

**REGIÓN
CENTRAL**



RAP-E

Estamos Construyendo Región

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA

RAPE Región Central

Septiembre – Diciembre 2017

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA

Septiembre – Diciembre de 2017

Región Administrativa y de Planeación Especial RAPE – REGIÓN CENTRAL

DIEGO GARCÍA BEJARANO
Director Ejecutivo

EDNA PATRICIA RANGEL BARRAGÁN
Directora Administrativa y Financiera

ANDREA LIZETT VELANDIA RODRÍGUEZ
Directora de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos

RAUL GARCIA BUSTOS
Jefe de Oficina Asesora de Planeación Institucional

KARINA ARIAS MORALES
Asesora de Comunicaciones y Prensa

JUAN MANUEL PINZÓN CÁCERES
Asesor Jurídico

STELLA CAÑON RODRIGUEZ
Asesora de Control Interno

Edición
Enero 2018

Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321
PBX: 3297380
www.regioncentralrape.gov.co

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:		CÓDIGO:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA

Septiembre – Diciembre de 2017

Tabla de Contenido

Introducción.....	3
Información General	3
Marco Legal.....	3
Objetivo.....	4
Alcance.....	4
Verificación de la información mínima a publicar	4
Nivel de Avance Ley de Transparencia.....	5
Estructura de la entidad – Art. 9.....	6
Servicios, procedimientos y funcionamiento de la entidad – Art. 11.....	7
Instrumentos de Gestión Información Pública (Arts. 12, 13, 14, 15 y 16).....	8
Otros Artículos (8, 10, 17 y 20).....	9
Avances Ley de Transparencia - Componentes GEL.....	10
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	12

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Septiembre – diciembre de 2017

Introducción

De acuerdo a las consideraciones señaladas en la normatividad Ley 1712 de 2014, denominada “Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública”, y la matriz de Autodiagnóstico diseñada por la Procuraduría General de la Nación, se realiza el seguimiento al esquema de publicación, dispuesto en la página web de la RAPE- Región Central, en donde se verifica el avance de cada uno de los requisitos previstos en los numerales señalados en la Ley 1712, con las evidencias allí relacionadas.

De otra parte, las directrices de la Procuraduría General de la Nación indican que, a las Oficinas de Control Interno de las Entidades, les corresponde medir, evaluar y asesorar a la entidad para el logro del cumplimiento de las funciones y responsabilidades, establecidas en la Ley.

Información General

Tipo de Informe:

Seguimiento de Control Interno

Fuente(s) de la Información:

1. Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014. para el periodo Septiembre -Diciembre 2017.
2. Información Página Web administrada por el proceso Comunicación Institucional: <http://regioncentralrape.gov.co/>.

Marco Legal

- Resolución Min Tic 3584 de 2015
- Decreto 103 de 2015
- Ley 1712 de 2014

Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321
PBX: 3297380
www.regioncentralrape.gov.co

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Objetivo

Seguimiento para evidenciar el cumplimiento de la Región Administrativa y de Planeación Especial - RAPE Región Central, a la implementación de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 del 06 de marzo de 2014 y su Decreto reglamentario 103 del 20 de enero de 2015, en materia de información mínima a publicar en la página web institucional.

Alcance

La revisión se realiza con la información y relación de evidencias de los procesos de la entidad en la matriz de seguimiento a la información mínima a publicar, en la página web de la RAPE Región Central, que permite verificar el avance de cada uno de los requisitos previstos en los numerales señalados en la Ley 1712, así como con las estrategias de Gobierno en Línea, que tienen relación directa con los requisitos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Este seguimiento busca alertar sobre las acciones pendientes de actualizar o implementar en la página web, así como promover la articulación de los procesos de la entidad, a fin de dar cumplimiento a las normas en materia de información mínima a publicar en la página web institucional.

Verificación de la información mínima a publicar

Es importante destacar que el portal de la página web de la entidad cuenta con un nuevo diseño, y se encuentra en actualización de la información que migro de la página anterior, el acceso se puede realizar a través del link: <http://regioncentralrape.gov.co/>.

Balance General

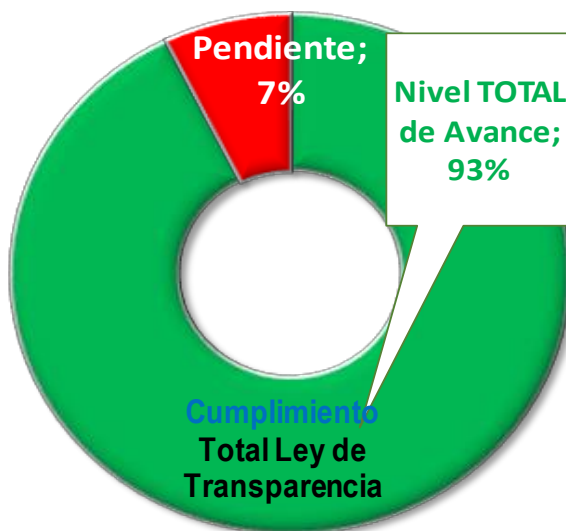
Las entidades públicas deben responder por los diferentes numerales y artículos de la Ley 1712 de 2014. En La Región Administrativa y de Planeación Especial, RAPE- Región Central, estos requerimientos se encuentran distribuidos de acuerdo con la responsabilidad de cada uno de los procesos, que conforman el Mapa de Procesos y el nivel de compromisos por dependencia:

- La Dirección Corporativa tiene bajo su responsabilidad 28 de los 51 requerimientos (55%)
- La Oficina Asesora de Planeación debe responder por 13 requerimientos (25%)
- La Dirección Ejecutiva por 10 requerimientos (20%).

El balance general del nivel de cumplimiento de los requisitos previstos por la Ley de Transparencia, por parte de la RAPE Región Central, da cuenta de un porcentaje de cumplimiento del 93%, correspondiendo al promedio de los niveles de ejecución de cada uno de los requerimientos.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 5 de 14
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Nivel de cumplimiento total



