
	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>SECRETARÍA/DEPENDENCIA AUDITADA</b>	Secretaría de Ciencia, Tecnología e innovación
<b>PROCESOS AUDITADOS</b>	Planeación Institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, Talento humano, Integridad, Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Servicio al ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Gestión documental, Gobierno digital, Seguridad digital, Gestión del conocimiento y la innovación, Control interno, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	Equipo Auditor: Edwin Leonardo Reyes M. Contador Público Mario Daniel Barbosa Rodriguez – Economista Ramiro De Jesús Rodríguez Jiménez – Administrador Publico Yody Magnolia García Gómez –Ingeniera De Sistemas Angela Maria Torres Suarez– Administradora De Empresas Fanny Sabogal Agudelo – Administradora De Empresas Flor Angela Cepeda Galindo – Abogada Nlce Carolina Medina Medina – Contadora Publica
<b>OBJETIVO</b>	Evaluar el nivel de implementación del MIPG y madurez del Sistema de Control Interno. SECRETARIA CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION
<b>ALCANCE</b>	Vigencia 2018 y hasta el inicio de la auditoría implementando políticas MIPG: Política Gestión Estratégica de Talento humano, Política Integridad., Planeación Institucional, Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, política Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Política de Defensa Jurídica, Política Gobierno Digital-TIC para la gestión y para los servicios , Política de participación ciudadana en la Gestión Publica, Política de servicio al Ciudadano, Política Seguridad Digital, Política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Política Administración de Archivos y Gestión documental, Política Gestión del conocimiento e innovación y Control interno.
<b>PERIODO DE LA AUDITORIA</b>	8 de octubre al 25 de octubre de 2019


### 1. RESULTADOS DE AUDITORÍA

<b>DIMENSIÓN</b>	01.Talento Humano
<b>POLÍTICA</b>	03.Talento humano
<b>PROCESO</b>	A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direcciónamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.	Capacitación: En su dependencia se han ejecutado las acciones correspondientes a la Capacitación en el Puesto de Trabajo?.	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	La dependencia ha cumplido con lo previsto en relación con el Entrenamiento en el Puesto de Trabajo. Fueron revisadas las Actas de Entrenamiento de los siguientes Servidores Públicos que han ingresado a la dependencia en la presente vigencia: 1. Magda Karina Gutierrez Navarrete: del 11 al 15 de febrero de 2019. 2. Jeisson Harvey Hernandez Zorro: 8 y 9 de mayo de 2019 3. Carlos Andres Piñeros Prada: del 11 al 14 de enero de 2019 4. Dina Luz Sanchez Ardila: Fecha final 8/11/2019
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direcciónamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.	Bienestar: Los Servidores Públicos adscritos a la dependencia participan en las actividades de Bienestar programadas por la Secretaría de la Función Pública?.	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Dentro de los Listados de Participación en las actividades de Bienestar e Incentivos, los cuales fueron corroborados con los archivos manejados por la Secretaría de la Función Pública, se evidencia la participación de los siguientes Servidores Públicos adscritos a la dependencia: Día del Conductor: Carlos Julio Rodríguez Soler. Caminatas Ecológicas: Miller Polamía Sanchez y German Dario Piñeros Acevedo. Club de la Felicidad. En las siguientes actividades la participación fue de la totalidad de los Servidores Públicos de la Gobernación: Celebración Cumpleaños, Reconocimiento al Servicio, Prepensionados, Clima Organizacional, Copa gobernación, Becas Estudiantiles, Vacaciones Recreativas, Escuela de Talentos, Día del Servidor Pública, Feria de Servicios, día de la Familia y Espacios de Inclusión.

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>			Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>			Versión: 01
				Fecha: 11 de julio de 2019

Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Artículo 74, Ley 1474 de 2011 Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3.	Incentivos: Los Servidores Públicos adscritos a la dependencia conocen el programa de Bienestar e Incentivos que desarrolla la Secretaría de la Función Pública?	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de la dependencia.	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría, además de conocer el Pic, se encuentran participando en las siguientes actividades, según consta en la estadística suministrada por la Secretaría de la Función Pública y corroborada con las evidencias existentes en la Secretaría: Club de la Felicidad en el cual participan 5 funcionarios de la Dependencia, Adicionalmente se evidenció la asistencia a las actividades desarrolladas en Copa Gobernación. Este programa también fue socializado en las Capacitaciones de Inducción y reinducción, cuyo registro de asistencia se encuentra en la Secretaría de la Función Pública. Registro fotográfico de la participación.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3. Artículo 74, Ley 1474 de 2011	Evaluación de desempeño: Las labores tendientes a dar cumplimiento a la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos, se ejecuta oportunamente y están cargadas en el Edel?. Se cumplió con la Evaluación del Desempeño dentro de los términos establecidos en la ley?.	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Revisada la Carpeta respectiva, se evidenció el cumplimiento de lo relacionado con la oportuna evaluación de los Servidores Públicos adscritos a la Carrera Administrativa. Esta evaluación fue desarrollada por cada una de las Direcciones y remitida a la Secretaría de la Función Pública en forma independiente, pero, dentro de los términos legales establecidos. (RRJ. Carpeta de Evaluación del desempeño).
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Clima organizacional:  La planeación organización y control en el nivel individual (CLIMA ORGANIZACIONAL) Se tiene en cuenta en la ejecución de las labores diarias en la Dependencia? Qué acciones se han ejecutado para mejorar el Clima Organizacional en la dependencia?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Fueron revisados los documentos mediante los cuales se demostró la participación de los Servidores Públicos adscritos a la dependencia, en las actividades encaminadas a lograr el Mejoramiento del Clima Organizacional y el resultado final entregado por la Secretaría de la Función Pública. Actas y listados de Asistencia en las actividades tendientes a lograr el mejoramiento del porcentaje obtenido en el Estudio de Clima Organizacional.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Actualización de la información en el SIGEP: Se desarrollan en la dependencia acciones tendientes a lograr el cumplimiento de la información individual en el SIGEP?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Las Hojas de Vida revisadas en el SIGEP y que demostraron el oportuno cumplimiento de su publicación fueron las siguientes: 1. Monica Lisseth Carranza Avellaneda. 2. Karla Petruska Robinson Molina 3. Blanca Leonor Bernal 4. Dario Piñeros Acevedo 5. Magda Karina Piñeros Navarrete; 6. Rocio del Pilar Rodriguez Cardenas 7. Gloria Esperanza Toledo 8. Juan Camilo durán López 9. Juan Guillermo Cortés 10. José Jainer Méndez.
Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	Número total de acuerdos de gestión suscritos: ¿Los acuerdos de gestión se pactaron, dentro de los términos establecidos?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Fueron Revisadas la Carpeta de los Acuerdos de Gestión de los dos Directores de Innovación y de Gestión Estratégica, encontrando oportuna la concertación de Acuerdos de Gestión. Cada uno de ellos concertó un total de 5 acuerdos de Gestión, para un total de 10, los cuales son evaluados mensualmente, según Actas del Comité Primario
Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	¿Los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión son coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad?	Posibilidad de obtener un beneficio económico por alteración de la nómina	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Revisada la documentación suministrada, se evidencia el cumplimiento de las actividades dentro de los términos legales y su ejecución concuerda con el cumplimiento de las Metas del Plan de Desarrollo.

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019


Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes Acuerdo 565 de 2016	En qué actividades del Plan de Capacitación propuesto por la Secretaría de la Función Pública, han participado los Servidores Públicos adscritos a la dependencia?	Cumplimiento oportuno de los Servidores Públicos en las Convocatorias de Capacitación que han sido programadas por la Dirección de Bienestar de la Secretaría de la Función Pública	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Los Servidores Públicos, adscritos a la Secretaría de CTI de acuerdo a evidencia suministrada por la Secretaría de la Función Pública, han participado en las siguientes actividades de Capacitación: Políticas de Servicio al Ciudadano, Archivo y Gestión Documental, Gobernanza para la Paz, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor para lo Público.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>DIMENSIÓN</b>	01.Talento Humano
<b>POLÍTICA</b>	04.Integridad
<b>PROCESO</b>	A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
"Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad."	Decreto 1499 de 2017. Decreto 097 de 2019 - Artículo 8 . Deberes y Funciones comunes a todos los empleos y funcionarios .	La entidad demuestra el compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público. 1) Conocimiento de los valores institucionales, 2) apropiación en el trabajo incluyendo procesos, funciones y decisiones. 3) Se investigaron los espacios de diálogo y el nivel de entendimiento práctico por cada uno de los 7 valores que conforman el código de integridad.	Desempeño de los funcionarios que no permita el cumplimiento total de las funciones de las dependencias	Plan de bienestar e incentivos Plan de capacitación	Se suministró una encuesta de 22 preguntas para evaluar el nivel de apropiación del código de integridad con un plazo de 20 días para contestar. Se recibieron 45 respuestas hasta el 24/10/2019 de las cuales representan un número estadísticamente representativo de una población de 61 funcionarios. Se evidenció que solo el 26% demuestra apropiación del código de integridad y 73% de los funcionarios no demuestran apropiación del código de integridad, a pesar de que se reconoce que el código se ha promocionado por parte de la secretaria de la Función Pública. También se identificó que los funcionarios no tienen espacios de diálogo para desarrollar el hábito de actuar y experimentar el Código de Integridad y por lo tanto el código de integridad no demuestra apropiación para con los procesos, funciones y decisiones de la secretaria.

