

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Asunto: Informe Ejecutivo Anual del Estado del Sistema de Control Interno
Encuesta Modelo Estándar de Control Interno - Hospital General de Medellín.
Documento: Documento de trabajo
Diligencia: Equipo Oficina de Control Interno.
Fecha: 20 de febrero de 2017.

1. Presentación

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, ha dispuesto el aplicativo FURAG - Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión con el objetivo de diligenciar el informe ejecutivo anual sobre el estado del Sistema de Control Interno. El aplicativo FURAG está disponible en la página web del DAFP – Departamento Administrativo de la Función Pública – www.funcionpublica.gov.co.

En los términos establecidos (antes del 28 de febrero) la Oficina de Control Interno ha diligenciado la información correspondiente en los elementos que se muestran en la Matriz de evaluación (tabla N° 1).

2. Fundamento Legal

- Decreto 1083 de 26 de mayo de 2015, de la Presidencia de la República, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, artículo 2.2.22.5. Reporte de avances de la Gestión.
- Circular Externa N° 100-22-2016 del 22 de diciembre de 2016, del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno y Modelo Integrado de Planeación y Gestión Vigencia 2016.

3. Propósitos.

La citada Circular establece que “Mientras se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 2, la medición del Sistema de Control Interno, se efectuará en el aplicativo en el que se diligencia el FURAG. Esta medición tendrá como propósito conocer el estado del Sistema y preparar a los Jefes de Control Interno en el nuevo esquema de evaluación. El puntaje obtenido en las preguntas preparatorias tendrá fines informativos.

4. Concepto General.

El balance general resulta muy positivo para la entidad evidenciado en los logros obtenidos en certificaciones y reconocimientos en el 2016, como el mantenimiento de la categoría de Institución Acreditada y el certificado de acreditación en salud por el ICONTEC; mantenimiento de las certificaciones OHSAS 18001:2007 de Seguridad y Salud Ocupacional y NTC ISO 14001:2004 de Gestión Ambiental; Recertificación en BPE (Buenas Prácticas de Elaboración); Reconocimiento como Hospital Universitario; Puesto 29 en el ranking de Clínicas y Hospitales de la Revista América Economía 2015. Primer Hospital público de América Latina; certificado en el compromiso con la Responsabilidad Social con la Corporación Fenalco Solidario año 2016; puesto 16° Ranking MERCO de IPS (Clínicas y Hospitales con mejor reputación en el país), galardón Nacional Hospital Seguro 2016-2017 de la ACHC; premio latinoamericano a la excelencia en higiene de manos; mención a la excelencia en la prestación de servicios de salud por parte del Ministerio de Salud y Protección Social; y Ganador de la “Convocatoria Reconocimiento al Logro 2016” de la Asociación Colombiana de Usuarios de SAP.

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza



HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN
OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza
Matriz de Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno.
Formulario Único de Reportes Avances de la Gestión - FURAG
Vigencia 2016

N°	Componente	N°	Elemento	N°	Item
1	Direccionamiento y planeación	1	Liderazgo estratégico	1	Relación con el entorno
		2	Calidad de la planeación	2	Priorización
2	Gestión para el resultado	1	Operación	3	Administración del riesgo
				4	Comunicación
		2	Sociedad	1	Identificación grupos de valor
				2	Definición de objetivos
		3	Gestión Financiera	3	Toma de decisiones basada en evidencia
				1	Estructura organizacional
3	Evaluación	1	Evaluación de resultados	2	Procesos
				3	Alianzas institucionales
4	Talento humano	1	Integridad	1	Participación ciudadana
				2	Servicio al ciudadano y trámites
		2	Liderazgo en la gestión	3	Plan anticorrupción y atención al ciudadano.
				1	Confiabilidad del presupuesto
		3	Talento humano	2	Gestión de activos y pasivos
				3	Estrategia fiscal y presupuestación basada en política
5	Control Interno	1	Primera línea de defensa: Gestión del riesgo	4	Previsibilidad y control de la ejecución presupuestaria
				5	Contabilidad y presentación de informes
6	Gestión del conocimiento	1	Bases del conocimiento	1	Gestión de bienes y servicios
				2	Defensa Jurídica
7	Articuladores	1	Información y comunicación	1	Calidad de la evaluación
				2	Resultados
8	Modelo Estándar de Control Interno - MECI	1	Entorno de control	1	Código de Integridad
				2	Conflicto de intereses
		2	Información y comunicación	3	Canales de prevención y denuncia
				4	Enaltecimiento del servidor público
		3	Seguimiento parte I	1	Desarrollo personal y profesional del equipo de trabajo.
				2	Orientación a resultados
		4	Direccionamiento estratégico	3	Toma de decisiones.
				4	Delegación
		5	Administración de riesgos	1	Planeación del talento humano
				2	Selección basada en el mérito y las competencias
		6	Seguimiento parte II	3	Desarrollo de habilidades y conocimientos.
				4	Participación de los servidores
9	Calidad	1	Gestión de la calidad	5	Gestión del rendimiento.
				6	Calidad de vida laboral y bienestar
				7	Retiro
				1	Identificación de riesgos
				2	Evaluación de riesgos
				3	Valoración de riesgos
				1	Roles
				2	Monitoreo
				1	Claridad y oportunidad
				2	Efectividad
				1	Identificación y compilación del conocimiento
				2	Transferencia del conocimiento.
				1	Aprendizaje
				2	Mejoramiento
				1	Calidad de la información y la comunicación
				2	Gestión documental
				1	Requerimientos generales
				2	Cultura del control
				1	Aspectos básicos
				2	Información interna
				3	Sistemas de información y comunicación
				4	Comunicación interna
				5	Comunicación externa
				6	Medios de comunicación
				7	Transparencia y rendición de cuentas.
				8	Gestión documental
				1	Análisis de información interna y externa
				2	Medición del clima laboral y evaluación del desempeño de los servidores.
				1	Generalidades de procesos y procedimientos
				2	Procesos y procedimientos asociados al tema contable
				3	Mapa de procesos
				4	Manual de operaciones (Manual de procesos y procedimientos o Manual de calidad)
				5	Planes, programas y proyectos
				1	Política de administración de riesgos
				2	Identificación de riesgos
				3	Análisis de riesgos
				4	Valoración de riesgos
				5	Mapa de riesgos por proceso
				6	Mapa de riesgo institucional
				1	Auditorías internas
				2	Planes de mejoramiento
				3	Plan de mejoramiento individual
				1	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad
				2	Alcance, política y objetivos del SGC.
				3	Usuario, ciudadano o cliente
				4	Procesos y procedimientos.
				5	Productos y/o servicios
				6	Integración de los sistemas
				7	Mejora
				8	Diagnóstico y planeación para la implementación.

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

← → ↻ https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jspx%40%3F_adf.ctrl-state%3Dy61bd6ywf_3

Modelo Estándar de Control Interno (MECI) - reporte vigencia 2016

Diligenciar Formulario Cambiar Contraseña Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación Gestión para el Resultado Evaluación Talento Humano Control Interno Gestión del Conocimiento Articuladores MECI CALIDAD

Relación con el entorno Página 1 de 1

¿Los directivos desarrollan y mantienen alianzas, trabajo en red o relaciones estratégicas con grupos de valor como ciudadanos, organizaciones no gubernamentales, empresas privadas u otras organizaciones públicas?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☒ Totalmente de acuerdo

Guardar Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación Gestión para el Resultado Evaluación Talento Humano Control Interno Gestión del Conocimiento Articuladores MECI CALIDAD

Priorización Página 1 de 1

¿Los directivos identifican y priorizan los aspectos de mayor relevancia para el logro de los resultados?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☒ Totalmente de acuerdo

¿Los directivos fijan su atención en las prioridades identificadas y enfocan a la organización en la consecución de los resultados?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☒ Totalmente de acuerdo

Guardar Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación Gestión para el Resultado Evaluación Talento Humano Control Interno Gestión del Conocimiento Articuladores MECI CALIDAD

Administración del riesgo Página 1 de 1

¿Los directivos definen y monitorean los lineamientos para la administración de los riesgos que amenazan el cumplimiento de los objetivos de la organización?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

Guardar Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación Gestión para el Resultado Evaluación Talento Humano Control Interno Gestión del Conocimiento Articuladores MECI CALIDAD

Comunicación Página 1 de 1

¿Los directivos comunican los objetivos de la organización a su equipo de trabajo, los resultados que se van logrando en el desarrollo de su gestión y realimentan su labor?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

Guardar Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación Gestión para el Resultado Evaluación Talento Humano Control Interno Gestión del Conocimiento Articuladores MECI CALIDAD

Identificación grupos de valor Página 1 de 1

Con respecto a las características socioculturales, geográficas, económicas o tecnológicas de los grupos de valor, la organización:

	No	Está en proceso de construcción	Si, y cuenta con las evidencias
Recopila y documenta la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Analiza la información	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Utiliza la información para definir sus planes, proyectos o programas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Actualiza la información	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Guardar Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Direccionamiento y Planeación | Gestión para el Resultado | Evaluación | Talento Humano | Control Interno | Gestión del Conocimiento | Articuladores | MECI | CALIDAD

Liderazgo estratégico

- Relación con el entorno
- Priorización
- Administración del riesgo
- Comunicación

Calidad de la planeación

- Identificación grupos de valor
- Definición de objetivos**
- Toma de decisiones basada en evidencia

Definición de objetivos

¿Los objetivos de largo plazo de la organización orientan la definición de los objetivos de mediano y corto plazo?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☒ Totalmente de acuerdo

¿La organización analiza su contexto interno y externo para identificar su capacidad institucional y definir las estrategias necesarias para lograr los objetivos esperados?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☒ Totalmente de acuerdo

¿Los objetivos definidos en la planeación representan un reto para la organización y le exigen fortalecer su capacidad institucional?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☒ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#)

Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación | Gestión para el Resultado | Evaluación | Talento Humano | Control Interno | Gestión del Conocimiento | Articuladores | MECI | CALIDAD

Liderazgo estratégico

- Relación con el entorno
- Priorización
- Administración del riesgo
- Comunicación

Calidad de la planeación

- Identificación grupos de valor
- Definición de objetivos
- Toma de decisiones basada en evidencia**

Las decisiones en el ejercicio de planeación se toman con base en:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Resultados de las auditorías internas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados de las auditorías externas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
La evaluación y retroalimentación ciudadana realizada en las actividades de rendición de cuentas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados del análisis de capacidad de institucional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados de la evaluación de la gestión de riesgos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados de la evaluación de la gestión financiera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Medición del desempeño en periodos anteriores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Medición de la satisfacción de grupos de valor en periodos anteriores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Revisión de mejores prácticas en materia de gestión y desempeño	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Diagnóstico construido con su grupo de valor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

[Guardar](#)

Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación | **Gestión para el Resultado** | Evaluación | Talento Humano | Control Interno | Gestión del Conocimiento | Articuladores | MECI | CALIDAD

Operación

- Estructura organizacional**
- Procesos
- Alianzas institucionales

Sociedad

- Participación ciudadana
- Servicio al ciudadano y trámites
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Gestión financiera

Gestión de servicios de apoyo

Estructura organizacional

¿La estructura organizacional permite atender el propósito fundamental y el logro de los objetivos de la entidad?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿Las áreas o unidades (y los empleos asignados a ellas) son suficientes para cumplir los objetivos de la organización?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#)

Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Procesos

Los procesos de la organización (de apoyo y de generación de productos y servicios) se diseñan con base:

	No	Está en proceso de construcción	Si, y cuenta con las evidencias
Su propósito fundamental	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Las necesidades de los grupos de valor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

¿La documentación de los procesos de la organización facilita el trabajo de los servidores?