FUENTE: Seguimiento a Matriz de Cumplimiento Ley 1712

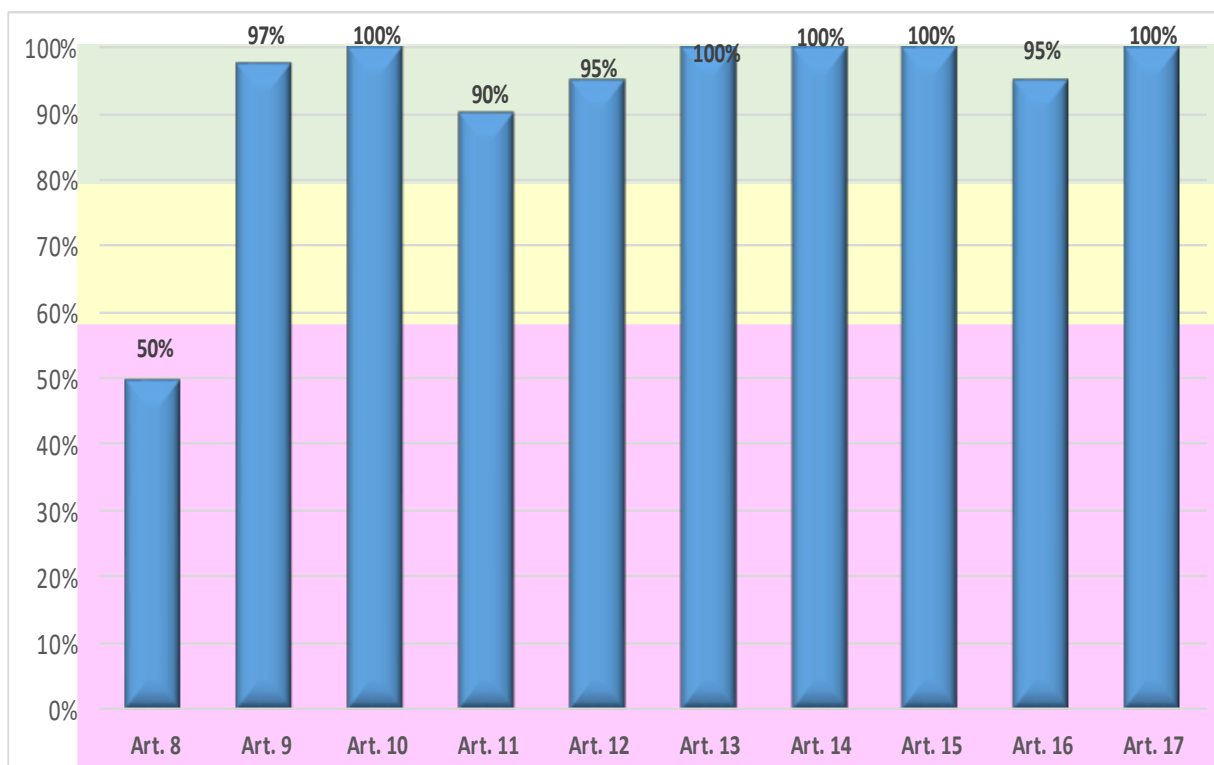
Así mismo, se procede a mostrar la ejecución promedio de cada artículo, frente al total de requerimientos previstos en la Ley.

Nivel de Avance Ley de Transparencia

Para la presentación del nivel de avance de la Ley de Transparencia por parte de la RAPE Región Central, se han agrupado los diferentes numerales en cuatro grandes grupos. El primer grupo se relaciona directamente con el nivel de cumplimiento de los numerales que conforman el artículo 9º. El segundo grupo, se refiere al porcentaje de avance de cada uno de los numerales en que se subdivide el artículo 11º. El tercer grupo, está relacionado con los artículos que cuentan con los requerimientos específicos que se denominan como “*Instrumentos de Gestión de la Información Pública*”. Finalmente, el cuarto y último grupo hace un balance de los demás artículos previstos en la Ley.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 6 de 14
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Porcentajes de Ejecución por Artículos de Ley



FUENTE: Seguimiento a Matriz de Cumplimiento Ley 1712

Estructura de la entidad – Art. 9

Este artículo señala la información mínima obligatoria respecto a la **estructura del sujeto obligado**, que se debe publicar en la página web institucional.

Los porcentajes de avance de cada numeral ocasionan que el artículo 9º tenga un promedio de cumplimiento del 97%, considerando que se encuentran pendiente la actualización de la siguiente información:

- El link de normatividad no se encuentra actualizado, con el normograma institucional.
- Se evidencia los manuales publicados en la página web, así como en el micrositio Share Point, en el Sistema de Gestión de Calidad, sin embargo, se debe actualizar la información del Manual de Operaciones, protocolos de servicio al ciudadano, código de ética y portafolio de servicios
- No se encuentra el link de metas e indicadores habilitado en la nueva página web.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 7 de 14
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Servicios, procedimientos y funcionamiento de la entidad – Art. 11

Este artículo señala la información mínima obligatoria respecto a **servicios, procedimientos y funcionamiento** del sujeto obligado, que se debe publicar en la página web.

Los porcentajes de avance de cada numeral ocasionan que el artículo 11º tenga un promedio de cumplimiento del 90%, considerando que se encuentran pendientes la actualización de la siguiente información:

- Publicación de los Protocolos de Atención al Ciudadano.
- Manual de Operaciones actualizado, pendiente su publicación y socialización.
- Formalización y socialización del Acuerdo de creación del Consejo de Participación Ciudadana.
- Publicación de datos abiertos. El proceso no ha culminado, se realizó la contratación para trabajar en el tema, acorde con lo establecido por Mintics.

Instrumentos de Gestión Información Pública (Arts. 12, 13, 14, 15 y 16)

La agrupación de la información relacionada con los esquemas de publicación, activos de información, información publicada con anterioridad, el programa de gestión documental y la gestión del archivo de la entidad, se ha realizado considerando disposiciones normativas, tales como las señaladas en el artículo 4º del Decreto 103 de 2015 “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014*”, y las relacionadas en la Resolución Min Tic 3584 de 2015, cuyo objeto es establecer los lineamientos respecto de los estándares para publicación y divulgación de la información.

- Esquema de Publicación – Art. 12

El esquema de Publicaciones, al igual que el Registro de Publicaciones, hace referencia a una sección que debe crearse en la página web bajo el nombre “Transparencia y acceso a información pública”, en donde se vinculen los accesos a todos los requerimientos de la Ley de Transparencia.

Con el diseño de la nueva página web, la entidad se encuentra en proceso de revisión y actualización del link de Transparencia para hacerla más funcional, incorporando la información que trata la Ley de Transparencia y las Estrategias de Gobierno En Línea.

El otro componente es el esquema de publicación de los cuadros de clasificación documental, los cuales se encuentran publicados y se avanza en la convalidación de las Tablas de Retención Documental.

El avance consolidado de este artículo, para establecer el esquema de publicación de la entidad, es del 95%.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 8 de 14
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

Registro de Activos de Información – Art. 13

El artículo hace referencia a que todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado, todo registro publicado y todo registro disponible para ser solicitado por el público.

El link <http://regioncentralrape.gov.co/gestion-documental/> se encuentra mencionado el " Inventarios de Activos de Información", y se actualizó mediante Resolución No. 374 de 2017, para publicación en la página.

El avance de este requisito es del 100%.