<b>DIMENSIÓN</b>	02.Direccionamiento Estratégico y Planeación
<b>POLÍTICA</b>	01.Planeación Institucional
<b>PROCESO</b>	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
El Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, es la herramienta por excelencia dentro del proceso de programación presupuestal, el cual da cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Presupuestal	Ley 152 de 1994, Artículo 43, 44 y 45, Ley 955 de 2019, artículo 4 capitulo 2,	Plan Operativo Anual de Inversión	Retraso en la ejecución de la inversión pública (POAI)	Lineamientos precisos a las Entidades en el proceso de formulación o modificación del POAI. Uso continuo del Sistema SAP	Se evidencia una ejecución en físico del plan de desarrollo al 100% la meta 380, un 100% de la meta 382, un 100% de la meta 381, un 91% de la meta 392, un 88.57% de la meta 158, un 80% de la meta 186, un 70% de la meta 159, un 65% de la meta 379, un 50% de la meta 383 Esta información se toma el 23 de Octubre de 2019.
Es el instrumento de planificación que orienta el accionar de los diferentes actores del territorio durante un período de gobierno, en él se expresan los objetivos, metas, políticas, programas, subprogramas y proyectos de desarrollo (Parte Estratégica), así como los recursos para su financiación ( Plan Plurianual de Inversiones).	Ley 152 de 1994, Artículo 29 Evaluación del Plan, DECRETO 2482 DE 2012	Formulación Plan Indicativo	Deficiente calidad en los reportes de la ejecución del plan de desarrollo	Se emiten circulares periódicamente informando sobre los plazos del reporte de la información de la ejecución	Se evidencia la Formulación y seguimientos,"Seguimiento de metas del Plan de Desarrollo" 3 archivos del seguimiento realizado por la secretaria, los Comités Primarios periódicos realizados en la Secretaría para el año 2019, ejecución presupuestal de apropiación ejecutada en las vigencias

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>				Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>				Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019


<p>El plan Anual de Acción, como su nombre lo indica tiene una vigencia de un año, específica de manera concreta las actividades, los tiempos de inicio y terminación de las mismas, los indicadores por actividad, los responsables y los recursos necesarios. Todo lo anterior, con el de materializar las metas de producto establecida exclusivamente para el año objeto de presentación del Plan de Acción. Los planes de acción de las dependencias para una vigencia deberán ser registrados, presentados y aprobados en el sistema para la formulación y seguimientos la planeación institucional.</p>	<p>Decreto 612 de 2018, artículo 2.8.2.5.8. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción</p>	<p>Formulación Plan de Acción</p>	<p>Sobrevaloración y subvaloración de las metas PDD</p>	<p>Información geográfica y estadística del departamento sin consolidar, no estructurada, desactualizada y no oportuna</p>	<p>Se evidencia una formulación y asignación de recursos en las metas asignadas en el plan de desarrollo soportada en el sistema SAP</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>DIMENSIÓN</b>	02. Direccionamiento Estratégico y Planeación
<b>POLÍTICA</b>	02. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
<b>PROCESO</b>	A4. Gestión Financiera

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.</p>	<p>DECRETO 1068 DE 2015, Artículo 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, ARTÍCULO 33, DECRETO 2467 DE 2018 ARTÍCULO 31 DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR</p>	<p>Cuentas por pagar</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>En la Resolución 0000047 del 10/01/2019 se evidencia que la Secretaría de de Ciencia, Tecnología e innovación se constituyeron cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2018 por un valor de 160,830,770, en SAP se evidencia su ejecución por un valor de 160,830,770.</p>

<b>DIMENSIÓN</b>	02. Direccionamiento Estratégico y Planeación
<b>POLÍTICA</b>	02. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
<b>PROCESO</b>	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación."</p>	<p>Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1. Participes de la Contratación Pública</p>	<p>Formulación Plan Anual de Adquisiciones</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>Se evidencia el registro del Plan Anual de Adquisiciones en el sistema Colombia Compra Eficiente - SECOP II - Plan Anual de Adquisiciones, para el año 2019 con fecha de publicación 18/01/2019</p>
<p>instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos.</p>	<p>(Art. 73 inciso 1º Decreto 111/96), (Art. 1º Decreto 0630/96), - DGCPN (art. 23), Decretos 568 y 111 de 1996, Decreto 246 del 28 de Enero de 2004, Decreto 178 de 2003, Decreto 2789 de 2004, circulares Externas Nos. ,063 de 2011</p>	<p>Formulación Programa Anual Mensualizado de Caja</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>Existe documento en Excel que contiene el Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC inicial de la vigencia 2019. Decreto 435, incorporaciones de recursos para la secretaria, se establecen modificaciones con los decretos para hacer traslados presupuestales, 080, 138 así como los movimientos en el sistema SAP y los oficios de solicitud de la Secretaría de de Ciencia, Tecnología e innovación.</p>


	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
<b>PROCESO</b>	A3. Gestión Contractual

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Gestión Contractual.</p> <p>Diseñar estrategias de contratación basadas en la agregación de la demanda que permita incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Se refiere a la contratación de bienes y servicios que requiere la entidad con cargo a los presupuestos de funcionamiento e inversión.</p>	<p>Ley 80 de 1993</p> <p>Artículo 11 de La Ley 1150 de 2007.</p> <p>Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.1.7 y Artículo 2.1.1.2.1.8</p> <p>Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.3.1.</p> <p>Decreto 0038 de 2016 - Por el cual se adopta el Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y de Control de la Ejecución Contractual de la Gobernación de Cundinamarca.</p> <p>Manual De Buenas Prácticas Para La Gestión Contractual En Cundinamarca Código A – GC – MA – 004</p>	<p>Del universo de los contratos suscritos por la Secretaría, seleccionar la muestra para su revisión en el desarrollo de la ejecución de la Auditoría Interna de Gestión, verificando la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en las diferentes etapas: Precontractual, Contractual y Pos contractual, con enfoque a la publicidad en el SECOP de acuerdo a las normas vigentes.</p>	<p>Fallas en publicidad de procesos contractuales.</p>	<p>1. Estudios y documentos previos revisados,</p> <p>Revisiones de la Dirección de Contratación y/o Comité de Contratación, Plan anual de adquisiciones.</p> <p>2. Herramienta de seguimiento,</p> <p>Disposición de recursos para realizar la supervisión, Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual.</p> <p>3. Lineamientos sobre publicación de procesos contractuales en la documentación del proceso Gestión Contractual</p>	<p>La Secretaría de Ciencia Tecnología e Innovación, cuenta con un universo de 119 contratos de diferentes modalidades de los cuales, 43 fueron del año 2018 y 76 de 2019. Se tomó una muestra aleatoria de 32 contratos, representando un nivel de confianza del 80%.</p> <p>Del total de la muestra, se auditaron 28 contratos de prestación de servicios, 2 convenios interadministrativos y 2 Concurso de Méritos.</p> <p>La revisión a los contratos se realizó de manera virtual, a través de la plataforma SECOP, verificando la información publicada para cada uno de los contratos en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.</p> <p>Los resultados de la revisión son:</p> <p>• SCTEI-CPS-002-2018, SCTEI-CPS-030-2018, SCTEI-CEC-036-2018, SCTEI-CM-03-2018, SCTEI-CM-02-2018: No se evidencian la totalidad de los informes de supervisión correspondientes, de acuerdo al plazo de ejecución del contrato.</p> <p>Del total de los contratos auditados (32), 5 presentan inconsistencias en la publicidad en la etapa contractual, representando el 16% de la muestra.</p>

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
<b>PROCESO</b>	A4. Gestión Financiera


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago.</p> <p>Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización por parte del Confí s o de quien este delegue, de acuerdo con lo establecido en la ley, para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras</p>	<p>LEY 819 DE 2003 Artículo 10. Vigencias futuras ordinarias. Artículo 11 Vigencias futuras excepcionales. Artículo 12. Vigencias futuras ordinarias para entidades territoriales, LEY 1483 DE 2011 Artículo 1°. Vigencias futuras excepcionales,</p>	<p>Vigencias Futuras</p>	<p>No Identificado</p>	<p>No Identificado</p>	<p>No hay ordenanza por la cual se autoriza al gobierno departamental para asumir obligaciones que afectan el presupuesto de vigencias futuras excepcionales para esta secretaria año 2019. No se evidencia aprobación de Vigencias Futuras para el Centro Gestor 1125 Secretaría de Ciencia, Tecnología e innovación,</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>				Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>				Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019

Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.	DECRETO 1068 DE 2015, Artículo 2.8.1.7.3.2. Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, ARTICULO 33, DECRETO 2467 DE 2018 ARTICULO 31 DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR	Reservas presupuestales	No Identificado	No Identificado	Se verifica el Decreto 051 del 14/02/2019 "Por el cual se constituyen las reservas presupuestales para la vigencia 2019" en el que se evidencia que no existen reservas constituidas por el Centro Gestor 1125 Secretaría de Ciencia, Tecnología e innovación,
Determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías.	Ley 1942 de 2018, Ley 1530 de 2012, Acto Legislativo 05 de 2011, Acto Legislativo 04 de 2017 Decreto Ley 413 del 02-mar-2018 Decreto Ley 416 del 02-mar-2018 Decreto 737 del 30-abr-2018 Decreto 744 del 30-abr-2018	Sistema General de Regalías SGR, * Proyectos Regalías	Baja capacidad técnica en la planeación y ejecución de los proyectos de inversión financiados con recursos SGR	Seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en los cronogramas de ejecución.	Se evidencia los decretos 049 del 2019, 165 del 2019, 196 del 2019, 315 del 2019 se realiza cierre presupuestal del bienio 2017 – 2018 de presupuesto de ingresos y gastos del sistema general de regalías y se incorporan saldos, se verifica el sistema GESPROY la ejecución de los proyectos números 2012000100063 estado para cierre, 2012000100118 está asignado a la secretaria de educación y estado para cierre, 2012000100156 estado cerrado, 2013000100131 estado cerrado, 2013000100149 está asignado a la secretaria de salud y estado cerrado, 2013000100180 estado para cierre, 2013000100215 estado cerrado, 2013000100217 estado terminado, 2013000100247 estado terminado, 2012000100010 estado contratado en ejecución, 2012000100056 estado contratado en ejecución, 2012000100144 estado contratado en ejecución, 2013000100129 estado contratado en ejecución, 2013000100176 estado contratado en ejecución, 2013000100248 estado contratado en ejecución, 2016000100027 estado contratado en ejecución, 20170000100012 estado contratado en ejecución, 2017000100016 estado contratado en ejecución, 2017000100034 estado contratado en ejecución, 2017000100074 estado contratado en ejecución, 2017000100076 estado en proceso de contratación, 2017000100104 estado sin contratar para un total de 177.542.659.864 asignados a la secretaria de Ciencia tecnología e innovación.