a ☐ No tiene conocimiento

b ☐ Totalmente en desacuerdo

c ☐ En desacuerdo

d ☒ De acuerdo

e ☐ Totalmente de acuerdo

¿El flujo de datos e información entre los procesos es permanente y facilita el cumplimiento de los objetivos de la organización?

a ☐ No tiene conocimiento

b ☐ Totalmente en desacuerdo

c ☐ En desacuerdo

d ☒ De acuerdo

e ☐ Totalmente de acuerdo

Los procedimientos y actividades de los procesos:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
¿Son sencillos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Son los mínimos necesarios?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Se desarrollan en el menor tiempo posible?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿La operación de los procesos ha permitido la reducción de los tiempos en la generación de bienes y en la prestación de los servicios de la organización?

a ☐ No tiene conocimiento

b ☐ Totalmente en desacuerdo

c ☐ En desacuerdo

d ☒ De acuerdo

e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#)

Página 1 de 1

Operación

Estructura organizacional

Procesos

Alianzas institucionales

Sociedad

Participación ciudadana

Servicio al ciudadano y trámites

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Gestión financiera

Gestión de servicios de apoyo

Alianzas institucionales

La organización identifica las necesidades de alianzas:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Público-privadas (APP)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Con otras organizaciones públicas del mismo nivel de gobierno	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Con otras organizaciones públicas de otros niveles de gobierno	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Con organizaciones de la sociedad civil	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿La Organización monitorea y evalúa de forma periódica la implementación y resultados de las alianzas establecidas?

a ☐ No

b ☒ Está en proceso de construcción

c ☐ Si, y cuenta con las evidencias

¿Las alianzas establecidas han mejorado los resultados de la organización?

a ☐ No tiene conocimiento

b ☐ Totalmente en desacuerdo

c ☐ En desacuerdo

d ☒ De acuerdo

e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#)

Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Participación ciudadana Página 1 de 1

¿Existen los canales de difusión adecuados a las necesidades de cada grupo de interés y permiten conocer de manera fácil, dinámica, interactiva y oportuna los espacios y mecanismos de los que dispone la organización para una participación ciudadana activa?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿Los resultados de las consultas a la ciudadanía son utilizados por la organización para la planeación, evaluación y mejora de la gestión y el desempeño?

a ☐ No
b ☐ Está en proceso de construcción
c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

¿La organización desarrolla actividades y espacios de participación ciudadana para implementar programas o proyectos basados en la acción colectiva y la colaboración?

a ☐ No
b ☒ Está en proceso de construcción
c ☐ Si, y cuenta con las evidencias

¿La organización cuenta con canales diversos e idóneos para promover la participación ciudadana en ejercicios de innovación abierta?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿La organización promueve los mecanismos necesarios para que la información que divulgan en su proceso de rendición de cuentas sea clara, oportuna, relevante, confiable y de fácil acceso para toda la ciudadanía?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿La organización incorpora a las veedurías ciudadanas o a grupos de ciudadanos como aliados para hacer control social y evaluar su gestión?

a ☐ No
b ☐ Está en proceso de incorporación
c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

¿Para la organización, la rendición de cuentas no es un acto aislado y esporádico sino algo continuo y sistemático, que permite ajustar los planes, programas o proyectos?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿Los grupos de valor de la organización participan en la formulación de los planes, proyectos o programas?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#) Página 1 de 1

Servicio al ciudadano y trámites Página 1 de 1

El tiempo que toma la organización para dar respuesta a los trámites requeridos por los ciudadanos ¿es el menor posible?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

El tiempo que toma la organización para dar respuesta a las peticiones presentadas por los ciudadanos, ¿es el menor posible?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

El costo de los trámites para los ciudadanos ¿es el mínimo posible?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

La organización ha ampliado y consolidado diferentes canales de atención para que cualquier ciudadano pueda acceder de manera fácil y ágil a la:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Solicitud de trámites	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Presentación de peticiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Servicio al ciudadano y trámites

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Gestión financiera

Gestión de servicios de apoyo

¿La organización promueve el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de facilitar el acceso de la ciudadanía a la información sobre trámites y a su realización por medios electrónicos?

a ☐ No tiene conocimiento

b ☐ Totalmente en desacuerdo

c ☐ En desacuerdo

d ☐ De acuerdo

e ☒ Totalmente de acuerdo

¿La organización ofrece a los ciudadanos un horario de atención flexible para la realización de trámites?

a ☐ No tiene conocimiento

b ☐ Totalmente en desacuerdo

c ☐ En desacuerdo

d ☐ De acuerdo

e ☒ Totalmente de acuerdo

¿Los espacios físicos de la organización son accesibles para personas en condición de discapacidad?

a ☐ No tiene conocimiento

b ☐ Totalmente en desacuerdo

c ☐ En desacuerdo

d ☐ De acuerdo

e ☒ Totalmente de acuerdo

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Operación

Sociedad

Participación ciudadana

Servicio al ciudadano y trámites

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Gestión financiera

Gestión de servicios de apoyo

Los pasos y requisitos para la realización de los trámites por parte de los ciudadanos:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
¿Son sencillos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
¿Son los mínimos necesarios?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Los pasos requeridos para la presentación de peticiones ¿son sencillos?

a ☐ No tiene conocimiento

b ☐ Totalmente en desacuerdo

c ☐ En desacuerdo

d ☐ De acuerdo

e ☒ Totalmente de acuerdo

¿La organización garantiza la asignación de un único número de radicado para las peticiones presentadas por los ciudadanos?

a ☐ No

b ☐ Está en proceso de construcción

c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

¿La organización cuenta con mecanismos que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus trámites y peticiones en forma fácil y oportuna?

a ☐ No

b ☐ Está en proceso de construcción

c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

¿La organización comparte su información y bases de datos con otras organizaciones para utilizarla de manera uniforme y eficiente y así simplificar al ciudadano la realización de los trámites que hacen parte de una cadena?

a ☐ No

b ☐ Está en proceso de construcción

c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

¿Los servidores públicos ofrecen un servicio amable y cálido a los ciudadanos, dando respuesta efectiva a sus requerimientos?

a ☐ No tiene conocimiento

b ☐ Totalmente en desacuerdo

c ☐ En desacuerdo

d ☐ De acuerdo

e ☒ Totalmente de acuerdo

¿Se puede decir que los grupos de valor, en general, tienen una percepción favorable de la imagen y buen nombre de la organización?

a ☐ No tiene conocimiento

b ☐ Totalmente en desacuerdo

c ☐ En desacuerdo

d ☐ De acuerdo

e ☒ Totalmente de acuerdo

Guardar

Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Operación

Sociedad

Participación ciudadana

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

¿El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ha sido una herramienta efectiva en su organización para evitar que se presenten actos de corrupción?

a ☐ No tiene conocimiento

b ☐ Totalmente en desacuerdo

c ☐ En desacuerdo

d ☐ De acuerdo

e ☒ Totalmente de acuerdo

Guardar

Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Confiabilidad del presupuesto Página 1 de 1

¿En qué medida el gasto agregado ejecutado estuvo acorde con el gasto presupuestado aprobado?

a ☐ No se realiza esta comparación
b ☐ 0% - 29%
c ☐ 30% - 49%
d ☐ 50% - 89%
e ☒ 90% - 100%

¿En qué medida los ingresos efectivos estuvieron acordes con los ingresos originalmente presupuestados?

a ☐ No se realiza esta comparación
b ☐ 0% - 29%
c ☐ 30% - 49%
d ☐ 50% - 89%
e ☒ 90% - 100%

[Guardar](#)

Gestión de activos y pasivos Página 1 de 1

La organización prioriza sus proyectos de inversión teniendo en cuenta:

	No se realiza esta evaluación	No	Si, y cuenta con las evidencias
Su contribución a las metas institucionales y a la resolución de las necesidades de sus grupos de valor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Prioridades de gobierno	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

La información sobre los avances físicos y financieros de los proyectos de inversión ¿soportan decisiones que permitan mejorar su ejecución?

a ☐ No se realiza esta evaluación
b ☐ No
c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

¿La organización realiza evaluaciones de impacto de sus proyectos de inversión?

a ☒ No
b ☐ Está en proceso de construcción
c ☐ Si, y cuenta con las evidencias

[Guardar](#)

Estrategia fiscal y presupuestación basadas en política Página 1 de 1

Las propuestas de política de gasto incluidas en las estimaciones del presupuesto de mediano plazo ¿están articuladas con los planes estratégicos?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿Las asignaciones presupuestales son definidas con base en los resultados de ejercicios anteriores y en la eficacia de los planes, proyectos o programas?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿La ejecución del gasto permitió cumplir con las metas y resultados esperados de la organización?

a ☐ No se realiza esta evaluación
b ☐ No
c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

[Guardar](#)

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Previsibilidad y control de la ejecución presupuestaria Página 1 de 1

En qué medida los compromisos de gastos y su ejecución estuvieron acordes con:

	No se realiza esta comparación	0% - 29%	30% - 49%	50% - 89%	90% - 100%
Las apropiaciones presupuestales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
El Plan Anual Mensualizado de Caja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

¿El Plan Anual de Adquisiciones se utiliza como una herramienta para focalizar y priorizar los recursos que se utilizan para las compras?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#) Página 1 de 1

Contabilidad y presentación de informes Página 1 de 1

Los estados financieros de la organización:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Le proporcionan información suficiente para tener un panorama real de su gestión financiera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Le permiten orientar su gestión y desempeño hacia la consecución de los resultados planeados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

¿La organización cuenta con un plan de acción para asumir la convergencia hacia las normas contables internacionales NIIF, acorde con las orientaciones del Gobierno Nacional?

a ☐ No
b ☐ Está en proceso de construcción
c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

[Guardar](#) Página 1 de 1

Gestión de bienes y servicios Página 1 de 1

¿Se asegura un uso eficiente, austero y sostenible de las instalaciones y los bienes de la organización acorde con las necesidades de los servidores?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

Las acciones implementadas para optimizar el consumo de bienes y servicios, la gestión de residuos, el reciclaje y ahorro de agua y energía ¿han sido suficientes y efectivos?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☒ Totalmente de acuerdo

Los servicios de apoyo administrativo, comúnmente conocidos como "gestión administrativa" ¿se prestan de manera oportuna y eficiente?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿La organización cuenta con bienes suficientes para cumplir con eficiencia y eficacia sus planes, proyectos o programas?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Contabilidad y presentación de informes

Gestión de servicios de apoyo

Gestión de bienes y servicios

Defensa jurídica

¿El uso y mantenimiento de las instalaciones y de los bienes, contribuyen a mejorar la gestión y los resultados de la organización?

☐ a No tiene conocimiento

☐ b Totalmente en desacuerdo

☐ c En desacuerdo

☐ d De acuerdo

☒ e Totalmente de acuerdo

Guardar

Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Operación

Estructura organizacional

Procesos

Alianzas institucionales

Sociedad

Participación ciudadana

Servicio al ciudadano y trámites

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Gestión financiera

Confiabilidad del presupuesto

Gestión de activos y pasivos

Estrategia fiscal y presupuestación basadas en pol

Previsibilidad y control de la ejecución presupuest.

Contabilidad y presentación de informes

Gestión de servicios de apoyo

Gestión de bienes y servicios

Defensa jurídica

Defensa jurídica

¿La defensa jurídica le ha permitido a la organización defender sus derechos e intereses en los procesos judiciales en los que es parte, a través de intervenciones oportunas y pertinentes?

☐ a No tiene conocimiento

☐ b Totalmente en desacuerdo

☐ c En desacuerdo

☐ d De acuerdo

☒ e Totalmente de acuerdo

¿La defensa jurídica de la organización le ha permitido reducir la responsabilidad patrimonial?