Información publicada con anterioridad – Art. 14

Los sujetos obligados deben garantizar y facilitar a los solicitantes, de la manera más sencilla posible, el acceso a toda la información previamente divulgada. Se publicará esta información en los términos establecidos por el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, lo cual implica que *“Cuando se dé respuesta a una de las solicitudes aquí previstas, esta deberá hacerse pública de manera proactiva en el sitio web del sujeto obligado, y en defecto de la existencia de un sitio web, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia”*.

Se observa en este enlace, <http://regioncentralrape.gov.co/contactenos/>, consulte los requerimientos 2015-2016- 2017. Dentro del nuevo programa de gestión documental SIDCAR, ya instalado, se proyecta que se pueda realizar la trazabilidad de la PQRSF.

El avance de requisito es del 100%.

Programa de Gestión Documental – Art. 15

Los sujetos están obligados a un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos.

Se avanza en el tema con la solicitud de convalidación de las TRD por el Consejo Departamental de Archivos, puesta en marcha del programa de gestión documental, se encuentran los vínculos de acceso al Manual de Administración de la Gestión Documental y al Instructivo de Organización de Expedientes.

Su nivel de ejecución es del 100%.

Gestión de Archivos de la Entidad – Art. 16

En su carácter de centros de información institucional que contribuyen tanto a la eficacia y eficiencia del Estado en el servicio al ciudadano, como a la promoción activa del acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurarse de que existan dentro de sus entidades procedimientos claros para la creación,

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.

En el link <http://regioncentralrape.gov.co/gestion-documental/>, se encuentran relacionadas las "Tablas de Retención Documental", como se ha mencionado, la convalidación de las TRD de la entidad se encuentra en proceso.

Su nivel de ejecución es del 95%.

Otros Artículos (8, 10, 17 y 20)

Además del articulado ya expuesto, existen otros cuatro artículos que las entidades públicas deben atender, en el marco de la Ley de Transparencia

Criterio Diferencial de accesibilidad – Art. 8

Este artículo señala la información mínima obligatoria respecto el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad

Se hace necesario fortalecer el desarrollo de este tipo de información, dirigida a la población vulnerable, desde la oficina de comunicaciones y prensa.

El porcentaje de avance del artículo 8º, tiene un promedio de cumplimiento del 50%, considerando que se encuentran en actualización la nueva página web y aún no se publica este tipo de información.

Publicidad de la Contratación – Art. 10

En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9º literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.

El vínculo se realiza directamente con SECOP, y en el link <http://regioncentralrape.gov.co/plan-de-compras/> <http://regioncentralrape.gov.co/contratacion/>,...

El nivel de ejecución de este compromiso se considera cumplido al 100%.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Sistemas de Información – Art. 17

Para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad.

Se adquirió el programa de gestión documental, mediante convenio con la CAR y denominado SIDCAR, se realizó su instalación y actualmente se encuentra en proceso de capacitación. Pendiente su puesta en marcha.

Para complementar el requisito, se cuenta con la ventanilla de atención al ciudadano, con un funcionario asignado para su atención, así mismo, con la “La política de seguridad de la información y protección de datos personales “

El nivel de ejecución de este compromiso es del 100 %.

Índice de Información clasificada y reservada – Art. 20

Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación.

Se formalizó el índice de información clasificada y reservada mediante resolución 374 de 2017, para publicación en la pág. Web.

El nivel de ejecución de este compromiso es del 100 %.

Avances Ley de Transparencia - Componentes GEL

Atendiendo estos mandatos y postulados de la Estrategia de Gobierno en Línea (Resolución 3584 de 2015), las entidades públicas deben publicar en su sitio web las siguientes categorías de información:

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado
2. Información de interés
3. Estructura orgánica y talento humano
4. Normatividad
5. Presupuesto
6. Planeación
7. Control
8. Contratación
9. Trámites y Servicios
10. Instrumentos de gestión de información pública.

 RAP-E Estamos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 11 de 14
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

Es de tener en cuenta que el 60% del articulado de la Resolución 3584 de 2015, se relacionan directamente con el articulado de la Ley 1712 de 2014, lo cual implica que los restantes 21 requerimientos, contienen disposiciones que requieren ser implementadas en las páginas web de las entidades públicas.

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado

- Correo electrónico para notificaciones judiciales

A la fecha no se ha presentado la necesidad de notificaciones judiciales, por lo que no se cuenta con este correo.

2. Información de interés

- Estudios, investigaciones y otras publicaciones, se evidencia en los siguientes links:
<http://regioncentralrape.gov.co/publicaciones-institucionales/>,
<http://regioncentralrape.gov.co/category/prensa/noticias/>,
<http://regioncentralrape.gov.co/category/prensa/multimedia/>,
- Convocatorias: se encuentra en el link <http://regioncentralrape.gov.co/contratacion/>
- Preguntas y respuestas frecuentes: <http://regioncentralrape.gov.co/preguntas-y-respuestas-frecuentes/>

Se recomienda actualizar la información

- Glosario: <http://regioncentralrape.gov.co/glosario/>

Se recomienda su actualización

- Noticias: <http://regioncentralrape.gov.co/?s=noticias>
- Calendario de actividades : <http://regioncentralrape.gov.co/> - eventos RAPE
- Información para niños, niñas y adolescentes: Pendiente habilitar en la nueva página institucional.

3. Estructura orgánica y talento humano

- Misión y visión: <http://regioncentralrape.gov.co/nosotros/>
- Directorio de entidades y Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés: en la página de inicio se encuentran ubicados vínculos de acceso a las páginas web de los socios de RAPE- región Central, así como enlaces externos a entes de control y entidades del gobierno.

Aunque la web no cuenta con un menú particular de instancias de participación ciudadana, si cuenta en su página de inicio con vínculos directos a las entidades socias de la Región Central, este es: Alcaldía de Bogotá, y Gobernaciones de Cundinamarca, Boyacá, Meta y Tolima, así como a entidades del Gobierno Nacional.

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	Página 12 de 14
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

- Ofertas de empleo: El link no cuenta con información, sin embargo, se recomienda activarlo para el proceso que adelantará la CNSC, con los concursos de los cargos de carrera.

5. Presupuesto

- Estados financieros: "Presupuesto Aprobado <http://regioncentralrape.gov.co/presupuesto-aprobado-en-ejercicio/> y Presupuesto Ejecutado <http://regioncentralrape.gov.co/informacion-historica-de-presupuestos/>"

6. Control

- Reportes de control interno
- Planes de Mejoramiento

Publicados en el vínculo <http://regioncentralrape.gov.co/informes-control-interno/>.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La RAPE – Región Central, en lo transcurrido de 2017 ha venido mejorando con el apoyo de todas las dependencias en la actualización e implementación de las disposiciones establecidas en la ley de transparencia.

