informe de archivo	Se recomienda incluirlo.	NO	NO
CONTRATACIÓN	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?
Plan de compras	Están los planes de 2012 y 2013. Se recomienda incluir del primer semestre de 2014.	SI	SI
Publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública	La entidad debe contar con una sección de contratación que permita al usuario identificar la información publicada en el SECOP. Es válido generar un enlace que dirija a la información publicada por la entidad en el SECOP. El ingreso a esta sección debe estar ubicado en la página de inicio.	SI	SI
TRÁMITES Y SERVICIOS	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?
Listado de trámites y servicios	Existe un submenú de trámites en línea, pero se recomienda ampliar la información a través de la publicación de un documento en el que se relacionen todos los servicios a los que pueden acceder los ciudadanos y la manera de acceder a los mismos.	PARCIAL	PARCIAL
Informe de peticiones, quejas y reclamos	OK	NO	NO
RECURSO HUMANO	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?
Manual de funciones	OK	SI	SI
Perfiles de los servidores públicos principales	OK	SI	SI
Asignaciones salariales	Se recomienda incluirlo.	SI	SI

Datos de contacto	Se recomienda incluirlo. La entidad debe publicar los datos de contacto de toda la planta de personal, incluyendo contratistas. Los datos a publicar son: Nombre completo, profesión, cargo, correo electrónico, número de teléfono. Se actualiza cada vez que hay cambio de servidores públicos.	Está el link pero no hay información	SI
Evaluación del desempeño / Acuerdos de Gestión	Trata de cargarse un archivo pero no carga.	Está el link pero sólo está el acto administrativo	Está el link pero sólo está el acto administrativo
Ofertas de empleo	OK	SI	SI

OTRAS RECOMENDACIONES:

	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?	¿HAY INFO?
1) En el submenú de "La Unidad" se recomienda incluir "Apoyo administrativo".			NO

LEY 1712 DE 2014

"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".

Información general de la entidad:		SEGUIMIENTO DIC
Deberes	Art 9	NO
Políticas, manuales técnicos o lineamientos que produzca la entidad - mínimo cada mes actualizar		SI
Descripción de los procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	Art 11	NO
Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público		NO
Todos los informes Evaluación y auditoría		NO
Un registro de publicaciones que contenga los documentos publicados y automáticamente disponibles		SI

publicar datos abiertos		SI
contenido de toda decisión Y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos		NO
Adopción de esquemas de publicación	Art 12	NO
Registros de Activos de Información	Art 13	NO
Contratación		SEGUIMIENTO DIC
contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados	Art 9	SI
Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones	Art 11	SI
En el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso	Art 10	SI
Trámites y Servicios		SEGUIMIENTO DIC
Protocolos de atención	Art 11	NO
Peticiones, denuncias, quejas y reclamos		SEGUIMIENTO DIC
Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda participar en la formulación de la política	Art 11	NO
Gestión Documental		SEGUIMIENTO DIC
Programa de Gestión Documental – PGD.	Art 15	NO
Archivos. Asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos.	Art 16	NO
Cuadro de Clasificación Documental – CCD.		NO
Tablas de Retención Documental – TRD.	Art 15	NO
Inventarios Documentales.		NO
Rendición de cuentas		SEGUIMIENTO DIC
los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal e indicadores de desempeño	Art 9	NO

LEY 1474 DE 2011

"por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".

Planeación, Gestión y Control:		SEGUIMIENTO DIC
Plan de Acción Anual	Art 74	SI
Plan General de Compras		SI
Distribución presupuestal de Proyectos de Inversión		SI
Informes de Gestión		SI
Metas e indicadores de gestión		SI
Proyectos de Inversión	Art 77	SI
Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Art 73	SI
Información Financiera y Contable:		SEGUIMIENTO DIC
Presupuesto aprobado para la vigencia debidamente desagregado	Art 74	SI
Modificaciones al presupuesto.		SI

2. IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO EN LÍNEA

Para el segundo semestre de 2014 y con el fin de realizar un seguimiento más detallado y específico de cada componente, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones desarrolló una matriz que desagrega cada acción reportada en los títulos de descripción de criterios, lo cual permite hacer una verificación más estricta y con calificación exacta.

Una vez realizado el seguimiento del segundo semestre, los siguientes fueron los resultados obtenidos sobre las metas propuestas en el Manual 3.1 de GEL para la vigencia 2014:

	Transversales	Información	Interacción	Transacción	Transformación	Democracia	Promedio
Meta GEL 2014	95	95	95	95	95	95	95
Seguimiento OCI	59,46	83,95	88,07	97,50	67,60	91,00	81,26

NOTA: los resultados discriminados por cada componente se enviarán a través de correo electrónico con la matriz que fue diligenciada desde la OCI como ANEXO del presente informe, teniendo en cuenta que su extensión no permite que se visualice de forma adecuada en este formato word.