☐ a No tiene conocimiento

☐ b Totalmente en desacuerdo

☐ c En desacuerdo

☐ d De acuerdo

☒ e Totalmente de acuerdo

Guardar

Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Evaluación de resultados

Calidad de la evaluación

Resultados

Calidad de la evaluación

¿Los indicadores suministran información suficiente que le permite a la dirección de la organización tener un panorama real del estado de su gestión y su desempeño?

☐ a No tiene conocimiento

☐ b Totalmente en desacuerdo

☐ c En desacuerdo

☐ d De acuerdo

☒ e Totalmente de acuerdo

Con base en la información suministrada por los indicadores ¿la dirección de la organización orienta su gestión y desempeño hacia la consecución de los resultados planeados?

☐ a No tiene conocimiento

☐ b Totalmente en desacuerdo

☐ c En desacuerdo

☒ d De acuerdo

☐ e Totalmente de acuerdo

Guardar

Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Evaluación de resultados

Calidad de la evaluación

Resultados

Resultados

¿La organización obtuvo los resultados establecidos en su planeación con los atributos de calidad y cantidad esperados?

☐ a No se realiza esta evaluación

☐ b No

☒ c Si, y cuenta con las evidencias

¿Los resultados de la organización resolvieron las necesidades de los grupos de valor?

☐ a No se realiza esta evaluación

☐ b No

☒ c Si, y cuenta con las evidencias

¿Los grupos de valor perciben que sus necesidades y problemas realmente fueron resueltas por la organización?

☐ a No se realiza esta evaluación

☐ b No

☒ c Si, y cuenta con las evidencias

Para lograr los resultados esperados ¿la organización minimizó sus costos haciendo uso óptimo de sus recursos?

☐ a No se realiza esta evaluación

☐ b No

☒ c Si, y cuenta con las evidencias

Guardar

Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Direcciónamiento y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Integridad

- Código de integridad
- Conflicto de intereses
- Canales de prevención y denuncia
- Enaltecimiento del servicio público

Liderazgo en la gestión

- Desarrollo personal y profesional del equipo de trabajo
- Orientación a resultados
- Toma de decisiones
- Delegación

Talento Humano

Código de integridad

¿La organización cuenta con instrumentos que documentan las acciones mínimas que debe realizar el servidor público para materializar los valores del código de ética?

a ☐ No
b ☐ Está en proceso de construcción
c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

Durante los últimos doce meses, se ha presentado alguna de las siguientes situaciones en su organización:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Solicitar o recibir dinero, favores o regalos, a cambio de evitar, agilizar o demorar trámites y/o servicios.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Se negó el acceso a la información pública.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Uso indebido de bienes o activos públicos.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Favoritismo en la contratación de proveedores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Página 1 de 1

Direcciónamiento y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Integridad

- Código de integridad
- Conflicto de intereses
- Canales de prevención y denuncia
- Enaltecimiento del servicio público

Liderazgo en la gestión

- Desarrollo personal y profesional del equipo de trabajo
- Orientación a resultados
- Toma de decisiones

Conflicto de intereses

¿Existen procedimientos para que los servidores puedan manifestar un eventual conflicto de interés y resolver consultas o dilemas éticos que se puedan presentar?

a ☐ No
b ☐ Está en proceso de construcción
c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

¿La confianza de la ciudadanía en la organización se ha visto afectada por casos de conflictos de interés?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☒ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

Página 1 de 1

Direcciónamiento y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Integridad

- Código de integridad
- Conflicto de intereses
- Canales de prevención y denuncia
- Enaltecimiento del servicio público

Liderazgo en la gestión

- Desarrollo personal y profesional del equipo de trabajo
- Orientación a resultados
- Toma de decisiones

Canales de prevención y denuncia

¿La organización cuenta con un equipo encargado de promover el cumplimiento de los valores y principios institucionales y de proveer información respecto a las conductas que conllevan a faltas disciplinarias ?

a ☐ No
b ☐ Está en proceso de construcción
c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

¿Los canales definidos por la organización para la denuncia y seguimiento de posibles actos que atentan contra su integridad y buena imagen, son funcionales?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

Página 1 de 1

Direcciónamiento y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Integridad

- Código de integridad
- Conflicto de intereses
- Canales de prevención y denuncia
- Enaltecimiento del servicio público

Liderazgo en la gestión

Enaltecimiento del servicio público

¿La organización ha implementado estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la sociedad?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☒ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Direccionamiento y Planeación	Gestión para el Resultado	Evaluación	Talento Humano	Control Interno	Gestión del Conocimiento	Articuladores	MECI	CALIDAD
Integridad Código de integridad Conflicto de intereses Canales de prevención y denuncia Enaltecimiento del servicio público	Desarrollo personal y profesional del equipo de trabajo							
¿Los directivos de la organización inspiran a los equipos de trabajo a que adopten los valores institucionales y se comprometan con el logro de los resultados? a <input type="radio"/> No tiene conocimiento b <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo c <input type="radio"/> En desacuerdo d <input checked="" type="radio"/> De acuerdo e <input type="radio"/> Totalmente de acuerdo								
¿Los directivos promueven y mantienen un ambiente de confianza y respeto mutuo con su equipo de trabajo? a <input type="radio"/> No tiene conocimiento b <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo c <input type="radio"/> En desacuerdo d <input checked="" type="radio"/> De acuerdo e <input type="radio"/> Totalmente de acuerdo								
¿Los directivos de la organización tienen la habilidad de dirigir y aconsejar a los servidores del equipo de trabajo, para anticipar y gestionar los problemas y dificultades en el desempeño de sus labores? a <input type="radio"/> No tiene conocimiento b <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo c <input type="radio"/> En desacuerdo d <input checked="" type="radio"/> De acuerdo e <input type="radio"/> Totalmente de acuerdo								
¿Los directivos demuestran capacidad de observación, análisis, escucha activa y una verdadera política de puertas abiertas? a <input type="radio"/> No tiene conocimiento b <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo c <input type="radio"/> En desacuerdo d <input checked="" type="radio"/> De acuerdo e <input type="radio"/> Totalmente de acuerdo								
<input type="button" value="Guardar"/>								

Direccionamiento y Planeación	Gestión para el Resultado	Evaluación	Talento Humano	Control Interno	Gestión del Conocimiento	Articuladores	MECI	CALIDAD
Integridad Código de integridad Conflicto de intereses Canales de prevención y denuncia Enaltecimiento del servicio público	Orientación a resultados							
¿Los directivos demuestran un compromiso hacia la mejora continua y la innovación orientado a cumplir los objetivos propuestos? a <input type="radio"/> No tiene conocimiento b <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo c <input type="radio"/> En desacuerdo d <input checked="" type="radio"/> De acuerdo e <input type="radio"/> Totalmente de acuerdo								
¿Los directivos utilizan los recursos disponibles de una manera óptima para alcanzar los resultados y objetivos propuestos? a <input type="radio"/> No tiene conocimiento b <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo c <input type="radio"/> En desacuerdo d <input checked="" type="radio"/> De acuerdo e <input type="radio"/> Totalmente de acuerdo								
<input type="button" value="Guardar"/>								

Direccionamiento y Planeación	Gestión para el Resultado	Evaluación	Talento Humano	Control Interno	Gestión del Conocimiento	Articuladores	MECI	CALIDAD
Integridad Código de integridad Conflicto de intereses Canales de prevención y denuncia Enaltecimiento del servicio público	Toma de decisiones							
¿Los directivos eligen en el momento oportuno, la mejor alternativa para alcanzar los resultados propuestos? a <input type="radio"/> No tiene conocimiento b <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo c <input type="radio"/> En desacuerdo d <input checked="" type="radio"/> De acuerdo e <input type="radio"/> Totalmente de acuerdo								
¿En situaciones de alta complejidad e incertidumbre, los directivos toman decisiones acertadas y mantienen un ambiente de confianza y respeto mutuo con su equipo de trabajo? a <input type="radio"/> No tiene conocimiento b <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo c <input type="radio"/> En desacuerdo d <input checked="" type="radio"/> De acuerdo e <input type="radio"/> Totalmente de acuerdo								
<input type="button" value="Guardar"/>								

Direccionamiento y Planeación	Gestión para el Resultado	Evaluación	Talento Humano	Control Interno	Gestión del Conocimiento	Articuladores	MECI	CALIDAD
Integridad Código de integridad Conflicto de intereses Canales de prevención y denuncia Enaltecimiento del servicio público	Delegación							
¿Los directivos asignan equitativamente las tareas teniendo en cuenta las competencias de los integrantes de su equipo de trabajo? a <input type="radio"/> No tiene conocimiento b <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo c <input type="radio"/> En desacuerdo d <input checked="" type="radio"/> De acuerdo e <input type="radio"/> Totalmente de acuerdo								
¿Los directivos diferencian las tareas que pueden delegar y asumen directamente aquellas que son específicas de su rol como directivo? a <input type="radio"/> No tiene conocimiento b <input type="radio"/> Totalmente en desacuerdo c <input type="radio"/> En desacuerdo d <input checked="" type="radio"/> De acuerdo e <input type="radio"/> Totalmente de acuerdo								
<input type="button" value="Guardar"/>								

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Direccionamiento y Planeación
Gestión para el Resultado
Evaluación
Talento Humano
Control Interno
Gestión del Conocimiento
Articuladores
MECI
CALIDAD

Curso de integración
Conflicto de intereses
Canales de prevención y denuncia
Enaltecimiento del servicio público
Liderazgo en la gestión
Desarrollo personal y profesional del equipo de
Orientación a resultados
Toma de decisiones
Delegación
Talento Humano
Planeación del talento humano

Planeación del talento humano

- ¿La previsión de las necesidades de personal permiten a la organización desarrollar satisfactoriamente los planes, proyectos o programas establecidos?
- a ☐ No se realiza plan de previsión
- b ☐ No
- c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

Guardar

Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación
Gestión para el Resultado
Evaluación
Talento Humano
Control Interno
Gestión del Conocimiento
Articuladores
MECI
CALIDAD

Integridad
Liderazgo en la gestión
Talento Humano
Planeación del talento humano
Selección basada en el mérito y las competencias
Desarrollo de habilidades y conocimientos
Participación de los servidores
Gestión del Rendimiento
Calidad de vida laboral y bienestar
Retiro
Felicidad

Selección basada en el mérito y las competencias

Los perfiles de los empleos:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Consideran los aspectos claves para su buen desempeño	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Permiten seleccionar el personal idóneo acorde con sus competencias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

- ¿Los servidores de la organización han sido seleccionados bajo el criterio de mérito, acorde con la norma que les aplica?
- a ☐ No tiene conocimiento de la norma
- b ☐ No
- c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

Guardar

Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación
Gestión para el Resultado
Evaluación
Talento Humano
Control Interno
Gestión del Conocimiento
Articuladores
MECI
CALIDAD

Curso de integración
Conflicto de intereses
Canales de prevención y denuncia
Enaltecimiento del servicio público
Liderazgo en la gestión
Desarrollo personal y profesional del equipo de tr
Orientación a resultados
Toma de decisiones
Delegación
Talento Humano
Planeación del talento humano
Selección basada en el mérito y las competencias
Desarrollo de habilidades y conocimientos

Desarrollo de habilidades y conocimientos

- ¿La inversión en formación y capacitación, de acuerdo con los Planes Institucionales de Capacitación-PIC, se realiza con base en necesidades prioritizadas y se dirige a programas que las resuelvan?
- a ☐ No se realiza PIC
- b ☐ No
- c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

- ¿En el desempeño de los servidores se evidencia la aplicación de las habilidades y conocimientos adquiridos a través de los procesos de formación y capacitación, para el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la organización?
- a ☐ No se realizan evaluaciones del desempeño
- b ☐ No
- c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