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
<b>PROCESO</b>	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
fortalecer la equidad regional y la participación promoviendo la estructuración, instrumentos para estabilizar la inversión regional	Ley 1942 del 27 de Diciembre de 2018,Ley 1744 del 26 de diciembre de 2014,Ley 1530 del 17 de mayo de 2012	Sistema General de Regalías SGR, * Presupuesto asignado Regalías	Inconsistencias en la información que da cuenta de la ejecución de los recursos de SGR y SGP	Seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en los cronogramas de ejecución.	No tiene presupuesto asignado por sistema general de regalías para fortalecimiento.

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019


<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
<b>PROCESO</b>	E2. Planificación del Desarrollo Institucional

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Debe ser el resultado del ejercicio del direccionamiento estratégico, la planeación y los resultados obtenidos por la entidad, soportado en una adecuada estructura organizacional y el manual de funciones y competencias laborales coherentes.	Ley 489 de 1998 Decreto Ordenanza 258 de 2008 Decreto 265 de 2016 Ley 909 de 2004. Decreto 2539 de 2005 Decreto 2484 de 2014 Decreto 815 de 2018 Decreto 1083 de 2015	Estructura Organizacional Actualización del Manual de Funciones	Estudios técnicos de ajuste institucional que no sean viables ni pertinentes con la organización  Manual de Funciones definidos para los empleos que no se ajusten a los requerimientos de cada dependencia	Instructivo "Descripción de Empleos del Manual de Funciones y Competencias Laborales"  Formato "Solicitud de Movimiento por Necesidad del Servicio" donde se justifica técnicamente el movimiento de planta	En revisión realizada en la herramienta Isolucion se evidencia el Decreto Departamental 265 de 2016, por el cual se adopta la estructura orgánica. Con relación al Manual de Funciones, la entidad adoptó el Decreto Departamental 0597 de 2019, por el cual se expide el Manual General de Funciones y Competencias Laborales. Igualmente, se expidieron las Resoluciones, 543/0544/0545/0546/0547 de 2019, por los cuales se adoptan los manuales de funciones y competencias laborales por nivel jerárquico-expedidas por la Secretaría de la Secretaría de la Función Pública. En los mencionados Decretos y resoluciones, está establecida la estructura interna y los manuales de funciones de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación.  Para el cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos acorde con lo establecido en los procesos que lidera la Secretaría de Ciencia Tecnología e Innovación, se tiene la siguiente estructura interna: Despacho del Secretario, Dirección de Gestión Estratégica, Dirección de Innovación y Gerencia de Proyectos.

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos
<b>PROCESO</b>	E3. Gestión de la Mejora Continua

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública orientada al servicio y a los resultados, a partir de las necesidades y expectativas de ciudadanos, eje	Decreto 1499 de 2017- Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Dimensión Gestión con Valores para Resultados. Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos. NTC - ISO 9001: 2015 Numerales: 4.4 Sistema de Gestión de la calidad y sus procesos. 5.3 Roles, Responsabilidades y autoridades en la organización.	Procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor. Riesgos del proceso Indicadores del proceso Riesgos del proceso	Sistema Integral de Gestión y Control que no contribuya al mejoramiento institucional  Respuesta inadecuada a cambios	Incentivos para el equipo de mejoramiento Plan de apropiación Dinamizadores por proceso Socialización a la Alta Dirección Procedimiento Control de documentos Revisión Desempeño de los procesos Seguimiento a plazos reportados por el proveedor	En consulta realizada en el Decreto Ordenanza 265 de 2016, y en el Micrositio de la entidad, es misión de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación "Dinamizar y fortalecer el Sistema de Ciencia y Tecnología a nivel departamental en función de las necesidades de Cundinamarca, mediante la gestión de la Ciencia, la tecnología y la innovación que contribuya al desarrollo integral y la armonía del territorio y sus habitantes. Para verificar el cumplimiento de la Política Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos, se realizó entrevista a la funcionaria Magda Karina Gutiérrez y la consulta en la herramienta Isolucion sobre el proceso "Promoción de Ciencia, tecnología e Innovación" Este proceso tiene como objetivo "Promover el desarrollo de la CT en el departamento mediante la implementación de programas y proyectos transversales para dar solución a las problemáticas identificadas en los diferentes sectores del territorio". En el aplicativo Isolucion se encuentra documentada la caracterización del proceso, de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de Mejora Continua y Gestión Documental. Es un proceso relativamente nuevo, el cual cuenta con un procedimiento "Gestión de proyectos", una Guía Técnica de Proyectos, un Protocolo de




	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

fundamental de la gestión pública.	b.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición - Generalidades 7.5 Información documentada 10.1 Mejora. Generalidades (c)	Actividades de mejora realizadas al proceso		Formato de planificación y Gestión del cambio Sensibilización sobre los cambios a implementar e implementados Procedimiento de planificación y Gestión del Cambio	disposición final de productos o tecnologías y sus formatos. Como mejora al proceso se determinó documentar una guía para actualización de PARED, Manual de acceso a usuarios, creada con el fin de a los ciudadanos sobre la entidad y los proyectos vigentes y próximos, así como una herramienta que permite medir el impacto. Se evidencia la gestión de un espacio en el servidor de la Gobernación que permite conservar la información relevante de la Secretaría y además es insumo para rendir los informes.  Se tienen identificados tres (3) riesgos, los cuales están orientados a controlar situaciones adversas que afecten el cumplimiento de los objetivos. Con relación a los indicadores se tienen establecidos dos (2), uno corresponde al cumplimiento de metas y uno a relacionado con lo financiero. El proceso está orientado a la organización y mejoramiento de los servicios, de acuerdo a las necesidades y expectativas de los ciudadanos.
------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


<b>DIMENSIÓN</b>	03. Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	07. Servicio al ciudadano
<b>PROCESO</b>	M9. Atención al Ciudadano

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La política de servicio al ciudadano tiene como propósito facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales.	Documento CONPES 3785 de 2013	Conoce la Política de Atención al Ciudadano y el Protocolo de Atención al Ciudadano?	Atención al usuario que no cumpla con los requisitos y necesidades de los ciudadanos	Perfiles definidos en el manual de funciones Estudios previos de los contratos de prestación de servicios Procedimientos documentados y publicados en Isolución y en el portal de la entidad. Se cuenta con manuales de procedimiento en proceso de actualización. Registro y guías de orientación al ciudadano en POING CIAC Plan de contingencia	Se revisan las encuestas a satisfacción realizadas a usuarios de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación durante el segundo semestre de 2018, SIN sugerencias de mejora.  Existe Oficio de fecha 14/08/2019 firmado por el líder del Proceso (Secretario General) dirigido a la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación en el que socializa el resultado del 91% en el indicador de satisfacción de las encuestas, aclarando que en este caso se supera la tolerancia superior, por lo que se deben formular acciones que permitan la mejora continua.  En este resultado, también se evidencian calificaciones bajas en preguntas relacionadas con:  - Es visible la señalización de la Gobernación - Los canales de interacción de la Gobernación cuentan con la interacción necesaria que permita la consulta y seguimiento a los trámites y servicios.  Como mejora continua se evidencia proyecto MANUAL DE USUARIO PARA ACCESO A PROYECTOS DE CTel, enviado mediante correo electrónico de fecha 24/09/2019 a la Dirección de Desarrollo Organizacional para ruta de aprobación, así como también, correo de fecha 02/09/2019 enviado al responsable del microsito en la página web de la Secretaría de CTel para su organización.