Así mismo se resalta la nueva estructura de la página web, la cual se encuentra en etapa de actualización de la información para avanzar en el cumplimiento de este tema.

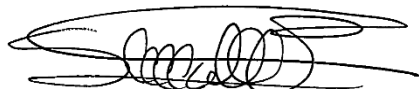
Es necesario enfatizar algunas recomendaciones a tener en cuenta para continuar la adecuada implementación de las disposiciones señaladas en cada uno de los artículos de la norma, son estas:

- Funcionamiento del link de metas e indicadores institucionales, asociados a las dependencias y procesos de la entidad.
- Publicación de los documentos ya actualizados como: Manual de Operaciones, Protocolos de Atención al Ciudadano, Código de Ética, Portafolio de servicios.
- Concretar la definición de los mecanismos, para impulsar la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de la misión de la entidad, para ser identificados en la página institucional.
- Concluir la actividad para la generación de la información de datos abiertos, y realizar su publicación una vez se encuentren definidos.
- Para dar cumplimiento al Criterio Diferencial de accesibilidad – Art. 8, revisar la puesta en marcha de estrategias como las que propone el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el caso de acceso a personas con discapacidad, que ha dispuesto el uso del software ConVertic.

Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321
PBX: 3297380
www.regioncentralrape.gov.co

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	CÓDIGO:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01		

En espera que estas recomendaciones contribuyan al mejoramiento de los procesos de la entidad, involucrados en la implementación adecuada los requisitos previstos en la normatividad asociada con la Ley de Transparencia y de Gobierno En Línea.



STELLA CAÑON RODRIGUEZ
Asesora de Control Interno

Artículo	Literal		Descripción	RESPONSABLES		Numeral GEL asociado	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web	Observaciones del Proceso Responsable	Valoración Control Interno Septiembre - Diciembre 2017.							
				DEPENDENCIA	PROCESO		Sí	No	Parcial	N/A			Valor	Avance GEL	Avance Lit.	Avance Art.	Observaciones			
	a)	9	La descripción de la estructura orgánica	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	3.4. Organigrama	X				Estructura: http://regioncentralrape.gov.co/organigrama/ Descripción: http://regioncentralrape.gov.co/manual-de-funciones/	La estructura Organizacional está ubicada en el link Organigrama. Su descripción se encuentra en las funciones de cada dependencia.	100%	100%	100%	97%	Revisada la nueva página web, el organigrama de la RAPE- Región central, se encuentra actualizado.			
			Las funciones y deberes	Dirección Corporativa	Gestión del Talento Humano	3.2. Funciones y deberes	X				Funciones: http://regioncentralrape.gov.co/manual-de-funciones/ Deberes: http://regioncentralrape.gov.co/nosotros/	El manual de funciones se encuentra publicado en la pag. y se definen las responsabilidades de los empleos de la entidad y que son ocupados por los servidores públicos.	100%	100%		Se puede evidenciar que el Manual de Funciones está publicado en la nueva pág.web de la entidad y los principios y valores.				
			La ubicación de sus sedes y áreas	Dirección Corporativa	Gestión del Talento Humano	1.2. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	X				SEDES: http://regioncentralrape.gov.co/contactenos/ http://regioncentralrape.gov.co/	La ubicación , se encuentra ubicada en la pag. Institucional, en el link contactenos. Las áreas hacen parte de la información del Organigrama.	100%	100%		Se encuentra publicada toda la información requerida en este ítem en la página institucional de la entidad.				
			La descripción de divisiones o departamentos	Dirección Corporativa	Gestión del Talento Humano	1.2. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	X				http://regioncentralrape.gov.co/acuerdos-regionales/	Se encuentran descritos en los acuerdos regionales.	100%	100%		No se cuenta con otras sucursales o regionales, y la descripción de las dependencias se encuentra en los Acuerdos Regionales 01 de 2014 y el modificatorio No 7 de 2017, sobre estructura interna de la RAPE. Se encuentran publicados en la pag. Web.				
			El horario de atención al público	Dirección Corporativa	Gestión del Talento Humano	1.2. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público	X				Horario: http://regioncentralrape.gov.co/	La información del horario se encuentra ubicada en la parte inferior derecha de la WEB.	100%	100%		La información del horario, de la única sede se encuentra ubicada en la parte inferior de la WEB.				
				El presupuesto general asignado	Dirección Corporativa	Gestión Financiera	5.1. Presupuesto general	X				http://regioncentralrape.gov.co/presupuesto-aprobado-en-ejercicio/	Publicado el presupuesto aprobado 2018.	100%	100%			Se evidencia la publicación del presupuesto anual aprobado de la vigencia 2018, en la pag. Institucional.		
				La ejecución presupuestal histórica anual	Dirección Corporativa	Gestión Financiera	5.2. Ejecución presupuestal histórica anual	X				http://regioncentralrape.gov.co/presupuesto-aprobado-en-ejercicio/#	Información actualizada al 30 de noviembre de 2017	100%	100%			Se evidencia la publicación de las ejecuciones históricas anuales vigencia 2015-2016 y 2017, en la nueva pag. Institucional.		
				Los planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción), desagregado de la siguiente manera :																
				- Objetivos	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	X				http://regioncentralrape.gov.co/plan-estrategico/ http://regioncentralrape.gov.co/nosotros/	Se trata de los Objetivos Estratégicos de la Entidad. Además se pueden consultar la Misión y las Líneas de Visión (Institucional y regional)	100%	100%			Con la formulación del Plan Estratégico Institucional, se actualizó la plataforma estratégica de la entidad y se definieron los nuevos objetivos institucionales, los cuales se encuentran en el PEI y en el link de Región Central- RAPE - Nosotros		
				- Estrategias	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	X				http://regioncentralrape.gov.co/plan-estrategico-regional/	Cada eje estratégico tiene su link independiente. En total son cinco ejes con las estrategias RAPE.	100%	100%			Las estrategias institucionales de operación, se encuentran en el documento de Planeación - Plan Estratégico Institucional , en el capítulo 3 , numeral 3.2. y 3.3 .		

Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014

Artículo	Literal		Descripción	RESPONSABLES		Numeral GEL asociado	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web	Observaciones del Proceso Responsable	Valoración Control Interno Septiembre - Diciembre 2017.				
				DEPENDENCIA	PROCESO		Sí	No	Parcial	N/A			Valor	Avance GEL	Avance Lit.	Avance Art.	Observaciones
Artículo 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura de la entidad. Nota: Art. 10: esta información debe actualizarse mínimo cada mes.	b)	9	- Proyectos	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	6.3. Programas y proyectos en ejecución (proyectos de inversión)	X				http://regioncentralrape.gov.co/plan-estrategico-regional/ http://regioncentralrape.gov.co/competitividad-y-gestion-internacional/http://regioncentralrape.gov.co/bohemena-y-buen-gobierno/ http://regioncentralrape.gov.co/infraestructura-transporte-servicios-publicos/ http://regioncentralrape.gov.co/seguridad-alimentaria-y-desarrollo-rural/http://regioncentralrape.gov.co/sustentabilidad-ecosistematica/	En la pag. De la entidad se encuentran publicados los diferentes proyectos, que a la fecha se encuentran en ejecución.	100%	100%	99%		Se actualizó la nueva página institucional con los diferentes proyectos que a la fecha, se encuentran en ejecución. Se evidencia en http://regioncentralrape.gov.co/ . La ejecución presupuestal se puede evidenciar por los diferentes ejes estratégicos http://regioncentralrape.gov.co/wp-content/uploads/2018/01/evaluacion-presupuesto-nov-2017.pdf
			- Metas	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	X				http://regioncentralrape.gov.co/plan-estrategico-institucional/ http://regioncentralrape.gov.co/plan-de-accion/	A la fecha se encuentran publicados en la página los diferentes planes los cuales documentan las principales metas de la entidad.	100%	100%			Se observa en el documento Plan estratégico institucional 2017-2020, publicado en el menú Plan Estratégico Institucional de la web, en el capítulo 3 Numeral 3.1 - Monitoreo y Evaluación, los indicadores de la estrategias institucionales de operación. Es importante consolidarlos en su seguimiento por periodo para su publicación.
			- Distribución presupuestal de proyectos de inversión	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	6.3. Programas y proyectos en ejecución (proyectos de inversión)			X		http://regioncentralrape.gov.co/plan-de-compras/	En el mismo link con la información histórica del presupuesto, se pueden apreciar la distribución presupuestal por proyecto de inversión. Así como con el PDM.	90%	90%			Aunque con la información suministrada se viene cumpliendo, con los requerimientos legales, es importante considerar presentar la ejecución por proyectos de acuerdo a sus periodos de ejecución. La ejecución presupuestal se puede evidenciar por los diferentes ejes estratégicos en el link: http://regioncentralrape.gov.co/wp-content/uploads/2018/01/evaluacion-presupuesto-nov-2017.pdf
			- Informe de gestión del año inmediatamente anterior	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	X				http://regioncentralrape.gov.co/informes-control-interno/http://regioncentralrape.gov.co/informes-de-gestion/	En este link no solo está el informe de gestión, sino también el informe financiero y el contractual	100%	100%			Se evidencia los historicos de los informes anuales de gestión.
			- Presupuesto desagregado con modificaciones	Dirección Corporativa	Gestión Financiera	6.2. Plan de gasto público	X				http://regioncentralrape.gov.co/informacion-historica-de-presupuesto/	En el mismo link con la información histórica del presupuesto, se pueden apreciar las correspondientes modificaciones	100%	100%			Información actualizada a 31 de noviembre de 2017.
	c)	9	El directorio de los servidores públicos con la siguiente información: - Nombres y apellidos completos - Ciudad de nacimiento - Formación académica - Experiencia laboral y profesional - Cargo - Correo electrónico - Teléfono	Dirección Corporativa	Gestión del Talento Humano	3.5. Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas	X				http://regioncentralrape.gov.co/directorio-de-funcionarios/	Información actualizada al 31 de diciembre de 2017	100%	100%			Se encuentra actualizado el Directorio de funcionarios a diciembre de 2017. QUI CORREGIR FECHA DEL LISTADO: SEPTIEMBRE 2016
			- Escalas salariales por categorías de todos los servidores				X						100%				
			El directorio de personas naturales con contratos de prestación de servicios con la siguiente información: - Nombres y apellidos completos - Ciudad de nacimiento - Formación académica - Experiencia laboral y profesional - Objeto del contrato - Correo electrónico - Teléfono - Monto de los honorarios				X					El directorio con la información de los contratistas de la entidad, se encuentra publicado.	100%				El directorio con la información de los contratistas de la entidad, se encuentra publicado, pendiente su actualización a 31 de diciembre de 2017.

Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014

Artículo	Literal		Descripción	RESPONSABLES		Numeral GEL asociado	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web	Observaciones del Proceso Responsable	Valoración Control Interno Septiembre - Diciembre 2017.				
				DEPENDENCIA	PROCESO		Sí	No	Parcial	N/A			Valor	Avance GEL	Avance Lit.	Avance Art.	Observaciones
	d)	9	Las normas generales y reglamentarias de la entidad	Dirección Ejecutiva	Gestión Jurídica	4.2. Normatividad Sujetos Orden Territorial			X		Art. Constitucional: http://regioncentralrape.gov.co/articulo-constitucional/ Ley Orgánica: http://regioncentralrape.gov.co/ley-organica-de-ordenamiento-territorial-bot/ Acuerdos Regionales: http://regioncentralrape.gov.co/acuerdos-regionales/ Publicaciones: http://regioncentralrape.gov.co/resoluciones/	La información correspondiente a la normatividad, se encuentra en el link de Transparencia-Normatividad.	75%	75%			La web tiene un Menú de acceso a la Normatividad, donde encontramos desde el artículo de la Constitución Política de Colombia, que nos aplica hasta los Acuerdos y Resoluciones Internas. Se recomienda la actualización del normograma de la entidad, para su publicación.
			Las políticas, lineamientos o manuales	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Administración del SIG	6.1. Políticas, lineamientos y manuales			X		http://regioncentralrape.gov.co/sistema-gestion-de-calidad/ http://regioncentralrape.gov.co/plan-estrategico-institucional/	Se elaboró y formalizó el desde la Oficina Asesora de Planeación el Manual de Operaciones, el que incluye la política de operación institucional, sin embargo en el documento del Plan Estratégico Institucional, se encuentran consolidadas estas políticas pendiente su publicación.	85%	85%			La información se evidencia en la página web de la entidad, además los manuales, se encuentran publicados en el micrositio share point, en el Sistema de Gestión de Calidad. En el momento que se formalice el manual de operaciones se debe publicar en la página web de la entidad, así como protocolos de servicio al ciudadano, código de ética y portafolio de servicios.
			Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	X				http://regioncentralrape.gov.co/plan-estrategico-regional/	Las metas y metas, se detallan en el Plan de acción, con sus indicadores. La entidad se encuentra en proceso de definir una matriz que consolide los indicadores institucionales de eficiencia y eficacia.	100%	100%	82%		Las metas, objetivos e indicadores, se encuentran en el Plan estratégico Institucional.
			Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	Dirección Ejecutiva	Control y Mejoramiento Continuo	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	X				Ver los informes de "Seguimiento a Reportes de Información Pública OIIP" en http://regioncentralrape.gov.co/informes-control-interno/	Estos seguimientos cuentan con recomendaciones y oportunidades de mejora de Control Interno. En el mes de abril, acorde con el plan de auditorías, se encuentra publicada en el link, referido	100%	100%			Se evidencia la publicación en la página de todos los informes de control interno.
			Los indicadores de desempeño	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Direccionamiento Estratégico	6.4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño			X			Se encuentran publicadas aquellas relacionadas con Proyectos de Inversión. Las metas y metas, se detallan en el Plan de acción, con sus indicadores. La entidad se encuentra en proceso de definir una matriz que consolide los indicadores institucionales de eficiencia y eficacia.	50%	50%			No se encuentra el link de metas e indicadores habilitado, en la nueva página web.
	e)	9	Contrataciones Adjudicadas en la Vigencia	Dirección Corporativa	Gestión Contractual	8.2. Publicación de la ejecución de contratos	X				http://regioncentralrape.gov.co/contratacion/	Se encuentra publicada la información correspondiente a la vigencia 2017.	100%	100%	100%		Se evidencia la información actualizada en la web con los contratos adjudicados en la corrida de 2017 a diciembre de 2017.
	e) y f)	9	Documento Plan Anual Adquisiciones	Dirección Corporativa	Gestión Contractual	8.4. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones	X				http://regioncentralrape.gov.co/plan-de-compras/	En este link se encuentran los Planes de Adquisiciones históricos y el Manual de Contratación.	100%	100%	100%		En la página de colombia compra eficiente, se puede evidenciar el Plan Anual de Adquisiciones de la RAPE, y sus diferentes modificaciones. Así como en la página web de la entidad.
	g)	9	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Administración del SIG	6.1. Políticas, lineamientos y manuales	X				http://regioncentralrape.gov.co/plan-de-accion/	Se encuentran publicados los Planes correspondientes a las vigencias 2015, 2016 y 2017	100%	100%	100%		Se evidencia la publicación actualizada del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018, dentro del Plan de Acción 2018 consolidado.