Guardar

Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación
Gestión para el Resultado
Evaluación
Talento Humano
Control Interno
Gestión del Conocimiento
Articuladores
MECI
CALIDAD

Curso de integración
Conflicto de intereses
Canales de prevención y denuncia
Enaltecimiento del servicio público
Liderazgo en la gestión
Desarrollo personal y profesional del equipo de tr
Orientación a resultados
Toma de decisiones
Delegación
Talento Humano
Planeación del talento humano
Selección basada en el mérito y las competencias
Desarrollo de habilidades y conocimientos
Participación de los servidores

Participación de los servidores

- ¿La organización promueve y mantiene la participación de sus servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras?
- a ☐ No tiene conocimiento
- b ☐ Totalmente en desacuerdo
- c ☐ En desacuerdo
- d ☒ De acuerdo
- e ☐ Totalmente de acuerdo

Guardar

Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Gestión del Rendimiento Página 1 de 1

¿Los compromisos acordados con los servidores están orientados a cumplir con las prioridades y los objetivos de la organización?

a ☐ No se realizan evaluaciones del desempeño
b ☐ No
c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

¿A partir del seguimiento y evaluación de los compromisos de los servidores, se toman las medidas necesarias para mejorar su rendimiento tendiente al logro de los resultados de la organización?

a ☐ No se realizan planes de mejoramiento individual
b ☐ No
c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

¿El rendimiento de los servidores ha mejorado a partir de las medidas implementadas para tal fin?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#) Página 1 de 1

Calidad de vida laboral y bienestar Página 1 de 1

¿Las acciones implementadas por la organización en relación con la seguridad y salud en el trabajo de los servidores previenen la materialización de los riesgos laborales?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿La organización desarrolla prácticas que permitan conciliar la vida laboral y la vida personal?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#) Página 1 de 1

Retiro Página 1 de 1

¿La organización cuenta con mecanismos de transferencia de conocimiento de los servidores que se desvinculan a quienes continúan vinculados?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿La organización reconoce la trayectoria laboral y manifiesta su agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿La organización brinda apoyo emocional a las personas que se desvinculan por cumplimiento de requisitos para la pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que les facilite enfrentar el cambio?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☒ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#) Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Felicidad

¿Qué tan feliz se siente trabajando en su entidad?

a ☐ Prefiere no contestar
b ☐ Muy poco feliz
c ☐ Poco feliz
d ☐ Feliz
e ☒ Muy feliz

Guardar

Página 1 de 1

Evaluación de riesgos institucionales

Para identificar los riesgos institucionales, los líderes de los procesos tienen en cuenta:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Resultados de las auditorías internas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados de las auditorías externas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados de las actividades de rendición de cuentas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados del análisis de capacidad de institucional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados de la evaluación de la gestión de riesgos en periodos anteriores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados de la evaluación de la gestión financiera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Medición del desempeño institucional en periodos anteriores.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Medición de la satisfacción de grupos de valor en periodos anteriores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Revisión de mejores prácticas en materia de gestión y desempeño	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Guardar

Página 1 de 1

Evaluación de riesgos

Para evaluar los riesgos institucionales, los líderes de los procesos utilizan:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Herramientas de análisis de probabilidad de ocurrencia de los riesgos, adaptadas a la realidad organizacional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Herramientas de análisis del impacto de los riesgos, adaptadas a la realidad organizacional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Guardar

Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Valoración de riesgos Página 1 de 1

Para valorar los riesgos institucionales, los líderes de los procesos:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Priorizan los riesgos de acuerdo con la política institucional de administración de riesgos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Definen las acciones para controlar los riesgos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Evalúa la efectividad de los controles	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Identifican el riesgo residual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿Los líderes de los procesos monitorean la aplicación y la efectividad de los controles diseñados?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☒ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#) Página 1 de 1

Roles Página 1 de 1

¿La organización ha designado un servidor o equipo de trabajo responsable de asegurar una gestión efectiva de los riesgos?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☒ Totalmente de acuerdo

¿La organización se asegura de que los riesgos son monitoreados en relación con la política de administración del riesgo?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#) Página 1 de 1

Monitoreo Página 1 de 1

Producto del monitoreo de la implementación de los controles se genera información sobre:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
La incidencia de los riesgos en el logro de los objetivos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
La apropiada valoración del riesgo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Necesidades de creación, eliminación o modificaciones a los mismos para mejorar su funcionamiento.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Alertas tempranas que permiten prevenir la materialización de los riesgos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Riesgos emergentes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

[Guardar](#) Página 1 de 1

Claridad y oportunidad Página 1 de 1

Los informes de la auditoría interna:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
¿Presentan una estructura y lenguaje sencillo y fácil de entender?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
¿Permiten la toma de decisiones oportunas para prevenir situaciones de riesgo para cumplir los objetivos propuestos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Están disponibles para la consulta ciudadana y de los grupos de valor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Evalúan la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana diseñados por la entidad?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

[Guardar](#) Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

▼ Primera línea de defensa: Gestión del riesgo y del cor

- Identificación de riesgos
- Evaluación de riesgos
- Valoración de riesgos

▼ Segunda línea de defensa: Monitoreo del riesgo y del

- Roles
- Monitoreo

▼ Tercera línea de defensa: Auditoría interna

- Claridad y oportunidad
- Efectividad

Efectividad

¿La auditoría interna proporciona a la alta dirección un aseguramiento de la efectividad de la gestión del riesgo en la organización?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#)

Página 1 de 1

▼ Bases del conocimiento

- Identificación y compilación de conocimiento
- Transferencia de conocimiento

► Desarrollo del conocimiento

Identificación y compilación de conocimiento

El conocimiento de los servidores de la organización adquirido a través de su experiencia es:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Identificado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Analizado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Clasificado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Documentado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Difundido	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[Guardar](#)

Página 1 de 1

▼ Bases del conocimiento

- Identificación y compilación de conocimiento
- Transferencia de conocimiento

► Desarrollo del conocimiento

- Aprendizaje
- Mejoramiento

Transferencia de conocimiento

¿La transferencia del conocimiento garantiza que quien ejecuta una actividad conoce su propósito y contribución al cumplimiento de los objetivos de la organización?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#)

Página 1 de 1

▼ Bases del conocimiento

- Identificación y compilación de conocimiento
- Transferencia de conocimiento

► Desarrollo del conocimiento

- Aprendizaje
- Mejoramiento

Aprendizaje

Con base en el conocimiento y habilidad adquiridos a través de la experiencia, la organización:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Realiza un análisis de sus aciertos y los potencializa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Realiza un análisis de sus desaciertos y los corrige	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[Guardar](#)

Página 1 de 1

▼ Bases del conocimiento

- Identificación y compilación de conocimiento
- Transferencia de conocimiento

► Desarrollo del conocimiento

- Aprendizaje
- Mejoramiento

Mejoramiento

¿El aprendizaje se ha utilizado de manera efectiva en beneficio de la gestión y del logro de los resultados de la organización?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#)

Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Calidad de la información y la comunicación

Actualmente la transparencia y el acceso a la información pública tiene utilidad para mejorar:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
La democracia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
La participación ciudadana	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
La rendición de cuentas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prevenir la corrupción	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
La gestión pública	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿La comunicación logra que los mensajes transmitidos lleguen con precisión a todos los receptores?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿La comunicación en la organización se caracteriza por ser oportuna para la toma de decisiones?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#)

Gestión Documental

¿La gestión de documentos permite evidenciar las actuaciones, funciones legales, administrativas y técnicas de la organización?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿La toma de decisiones por parte de la Alta Dirección se fundamenta en evidencias documentadas?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#)

La gestión documental permite a la organización:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Identificar los documentos indispensables para la gestión	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Garantizar el orden y la trazabilidad de la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Garantizar la disposición y fácil acceso a la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Garantizar la seguridad de la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Garantizar la confidencialidad de la información de carácter reservado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿La gestión de documentos permite a la organización contar con información útil y oportuna para la generación de valor?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

¿La información documentada sobre la organización da cuenta de su historia y evolución a través del tiempo?

a ☐ No tiene conocimiento
b ☐ Totalmente en desacuerdo
c ☐ En desacuerdo
d ☐ De acuerdo
e ☐ Totalmente de acuerdo

[Guardar](#)

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Dirección y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Entorno de control
 Requerimientos Generales
 Cultura organizacional
 Información y comunicación
 Seguimiento parte I
 Direcciónamiento estratégico
 Administración de riesgos
 Seguimiento parte II

Requerimientos Generales

Página 1 de 3 [Siguiente](#)

¿Los directivos establecen objetivos desafiantes y realistas para la organización, coherentes con las necesidades de los grupos de valor?

a ☐ Totalmente en desacuerdo
 b ☐ En desacuerdo
 c ☒ De acuerdo
 d ☐ Totalmente de acuerdo

¿La organización cuenta con mecanismos formales que permitan identificar a los grupos de valor y sus necesidades?

a ☐ No cuenta con un mecanismo
 b ☐ Está en proceso de construcción
 c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

* En su programa de responsabilidad social empresarial el hospital tiene identificados los grupos de interés: junta directiva, proveedores, contratistas, entes de control, la comunidad, entre otros.

¿Los documentos relacionados con los valores y principios éticos fueron elaborados mediante el diálogo y la participación de los directivos y demás servidores?

a ☐ Totalmente en desacuerdo
 b ☐ En desacuerdo
 c ☐ De acuerdo
 d ☒ Totalmente de acuerdo

¿Las prácticas internas reales en materia de valores y principios generan un clima de confianza adecuado para el cumplimiento del propósito fundamental y el logro de sus resultados?

a ☐ Totalmente en desacuerdo
 b ☐ En desacuerdo
 c ☐ De acuerdo
 d ☒ Totalmente de acuerdo

Dirección y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Entorno de control
 Requerimientos Generales
 Cultura organizacional
 Información y comunicación
 Seguimiento parte I
 Direcciónamiento estratégico
 Administración de riesgos
 Seguimiento parte II

La comunicación de la organización se caracteriza por permitir el flujo de información en doble vía entre:

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Diferentes niveles jerárquicos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Diferentes áreas o procesos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
La organización, sus grupos de valor y sus grupos de interés	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿Las acciones implementadas para promover y mantener la calidad de vida laboral, motivan a los servidores a comprometerse con el logro de los objetivos de la organización?

a ☐ Totalmente en desacuerdo
 b ☐ En desacuerdo
 c ☒ De acuerdo
 d ☐ Totalmente de acuerdo

¿Los directivos promueven y mantienen un diálogo permanente con sus equipos de trabajo, y toman en cuenta sus opiniones y sugerencias para la toma de decisiones?

a ☐ Totalmente en desacuerdo
 b ☐ En desacuerdo
 c ☒ De acuerdo
 d ☐ Totalmente de acuerdo

Dirección y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Entorno de control
 Requerimientos Generales
 Cultura organizacional
 Información y comunicación
 Seguimiento parte I
 Direcciónamiento estratégico
 Administración de riesgos
 Seguimiento parte II

La información necesaria para la operación de la organización:

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Es actualizada continuamente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Es confiable	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Es clara	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Es objetiva	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Es de fácil consulta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Es útil para la toma de decisiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Está organizada y en lo posible sistematizada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

La organización mejora sus procesos y procedimientos en respuesta a:

	No	Está en proceso de construcción	Si, y cuenta con las evidencias
Sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Los resultados de la gestión y desempeño institucional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Requisitos legales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Necesidades y prioridades en la prestación del servicio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Análisis de costo-beneficio de los procesos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

[Guardar](#)

Página 1 de 3 [Siguiente](#)

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

[Direccionamiento y Planeación](#)
[Gestión para el Resultado](#)
[Evaluación](#)
[Talento Humano](#)
[Control Interno](#)
[Gestión del Conocimiento](#)
[Articuladores](#)
[MECI](#)
[CALIDAD](#)

Entorno de control
Requerimientos Generales
Cultura organizacional
Información y comunicación
Seguimiento parte I
Direccionamiento estratégico
Administración de riesgos
Seguimiento parte II

Requerimientos Generales

Los indicadores que la organización utiliza para hacer seguimiento y evaluación de su gestión:

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Son comprensibles para todo tipo de usuarios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Describen las situaciones que se pretenden medir	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Son estimados periódicamente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Pueden ser consultados de manera oportuna por servidores y ciudadanos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Son insumos para la toma de decisiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Son revisados y mejorados continuamente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

[Anterior](#)
[Página 2 de 3](#)
[Siguiete](#)

[Direccionamiento y Planeación](#)
[Gestión para el Resultado](#)
[Evaluación](#)
[Talento Humano](#)
[Control Interno](#)
[Gestión del Conocimiento](#)
[Articuladores](#)
[MECI](#)
[CALIDAD](#)

Entorno de control
Requerimientos Generales
Cultura organizacional
Información y comunicación
Seguimiento parte I
Direccionamiento estratégico
Administración de riesgos
Seguimiento parte II

¿Los planes, proyectos o programas de la organización cuentan con recursos presupuestados (independientemente de su fuente)?

a ☐ No
b ☐ Parcialmente, y cuenta con evidencias
c ☒ Si, y cuenta con las evidencias

* Se cuenta con el presupuesto y el plan anual de adquisiciones aprobados por la junta directiva.