	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019


<p>La política se desarrolla en el Documento CONPES 3785 de 2013 (Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano) que define un Modelo, enmarcado hoy en MIPG, que ubica al ciudadano como eje central de la Administración Pública</p>	<p>Documento CONPES 3785 de 2013</p>	<p>Existe una dependencia de atención al ciudadano constituida formalmente que consolida estadísticas del servicio de la entidad?</p>	<p>Atención al usuario que no cumpla con los requisitos y necesidades de los ciudadanos</p>	<p>Perfiles definidos en el manual de funciones Estudios previos de los contratos de prestación de servicios Procedimientos documentados y publicados en Isolución y en el portal de la entidad. Se cuenta con manuales de procedimiento en proceso de actualización. Registro y guías de orientación al ciudadano en POING CIAC Plan de contingencia</p>	<p>Mediante correo electrónico de fecha 05/09/2019 el líder del proceso de Atención al Ciudadano (Secretaría General) dependencia que consolida estadísticas, remite informe de PQRSDF del 1 enero al 04 de septiembre de 2019, en el que NO se evidencian PQRS SIN CONTESTAR de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación</p> <p>Sin embargo, el líder del proceso de Servicio al Ciudadano (Secretaría General) en cumplimiento del cronograma de reuniones mensuales durante la vigencia 2019 de los administradores de PQRSDF, evidencia que la Secretaría de CTe I no registra asistencia a las reuniones programadas, así:</p> <p>En los meses de Enero y Febrero: NO SE PROGRAMARON REUNIONES. En los meses de Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto: SE PROGRAMARON REUNIONES y la Secretaría de CTe I, no registra asistencia.</p> <p>En visita de auditoría, se evidencia que el enlace registrado en el listado del líder del proceso, corresponde a una persona que ya no labora en la Secretaría de CTeI.</p> <p>Posterior a la visita de la presente auditoría, el día 22/10/2019 se recibe correo electrónico en el que el día 21/10/2019 se actualiza el enlace ante el Líder del proceso, con el siguiente texto: "Por medio de la presente le informo que la persona designada para asistir a las reuniones de PQRS por parte de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación es la señora ROSA ESTELA TINTIN LOYOLA y el correo es rosa.tintin@cundinamarca.gov.co".</p>
<p>Cobertura: trata de la gestión y el fortalecimiento de los canales de atención con los que cuentan las entidades para interactuar con la ciudadanía, usuarios o grupos de interés.</p>	<p>Documento CONPES 3785 de 2013</p>	<p>Cuál es el número de puntos de atención físicos que cuenta la entidad y cuántos servidores públicos están asignados a la atención al ciudadano a través de canales presenciales y electrónicos, con qué periodicidad se analiza la suficiencia de personal en los canales de atención?</p>	<p>Canales de atención que no cubran la demanda</p>	<p>Puntos de Orientación e Información de la Gobernación PBX: (57) 1 - 7490000 - Email contactenos@cundinamarca.gov.co Atención por ventanillas Atención virtual (Chat)</p>	<p>Los canales de atención al ciudadano son: presenciales y página web en el micrositio de la dependencia con el link de servicio al ciudadano que contiene los enlaces de interés, preguntas y respuestas frecuentes, convocatorias, procesos para financiar proyectos, políticas, información para niños y jóvenes y la encuesta de satisfacción de los usuarios diseñada por el Proceso de Atención al Ciudadano.</p> <p>Existe contacto con el usuario mediante las convocatorias trabajando de la mano con otras entidades como se evidencia en el micrositio.</p> <p>Esta Secretaría apoya procesos que surten los proyectos susceptibles de ser financiados con recursos del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación-FCTEI del Sistema General de regalías – SGR.</p>
<p>Cumplimiento de expectativas: consiste en el conocimiento profundo de las características, necesidades, preferencias y expectativas de los ciudadanos y usuarios, y mejore su confianza y satisfacción frente a la oferta del Estado.</p>	<p>Ley 1753 de 2015 Art 45</p>	<p>Existen procesos y procedimientos para la atención al ciudadano?</p>	<p>Canales de atención que no cubran la demanda</p>	<p>Puntos de Orientación e Información de la Gobernación PBX: (57) 1 - 7490000 - Email contactenos@cundinamarca.gov.co Atención por ventanillas Atención virtual (Chat)</p>	<p>En el mapa de procesos de la Herramienta ISOLUCION se evidencia el Proceso de Atención al Ciudadano, con su correspondiente caracterización, procedimientos, Manuales, Instructivos, Guías, formatos, Protocolo de Atención al Ciudadano y Política de Atención al Ciudadano</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>				Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>				Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Cumplimiento de expectativas: consiste en el conocimiento profundo de las características, necesidades, preferencias y expectativas de los ciudadanos y usuarios, y mejore su confianza y satisfacción frente a la oferta del Estado.</p>	<p>Ley 1437 de 2011 Artículo 20. Modificada por la LEY 1755 DE 2015 Art 14</p>	<p>Existen estrategias para resolver PQRSD según su nivel de complejidad?</p>	<p>PQRS no atendidas en los tiempos definidos</p>	<p>Capacitaciones Verificación de las respuestas a PQRS a través del sistema Mercurio Administradores de PQRS en cada una de la entidad con un rol definido</p>	<p>En selección aleatoria, una (1) PQRSDF del I Semestre de 2019 radicada en la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación, presenta tiempo de respuesta superior a 15 días, así:</p> <p>- 2019119016: Radicada el 18/06/2019. Presenta soporte de respuesta con fecha 12/07/2019, correo electrónico mediante el cual se remite la respuesta al peticionario de la misma fecha (12/07/2019), Una vez efectuada la trazabilidad del documento en la Herramienta Mercurio se evidencia evacuado el 12/07/2019.</p>
<p>Cumplimiento de expectativas: consiste en el conocimiento profundo de las características, necesidades, preferencias y expectativas de los ciudadanos y usuarios, y mejore su confianza y satisfacción frente a la oferta del Estado.</p>	<p>DECRETO 1567 DE 1998 ARTÍCULO 13. Ley 909 de 2004 Artículo 36</p>	<p>Existen incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017 y los que reglamentan sistemas propios de carrera administrativa)?</p>	<p>Atención al usuario que no cumpla con los requisitos y necesidades de los ciudadanos</p>	<p>Perfiles definidos en el manual de funciones Estudios previos de los contratos de prestación de servicios Procedimientos documentados y publicados en Isolución y en el portal de la entidad. Se cuenta con manuales de procedimiento en proceso de actualización. Registro y guías de orientación al ciudadano en POING CIAC Plan de contingencia</p>	<p>No se evidencian incentivos para el personal que presta el servicio de atención al ciudadano.</p> <p>Sin embargo, menciona el auditado que en una oportunidad se postuló una funcionaria para representar a la Secretaría en una actividad programada por el Líder del Proceso (Secretaría General)</p>
<p>El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano -PNSC ha diseñado una herramienta de consulta jurídica, que de manera ágil y sencilla resume las exigencias legales y normativas.</p>	<p>PNSC-Docmento CONPES 3785 de 2013. LEY 1437 DE 2011 ARTÍCULO 7 NUMERAL 4</p>	<p>Qué canales de atención al ciudadano tiene a disposición la entidad? Implementa procedimientos claros y precisos para la gestión de las PQRSD recibidas? ¿Existe garantía de asignación de un único número de las PQRSD?</p>	<p>PQRS no atendidas en los tiempos definidos</p>	<p>Capacitaciones Verificación de las respuestas a PQRS a través del sistema Mercurio Administradores de PQRS en cada una de la entidad con un rol definido</p>	<p>El total de las PQRSDF son canalizadas en la herramienta MERCURIO.</p> <p>Aunque los canales de la Gobernación permiten la radicación de los usuarios, se evidencia que su seguimiento no es posible en esta herramienta, evidenciando que se debe hacer presencial o telefónicamente.</p>

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	08.Participación ciudadana en la gestión pública
<b>PROCESO</b>	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Marco normativo, elaboración del diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad, estrategias de la participación ciudadana en la gestión, rendición de cuentas</p>	<p>Ley 134 de 1994 que regula los mecanismos de Participación Ciudadana.  Ley Estatutaria 134 de 2011.  LEY ESTATUTARIA 1757 DE 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" ARTÍCULO 2. De la política pública de participación democrática.</p>	<p>Que grupos de valor incluyó en las actividades de participación implementadas:</p>	<p>No Identificado</p>	<p>No Identificado</p>	<p>Logro de la función relacionadas con la vinculación de Grupos de Interés en el desarrollo de las actividades que tienen que ver con el cumplimiento del Plan de Desarrollo. Los Grupos de Interés intervenidos en la presente vigencia fueron los siguientes: 1.Asociación de Productores de Aguacate Has. Tema Modelo de Negocios para productos de exportación. 29 participantes en La Mesa 2. Modelo de negocios para productos de Exportación en el municipio de Nocaima 45 participantes. 3. Modelo de negocios para productos de Exportación de Uchuva.en el municipio de Bojacá.39 participantes. 4. Modelo de negocios para productos de Exportación de uchuva en el municipio de Granada. 25 participantes. 5. Modelo de negocios para productos de Exportación de Tomate de Árbol en el municipio de Subachoque. 22 participantes. 6. Modelo de negocios para productos de Exportación de Uchuva En el municipio de Zipacon. 21 participantes. 7. Modelo de negocios para productos de Exportación De GRanadilla en el municipio de Pacho. 46 participantes. (RRJ. Carpeta Papeles de trabajo - Grupos de Interés).</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>				Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>				Versión: 01
					Fecha: 11 de julio de 2019

Marco normativo, elaboración del diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad, estrategias de la participación ciudadana en la gestión, rendición de cuentas	Ley 134 de 1994 que regula los mecanismos de Participación Ciudadana.  Les Estatutaria 134 de 2011.  LEY ESTATUTARIA 1757 DE 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" ARTÍCULO 2. De la política pública de participación democrática.	Cuantos ejercicios o iniciativas de acciones de participación ha realizado la entidad usando medios electrónicos.	No Identificado	No Identificado	La entidad desarrollo los procesos de Asesoría en materia de: Innovación en los sistemas de Producción de frutas y hortalizas frescas y procesadas tipo exportación con tecnología Biológico Integral, inocua .esta actividad se desarrolló en los municipios de Subachoque y de la zona Centro Oriente del Departamento, como consta en los listados de asistencia a la misma y en el Convenio013 , celebrado con la firma LST:Live Systems Technology S. A.(7 convocatorias) (RRJ. Carpeta de Participación Ciudadana).
Marco normativo, elaboración del diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad, estrategias de la participación ciudadana en la gestión, rendición de cuentas	Ley 134 de 1994 que regula los mecanismos de Participación Ciudadana.  Les Estatutaria 134 de 2011.  LEY ESTATUTARIA 1757 DE 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" ARTÍCULO 2. De la política pública de participación democrática.	Indique las acciones que la entidad implementó para cualificar la participación ciudadana:	No Identificado	No Identificado	Documentos que demuestran la participación de la comunidad educativa en la gestión de las diferentes actividades programadas por la dependencia. También se evidenciaron actas de las diferentes audiencias, con sus respectivos listados de asistencia.
Marco normativo, elaboración del diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad, estrategias de la participación ciudadana en la gestión, rendición de cuentas	Ley 134 de 1994 que regula los mecanismos de Participación Ciudadana.  Les Estatutaria 134 de 2011.  LEY ESTATUTARIA 1757 DE 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" ARTÍCULO 2. De la política pública de participación democrática.	Indique las acciones que la entidad implementó para cualificar la participación ciudadana:	No Identificado	No Identificado	Resultados de la aplicación de las encuestas de satisfacción las cuales arrojaron la aceptación de las orientaciones impartidas y produjeron logros de mejoramiento en la presentación de los productos, dando cumplimiento a estándares internacionales para la exportación.