Ante los resultados que se presentan es necesario hacer claridad, que algunas actividades que no fueron ejecutadas se deben articular con distintas áreas de la UNGRD y por ello se identificaron las acciones que aún están inconclusas y que se recomienda desde la OCI verificar y tener presentes para la vigencia 2015, las cuales se relacionan en el capítulo de recomendaciones de acuerdo con cada componente.

De otra parte se evidencia que los componentes de transacción y Democracia se fortalecieron, toda vez que en el seguimiento realizado en el mes de enero de 2014 fueron los componentes más bajos y actualmente son los que sobresalen. Sin embargo, los demás componentes bajaron en su ponderación, pero ello se debe en especial, a la nueva forma de ponderación establecida desde MinTic, que permitió dar una valoración más exacta de cada actividad descrita en el Manual 3.1

VIII. CONTROLES ESTABLECIDOS

En este seguimiento también fue un objetivo específico, verificar las técnicas o herramientas de control utilizadas por los responsables de adelantar la actualización de la web y la implementación de las estrategias y directrices dadas desde las normas citadas en capítulos anteriores, con el fin de asegurar una mejora continua en el desarrollo de la página web y cumplir con los plazos establecidos por entidades externas.

Durante la verificación, se logró evidenciar que a la fecha no existe un mecanismo de control desarrollado por los responsables de este procedimiento, en el cual se refleje trazabilidad de seguimientos, tareas y responsables, por ejemplo, de los avances obtenidos en el transcurso de la implementación de la estrategia de GEL.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno en su Rol de Acompañamiento y Asesoría ha recomendado en el desarrollo de este seguimiento y reiterará en este informe, que sean aprovechadas las matrices utilizadas por la Oficina de Control Interno para la verificación de las directrices dadas por Ley como herramientas para llevar a cabo actividades de autocontrol por las áreas involucradas.

IX. RIESGOS IDENTIFICADOS

Es de recalcar que los riesgos identificados que se considera podrían materializarse, tienen como sustento los resultados obtenidos luego de realizar el seguimiento uno a uno de los requerimientos solicitados desde la normatividad que estuvo vigente hasta 31 de diciembre de 2014. A continuación se relacionan éstos, así:

- Incumplimiento a las directrices y metas establecidas en la Estrategia de Gobierno en Línea para entidades nacionales e información pendiente de publicar de acuerdo con las directrices dadas por la Ley sobre información mínima a publicar. Este riesgo de acuerdo a los resultados obtenidos frente a la meta esperada. Ver cuadro resumen
- Posibles observaciones por parte del sector y de MinTic por incumplimiento de las metas propuestas.

Corolario a lo anterior, para el caso de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y de acuerdo con las metas establecidas a través del Manual 3.1 hasta la fecha del presente seguimiento, se puede evidenciar que sólo en el componente de Transacción se superó la meta propuesta, así:

	Transversales	Información	Interacción	Transacción	Transformación	Democracia	Promedio
Meta GEL 2014	95	95	95	95	95	95	95
Seguimiento OCI	59,46	83,95	88,07	97,50	67,60	91,00	81,26

En cuanto a la información mínima publicar, de 71 ítem requeridos, a la fecha del seguimiento aún falta incluir información de 14 de ellos y otros cinco tienen recomendaciones de la OCI para complementar la información publicada. (Esta información se encuentra detallada en el punto VII del presente informe).

Por lo anterior, la OCI recomienda que estos riesgos se incluyan en el mapa de riesgos por procesos, a fin de establecer controles efectivos que impidan su materialización.

X. CONCLUSIONES

En el seguimiento realizado, es importante destacar que el proceso cuenta con profesionales idóneos y comprometidos con la implementación de la Estrategia de GEL, la actualización de la página web y el ajuste de sus contenidos de acuerdo con la normatividad en la materia, sin embargo es necesario diseñar una herramienta que permita llevar a cabo seguimientos constantes de la información que está pendiente por incluir en la web, para lo cual al Oficina de Control Interno pone a disposición y sugiere utilizar las matrices con las cuales se realizó el seguimiento presentado a través de este informe; de esta manera se podrá llevar trazabilidad de los ajustes, así como del insumo para desarrollar un plan de trabajo que permita identificar actividades pendientes de cumplimiento, a fin de asignar tareas, tiempos y responsables, logrando así, cumplir con las tareas, plazos y directrices dadas desde las normas que regulan la materia.