¿Los niveles jerárquicos de la organización permiten fluidez en la comunicación (horizontal y vertical) y agilidad en la toma de decisiones?

a ☐ Totalmente en desacuerdo
b ☐ En desacuerdo
c ☒ De acuerdo
d ☐ Totalmente de acuerdo

¿Las áreas o unidades (y los empleos asignados a ellas) tienen claramente asignadas sus responsabilidades frente al cumplimiento de los objetivos de la organización?

a ☐ Totalmente en desacuerdo
b ☐ En desacuerdo
c ☐ De acuerdo
d ☒ Totalmente de acuerdo

[Direccionamiento y Planeación](#)
[Gestión para el Resultado](#)
[Evaluación](#)
[Talento Humano](#)
[Control Interno](#)
[Gestión del Conocimiento](#)
[Articuladores](#)
[MECI](#)
[CALIDAD](#)

Entorno de control
Requerimientos Generales
Cultura organizacional
Información y comunicación
Seguimiento parte I
Direccionamiento estratégico
Administración de riesgos
Seguimiento parte II

La estructura organizacional:

	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Es adaptable a las contingencias que se puedan presentar en la ejecución de la planeación institucional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Facilita el desarrollo de proyectos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Es coherente con los procesos y procedimientos de la organización	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

¿Los hallazgos identificados en las auditorías internas reflejan la realidad de los procesos auditados?

a ☐ Totalmente en desacuerdo
b ☐ En desacuerdo
c ☐ De acuerdo
d ☒ Totalmente de acuerdo

¿Las recomendaciones que se realizan en las auditorías internas a través de sus informes son aplicadas para mejorar los procesos?

a ☐ Totalmente en desacuerdo
b ☐ En desacuerdo
c ☐ De acuerdo
d ☒ Totalmente de acuerdo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Direcciónamiento y Planeación | Gestión para el Resultado | Evaluación | Talento Humano | Control Interno | Gestión del Conocimiento | Articuladores | MECI | CALIDAD

Entorno de control
 Requirimientos Generales
 Cultura organizacional
 Información y comunicación
 Seguimiento parte I
 Direcciónamiento estratégico
 Administración de riesgos
 Seguimiento parte II

d ☒ Totalmente de acuerdo

¿La aplicación de las recomendaciones de las auditorías internas ha contribuido a mejorar los procesos?

a ☐ Totalmente en desacuerdo
 b ☐ En desacuerdo
 c ☐ De acuerdo
 d ☒ Totalmente de acuerdo

¿La Entidad cuenta con un equipo MECI (o equipo MECI- calidad) operando activamente?

a ☐ Si
 b ☐ No

¿La Entidad cuenta con una Alta Dirección comprometida con el Sistema de Control Interno (y/o sistema integrado)?

a ☒ Si
 b ☐ No

¿La Entidad ha establecido y tiene clara su misión y visión?

a ☒ Si
 b ☐ No

¿La Entidad reconoce su cultura organizacional?

a ☒ Si
 b ☐ No

¿La Entidad cuenta con un Comité Interno de Archivo (ó CIDA en Entidades del orden nacional)?

a ☒ Si
 b ☐ No

¿La Entidad cuenta con un manual de funciones, competencias y requisitos?

a ☒ Si
 b ☐ No

Guardar

Anterior | Página 2 de 3 | Siguiente

Direcciónamiento y Planeación | Gestión para el Resultado | Evaluación | Talento Humano | Control Interno | Gestión del Conocimiento | Articuladores | MECI | CALIDAD

Entorno de control
 Requirimientos Generales
 Cultura organizacional
 Información y comunicación
 Seguimiento parte I
 Direcciónamiento estratégico
 Administración de riesgos
 Seguimiento parte II

Requirimientos Generales

¿La Entidad cuenta con un Comité de Coordinación de Control Interno activo?

a ☒ Si
 b ☐ No

¿La Entidad cuenta con un plan institucional de capacitación?

a ☒ Si
 b ☐ No

¿La Entidad ha creado un programa de bienestar e incentivos?

a ☒ Si
 b ☐ No

¿La Entidad ha realizado una caracterización de sus servidores?

a ☒ Si
 b ☐ No

Para cuáles de las siguientes categorías la Entidad ha realizado la caracterización de sus servidores

a ☐ Madres cabeza de familia
 b ☒ Pre pensionados
 c ☐ Discapacidad
 d ☐ Diversidad étnica

¿La Entidad cuenta con programas de inducción y re-inducción?

a ☒ Si
 b ☐ No

¿La Entidad conoce y aplica el Régimen de Contabilidad Pública?

a ☒ Si
 b ☐ No

Anterior | Página 3 de 3

Direcciónamiento y Planeación | Gestión para el Resultado | Evaluación | Talento Humano | Control Interno | Gestión del Conocimiento | Articuladores | MECI | CALIDAD

Entorno de control
 Requirimientos Generales
 Cultura organizacional
 Información y comunicación
 Seguimiento parte I
 Direcciónamiento estratégico
 Administración de riesgos
 Seguimiento parte II

Con respecto al plan institucional de capacitación, ¿la Entidad realizó las siguientes fases?

a ☒ Sensibilización
 b ☒ Formulación de los Proyectos de Aprendizaje
 c ☒ Consolidación del diagnóstico de necesidades
 d ☒ Programación
 e ☒ Ejecución

El plan institucional de capacitación, ¿es revisado de acuerdo a las observaciones de los involucrados?

a ☐ Siempre
 b ☒ Algunas veces
 c ☐ Rara vez
 d ☐ Nunca

El plan institucional de capacitación, ¿es actualizado según las observaciones analizadas?

a ☐ Siempre
 b ☒ Algunas veces
 c ☐ Rara vez
 d ☐ Nunca

El plan institucional de capacitación, ¿es divulgado con las modificaciones?

a ☐ Siempre
 b ☒ Algunas veces
 c ☐ Rara vez
 d ☐ Nunca

Para el diseño y ejecución de los programas de bienestar social la Entidad tuvo en cuenta:

a ☒ Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias
 b ☒ Lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional
 c ☒ Las políticas del Gobierno Nacional

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Direccionamiento y Planeación	Gestión para el Resultado	Evaluación	Talento Humano	Control Interno	Gestión del Conocimiento	Articuladores	MECI	CALIDAD
Entorno de control Requerimientos Generales Cultura organizacional Información y comunicación Seguimiento parte I Direccionamiento estratégico Administración de riesgos Seguimiento parte II	<p>a <input checked="" type="checkbox"/> Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias</p> <p>b <input checked="" type="checkbox"/> Lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional</p> <p>c <input checked="" type="checkbox"/> Las políticas del Gobierno Nacional</p> <p>¿Qué tipo de recursos se utilizan para adelantar el Programa de bienestar e incentivos?</p> <p>a <input type="radio"/> Recursos asignados en el presupuesto de la Entidad</p> <p>b <input type="radio"/> Alianzas estratégicas</p> <p>c <input type="radio"/> Aprovechamiento de los recursos internos no financieros (físicos, humanos, tecnológicos)</p> <p>d <input type="radio"/> Recursos interinstitucionales</p> <p>e <input type="radio"/> No fue posible ejecutar el programa por falta de recursos</p> <p>¿La Entidad cuenta con mecanismos para realizar la evaluación de los programas adelantados según el programa de bienestar e incentivos?</p> <p>a <input type="radio"/> Si</p> <p>b <input type="radio"/> No</p> <p>¿El programa de bienestar e incentivos es revisado de acuerdo a las observaciones de los involucrados?</p> <p>a <input type="radio"/> Siempre</p> <p>b <input type="radio"/> Algunas veces</p> <p>c <input type="radio"/> Rara vez</p> <p>d <input type="radio"/> Nunca</p> <p>¿El programa de bienestar e incentivos es actualizado según las observaciones analizadas?</p> <p>a <input type="radio"/> Siempre</p> <p>b <input type="radio"/> Algunas veces</p> <p>c <input type="radio"/> Rara vez</p> <p>d <input type="radio"/> Nunca</p> <p>¿El programa de bienestar e incentivos es divulgado con las modificaciones?</p> <p>a <input type="radio"/> Siempre</p> <p>b <input type="radio"/> Algunas veces</p> <p>c <input type="radio"/> Rara vez</p> <p>d <input type="radio"/> Nunca</p> <p>Guardar Anterior Página 3 de 3</p>							