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	10.Gestión documental
<b>PROCESO</b>	A9. Gestión Documental


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Documental: Comprende los procesos de la gestión documental. Conjunto de actividades técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.	Resolución Departamental 552 de 2016	Verificación aplicación de la Tabla de Retención Documental TRD, adoptada e implementada en el Sector Central de la Administración Pública Departamental, mediante Resolución 0552 de 2016	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	Continuar fortaleciendo el proceso de Atención al Ciudadano con la participación activa en las reuniones de administradores de PQRSDF programadas por el Líder del Proceso(Secretaría General) en pro de la mejora del servicio.
Documental: Comprende los procesos de la gestión documental. Conjunto de actividades técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.	Circular 032 del 30 de agosto de 2017, proferida por la Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca.	Implementación de la Hoja de Control, en las carpetas contractuales de la de la entidad auditada	Pérdida de información institucional.	Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD	Se revisó selectivamente el uso de la hoja de control código A- GD- FR - 015 del 24/08/2017,para los expedientes contractuales de la Secretaría Ciencia Tecnología e Innovación y se encontró diligenciada en los expedientes contractuales de la vigencia 2018 y 2019 de la muestra seleccionada de conformidad con la Circular 032 del 30 de agosto de 2017 emanada por la secretaría General de la Gobernación de cundinamarca; se aprecian en los expedientes contractualesSCTI-028 del 2018,YSCTI-029 del 2018 , y Contrato SCTI-010 del 2019,YSCTI-08 del 2019

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>			Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>			Versión: 01
				Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Tecnológico: Comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.</p>	<p>Artículo 26 de la Ley 594 de 2000 Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015</p>	<p>Verificación elaboración de inventarios Documentales en la entidad auditada</p>	<p>Pérdida de información institucional.</p>	<p>Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD</p>	<p>En desarrollo de la auditoría la secretaría Ciencia Tecnología e Innovación Selectivamente se observó la serie CONTRATOS del despacho del secretario y se aprecia actualizado el inventario documental, correspondiente a la vigencia 2018 y 2019; se remitió información mediante correo electrónico de fecha 11 de octubre de 2019 y del 16 de octubre de 2019. se hace verificación con muestra contractual selectiva SCTI-028 del 2018, YSCTI-029 del 2018 , y Contrato SCTI-010 del 2019, YSCTI-08 del 2019</p>
<p>Tecnológico: Comprende la administración electrónica de documentos, la seguridad de la información y la interoperabilidad en cumplimiento de las políticas y lineamientos de la gestión documental y administración de archivos.</p>	<p>Resolución Departamental 417 de 2012 Resolución Departamental 0552 de 2016</p>	<p>La entidad a realizado transferencias primarias del archivo de gestión al Archivo Central, de acuerdo a lo establecido en las Tablas de Retención Documental.</p>	<p>Pérdida de información institucional.</p>	<p>Visita trimestral de asistencia y verificación Norma aplicable exigible al manejo de las TRD</p>	<p>En la Secretaria Ciencia Tecnología e Innovación, selectivamente se verificó el archivo de gestión correspondiente al Despacho del Secretario y se observa que la secretaria efectuó transferencias primarias al archivo central el 13 de agosto de 2019 con series documentales CONTRATOS , correspondiente al año 2016; se remiten soportes en PDF mediante correo electrónico de fecha 11 de octubre de 2019.</p>


<b>DIMENSIÓN</b>	03. Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	11. Gobierno digital
<b>PROCESO</b>	A1. Gestión Tecnológica

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>La política de Gobierno Digital cuenta con cinco grandes propósitos que se pretenden alcanzar a través del uso y aprovechamiento de las TIC, por parte del Estado y de los actores de la Sociedad la entidad cuenta con procesos y herramientas que facilitan el consumo, análisis, uso y aprovechamiento de los componentes de información.</p>	<p>Decreto 1008 del 14 de junio de 2018 Sección 2 ARTÍCULO 2.2.9.1.2.1 _N° 2 -- Manual de Gobierno Digital Implementación de la Política de Gobierno Digital Decreto 1078 de 2015. Anexo Número 5_5.2 Segmentación Elementos Habiilitadores Arquitectura página 57 * Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3. (Furag y MIPG)</p>	<p>1. Que sistemas de información tanto misionales como de apoyo, manejan en la Secretaría? 2. Nombrar y relacionar listado de usuarios que están habilitados en los sistemas, con perfiles. 3. La Secretaria ha solicitado y/o recibido capacitaciones en lo referente a gobierno digital? (evidencias)</p>	<p>1. Los servicios de los que dependen los sistemas de información o servicios corporativos no estén disponibles. 2. Se requieren nuevos perfiles profesionales que no existen en el departamento. 3. Apropiación de tecnología sin tener personal capacitado.</p>	<p>1. Contratos de soporte y mantenimiento con fabricantes de algunos de los sistemas y servicios corporativos. 2. Documento de roles y perfiles. 3. No identificado</p>	<p>1) La Secretaría mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario del 17 de octubre de 2019, manifiesta que cuenta con sistemas de información de apoyo como SAP, Mercurio, Isolucion, SIRECI, SIA OBSERVA, SECOP, SECOP II, SIGEP y Nomplus. Así mismo, con el aplicativo misional GESPROY, el cual corresponde a una plataforma tecnológica dispuesta para el reporte y seguimiento de información de los proyectos que realiza la Secretaría y que son ejecutados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR); en el cual la entidad se encarga como Ente ejecutor, de reportar la información correspondiente a la programación, contratación y ejecución de actividades de los diferentes proyectos. 2) Mediante cuestionario del 17 de octubre del presente año, la secretaria relaciona matriz de usuarios, especificando de 39 funcionarios, a que sistemas de información se encuentran habilitados, con sus respectivos perfiles y usuarios. 3) La Secretaria manifiesta mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario del 17 de octubre de 2019, que ha realizado capacitaciones, lo cual demuestran mediante planilla de asistencia de 10 funcionarios a la capacitación del aplicativo Mercurio, llevada a cabo el día 06 de marzo de 2019.</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	03.Gestión con Valores para Resultados
<b>POLÍTICA</b>	12.Seguridad digital
<b>PROCESO</b>	A1. Gestión Tecnológica


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información	_Ley 1341 de 2009 Decreto 1078 de 2015 Título 9_Decreto Único Reglamentario del sector de tecnologías de la información y las comunicaciones_TIC_Artículo 2.2.9.1.2.1 _4 "Seguridad y privacidad de la Información"	<p>1. Conocen las políticas de seguridad en la información por las cuales se rige la Entidad, como la aplican en su Secretaría?</p> <p>2. Se han presentado incidentes en la seguridad de la información? si la respuesta es sí, cómo actuaron frente a incidentes?</p> <p>3. Realizan copias de seguridad de la información de la secretaria (backups)? como las realizan?</p>	Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.	Socialización de temas de seguridad.	<p>1) Mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario el 17 de Octubre de 2019, la Secretaría manifiesta que tiene conocimiento de las políticas de seguridad de la información impartidas por las TICs, y son aplicadas mediante activación de firewall de Windows en todos los equipos de cómputo, las carpetas son compartidas con el registro de permisos de lectura y/o escritura solamente para los usuarios involucrados, las contraseñas de los funcionarios y contratistas de la Secretaría son cambiadas con periodicidad y deben ceñirse a las características y atributos de seguridad asignados por las TICs, los funcionarios y contratistas acceden a los recursos de servicios de información a través de la cuenta de usuario asignada, bloquean el equipo (usando las teclas CTRL+ALT+SUP) cuando no se encuentran en el lugar de trabajo, apagan el equipo de cómputo al finalizar la jornada laboral y los Funcionario que tienen portátil usan la guaya de seguridad o los guardan bajo llave; así mismo, los funcionarios no tienen instalados programas que no sean originales o que no cuenten con su correspondiente licencia de uso, y utilizan el correo electrónico corporativo únicamente con fines laborales.</p> <p>2) La Secretaría informa mediante cuestionario del 17 de octubre de 2019, que no se han presentado incidentes con la seguridad de la información. 3)La Secretaría manifiesta mediante entrevista y cuestionario del 17 de octubre de 2019, que debido al volumen de información que maneja la secretaria respecto a los diferentes proyectos, cuenta con un repositorio digital en el servidor administrado por las TICs, que contiene la documentación de los proyectos y contratos, lo cual demuestran mediante oficio de Radicado No.2019161036 del día 15 de agosto de 2019 dirigido a las TICs, referente a solicitud de espacio en el servidor.</p>
Clasificar y gestionar los activos de información de TIC tales como aplicaciones de la entidad, servicios web, redes, hardware, información física o digital, recurso humano entre otros, con el fin de determinar qué activos posee la entidad, cómo deben ser utilizados, los roles y responsabilidades que tienen los funcionarios sobre los mismos, reconociendo adicionalmente su nivel de clasificación de la información, para funcionar en el entorno digital.	Ley 1712 de 2014 _ Art.11, Literal J) Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información Matriz de inventario y clasificación de activos de información TIC	<p>Gestión de activos</p> <p>1) La Secretaría aplica la matriz de inventario y clasificación de activos de información TIC .</p>	Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.	Implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Se evidenció mediante consulta al archivo de Matriz de activos general de la Gobernación, que la Secretaría cumple con el diligenciamiento del registro de Activos de información, el cual reporta 19 ítems que corresponden al despacho de la Secretaría y a la Oficina de innovación y Transferencia de tecnología; dando así cumplimiento con los lineamientos establecidos por la Entidad, respecto al inventario y clasificación de activos de información.