Así mismo, se evidenció que es necesario fortalecerse la comunicación formal (a fin de dejar trazabilidad), con algunas áreas de la UNGRD que manejan o son las principales responsables de producir información necesaria para el cumplimiento total del objeto del presente seguimiento y por lo cual, se recomienda incluirlas dentro del plan de trabajo sugerido.

De otra parte, es necesario indicar que el 12 de diciembre de 2014 el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expidió el **Decreto 2573** "Por el cual se establecen lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea, se reglamenta la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones", pero que no obstante, su vigencia rige a partir del 1 de enero, derogando a partir de esta fecha el Decreto 2693 de 2012.

En tal sentido y teniendo en cuenta lo determinado en el decreto en mención, se expone en el Artículo 9 que se estructurarán procesos de medición y monitoreo a través de la Dirección de

Gobierno en Línea y de la Dirección de Estándares y Arquitectura de Tecnologías de la Información del MinTic quienes diseñarán el modelo de monitoreo que permita medir el avance en las acciones definidas en el Manual de Gobierno en Línea. Pese a ello, sigue siendo sugerido por la OCI que se defina una herramienta de autocontrol desde la UNGRD mientras se diseña el modelo mencionado.

Así mismo y teniendo en cuenta que a partir de la entrada en vigencia del Decreto 2573 de 2014 se establecen nuevos componentes y plazos, así:

Decreto 2573 de 2014	Decreto 2693 de 2012
1. TIC para Servicios 2. TIC para el Gobierno Abierto 3. TIC para la Gestión 4. Seguridad y privacidad de la información	1. Elementos Transversales
	2. Información en línea
	3. Interacción en línea
	4. Transacción en línea
	5. Transformación
	6. Democracia en línea

Decreto 2573 de 2014	Para 2015
1. TIC para Servicios	90%
2. TIC para el Gobierno Abierto	90%
3. TIC para la Gestión	25%
4. Seguridad y privacidad de la información	40%

Se recomienda oficiar a MinTic para hacer la consulta pertinente sobre cómo va a ser el cruce de información entre los seis componentes que se venían manejando y los cuatro que quedan determinados a partir de 2015, haciendo mención al seguimiento de la Oficina de Control, demostrando el interés que tiene la UNGRD por dar cumplimiento a la implementación de la estrategia y la necesidad de articular la matriz que se está adelantando con lo que dispongan desde Gobierno en Línea.

Por último, y tal como fue expuesto a las personas que participaron del seguimiento, esta es una oportunidad de mejora para identificar los inconvenientes y soluciones cercanas a la compilación de información a publicar, además de ser el insumo para solicitar a MinTic que se dé claridad sobre algunos aspectos a evaluar que no se cuantifican, al no tener clara su descripción.

XI. OBSERVACIONES y RECOMENDACIONES

De acuerdo con la verificación realizada y los resultados del seguimiento, la Oficina de Control Interno realiza las siguientes observaciones y recomendaciones en referencia a la implementación de la Estrategia de Gobierno en línea, la cual se realiza por cada componente verificado. En cuanto a la información mínima a publicar, las recomendaciones están descritas en la matriz de seguimiento que hace parte del **capítulo VII**.

Componente elementos transversales:

- En el Plan Institucional de Capacitación de la UNGRD deben incluirse capacitaciones sobre Gobierno en Línea. Al solicitar este producto en el Área de Talento Humano se informó que en el segundo semestre se originó una propuesta a la Oficina de Planeación e Información de la cual no se recibió respuesta y por lo cual quedó como una acción inconclusa. Se aporta correo que fue enviado a la OCI como evidencia:



- Aunque existe un esquema de monitoreo y evaluación que realizan las personas a cargo de la implementación de la Estrategia GEL de forma autónoma y dentro de sus funciones contractuales, es necesario definir documentalmente el esquema, indicadores y responsables de las actividades.
- A pesar que la UNGRD cuenta con un Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, se informó que en éste no se tratan temas relacionados con Gobierno en línea. Por lo anterior y teniendo en cuenta que el Comité GEL fue abolido y que en su momento tuvo que ser constituido formalmente a través de un acto administrativo (Resolución de creación del Comité. Directiva Presidencia 04 de 2012 (líder de eficiencia administrativa)), se hace la anotación que las funciones de este comité también pueden ser asumidas por otras instancias de coordinación como el mencionado "Comité Institucional de Desarrollo Administrativo".
- De acuerdo a la estrategia de Gobierno en Línea, la caracterización de usuarios que realiza Atención al Ciudadano debe incluir características demográficas y geográficas, por lo que se recomienda involucrar estos temas.

- Si bien es cierto que la UNGRD no cuenta con trámites, es necesario identificar y visualizar en la página web los servicios que brinda la entidad y los OPAS que apliquen de acuerdo a la estrategia Antitrámites.
- Para efectos de mayor claridad sobre los temas de Gestión de Seguridad de la Información que tiene la entidad, es necesario fortalecer las actividades dentro del ciclo PHVA, a fin de contemplar el análisis de riesgos y las medidas a implementar en el modelo de apertura de datos de la entidad.