Direccionamiento y Planeación	Gestión para el Resultado	Evaluación	Talento Humano	Control Interno	Gestión del Conocimiento	Articuladores	MECI	CALIDAD
Entorno de control Requerimientos Generales Cultura organizacional Información y comunicación Seguimiento parte I Direccionamiento estratégico Administración de riesgos Seguimiento parte II	<p>Cultura organizacional</p> <p>La misión institucional es entendida por todos los servidores</p> <p>a <input type="radio"/> Se cumple en grado muy alto</p> <p>b <input type="radio"/> Se cumple en grado alto</p> <p>c <input type="radio"/> Se cumple en grado medio</p> <p>d <input type="radio"/> Se cumple en grado bajo</p> <p>e <input type="radio"/> No se cumple</p> <p>La visión institucional es entendida por todos los servidores</p> <p>a <input type="radio"/> Se cumple en grado muy alto</p> <p>b <input type="radio"/> Se cumple en grado alto</p> <p>c <input type="radio"/> Se cumple en grado medio</p> <p>d <input type="radio"/> Se cumple en grado bajo</p> <p>e <input type="radio"/> No se cumple</p> <p>Los objetivos institucionales son entendidos por todos los servidores</p> <p>a <input type="radio"/> Se cumple en grado muy alto</p> <p>b <input type="radio"/> Se cumple en grado alto</p> <p>c <input type="radio"/> Se cumple en grado medio</p> <p>d <input type="radio"/> Se cumple en grado bajo</p> <p>e <input type="radio"/> No se cumple</p> <p>Cada servidor desde su cargo comprende su aporte a la misión, visión y objetivos institucionales</p> <p>a <input type="radio"/> Se cumple en grado muy alto</p> <p>b <input type="radio"/> Se cumple en grado alto</p> <p>c <input type="radio"/> Se cumple en grado medio</p> <p>d <input type="radio"/> Se cumple en grado bajo</p> <p>e <input type="radio"/> No se cumple</p> <p>Los programas de estímulos promueven la eficiencia y productividad de todos los servidores</p> <p>a <input type="radio"/> Se cumple en grado muy alto</p> <p>b <input type="radio"/> Se cumple en grado alto</p> <p>c <input type="radio"/> Se cumple en grado medio</p> <p>d <input type="radio"/> Se cumple en grado bajo</p> <p>e <input type="radio"/> No se cumple</p> <p>El plan institucional de capacitación permite que se fortalezca el trabajo en equipo</p> <p>a <input type="radio"/> Se cumple en grado muy alto</p> <p>b <input type="radio"/> Se cumple en grado alto</p> <p>c <input type="radio"/> Se cumple en grado medio</p> <p>d <input type="radio"/> Se cumple en grado bajo</p> <p>e <input type="radio"/> No se cumple</p> <p>Con miras a mejorar la calidad de vida laboral, ¿la Entidad realiza medición de clima laboral?</p> <p>a <input type="radio"/> Se realiza de acuerdo a la normatividad</p> <p>b <input type="radio"/> Se realiza de forma inoportuna</p> <p>c <input type="radio"/> No se realiza</p> <p>¿Con miras a mejorar la calidad de vida laboral, la Entidad formula y desarrolla programas para preparar a los prepensionados para el retiro del servicio?</p> <p>a <input type="radio"/> Se realiza de acuerdo a la normatividad</p> <p>b <input type="radio"/> No se realiza</p> <p>¿A partir de la identificación de su cultura organizacional, la Entidad define acciones para consolidación la cultura deseada?</p> <p>a <input type="radio"/> Siempre</p> <p>b <input type="radio"/> No en todos los casos</p> <p>c <input type="radio"/> No se realiza</p> <p>Guardar Página 1 de 1</p>							

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Aspectos básicos

¿La Entidad tiene definida una política y un plan de comunicaciones?

a ☒ Sí
b ☐ No

¿La Entidad cuenta con un sistema para la captura, procesamiento, almacenamiento y difusión de la información?

a ☒ Sí
b ☐ No

¿La Entidad cuenta con canales de comunicación externos (por ejemplo, sitio Web, redes sociales, radio, televisión, entre otros)?

a ☒ Sí
b ☐ No

¿La Entidad cuenta con canales de comunicación internos (por ejemplo, Intranet, cartelera, correo electrónico, entre otros)?

a ☒ Sí
b ☐ No

¿La Entidad cuenta con un área específica para la atención al ciudadano?

a ☒ Sí
b ☐ No

¿La Entidad cuenta con los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente?

a ☒ Sí
b ☐ No

¿Cuáles de las siguientes acciones ha realizado el Comité Interno de Archivo o CIDA (en entidades del orden nacional) con relación a la gestión documental?

a ☒ Aprobar las TRD, TVD, PGD, PINAR y la Política de Gestión Documental
b ☒ Aprobar eliminaciones documentales
c ☒ Conceptuar sobre implementación de normas
d ☒ Llevar el registro de reuniones en actas

¿Cómo calificaría los mecanismos para la recepción (registro y número de radicado) de sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas?

a ☒ Eficiencia alta
b ☐ Eficiencia media
c ☐ Eficiencia baja
d ☐ Ineficientes

¿Cómo calificaría los mecanismos para la clasificación y distribución de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas?

a ☒ Eficiencia alta
b ☐ Eficiencia media
c ☐ Eficiencia baja
d ☐ Ineficientes

¿Cómo calificaría los mecanismos para el seguimiento a la oportuna respuesta y trazabilidad de sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas?

a ☒ Eficiencia alta
b ☐ Eficiencia media
c ☐ Eficiencia baja
d ☐ Ineficientes

Guardar

Información interna

¿Qué tan eficientes son los mecanismos para recolectar las sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores públicos?

a ☐ Eficiencia alta
b ☐ Eficiencia media
c ☐ Eficiencia baja
d ☐ Ineficiente

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

a ☒ Siempre
b ☐ La mayoría de veces
c ☐ Pocas veces
d ☐ Nunca

¿Se garantiza la consistencia de la información financiera que la Entidad debe presentar a los distintos usuarios de la misma?

a ☒ Siempre
b ☐ La mayoría de veces
c ☐ Pocas veces
d ☐ Nunca

Con respecto al balance general y al estado de la actividad financiera, económica, social y ambiental califique los siguientes aspectos:

	Siempre	No en todos los casos	Rara vez se realiza	No se realiza
Se publican mensualmente en un lugar visible y de fácil acceso a la comunidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Utilizan un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera económica, social y ambiental de la Entidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Son utilizados para cumplir propósitos de gestión	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Guardar

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

▼ Entorno de control
Requerimientos Generales
Cultura organizacional
▼ Información y comunicación
Aspectos básicos
Información interna
Sistemas de información y comunicación
Comunicación interna
Comunicación externa
Medios de comunicación

Sistemas de información y comunicación

¿Qué tan eficiente es el sistema de información al momento de administrar:

	Eficiencia alta	Eficiencia media	Eficiencia baja	Ineficientes
La correspondencia	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los recursos físicos	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los recursos humanos	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los recursos financieros	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los recursos tecnológicos	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[Guardar](#)

Página 1 de 1

▼ Entorno de control
Requerimientos Generales
Cultura organizacional
▼ Información y comunicación
Aspectos básicos
Información interna
Sistemas de información y comunicación
Comunicación interna
Comunicación externa
Medios de comunicación

Comunicación interna

¿La Entidad cuenta con una estrategia de comunicación interna (que incluye política, plan y canales de comunicación) que permite el flujo de información entre sus diferentes niveles y áreas?

- a ☒ Sí
b ☐ No

¿Con qué periodicidad se revisa la eficiencia, eficacia y efectividad de la estrategia de comunicación interna (incluyendo política, plan y canales de comunicación)?

- a ☒ Semestralmente
b ☐ Una vez al año
c ☐ Cada dos años
d ☐ No se revisa

¿Las fallas detectadas han permitido realizar mejoras y ajustes a la estrategia de comunicación, para hacerla más eficiente?

- a ☒ Sí
b ☐ No

[Guardar](#)

Página 1 de 1

▼ Entorno de control
Requerimientos Generales
Cultura organizacional
▼ Información y comunicación
Aspectos básicos
Información interna
Sistemas de información y comunicación
Comunicación interna
Comunicación externa
Medios de comunicación
Transparencia y rendición de cuentas
Gestión Documental
Seguimiento parte I
Direccionamiento estratégico
Administración de riesgos
Seguimiento parte II
Información interna
Sistemas de información y comunicación
Comunicación interna
Comunicación externa
Medios de comunicación
Transparencia y rendición de cuentas

Comunicación externa

De conformidad con el artículo 9 Ley 1712 de 2014, ¿la Entidad publica y mantiene actualizada en su página Web información relacionada con:

	Todos de manera oportuna	No todos de manera oportuna	Rara vez se publican o rara vez se actualizan	No se publican o no se actualizan
La descripción de su estructura orgánica, funciones, ubicación de sus sedes y horario de atención al público?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Directorio que incluya cargo, correo electrónico y teléfonos del despacho de los funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores, de conformidad con ...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Todas las normas generales y reglamentarias; políticas, lineamientos o manuales; las metas y objetivos de las unidades administrativas con sus programas operativos y los resultados de las auditorías...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los contratos de prestación de servicios (incluyendo objeto, monto de los honorarios, direcciones de correo electrónico y plazos de cumplimiento), de conformidad con el formato de información de S...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (artículo 9 Ley 1712 de 2014)?	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Información interna

Sistemas de información y comunicación

Comunicación interna

Comunicación externa

Medios de comunicación

Transparencia y rendición de cuentas

Gestión Documental

Seguimiento parte I

Seguimiento parte II

Entorno de control

Requerimientos Generales

Cultura organizacional

Información y comunicación

Aspectos básicos

Información interna

Sistemas de información y comunicación

Comunicación interna

Comunicación externa

Medios de comunicación

Transparencia y rendición de cuentas

Gestión Documental

Seguimiento parte I

Seguimiento parte II

Seguimiento parte III

Seguimiento parte IV

Seguimiento parte V

Seguimiento parte VI

Seguimiento parte VII

Seguimiento parte VIII

Seguimiento parte IX

Seguimiento parte X

Seguimiento parte XI

Seguimiento parte XII

Seguimiento parte XIII

Seguimiento parte XIV

Seguimiento parte XV

Seguimiento parte XVI

Seguimiento parte XVII

Seguimiento parte XVIII

Seguimiento parte XIX

Seguimiento parte XX

Seguimiento parte XXI

Seguimiento parte XXII

Seguimiento parte XXIII

Seguimiento parte XXIV

Seguimiento parte XXV

Seguimiento parte XXVI

Seguimiento parte XXVII

Seguimiento parte XXVIII

Seguimiento parte XXIX

Seguimiento parte XXX

De conformidad con el artículo 11 Ley 1712 de 2014, ¿la Entidad publica y mantiene actualizada en su página Web información relacionada con:

	Todos de manera oportuna	No todos de manera oportuna	Rara vez se publican o rara vez se actualizan	No se publican o no se actualizan
Información correspondiente a los trámites que se pueden realizar en la Entidad, incluyendo: la normativa relacionada, el proceso, los costos asociados y los distintos formatos o formularios requeridos...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los informes de gestión, evaluación y auditoría?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informe pormenorizado de Control Interno cada 4 meses (artículo 9 Ley 1474 de 2011)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
El link de quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de fácil acceso para todos los ciudadanos (artículo 76 Ley 1474 de 2011)?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Registro de las publicaciones con los documentos publicados?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[Guardar](#)

Página 1 de 1

Medios de comunicación

¿La Entidad verifica que sus canales de comunicación sean consistentes y que la información que se suministra esté actualizada?

☐ Siempre
☐ La mayoría de veces
☐ Pocas veces
☐ Nunca

¿La Entidad verifica que el área de atención al ciudadano sea de fácil acceso, según lo dispone la Ley 962 de 2005?

☐ Siempre
☐ La mayoría de veces
☐ Pocas veces
☐ Nunca

¿La Entidad garantiza que el área de atención al ciudadano mantenga actualizados todos los servicios que ellos demandan?

☐ Siempre
☐ La mayoría de veces
☐ Pocas veces
☐ Nunca

[Guardar](#)

Página 1 de 1

Transparencia y rendición de cuentas

De acuerdo con la Ley 1757 de 2015, ¿su Entidad está obligada a cumplir con el manual de rendición de cuentas?

☐ Si
☐ No

¿La Entidad incluyó la estrategia de rendición de cuentas en el Plan de Acción Anual o plan anticorrupción y de atención al ciudadano?

☐ Si
☐ No

Para el proceso de rendición de cuentas, ¿la Entidad formuló acciones de información (difusión de informes en lenguaje claro sobre avances y resultados de la gestión), diálogo (eventos con ciudadanía) e incentivos (promoción de la cultura de rendición de cuentas)?

☐ Se realizó para Información, Diálogo e Incentivos
☐ Se realizó parcialmente (no para las tres acciones de la estrategia)
☐ No se realizó

¿La Entidad evaluó cada una de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas (información, diálogo e incentivos)?

☐ Se realizó para Información, Diálogo e Incentivos
☐ Se realizó parcialmente (no para las tres acciones de la estrategia)
☐ No se realizó

¿La Entidad realizó audiencia pública u otras acciones de diálogo para la rendición de cuentas a la ciudadanía en el último año?

☐ Si
☐ No

¿Cuántas organizaciones sociales representativas de la comunidad, participaron en acciones de diálogo de rendición de cuentas?