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<p>La entidad aplica los mecanismos adecuados de aseguramiento, control, inspección y mejoramiento de la calidad de los componentes de información</p>	<p>Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD) --anexo 4. Lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital en entidades públicas documento CONPES 3854 5. Definición de la Política _ 5.2.1-5.2.2-5.2.3-5.2.4 - Fortalecer la seguridad de los individuos y del Estado en el entorno digital, a nivel nacional y transnacional, con un enfoque de gestión de riesgos. Página 48 * Decreto 1083 de 2015 Art. Título 22, Capítulo 3, Art 2.2.22.3.4 y Art. 2.2.23.3. (Furag y MIPG)</p>	<p>Han solicitado actualizaciones de usuarios de los sistemas de información (misionales y/o de apoyo). Muestre evidencias como correos a mesa de ayuda, formatos utilizados, etc.</p>	<p>Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.</p>	<p>Implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</p>	<p>Mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario del 17 de Octubre de 2019, se evidencia que la Secretaría realiza actualizaciones de usuarios, como se pudo evidenciar en el Formato de actualización de 19 funcionarios, realizada el 13 de Agosto de 2019.</p>
<p>Los acuerdos contractuales con empleados y contratistas, deberían establecer sus responsabilidades y las de la organización en cuanto a la seguridad de la información.</p>	<p>Modelo de gestión de riesgos de seguridad digital (MGRSD) MINTIC página 37.</p>	<p>Existen acuerdos de confidencialidad con funcionarios y terceros, con respecto a la información de la Secretaría?</p>	<p>Deficiencias en la confidencialidad, seguridad y disponibilidad de la información.</p>	<p>Implementación del sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</p>	<p>Mediante entrevista y diligenciamiento de cuestionario del 17 de Octubre de 2019, la secretaria manifiesta que incluyen en los contratos y convenios, la cláusula de confidencialidad de la información, como se pudo observar en el Convenio Especial de Cooperación No.SCTEI-CEC-038-2019 suscrito entre el Departamento de Cundinamarca y la Corporación MALOKA de Ciencia, Tecnología e Innovación, que en su cláusula décimo cuarta especifica que toda la información que las partes se suministren entre sí, se considera de carácter confidencial, salvo que la ley establezca lo contrario. Así mismo, la confidencialidad recae sobre datos, procesos, operaciones, métodos, fórmulas, y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera y estratégica.</p>

<b>DIMENSIÓN</b>	04. Evaluación de Resultados
<b>POLÍTICA</b>	16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
<b>PROCESO</b>	A1. Gestión Tecnológica

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Los planes de acción de las dependencias para una vigencia deberán ser registrados, presentados y aprobados en el sistema para la formulación y seguimientos la planeación institucional.</p>	<p>LEY 152 DE 1994 Artículo 26 Ejecución del Plan, decreto 000893 de 2017, decreto 612 de 2018</p>	<p>Ejecución Plan de Acción</p>	<p>Sobrevaloración y subvaloración de las metas PDD</p>	<p>Información geográfica y estadística del departamento sin consolidar, no estructurada, desactualizada y no oportuna</p>	<p>Se evidencia la ejecución del plan de desarrollo para la Secretaría de Ciencia, Tecnología e innovación, con una apropiación de \$1.450.000.000 al 100%, en CDP \$1.415.132.667 al 97.6%, en RPC \$1.191.866.000. Con un 82.2% de ejecución, se evidencia una ejecución por debajo al 80% en lo financiero en la meta 383 al 0.0% y la meta 379 al 0.0%. La evidencia se tomó el 23 de Octubre del 2019.</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019


<b>DIMENSIÓN</b>	05. Información y Comunicación
<b>POLÍTICA</b>	05. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
<b>PROCESO</b>	E5. Comunicaciones

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Consagre los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.	Ley 1712 de 2014 Artículo 11 Literal K, Datos Abiertos	1. Han realizado o efectuado autodiagnóstico en la Secretaría, dando cumplimiento al formato A_GT_FR_050 _ actualización micrositio	Comunicación interna no efectiva	Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación	Se evidencia mediante correo electrónico del 17 de octubre de 2019, la publicación de la matriz de autodiagnóstico correspondiente al mes de septiembre del presente año, con un cumplimiento del 88%; acatando así, lo establecido por Ley, en cuanto a la divulgación de datos abiertos, realizando la publicación de éstos (Misión, funciones y deberes, estructura orgánica, directorio de funcionarios con sus correos y extensiones, procesos y procedimientos, preguntas y respuestas frecuentes, noticias, glosario, trámites y servicios, normatividad, programas y proyectos, indicadores de avance, planes de mejoramiento, entre otros), accesibles al público, dispuestos en formatos que permiten su uso, reutilización y aprovechamiento sin restricciones legales y bajo licencia abierta.
Consagre los mínimos de información general básica con respecto a la estructura, los servicios, los procedimientos, la contratación y demás información que los sujetos obligados deben publicar de manera oficiosa en su sitio web o en los sistemas de información del Estado según el caso y las obligaciones legales.	Ley 1712 de 2014 Artículo 11 Literal K, Datos Abiertos	1. Determinen el nivel de conocimiento y cumplimiento de la ley 1712 de 2014, que saben al respecto?	Comunicación interna no efectiva	Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación	La Secretaría manifiesta mediante correo electrónico del 17 de octubre de 2019, que conocen la Ley 1712 de 2014, indicando que trata de la ley de transparencia y del derecho de libre acceso de los ciudadanos a la Información Pública Nacional, de manera detallada y actualizada.


<b>DIMENSIÓN</b>	06. Gestión del Conocimiento y la Innovación
<b>POLÍTICA</b>	14. Gestión del conocimiento y la innovación
<b>PROCESO</b>	E3. Gestión de la Mejora Continua

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Actividades tendientes a consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas. El conocimiento de la entidad se desarrolla en este aspecto y desde aquí puede conectarse a cualquiera de los otros tres ejes de la dimensión.	ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación	Generación y producción: 1. Identificación del conocimiento más relevante de la entidad. 2. Ideación. 3. Experimentación. 4. Innovación. 5. Investigación.	No Identificado	No Identificado	De acuerdo a una encuesta realizada a 17 dependencias mediante la plataforma "Survey123 for ArcGis", donde se evaluó el nivel de implementación de la Política de Gestión del conocimiento y la Innovación en la Gobernación de Cundinamarca por parte de la secretaría CTel, se evidenció un bajo nivel de implementación en la mayoría de las secretarías en los siguientes componentes: 1. Identificación- En la mayoría de las dependencias no identificaron claramente las necesidades de conocimiento, a través del análisis de procesos, estudio de mercados, analítica de datos, evaluación de los productos y servicios, entre otros..2. Ideación-La mayoría de las dependencias no han definido métodos de creación y promoción de ideas para la entidad.3. Experimentación- En la mayoría de las dependencias no se encontró evidencia de experimentación a través de la evaluación de las posibles soluciones a las problemáticas encontradas, para posteriormente valorarlas y ensayarlas.4. Innovación- En la mayoría de las dependencias no se identificó claramente estrategias para desarrollar la cultura de la innovación en la entidad.5. Investigación- En la mayoría de las dependencias no se encuentran definidas las necesidades de investigación de la entidad.




	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>			Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>			Versión: 01
				Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Identificar la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la entidad. Dichas herramientas deben ser usadas como soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos. soporte para consolidar un manejo confiable de la información y de fácil acceso para los servidores públicos.</p>	<p>ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación</p>	<p>Herramientas para uso y apropiación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnóstico general.</li> <li>2. Evaluación.</li> <li>3. Banco de datos.</li> <li>4. Clasificación y mapa del conocimiento.</li> <li>5. Priorización.</li> </ol>	<p>No Identificado</p>	<p>No Identificado</p>	<p>1. Diagnóstico general- En la mayoría de las dependencias no se determinaron claramente las herramientas de analítica institucional que actualmente utiliza la entidad.2. Evaluación- En la mayoría de las dependencias no se identificaron y evaluaron claramente los sistemas de información.3. Banco de datos- En la mayoría de las dependencias se encontró poca evidencia donde se especifica la clasificación y el almacenamiento sistemático de información.4. Clasificación y mapa del conocimiento-En la mayoría de las dependencias la evidencia no se identificó, clasificado y difundió el capital intelectual de la entidad claramente.5. Priorización- En la mayoría de las dependencias no se priorizaron las necesidades de tecnología para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.</p>
<p>Seguimiento y la evaluación de MIPG que se lleva a cabo dentro de la entidad. Los análisis y la visualización de datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.</p>	<p>ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación</p>	<p>Analítica institucional:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnóstico general.</li> <li>2. Planeación.</li> <li>3. Ejecución de análisis y visualización de datos e información.</li> </ol>	<p>No Identificado</p>	<p>No Identificado</p>	<p>1. Diagnóstico general-En la mayoría de las dependencias no se determinó si se cuenta con herramientas de analítica institucional básicas. utiliza la entidad (hojas de cálculo, paquetes estadísticos, visualización en línea, programas especializados)</p> <p>2. Planeación-En la mayoría de las dependencias no se encontró suficiente evidencia de analítica para la entidad para la creación y visualización de la información.</p> <p>3. Ejecución de análisis y visualización de datos e información.-En la mayoría de las dependencias no se encontró suficiente evidencia de analítica para la entidad para la creación y visualización de la información.</p>
<p>Desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza-aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública.</p>	<p>ARTÍCULO 2.2.22.3.5. del Decreto 1499 de 2017. Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.22.3.5. Manual Operativo del Modelo, 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la innovación</p>	<p>Cultura de compartir y difundir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecimiento de acciones fundamentales.</li> <li>2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>3. Consolidación de la cultura de compartir y difundir.</li> </ol>	<p>No Identificado</p>	<p>No Identificado</p>	<p>1. Establecimiento de acciones fundamentales-En la mayoría de las dependencias se recomienda que se generen lineamientos para documentar las buenas prácticas.</p> <p>2. Estrategias de enseñanza-aprendizaje-En la mayoría de las dependencias se recomienda que se cuente con acciones de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>3. Consolidación de la cultura de compartir y difundir- En la mayoría de las dependencias se recomienda que se identifiquen espacios formales para compartir y retroalimentar conocimientos y que se divulgue internamente.</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	07. Control Interno
<b>POLÍTICA</b>	15. Control interno
<b>PROCESO</b>	E3. Gestión de la Mejora Continua


LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Se establece con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Control Interno, lo cual se garantiza con el compromiso con la integridad y el establecimiento de mecanismos para ejercer una adecuada supervisión del Sistema de Control Interno (Creación del Comité Institucional de Control Interno).	Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 Política de Administración de Riesgo - Código E-GMC-POL-002	<p>1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL</p> <p>1. Mencione quienes integran el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Gobernación de Cundinamarca.</p> <p>2. Mencione las tres (3) funciones que considere más importantes y en las cuales desde el rol de la 1a. Línea de Defensa, contribuye en el mejoramiento del Control Interno en la entidad.</p> <p>3. Describa qué aspectos tuvo en cuenta para asignar la (s) persona (s) responsable (s) para la gestión de los riesgos y de los controles del proceso que lidera y/o participa.</p>	No identificado	No identificado	La Secretaría Ciencia Tecnología e Innovación, allegó la encuesta diligenciada a través de correo electrónico en lo correspondiente al componente "Ambiente de Control". En lo relacionado con este componente, se evidencia por parte del Secretario conocimiento del Comité Institucional de Control Interno del cual hace parte y además conoce y menciona algunas funciones establecidas en el Decreto 154 de 2018. Menciona como aspectos que se tuvieron en cuenta para asignar los responsables de los controles y los riesgos: Capacidad de análisis para identificar el contexto de Ciencia, tecnología e Innovación, conocimiento del proceso de la Secretaría, competencia para la definición de controles y monitoreo de los mismos. Con respecto a la socialización de la política de riesgos, mencionan que la Dirección de Desarrollo Organizacional realizó la socialización, así como de la "Guía para la administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades públicas. Adicionalmente la Oficina de Control Interno, realizó la socialización de la revisión efectuada al diseño de los controles de los riesgos 2018 de la Secretaría de CTI. Se evidencian actas de reunión con el equipo directivo, en las cuales se trataron distintos temas relacionados con la gestión de la dependencia.
Con el liderazgo del equipo Directivo de la Entidad y de los servidores, identificar, evaluar y gestionar los eventos potenciales que afectan el logro de los objetivos institucionales.	Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos	<p>2. COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO</p> <p>1. Describa los riesgos de gestión y de corrupción identificados para el proceso que lidera y/o participa.</p> <p>2. De acuerdo a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, qué aspectos se deben tener en cuenta para el diseño de los controles de los riesgos de los procesos.</p> <p>3. Describe y menciona tres (3) evidencias que como 1a. y 2a. Línea de Defensa ha realizados a la Gestión de Riesgos y Controles del proceso que lidera y/o participa.</p> <p>4. Describa y adjunte tres evidencias del Monitoreo a los riesgos que han realizado los supervisores de los contratos de su dependencia y las alertas respectivas que se hayan generado</p> <p>5. En cumplimiento de qué norma se deben establecer los riesgos de corrupción.</p>	No identificado	No identificado	En la encuesta diligenciada y correspondiente al componente "Evaluación del Riesgo". Se mencionan los riesgos del proceso, los cuales se consultaron en la herramienta Isolucion. Se evidencia conocimiento de la "Guía para la Administración de Riesgos y el Diseño de Controles", establecida por la Función Pública" y los aspectos a tener en cuenta para el diseño de controles. Con relación al monitoreo de los riesgos y controles, el secretario de Despacho y el equipo de mejoramiento revisan y aprueban los informes al desempeño trimestrales del proceso, se realiza revisión en la herramienta Isolucion y lo definido en la matriz de riesgos. En lo relacionado con el monitoreo realizado por los supervisores de los contratos, se realiza comité técnico y comité directivo para el control y seguimiento de los contratos y de los proyectos. Se describe que los riesgos de corrupción se establecen en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011.

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>		Versión: 01
			Fecha: 11 de julio de 2019

<p>Definir y desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de los riesgos, implementar políticas de operación mediante procedimientos aplicables a todos los procesos, programas y proyectos, que constituyen la base sobre la cual se desarrolla la gestión de la entidad para el logro de los objetivos, metas, programas y proyectos.</p>	<p>Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos</p>	<p><b>3. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL</b> 1. Menciones los procedimientos de su dependencia y adjunte tres documentos que evidencien las actividades de control con sus responsables de acuerdo con los niveles de autoridad y competencia. 2. Describa y evidencie qué controles internos ha implementado la Secretaría a su cargo, para el respaldo y conservación de la información. 3. Describa los controles implementados para la gestión de los riesgos del proceso y adjunte (1) evidencia de su monitoreo de acuerdo con la política de Gestión del Riesgo. 4. Describa las actividades de Gestión de Riesgos y de corrupción del proceso que lidera y/o participa y adjunte evidencia de su ejecución y monitoreo.</p>	<p>No identificado</p>	<p>No identificado</p>	<p>Con relación al componente "Actividades de Control" se diligenció la respectiva encuesta, en la cual se menciona el procedimiento "Gestión" y mencionan las actividades de control con sus respectivos responsables. Con respecto a las acciones de Control Interno orientadas a la conservación y respaldo de la información, mediante circular No. 003 de 2019, se estableció la organización de los documentos de la Secretaría; esta información es custodiada en un repositorio digital y reportada a la Secretaría TIC para el manejo de espacio en el archivo denominado "File Server Corporativo". Como actividades implementadas para la gestión del riesgo se mencionan: 1. Revisión técnico-jurídica de las especificaciones de los productos y servicios del proyecto 2. Seguimiento a las actividades en los diferentes comités 3. Verificación de los beneficiarios que requieren productos disponibles de proyectos finalizados; así mismo describen actividades de control establecidas.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>DIMENSIÓN</b>	07. Control Interno
<b>POLÍTICA</b>	15. Control interno
<b>PROCESO</b>	E5. Comunicaciones

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
<p>Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional, verificando que las políticas y directrices satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, procurando que la información y comunicación sea adecuada a las necesidades de los grupos de valor y de interés; generando información relevante, oportuna, íntegra, confiable y segura tanto interna como externa.</p>	<p>Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Ley 1712 de 2014 - Art 2 y 3: Transparencia y acceso a la información.</p>	<p><b>4. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> 1. Enumere y adjunte tres (3) evidencias de comunicación interna y externa que tenga implementados en la Secretaría o Entidad que lidera para informar sobre gestión interna y resultados. 2. Si es Líder de proceso, evidencian tres (3) comunicaciones generadas a los responsables respecto a la gestión del proceso, alertas y controles. 3. Describa y adjunte tres (3) evidencias de asuntos que ha comunicado a la Alta Dirección relacionados con aspectos que afectan el funcionamiento del Control Interno. De no haberlo realizado explicar porqué no se ha hecho.</p>	<p>Comunicación externa no efectiva Circulación de información inexacta sobre la Gobernación Comunicación Interna No efectiva</p>	<p>Política de comunicaciones Matriz de comunicaciones Comunicados de prensa en medios de comunicación Manual de comunicaciones en situaciones de crisis Política de comunicaciones aplicada Estrategias de comunicación</p>	<p>Con relación al componente "Información y Comunicación" se diligenció la encuesta con sus respectivos soportes. Se evidencian circulares enviadas al equipo de trabajo, pantallazo de información publicada en los microsítios; así como chat y correos electrónicos enviados, acta de reunión de comité directivo (20/05/2019), difusión a través de WhatsApp del 2 de octubre de 2019, con relación a la auditoría interna a realizarse por la OCI y correo electrónico del 5 de septiembre de 2019. Con respecto a los asuntos relacionados con el funcionamiento del control Interno y comunicados a la Alta Dirección, mencionan que lo hacen en el espacio del consejo de Gobierno y los temas relacionados con la gestión de la Secretaría son socializados en Comité Directivo.</p>

	<b>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EV-SEG-FR-050
	<b>Informe de Auditoría Interna de Gestión</b>	Versión: 01
		Fecha: 11 de julio de 2019

<b>DIMENSIÓN</b>	07.Control Interno
<b>POLÍTICA</b>	15.Control interno
<b>PROCESO</b>	E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial

LINEAMIENTO	CRITERIO	EVALUACIÓN	RIESGO	CONTROL	RESULTADO
Realizar actividades orientadas a valorar la efectividad del control interno en la entidad, eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos, nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos y los resultados de la gestión.	Ley 87 de 1993 Art 10 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.1.6, modificado por el Decreto 648 de 2017. Decreto 1499 de 2017 Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas. Versión 4. Octubre 2018 E-GMC-POL-002 -Política de Administración de Riesgos	5. COMPONENTE MONITOREO Y SUPERVISIÓN 1. Describa y evidencie tres (3) seguimientos a la ejecución de los planes, programas y proyectos de su dependencia. 2. Describa un (1) evento relacionado con los riesgos, que haya generado alertas sobre el desempeño de la gestión y cómo informó a la Alta Gerencia para tomar medidas correctivas. Explicar y cargar evidencia. 3. Mencione y evidencie dos (2) acciones de mejora que ha implementado con base en la medición, resultado y análisis de los indicadores del proceso que lidera y/o participa.	No identificado	No identificado	Con relación al componente "Monitoreo y Supervisión" en actas de reunión se evidencia seguimiento a los planes, programas y proyectos, en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo. Sobre el evento relacionado con los riesgos y que haya generado alertas sobre el desempeño de la gestión, mencionan que se informó a la Alta Dirección la necesidad de contratar urgente una prestación de servicios para temas administrativos, acciones jurídicas, conciliación de rendimientos financieros atrasados desde 2015 y realizar un procedimiento necesario para presentación ante la OCAD. Como acciones a partir de los indicadores del proceso, se tiene un tablero de control y seguimiento de cada meta, así como las actividades delegadas a los líderes de cada área. Se adjuntan las actas de Comité Directivo del 4, 20 y 27 de mayo/2019, 22 y 24 de julio/2019, 3 de septiembre de 2019 y fotografías del tablero de control implementado en la Secretaría.