Componente información en línea:

- Se sugiere complementar la política editorial establecida para la actualización de la página Web.
- Se recomienda publicar la información básica que se identificó en el seguimiento que aún está pendiente.
- De acuerdo con los lineamientos del manual se sugiere que la entidad publique el inventario de información en la sección “Atención al ciudadano”.

Componente interacción en línea:

- Se considera como una buena práctica retroalimentar al proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano sobre el informe presentado, en especial sobre la línea de “Sistema de contacto, peticiones, quejas, reclamos y denuncias”, a fin de estructurar la información pendiente de publicar en la web de acuerdo con los lineamientos de GEL.

Componente transacción en línea:

- Pese a que a la UNGRD no le aplica la implementación de la ventanilla única al no tener trámites, la ponderación se relacionó de forma positiva en la matriz. No obstante se recomienda realizar la consulta con MinTic sobre esta determinación.

Componente de Transformación:

- Se considera como una buena práctica retroalimentar al proceso de Gestión Documental sobre el informe presentado, en especial sobre la línea de “Documentos electrónicos y Procesos electrónicos”, a fin de estructurar la información pendiente de publicar en la web de acuerdo con los lineamientos de GEL.

- Se recomienda verificar el análisis, priorización y optimización de procesos susceptibles de ser automatizados.

Componente Democracia en Línea:

- Se sugiere publicar en la página web aquellos documentos definitivos que recogen las observaciones y recomendaciones recibidas por los participantes de los ejercicios de participación ciudadana adelantados (rendición de cuentas y otros).

Recomendaciones generales:

- Se recomienda establecer un plan de acción que abarque actividades por cada componente, con el fin de verificar tiempos, acciones y responsables de implementar acciones correctivas o planificadas de los ítem pendientes a publicar o consolidar en la página web de la UNGRD relacionados en la matriz de seguimiento.
- En aras de mantener un control adecuado por parte de las áreas involucradas en la implementación de las directrices dadas por ley en lo referente a la información a publicar en las páginas web de entidades públicas, la OCI recomienda que la entidad adopte la matriz que se anexa al presente informe, como instrumento de seguimiento para la identificación y ejecución de actividades pendientes por desarrollar o implementar.

XII. PAPELES DE TRABAJO

Para el desarrollo de este informe se realizaron papeles de trabajo, los cuales se encuentran organizados, legajados y numerados en la carpeta PEIS 12 de la OCI, estos son parte integral del informe y reposan en la Oficina de Control Interno de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

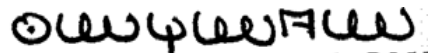
XIII. PLAN DE MEJORAMIENTO

Teniendo en cuenta que el Plan de Mejoramiento es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se deben emprender para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en las prácticas vinculadas con los resultados y el logro de los objetivos de la Entidad, en este caso particular, no es necesario que la Oficina Asesora de Planeación e Información realice el levantamiento de las acciones de mejoramiento, toda vez que en los seguimientos realizados por la Contraloría General de la República, no se han reportado hallazgos

relacionados con el tema evaluado, sin embargo, se invita a que sean tenidas en cuenta las sugerencias y recomendaciones presentadas, las cuales, de atenderlas, permitirán mejorar el cumplimiento y las calificaciones dadas, en especial dentro de los componentes establecidos para la Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea.

Así mismo, es importante resaltar que cada acción o conjunto de acciones determinadas en este Plan, debe tener asignado claramente objetivo, acciones, metas, cronograma, responsables, indicadores, recursos, y un medio de verificación; así como un cronograma de monitoreo y control que garanticen su análisis de avance en el tiempo.

Por lo anterior, de la manera más atenta, solicito dar a conocer el contenido del presente informe a los líderes de los diferentes procesos de la Unidad que interactúen con la consolidación de la estrategia de GEL, para que a su vez lo socialicen con sus equipos de trabajo, expongan las observaciones del caso, estudien la viabilidad de adoptar las recomendaciones propuestas por la Oficina de Control Interno en este informe y desde la Oficina Asesora de Planeación e Información se continúe liderando la implementación de la estrategia.



OLGA YANETH ARAGÓN SÁNCHEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO UNGRD

C.C. Dr. Gerardo Jaramillo - Jefe OAPI
C.C. Diana Londoño – Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Elaboró: Wilmar Mora Sanabria/OCI.
Revisó: Olga Yaneth Aragón Sánchez/OCI
Aprobó: Olga Yaneth Aragón Sánchez/OCI