☐ Más de 5
☐ De 3 a 5
☐ 1 o 2
☐ Ninguna

¿La Entidad formuló acciones de mejoramiento como resultado de la estrategia de rendición de cuentas?

☐ Si
☐ No

¿Cuáles de los siguientes productos de los ejercicios de rendición de cuentas fueron divulgados directamente a la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil?

☐ Observaciones de la ciudadanía frente a la gestión
☒ Memorias de los eventos de diálogo
☒ Acciones de mejoramiento en planeación institucional

[Guardar](#)

Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Direcciónamiento y Planeación Gestión para el Resultado Evaluación Talento Humano Control Interno Gestión del Conocimiento Articuladores MECI CALIDAD	
Entorno de control Requerimientos Generales Cultura organizacional Información y comunicación Aspectos básicos Información interna Sistemas de información y comunicación Comunicación interna Comunicación externa Medios de comunicación Transparencia y rendición de cuentas Gestión Documental Seguimiento parte I Direcciónamiento estratégico Administración de riesgos Seguimiento parte II Sistemas de información y comunicación Comunicación interna Comunicación externa Medios de comunicación Transparencia y rendición de cuentas Gestión Documental Seguimiento parte I Direcciónamiento estratégico Administración de riesgos Seguimiento parte II Información interna Sistemas de información y comunicación Comunicación interna Comunicación externa Medios de comunicación Transparencia y rendición de cuentas Gestión Documental Seguimiento parte I Direcciónamiento estratégico Administración de riesgos Seguimiento parte II	Gestión Documental <p>¿La Entidad ha documentado los procesos de gestión documental?</p> <p>a <input type="radio"/> Sí b <input type="radio"/> No</p> <p>¿La Entidad tiene documentos acumulados sin ninguna organización correspondientes a periodos anteriores a periodos anteriores con estructuras orgánicas no vigentes?</p> <p>a <input type="radio"/> No b <input type="radio"/> Sí</p> <p>¿La Entidad cuenta con Tablas de Retención Documental?</p> <p>a <input type="radio"/> Sí b <input type="radio"/> No</p> <p>¿En sus archivos de gestión tiene inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental - FUID?</p> <p>a <input type="radio"/> Más del 90% b <input type="radio"/> Entre 60% y 89% c <input type="radio"/> Entre el 30% y 59% d <input type="radio"/> Menos del 30% e <input type="radio"/> No tiene inventario</p> <p>¿En su archivo central tiene inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental - FUID?</p> <p>a <input type="radio"/> Más del 90% b <input type="radio"/> Entre 60% y 89% c <input type="radio"/> Entre el 30% y 59% d <input type="radio"/> Menos del 30% e <input type="radio"/> No tiene inventario</p> <p>¿La Entidad ha establecido mecanismos para el riesgo de pérdida de información en soporte físico?</p> <p>a <input type="radio"/> Sí b <input type="radio"/> No</p> <p>Determine el documento donde es posible evidenciar los procesos relacionados con la gestión documental:</p> <p>a <input type="radio"/> Programa de Gestión Documental (PGD) b <input type="radio"/> Manual de procedimientos (o manual de calidad)</p> <p>Indique cuáles de los siguientes procesos están debidamente documentados:</p> <p>a <input checked="" type="checkbox"/> Planeación b <input checked="" type="checkbox"/> Producción c <input checked="" type="checkbox"/> Gestión y trámites d <input checked="" type="checkbox"/> Organización e <input checked="" type="checkbox"/> Transferencia f <input checked="" type="checkbox"/> Disposición de documentos g <input checked="" type="checkbox"/> Preservación h <input checked="" type="checkbox"/> Valoración</p> <p>¿Qué criterio se utiliza para organizar la documentación acumulada sobre estructuras orgánicas no vigentes?</p> <p>a <input type="radio"/> La Tabla de Valoración Documental (TVD) b <input type="radio"/> Inventario en su estado natural del fondo documental acumulado c <input type="radio"/> No se han definido criterios</p> <p>¿Qué criterio se utiliza para organizar los archivos de gestión de la Entidad?</p> <p>a <input type="radio"/> La TRD actualizada y vigente b <input type="radio"/> Tiene en cuenta la estructura orgánica y las funciones de la dependencia c <input type="radio"/> No se han definido criterios</p> <p>¿Qué criterio se ha tenido en cuenta para la transferencia de archivos de gestión al Archivo Central en la Entidad?</p> <p>a <input type="radio"/> Aplicación de TRD o TVD b <input type="radio"/> Espacio insuficiente y se entregó inventariado los archivos c <input type="radio"/> No se han definido criterios</p> <p>¿Dónde se encuentra documentado el mecanismo para los riesgos de pérdida de información en soporte físico?</p> <p>a <input type="radio"/> Plan de conservación documental b <input type="radio"/> Programa de conservación preventiva c <input type="radio"/> No tiene ningún documento</p> <p>¿Cuál de las siguientes técnicas aplica la Entidad para preservar la información digital?</p> <p>a <input type="radio"/> Elaboró el Plan de Preservación Digital b <input type="radio"/> Migración c <input type="radio"/> Emulación d <input type="radio"/> Refreshing e <input type="radio"/> Ha realizado backup f <input type="radio"/> Ninguna</p> <p><input type="button" value="Guardar"/></p>

Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Direccionamiento y Planeación	Gestión para el Resultado	Evaluación	Talento Humano	Control Interno	Gestión del Conocimiento	Articuladores	MECI	CALIDAD
Entorno de control								
Requerimientos Generales Cultura organizacional								
Información y comunicación								
Aspectos básicos Información interna Sistemas de información y comunicación Comunicación interna Comunicación externa Medios de comunicación Transparencia y rendición de cuentas Gestión Documental								
Seguimiento parte I								
Análisis de información interna y externa								
Medición del clima laboral y evaluación del desempeño								
Direccionamiento estratégico								
Administración de riesgos								
Seguimiento parte II								
Seguimiento parte II								

Análisis de información interna y externa

¿Los mecanismos para recolección de información permiten a la Entidad obtener información completa y relevante acerca de sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias?

a ☒ Es Información pertinente y se aplica para la mejora de los procesos
 b ☐ Es información pertinente pero no se toma en cuenta para la mejora de los procesos
 c ☐ Es información irrelevante
 d ☐ No se recolecta esa información

¿Se obtiene y recoge información completa y relevante acerca de la percepción externa de su gestión?

a ☒ Es Información pertinente y se aplica para la mejora de los procesos
 b ☐ Es información pertinente pero no se toma en cuenta para la mejora de los procesos
 c ☐ Es información irrelevante
 d ☐ No se recolecta esa información

¿Los mecanismos para recolección de información permiten obtener información completa y relevante acerca de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio?

a ☒ Es Información pertinente y se aplica para la mejora de los procesos
 b ☐ Es información pertinente pero no se toma en cuenta para la mejora de los procesos
 c ☐ Es información irrelevante
 d ☐ No se recolecta esa información

¿La Entidad obtiene y recoge información completa y relevante acerca de la satisfacción y opinión del usuario y partes interesadas?

a ☒ Es Información pertinente y se aplica para la mejora de los procesos
 b ☐ Es información pertinente pero no se toma en cuenta para la mejora de los procesos
 c ☐ Es información irrelevante
 d ☐ No se recolecta esa información

¿Con qué frecuencia se analiza la información recolectada con respecto a sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de los usuarios y otras partes interesadas?

a ☒ De forma sistemática
 b ☐ De forma irregular
 c ☐ Nunca

¿Con qué frecuencia se analiza la información recolectada con respecto a la percepción externa de la gestión de la Entidad?

a ☒ De forma sistemática
 b ☐ De forma irregular
 c ☐ Nunca

¿Con qué frecuencia se analiza la información recolectada con respecto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio?

a ☒ De forma sistemática
 b ☐ De forma irregular
 c ☐ Nunca

¿Con qué frecuencia se analiza la información recolectada con respecto a la satisfacción y opinión del cliente y partes interesadas?

a ☒ De forma sistemática
 b ☐ De forma irregular
 c ☐ Nunca

¿Con qué frecuencia se analiza la información recolectada con respecto a las recomendaciones y sugerencias por parte de los servidores?

a ☒ De forma sistemática
 b ☐ De forma irregular
 c ☐ Nunca

Medición del clima laboral y evaluación del desempeño de los servidores

¿Con qué frecuencia se realiza medición del clima laboral?

a ☒ Cada dos años
 b ☐ Cada tres años
 c ☐ Cada cinco años

¿Con qué frecuencia se realiza evaluación de desempeño (u otros mecanismos de evaluación) a los servidores?

a ☒ Evaluaciones parciales semestrales y la anual
 b ☐ Anualmente
 c ☐ Solo cuando se presentan necesidades del servicio
 d ☐ No se realiza

¿Con qué frecuencia se realiza seguimiento a los Acuerdos de Gestión suscritos por los Gerentes públicos?

a ☒ Anualmente, tres meses después de finalizada la vigencia del acuerdo
 b ☐ Semestralmente
 c ☐ No se realiza

La información obtenida a partir de la medición del clima laboral permitió intervenir:

a ☒ La orientación Organizacional (conocimiento por parte de los servidores de: misión, visión, lineamientos éticos, políticas, procesos, planeación)
 b ☒ Administración del Talento Humano (Percepción de los servidores sobre los procesos organizacionales como: ubicación de cargos, capacitación, bienestar y satisfacción en el trabajo)
 c ☒ Estilo de Dirección (Conocimientos y habilidades gerenciales de los empleados con personas a cargo)
 d ☒ Comunicación e integración (Intercambio de ideas, pensamientos y sentimientos entre 2 o más personas)
 e ☒ Trabajo en equipo (Realizado por un número determinado de personas que trabajan de manera interdependiente)
 f ☒ Capacidad profesional (conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones, comportamientos de los servidores)
 g ☒ Medio ambiente físico (Iluminación, ventilación, estímulos visuales, aseo, seguridad y mantenimiento locativo)

¿El área de talento humano presentó al jefe de la Entidad informes sobre los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño?

a ☒ Sí
 b ☐ No

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Generalidades de procesos y procedimientos

Página 1 de 1

¿A cuántos de los procesos determinados para la ejecución de las funciones de la Entidad se les ha elaborado caracterizaciones?

a ☒ A todos
b ☐ A más de la mitad
c ☐ A la mitad
d ☐ A menos de la mitad
e ☐ Ninguno

¿A cuántos de los procesos determinados para la ejecución de las funciones se les ha identificado y gestionado sus riesgos?

a ☒ A todos
b ☐ A más de la mitad
c ☐ A la mitad
d ☐ A menos de la mitad
e ☐ Ninguno

¿A cuántos de los procesos determinados para la ejecución de las funciones se les ha definido procedimientos para su ejecución?

a ☒ A todos
b ☐ A más de la mitad
c ☐ A la mitad
d ☐ A menos de la mitad
e ☐ Ninguno

¿A cuántos de los procesos determinados para la ejecución de las funciones se les ha construido indicadores (eficacia, eficiencia o efectividad) acorde con sus características?

a ☒ A todos
b ☐ A más de la mitad
c ☐ A la mitad
d ☐ A menos de la mitad
e ☐ Ninguno

[Guardar](#)

Página 1 de 1

Procesos y procedimientos asociados al tema contable

Página 1 de 1

Con respecto al proceso contable, determine si están documentadas y actualizadas las políticas contables

a ☒ Debidamente documentadas y actualizadas
b ☐ Documentadas pero no debidamente actualizadas
c ☐ Solamente documentadas
d ☐ Ni documentadas, ni actualizadas