## 2. EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG

Política	Calificación
01.Planeación Institucional	4,33
02.Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	4,50
03.Talento humano	5,00
04.Integridad	3,00
05.Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	5,00
06.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	5,00
07.Servicio al ciudadano	3,14
08.Participación ciudadana en la gestión pública	5,00
09.Racionalización de trámites	No Aplica
10.Gestión documental	4,50
11.Gobierno digital	5,00
12.Seguridad digital	5,00
13.Defensa jurídica	No Aplica
14.Gestión del conocimiento y la innovación	3,00
15.Control interno	5,00
16.Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	3,00
17.Mejora normativa	No Aplica

### Nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-

4,32

### Evaluación del Sistema de Control Interno

5,00

El Nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- para el **Secretaría de Ciencia Tecnología e Innovación** tiene un puntaje del **4,32**, lo que evidencia un cumplimiento en la apropiación de las Políticas de MIPG.

Cabe anotar que sus mayores dificultades se encuentran en las Políticas de Integridad, Servicio al Ciudadano, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

En cuanto a la madurez del Sistema de Control Interno tiene un puntaje de **5,00**, lo que refleja un excelente conocimiento de los diferentes componentes y de los roles establecidos en las líneas de defensa.

3. TABLA DE HALLAZGOS

PROCESO	TIPO DE HALLAZGO	HALLAZGO	EVIDENCIA
A1. Gestión Tecnológica	02.Oportunidad de Mejora	Realizar seguimiento adicional de las metas 383 y 379 las cuales evidencia un rezago en la ejecución financiero para evitar la posible materialización del riesgo	GF_ELRM_025 SAGA (4) financiero SISTEMA APLICATIVO SAGA
A3. Gestión Contractual	02.Oportunidad de Mejora	Efectuar el control a la información y la comunicación organizacional, verificando que las políticas y directrices satisfagan la necesidad de divulgar los resultados, procurando que la información y comunicación sea adecuada a las necesidades de los grupos de valor y de interés; generando información relevante, oportuna, íntegra, confiable y segura tanto interna como externa.	Papel de trabajo con el análisis de cada uno de los contratos seleccionados en las publicaciones del Secop.  GC_FACG_001 Análisis Contratación Ctei
A4. Gestión Financiera	02.Oportunidad de Mejora	Realizar seguimiento adicional a los proyectos identificados con el BPIN 2017000100076 y 2017000100104 las cuales evidencia un rezago en la ejecución en lo físico y lo financiero y su estado está sin contratar y en proceso de contratación.	GF_ELRM_019 PUNTO 6 DTO 49 DEL 13-FEB-2019 GF_ELRM_020 DTO 165 DEL 10-06-2019 GF_ELRM_021 DTO 196 DEL 21-06-2019 GF_ELRM_022 PUNTO 6 DTO 315 DEL 16-10-2019 GF_ELRM_023 PUNTO 6 EJECUCION REGALÍAS 2019-2020 A 25 OCT 2019 GF_ELRM_024 EJECUCIÓN REGALÍAS ENE A AGOSTO 2019
A6. Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	02.Oportunidad de Mejora	Promover el contacto de los servidores públicos con el código de integridad de tal manera que surjan en ellas reflexiones que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento	Encuesta realizada mediante plataforma Survey 123 for ArcGIS - Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política de Integración. 22 preguntas
A9. Gestión Documental	02.Oportunidad de Mejora	La secretaría puede efectuar revisión del archivo de gestión con el fin de identificar archivos que deban de transferir al archivo central y así depurar la documentación; lo anterior a efectos de lograr aumentar la capacidad física del archivo de gestión	GD_MDB_003_correo electronico de fecha 11 de octubre de 2019, archivos en PDF
E1. Direccionamiento Estratégico y Articulación Gerencial	02.Oportunidad de Mejora	Realizar seguimiento adicional de las metas 186, 159, 379, 383, las cuales evidencia un rezago en la ejecución física para evitar la posible materialización del riesgo	DEAG_ELRM_005 SAGA (3) metas físico SISTEMA APLICATIVO SAGA
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	Es de gran beneficio para la Gobernación de Cundinamarca que el líder de la "Política de Gestión del conocimiento y la Innovación" genere lineamientos para que las dependencias puedan comprender y crear procesos y procedimientos para la generación y producción de conocimientos, para identificar claramente las necesidades de conocimiento asociadas a la capacitación requerida anualmente. También, es de gran beneficio utilizar métodos de ideación producción y creación para el uso común del personal lo cual permite experimentar, efectuar encuestas para promover la cultura de la innovación con resultados, teniendo claro las necesidades de investigación.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey 123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.

E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	Es de gran valor para la Gobernación de Cundinamarca que el líder de la "Política de Gestión del conocimiento y la Innovación" genere lineamientos para que las dependencias cuenten con herramientas de analítica institucional y herramientas para uso y apropiación de la información. Lo anterior permitiría parámetros y lineamientos para la obtención de los datos de su operación. Es importante identificar, clasificar y difundir el conocimiento explícito de la entidad. Por lo anterior es importante identificar las necesidades de información para mejorar las herramientas, el uso, apropiación y organización del conocimiento.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	Es de gran utilidad para la Gobernación de Cundinamarca que el líder de la "Política de Gestión del conocimiento y la Innovación" genere lineamientos para que las dependencias utilicen métodos de analítica institucional con un inventario conocido por el talento humano. Así mismo que se lleve a cabo un análisis de necesidades de datos institucionales e información para el mejoramiento del conocimiento.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
E3. Gestión de la Mejora Continua	02.Oportunidad de Mejora	Es de gran utilidad para la Gobernación de Cundinamarca que el líder de la "Política de Gestión del conocimiento y la Innovación" genere lineamientos para que las dependencias puedan documentar buenas prácticas, combinando lecciones aprendidas con un repositorio conocido por el talento humano. Es importante que las entidades evalúen las necesidades de enseñanza y aprendizaje y se establezcan acciones para el seguimiento y evaluación de dichas acciones. La entidad se puede beneficiar de espacios formales para compartir, retroalimentar y divulgar conocimientos internamente.	Encuesta realizada mediante plataforma Survey123 for ArcGIS Nombre de la encuesta: Auditoría 2019 - Control Interno - Política Gestión del Conocimiento y la Innovación. La encuesta está conformada por 18 áreas relacionadas con Política Gestión del Conocimiento y la Innovación.
M9. Atención al Ciudadano	02.Oportunidad de Mejora	Fortalecer el servicio de atención al ciudadano con la formulación de acciones que permitan la mejora continua del proceso, buscando la satisfacción de los usuarios.	AC_NCMM_001
M9. Atención al Ciudadano	02.Oportunidad de Mejora	Continuar fortaleciendo el proceso de Atención al Ciudadano con la participación activa en las reuniones de administradores de PQRSDF programadas por el Líder del Proceso(Secretaría General) en pro de la mejora del servicio.	AC_NCMM_002
M9. Atención al Ciudadano	02.Oportunidad de Mejora	Fortalecer el Proceso con incentivos especiales para el personal que presta el servicio de Atención al Ciudadano. De ser necesario, coordinar con el líder del Proceso para su gestión ante la Secretaría competente.	N/A
M9. Atención al Ciudadano	02.Oportunidad de Mejora	Coordinar con el líder del proceso (Secretaría General) la estrategia que permita facilitar al usuario el seguimiento a sus radicaciones, buscando la mejora del proceso y el servicio al ciudadano.	AC_NCMM_006

M9. Atención al Ciudadano	<b>03.No Cumplimiento</b>	<p>CONDICIÓN: La PQRSDFNo. 2019119016 radicada en la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación en I semestre de la vigencia 2019, presenta un tiempo de respuesta superior a lo establecido: 16 días.</p> <p>CRITERIO: Ley No. 1755 de 2015, se define según el artículo 14 Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones, que toda petición realizada a la entidad deberá ser resuelta dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.</p> <p>CAUSA: No se da cumplimiento a los tiempos de respuesta establecidos.</p> <p>CONSECUENCIA: Incumplimiento de la Normatividad</p> <p><b>SE MANTIENE</b></p> <p>No se presentaron Objeciones</p>	AC_NCMM_005
---------------------------	---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------




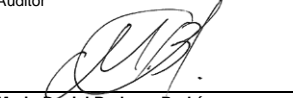
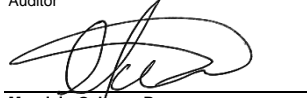
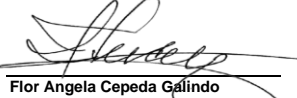


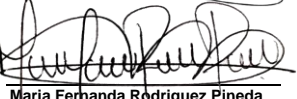


**4. CONCLUSIONES**

El desarrollo de esta auditoría permitió evidenciar a través de la muestra seleccionada una dinámica de mejora continua de la dependencia mediante acciones de autogestión que fortalecen los procesos internos, la articulación de proyectos y programas institucionales.

Se encontraron avances significativos, el fortalecimiento en la gestión del personal, estableciendo estrategias de comunicación, socialización y mejoras que facilitan el trabajo en equipo y el conocimiento del que hacer de los funcionarios.

Las debilidades encontradas frente al uso adecuado de la documentación y el control de los registros, debilidades frente a la Política de Gestión del Conocimiento auditados, requiere el fortalecimiento mediante acciones de sensibilización y capacitación, por parte de los líderes de política y auditado.

**5. EQUIPO AUDITOR**

 <b>Ramiro de Jesús Rodríguez Jiménez</b> Auditor	 <b>Edwin Leonardo Reyes Manjares</b> Auditor	 <b>Angela María Torres Suárez</b> Auditora
 <b>Mario Daniel Barbosa Rodríguez</b> Auditor	 <b>Mauricio Galeano Povea</b> Auditor	 <b>Flor Angela Cepeda Galindo</b> Auditora
 <b>Fafhy Sabogal Agudelo</b> Auditora	 <b>Yody Magnolia García Mejía</b> Auditora	 <b>María Fernanda Rodríguez Pineda</b> Acompañante
 <b>Nilce Carolina Medina Medina</b> Auditora	 <b>Yqana Marcela Aguirre Torres</b> Jefe de Oficina de Control Interno	06 de Diciembre de 2019