Artículo	Literal		Descripción	RESPONSABLES		Numeral GEL asociado	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web	Observaciones del Proceso Responsable	Valoración Control Interno Septiembre - Diciembre 2017.				
				DEPENDENCIA	PROCESO		Sí	No	Parcial	N/A			Valor	Avance GEL	Avance Lit.	Avance Art.	Observaciones
Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento de la entidad.	a)	11	Detalles pertinentes sobre todo servicio que brinde directamente al público, incluyendo normas, formularios y protocolos de atención	Dirección Ejecutiva	Comunicación Institucional	9.1. Trámites y servicios			X		http://regioncentralrape.gov.co/servicios ; http://regioncentralrape.gov.co/preguntas-y-respuestas ; http://regioncentralrape.gov.co/frecuentes ; http://regioncentralrape.gov.co/contactenos ; http://regioncentralrape.gov.co/glosario	En revisión del área de Comunicaciones los protocolos d atención al ciudadano.	95%	95%	95%		El proceso para el periodo tuvo un avance considerable, con la actualización de los protocolos de atención al ciudadano, pendiente su publicación en la pag institucional.
	b)	11	Toda la información correspondiente a los trámites que se pueden agotar en la entidad, incluyendo la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos	Dirección Corporativa	Servicio al Ciudadano	9.1. Trámites y servicios				X		De acuerdo con la información del Plan Anticorrupción, la RAPE no tiene trámites. Por esta razón el enlace asociado es el mismo de servicios					N/A
	c)	11	La descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Administración del SIG	3.3. Procesos y procedimientos			X		http://regioncentralrape.gov.co/sistema-gestion-calidad/	Se definieron los procesos misionales y su formalización , pendiente su socialización y publicación.	90%	90%	90%		Se encuentra publicado el manual de procesos y procedimientos, y para el periodo se actualizó el manual de Operaciones , pendiente su publicación y socialización.
	d)	11	El contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada	Dirección Ejecutiva	Comunicación Institucional	2.2. Estudios, investigaciones y otras publicaciones	X				http://regioncentralrape.gov.co/category/prensa/noticias/ ; http://regioncentralrape.gov.co/category/prensa/asuntos-en-los-medios/ ; http://regioncentralrape.gov.co/category/prensa/la-buena- http://regioncentralrape.gov.co/category/prensa/multimedia/	Se actualiza toda la información en la pagina web y se cuenta con el link de sala de Prensa.	100%	100%	100%		En el link SALA DE PRENSA , se encuentra información como: Noticias, Publicaciones institucionales, la buena noticia, multimedia
	e)	11	Los informes de gestión, evaluación y auditoría	Dirección Ejecutiva	Control y Mejoramiento Continuo	7.1. Informes de gestión, evaluación y auditoría	X				Informes de gestión: http://regioncentralrape.gov.co/informes-de-gestion/ ; Informes de Control Interno: http://regioncentralrape.gov.co/informes-control-interno/	En la pag. Web se encuentra el ícono de Transparencia- Rendición de Cuentas, donde se publican los informes de gestión.	100%	100%	100%		Se ha actualizando la pagina web, con los informes de seguimiento y , evaluación de Control Interno y auditorías.
			Reportes de Control Interno	Dirección Ejecutiva	Control y Mejoramiento Continuo	7.2. Reportes de control interno	X				Informes de Control Interno: http://regioncentralrape.gov.co/informes-control-interno/	En la pag. Web se encuentra el ícono de Transparencia- Rendición de Cuentas, donde se publican los informes de control interno.	100%	100%			Se ha venido actualizando la pagina web, con los informes de seguimiento y , evaluación de Control Interno
	f)	11	El mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia	Dirección Ejecutiva	Control y Mejoramiento Continuo	7.4. Entes de control que vigilan al sujeto obligado y mecanismos de supervisión	X				http://regioncentralrape.gov.co/mecanismos-supervision-control/	En la medida que los órganos y entidades de control, inspección o vigilancia resuelvan las inquietudes de la RAPE frente a la competencia de brindarles información, se irá actualizando la información correspondiente.	100%	100%	100%		En la medida que los órganos y entidades de control, inspección o vigilancia resuelvan las inquietudes de la RAPE frente a la competencia de brindarles información, se irá actualizando la información correspondiente.
	g)	11	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	Dirección Corporativa	Gestión Contractual	8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	X				http://regioncentralrape.gov.co/contratacion / http://regioncentralrape.gov.co/plan-de-compras/	En este link se encuentra los Planes de Adquisiciones	100%	100%	100%		Se evidencia el link de plan de compras donde se verifica esta información, igualmente el link de contratación.

Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014

Artículo	Literal		Descripción	RESPONSABLES		Numeral GEL asociado	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web	Observaciones del Proceso Responsable	Valoración Control Interno Septiembre - Diciembre 2017.				
				DEPENDENCIA	PROCESO		SÍ	No	Parcial	N/A			Valor	Avance GEL	Avance Lit.	Avance Art.	Observaciones
			El mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones de la entidad	Dirección Corporativa	Servicio al Ciudadano	10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con emisiones o acciones del sujeto obligado	X				http://regioncentralrape.gov.co/contactenos/	Se cuenta con el link de contactenos en la pag. Web de la entidad.	100%	100%			A través del link de contactenos se direccionan las PQRS de la entidad, las cuales son tramitadas por la responsable de gestión documental, quien a través de este mismo medio da respuesta a estas. Con la instalación del programa de gestión documental SOCAR, se llevará a la trazabilidad de la correspondencia y las PQRSF que lleguen a la entidad.
	h)	11	El informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta de la entidad	Dirección Corporativa	Servicio al ciudadano	10.10. Informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	X				Informe Atención de PQRS: http://regioncentralrape.gov.co/informes-control-interno/ http://regioncentralrape.gov.co/contactenos/	Con base en la información de los procesos Servicio al Ciudadano y Gestión Jurídica, el proceso de Control Interno verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos para la atención de PQRS por parte de RAPE.	100%	100%	100%		El último informe publicado de la gestión de PQRSF, corresponde al segundo semestre del 2017.
	i)	11	El mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de la entidad	Dirección Ejecutiva	Gestión Jurídica	6.5. Participación en la formulación de políticas			X			El procedimiento ya fue definido desde la Dirección Técnica, pendiente la aprobación mediante Acuerdo del Consejo Directivo.	85%	85%	85%		Pendiente su formalización mediante Acuerdo del Consejo Directivo. Pendiente publicar en la web.
	j)	11	El registro de los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles	Dirección Ejecutiva	Comunicación Institucional	10.7. Registro de publicaciones	X				http://regioncentralrape.gov.co	Se realiza reestructura del mapa de navegación del sitio web para facilitar el acceso a la información de toda la comunidad, se puede evidenciar en el sitio web. Secciones como: Normatividad -> Resoluciones, Transparencia, sala de prensa y ciudadanía son actualizadas constantemente.	100%	100%	100%		Se realiza reestructuración del mapa de navegación del sitio web para facilitar el acceso a la información de toda la comunidad, se puede evidenciar en el sitio web. Secciones como: Normatividad -> Resoluciones, Transparencia, sala de prensa y ciudadanía son actualizadas constantemente.
			El Registro de Activos de Información	Dirección Corporativa	Gestión Documental	10.2. Registro de Activos de información.	X				http://regioncentralrape.gov.co/gestion-documental/	Se encuentran actualizados y publicados.	100%	100%			Se verifica el cumplimiento de la acción.
	k)	11	Los sujetos obligados deberán publicar datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones establecidas en el título 3 de la presente ley. Adicionalmente, para las condiciones técnicas de su publicación, se deberán observar los requisitos que establezca el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien haga sus veces (Usar Formato MinTIC)	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Administración del SIG	2.1. Publicación en datos abiertos			X			Con el fin de dar cumplimiento a este numeral es necesario contar con la clasificación de la información, lo cual se encuentra en proceso de consolidación, para determinar si la información es pública o reservada y de esta manera, definir los datos abiertos que produce la entidad. Adicionalmente, es importante tener en cuenta que se han encontrado que en temas misionales la entidad todavía no genera información sino únicamente la analiza. Con base en lo anterior, se proyectó que para el segundo trimestre del 2017, se logre definir una estrategia que permita gestionar y determinar si la entidad cuenta con datos que pueden ser abiertos, de acuerdo con la clasificación de la información y los datos que se puedan generar en los procesos misionales. Se iniciaron las gestiones correspondiente con los Procesos de Gestión Documental, Dirección de Planeación Estratégica y Administración del SIG, para ello se llevó a cabo una primera reunión en el mes de junio, en la cual se definió el cronograma de trabajo y se hizo una primera revisión de los posibles datos que podrían estar abiertos al público. Dado que se definió el inventario documental en el mes de agosto se inició con la clasificación de la información para identificación de datos publicables.	50%	50%	50%		El proceso no ha culminado, se realizó la contratación para trabajar en el tema, acorde con lo establecido por MinTIC.
Artículo 8: Criterio Diferencial de Accesibilidad		8	A solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.	Dirección Ejecutiva	Comunicación Institucional	7.5. Información para población vulnerable			X			En revisión en la nueva pag. Web.	50%	50%	50%	50%	Se hace necesario fortalecer el desarrollo de este tipo de información, dirigida a la población vulnerable, desde la oficina de comunicaciones y prensa y la Oficina Asesora de Planeación.
Artículo 10: Publicidad de la Contratación		10	Existe un vínculo directo a las contrataciones en curso en el sistema de contratación pública	Dirección Corporativa	Gestión Contractual	8.1. Publicación de la información contractual	X				http://regioncentralrape.gov.co/plan-de-compras/ http://regioncentralrape.gov.co/contrataciones/	Las contrataciones en curso publicadas en SECOP se encuentran relacionados en el Plan de Adquisiciones de la entidad.	100%	100%	100%	100%	El vínculo se realiza directamente con SECOP. En el link se evidencia, las convocatorias, el PAA y Contratos.

Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014

Artículo	Literal	Descripción	RESPONSABLES		Numeral GEL asociado	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web	Observaciones del Proceso Responsable	Valoración Control Interno Septiembre - Diciembre 2017.				
			DEPENDENCIA	PROCESO		SÍ	No	Parcial	N/A			Valor	Avance GEL	Avance Lit.	Avance Art.	Observaciones
Artículo 12: Esquema de Publicación	12	El esquema de publicación adoptado es difundido a través de su sitio Web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines, gacetas y carteleras. El esquema de publicación deberá establecer: Las clases de información; La manera en la cual publicará dicha información; recomendaciones MINTIC; La periodicidad de la divulgación.	Dirección Ejecutiva	Comunicación Institucional	10.4. Esquema de Publicación de Información.			X		http://regioncentralrape.gov.co/transparencia-acceso-informacion-publica/	Se crea la sección "Transparencia y actualmente está en revisión desde la oficina asesora de comunicaciones.	90%	90%			Esquema de Publicaciones hace referencia a una sección que creada en la página web bajo el nombre "Transparencia y acceso a información pública", en donde se vinculan los accesos a todos los requerimientos de la Ley de Transparencia, en especial, lo relacionado con las disposiciones del artículo 4° del Decreto 103 de 2015, así como las del Anexo Técnico de la Resolución 3584 de 2015, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, En proceso de revisión y actualización.
		El Esquema de Publicación deberá establecer los cuadros de clasificación documental que faciliten la consulta de los documentos públicos que se conservan en los archivos del respectivo sujeto obligado, de acuerdo con la reglamentación establecida por el Archivo General de la Nación	Dirección Corporativa	Gestión Documental	10.6. Tablas de Retención Documental. Cuadro de clasificación documental.	X				http://regioncentralrape.gov.co/gestion-documental/	El cuadro de clasificación documental se encuentra publicado en la pag y las TRD construidas y aprobadas por Comité de Archivos, se encuentran en el proceso de convalidación por el Consejo Departamental de Archivos.	100%	100%			El cuadro de clasificación documental se encuentra publicado en la pag y las TRD construidas y aprobadas por Comité de Archivos, se encuentran en el proceso de convalidación por el Consejo Departamental de Archivos.
Artículo 13: Registro de Activos de Información	13	Creación y actualización mensual del Registro de Activos de Información con estándares del Ministerio Público y Archivo General de la Nación (tablas de retención documental – TRD y los inventarios documentales)	Dirección Corporativa	Gestión Documental	10.2. Registro de Activos de Información.	X				http://regioncentralrape.gov.co/gestion-documental/	Se legalizó mediante Resolución No 374 de 2017.	100%	100%	100%	100%	Se evidencia su actualización y publicación.
Artículo 14: Información publicada con anterioridad	14	Se debe garantizar y facilitar a los solicitantes, de la manera más sencilla posible, el acceso a toda la información previamente divulgada. Se publicará esta información en los términos establecidos por el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011. "Cuando se dé respuesta a una de las solicitudes aquí previstas, esta deberá hacerse pública de manera proactiva en el sitio web del sujeto obligado, y en defecto de la existencia de un sitio web, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia".	Dirección Corporativa	Servicio al Ciudadano	1.1. Mecanismos para la atención al ciudadano	X				http://regioncentralrape.gov.co/contactenos/	Se encuentran publicados los reportes de Gestión de PQRSD para consulta de la ciudadanía. Se incluye una nota informativa sobre la forma de acceder a la respuesta, en los casos que se requiera.	100%	100%	100%	100%	Se encuentran publicados los reportes de Gestión de PQRSD para consulta de la ciudadanía. Se incluye una nota informativa sobre la forma de acceder a la respuesta, en los casos que se requiera.
Artículos 15: Programa de Gestión Documental	15	Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia	Dirección Corporativa	Gestión Documental	10.5. Programa de Gestión Documental.	X				http://regioncentralrape.gov.co/gestion-documental/	Se encuentran publicados los documentos que hacen parte del programa en la página institucional. Y además se firmó convenio con la CAR, para la instalación del programa de gestión documental SIDCAR, se encuentra en etapa de implementación y capacitación.	100%	100%	100%	100%	Se evidencia en la página los documentos que hacen parte del programa de Gestión Documental, pendiente convalidación de las TRD.
Artículo 16: Archivos	16	La entidad ha establecido los procedimientos claros para la creación, gestión, organización y conservación de sus archivos. Los procedimientos adoptados deberán observar los lineamientos que en la materia sean producidos por el Archivo General de la Nación.	Dirección Corporativa	Gestión Documental	10.6. Tablas de Retención Documental. Cuadro de clasificación documental.			X		Microstio Share Point- http://regioncentralrape.gov.co/gestion-documental/ ,	"La Dirección Corporativa diseñó el "Instructivo de Organización de Expedientes" y el "Manual de Administración de la Gestión Documental", con el fin de establecer los procesos que acompañan la gestión documental y su dinámica en la Entidad, apuntando a la racionalización de la producción de información y garantizando la autenticidad, integridad y conservación documental. Dichos lineamientos observan los criterios legales y técnicos enunciados en la Ley 594 del 2000 "Ley General de Archivos" y en los decretos, resoluciones, acuerdos y circulares publicados por el Archivo General de la Nación. Así mismo uno de los documentos base para construcción de las TRD fue el Mini- Manual de Tablas de Retención Documental y Transferencias Documentales, editado por el Archivo General de la Nación."	95%	95%	95%	95%	Información que se http://regioncentralrape.gov.co/gestion-documental/
Artículo 17: Sistemas de Información		Para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos:														
		a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad	Dirección Corporativa	Gestión TICs	10.5. Programa de Gestión Documental.	X					Se esta adelantando el convenio para iniciar la instalación del Sistema de Información SIDCAR y así cumplir con todos los lineamientos exigidos.	100%	100%			Se adquirió el programa de gestión documental, mediante convenio con la CAR y denominado SIDCAR, se realizó su instalación y pendiente su puesta en marcha..
		b) Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado	Dirección Corporativa	Gestión TICs	10.5. Programa de Gestión Documental.	X								100%	100%	

Matriz de Autodiagnóstico para el Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014

Artículo	Literal	Descripción	RESPONSABLES		Numeral GEL asociado	Indicador de Cumplimiento				Ubicación Sitio Web	Observaciones del Proceso Responsable	Valoración Control Interno Septiembre - Diciembre 2017.				
			DEPENDENCIA	PROCESO		Sí	No	Parcial	N/A			Valor	Avance GEL	Avance Lit.	Avance Art.	Observaciones
	17	c) En el caso de la información de interés público, deberá existir una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información en formatos y lenguajes comprensibles para los ciudadanos.	Dirección Corporativa	Gestión TICs	1.1. Mecanismos para la atención al ciudadano	X					N/A	100%	100%			Se cuenta con la ventanilla de atención al ciudadano, con un funcionario asignado para su atención.
		d) Se encuentren alineados con la estrategia de gobierno en línea o de la que haga sus veces.	Dirección Corporativa	Gestión TICs	1.4. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales	X				http://regioncentralrape.gov.co/politica-seguridad-2/		100%	100%			Se cuenta con " La política de seguridad de la información y protección de datos personales "
Artículo 20: Índice de Información clasificada y reservada	20	Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta ley. El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación.	Dirección Corporativa	Gestión Documental	10.3. Índice de Información Clasificada y Reservada.	X					Se realizó el Inventario de Activos de Información, clasificada y reservada como insumo para asignar a cada activo de información el nivel de clasificación, ubicación, custodio y derechos de acceso.	100%	100%	100%	100%	Se formalizó el índice de información clasificada y reservada mediante resolución No. 374 de 2017, publicada en la pág. Web en el link de gestión documental.