Determine si están documentados y actualizados los procedimientos contables

a ☒ Debidamente documentados y actualizados
b ☐ Documentados pero no debidamente actualizados
c ☐ Solamente documentados
d ☐ Ni documentados, ni actualizados

Determine si está documentada y actualizada la caracterización del proceso contable

a ☒ Debidamente documentada y actualizada
b ☐ Documentada pero no debidamente actualizada
c ☐ Solamente documentada
d ☐ Ni documentada, ni actualizada

Para el desarrollo de las diferentes actividades del proceso contable la Entidad:

☒ Ha establecido niveles de autoridad y responsabilidad para su ejecución
☒ Ejecuta la política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información
☒ Ejecuta la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la entidad son debidamente informados al área contable

¿La Entidad tiene individualizados en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones?

a ☒ Se cumple en grado muy alto
b ☐ Se cumple en grado alto
c ☐ Se cumple en grado medio
d ☐ Se cumple en grado bajo
e ☐ No se cumple

¿La Entidad realiza periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, así como con las demás áreas ya lo proceso?

a ☒ Se cumple en grado muy alto
b ☐ Se cumple en grado alto
c ☐ Se cumple en grado medio
d ☐ Se cumple en grado bajo
e ☐ No se cumple

¿El procedimiento contable establecido permite determinar la forma como circula la información a través de la Entidad y su efecto en el proceso contable?

a ☒ Se cumple en grado muy alto
b ☐ Se cumple en grado alto
c ☐ Se cumple en grado medio
d ☐ Se cumple en grado bajo
e ☐ No se cumple

¿La Entidad tiene identificados los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones financieras, constituyéndose en proveedores de información del proceso contable?

a ☒ Se cumple en grado muy alto
b ☐ Se cumple en grado alto
c ☐ Se cumple en grado medio
d ☐ Se cumple en grado bajo
e ☐ No se cumple

¿La Entidad tiene identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?

a ☒ Se cumple en grado muy alto
b ☐ Se cumple en grado alto
c ☐ Se cumple en grado medio
d ☐ Se cumple en grado bajo
e ☐ No se cumple

¿La Entidad cuenta con los soportes documentales de los registros contables, debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?

a ☒ Se cumple en grado muy alto
b ☐ Se cumple en grado alto
c ☐ Se cumple en grado medio
d ☐ Se cumple en grado bajo
e ☐ No se cumple

[Guardar](#)

Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Direcciónamiento y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Información y comunicación
 Aspectos básicos
 Información interna
 Sistemas de información y comunicación
 Comunicación interna
 Comunicación externa
 Medios de comunicación
 Transparencia y rendición de cuentas
 Gestión Documental
 Seguimiento parte I
 Análisis de información interna y externa
 Medición del clima laboral y evaluación del desempeño
 Direcciónamiento estratégico
 Generalidades de procesos y procedimientos
 Procesos y procedimientos asociados al tema control interno
 Mapas de procesos

Mapas de procesos

Frente a cambios en los procesos, ¿la Entidad actualiza el mapa de procesos?

a ☐ Analiza los cambios y los aplica de manera inmediata
 b ☒ Analiza los cambios pero tarda en aplicarlos
 c ☐ Analiza los cambios pero no los aplica
 d ☐ No tiene mapa de procesos

Frente a cambios en los procesos, ¿la Entidad socializa a los servidores el mapa de procesos con las modificaciones?

a ☒ Si
 b ☐ No

[Guardar](#)

Página 1 de 1

Direcciónamiento y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Sistemas de información y comunicación
 Comunicación interna
 Comunicación externa
 Medios de comunicación
 Transparencia y rendición de cuentas
 Gestión Documental
 Seguimiento parte I
 Análisis de información interna y externa
 Medición del clima laboral y evaluación del desempeño
 Direcciónamiento estratégico
 Generalidades de procesos y procedimientos
 Procesos y procedimientos asociados al tema control interno
 Mapas de procesos
 Manual de Operaciones (o también denominado Manual de Calidad)
 Planes, programas y proyectos
 Administración de riesgos
 Seguimiento parte II

Manual de Operaciones (o también denominado Manual de Procesos y Procedimientos o Manual de Calidad)

¿El manual de operaciones contiene los procesos caracterizados?

a ☒ Si
 b ☐ No
 c ☐ No cuenta con manual de operaciones

¿El manual de operaciones contiene las políticas de operación institucionales?

a ☒ Si
 b ☐ No
 c ☐ No cuenta con manual de operaciones

¿El manual de operaciones contiene los procedimientos establecidos para los procesos?

a ☒ Si
 b ☐ No
 c ☐ No cuenta con manual de operaciones

¿El manual de operaciones contiene el mapa de procesos?

a ☒ Si
 b ☐ No
 c ☐ No cuenta con manual de operaciones

¿El manual de operaciones contiene los roles y las responsabilidades de las personas con procesos a cargo?

a ☒ Si
 b ☐ No
 c ☐ No cuenta con manual de operaciones

¿El manual de operaciones contiene los indicadores de los procesos?

a ☒ Si
 b ☐ No
 c ☐ No cuenta con manual de operaciones

Página 1 de 1

Direcciónamiento y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Sistemas de información y comunicación
 Comunicación interna
 Comunicación externa
 Medios de comunicación
 Transparencia y rendición de cuentas
 Gestión Documental
 Seguimiento parte I
 Análisis de información interna y externa
 Medición del clima laboral y evaluación del desempeño
 Direcciónamiento estratégico
 Generalidades de procesos y procedimientos
 Procesos y procedimientos asociados al tema control interno
 Mapas de procesos
 Manual de Operaciones (o también denominado Manual de Calidad)
 Planes, programas y proyectos

¿El manual de operaciones contiene el mapa de riesgos?

a ☒ Si
 b ☐ No
 c ☐ No cuenta con manual de operaciones

¿El manual de operaciones contiene la estructura organizacional de la entidad (organigrama)?

a ☒ Si
 b ☐ No
 c ☐ No cuenta con manual de operaciones

¿La Entidad actualiza el manual de operaciones frente a cambios en los procesos?

a ☐ Analiza los cambios y los aplica de manera inmediata
 b ☒ Analiza los cambios pero tarda en aplicarlos
 c ☐ Analiza los cambios pero no los aplica

¿La Entidad actualiza el manual de operaciones frente a cambios en los mapas de riesgos de los procesos?

a ☐ Analiza los cambios y los aplica de manera inmediata
 b ☒ Analiza los cambios pero tarda en aplicarlos
 c ☐ Analiza los cambios pero no los aplica

¿La Entidad actualiza el manual de operaciones frente a cambios en los procedimientos establecidos para los procesos?

a ☐ Analiza los cambios y los aplica de manera inmediata
 b ☒ Analiza los cambios pero tarda en aplicarlos
 c ☐ Analiza los cambios pero no los aplica

¿La Entidad actualiza el manual de operaciones frente a cambios en el mapa de procesos?

a ☐ Analiza los cambios y los aplica de manera inmediata
 b ☒ Analiza los cambios pero tarda en aplicarlos
 c ☐ Analiza los cambios pero no los aplica

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Transparencia y rendición de cuentas

Gestión Documental

Seguimiento parte I

Análisis de información interna y externa

Medición del clima laboral y evaluación del desempeño

Direccionamiento estratégico

Generalidades de procesos y procedimientos

Procesos y procedimientos asociados al tema control

Mapas de procesos

Manual de Operaciones (o también denominado MOP)

Planes, programas y proyectos

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

Transparencia y rendición de cuentas

Gestión Documental

Seguimiento parte I

Análisis de información interna y externa

Medición del clima laboral y evaluación del desempeño

Direccionamiento estratégico

Generalidades de procesos y procedimientos

Procesos y procedimientos asociados al tema control

Mapas de procesos

Manual de Operaciones (o también denominado MOP)

Planes, programas y proyectos

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

¿La Entidad actualiza el manual de operaciones frente a cambios en los roles y las responsabilidades de las personas con procesos a cargo?

a

☐ Analiza los cambios y los aplica de manera inmediata

☒ Analiza los cambios pero tarda en aplicarlos

☐ Analiza los cambios pero no los aplica

¿La Entidad actualiza el manual de operaciones frente a cambios en los indicadores de los procesos?

a

☐ Analiza los cambios y los aplica de manera inmediata

☒ Analiza los cambios pero tarda en aplicarlos

☐ Analiza los cambios pero no los aplica

¿La Entidad actualiza el manual de operaciones frente a cambios en las políticas de operación institucionales?

a

☐ Analiza los cambios y los aplica de manera inmediata

☒ Analiza los cambios pero tarda en aplicarlos

☐ Analiza los cambios pero no los aplica

¿La Entidad actualiza el manual de operaciones frente a cambios en la estructura organizacional?

a

☐ Analiza los cambios y los aplica de manera inmediata

☒ Analiza los cambios pero tarda en aplicarlos

☐ Analiza los cambios pero no los aplica

El manual de operaciones es:

a

☒ De fácil acceso para todos los servidores de la Entidad

☒ Utilizado como herramienta de consulta

☒ Es utilizado para los procesos de inducción a nuevos servidores

☒ Divulgado entre los interesados de forma permanente

Guardar

Página 1 de 1

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Planes, programas y proyectos

Para dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos, la Entidad, ¿ha diseñado un cronograma?

a

☒ Sí

☐ No

Para dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos, la Entidad, ¿ha definido metas?

a

☒ Sí

☐ No

Para dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos, la Entidad, ¿ha delegado responsabilidades?

a

☒ Sí

☐ No

Para dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos, la Entidad, ¿ha definido acciones de seguimiento a la planeación?

a

☒ Sí

☐ No

Para dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos, la Entidad, ¿ha construido indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad para medir y evaluar el avance en la gestión?

a

☒ Sí

☐ No

Para el seguimiento a los planes, programas y proyectos, ¿la Entidad revisa y analiza los cronogramas establecidos?

a

☒ De forma sistemática

☐ De forma irregular

☐ Nunca

Para el seguimiento a los planes, programas y proyectos, ¿la Entidad revisa y analiza el estado del cumplimiento de las metas?

a

☒ De forma sistemática

☐ De forma irregular

☐ Nunca

Para el seguimiento a los planes, programas y proyectos, ¿la Entidad analiza la coherencia entre el cumplimiento de las metas y el ejercicio financiero?

a

☒ De forma sistemática

☐ De forma irregular

☐ Nunca

Para el seguimiento a los planes, programas y proyectos, ¿la Entidad realiza un seguimiento periódico a todos los aspectos incluidos en la planeación?

a

☒ De forma sistemática

☐ De forma irregular

☐ Nunca

Para el seguimiento a los planes, programas y proyectos, ¿la Entidad revisa que se alimenten y analicen los indicadores de avance a la gestión?

a

☒ De forma sistemática

☐ De forma irregular

☐ Nunca

Para el seguimiento a los planes, programas y proyectos, ¿la Entidad analiza los resultados de los indicadores de gestión comparándolos con las metas establecidas en la planeación?

a

☒ De forma sistemática

☐ De forma irregular

☐ Nunca

Para el seguimiento a los planes, programas y proyectos, ¿se analizan las brechas entre lo planeado y lo ejecutado?

a

☒ De forma sistemática

☐ De forma irregular

☐ Nunca

2017 - Informe Ejecutivo Estado Sistema Control Interno - HGM - Febrero 20

30 / 38

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Política de administración del riesgo Página 1 de 1

La Política de administración del riesgo, ¿la formuló el Representante Legal y el equipo Directivo de la Entidad en el marco del Comité de Coordinación de Control Interno?

a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No se ha establecido Política

La Política de administración del riesgo, ¿está basada en los planes estratégicos de la Entidad?

a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No se ha establecido Política

La Política de administración del riesgo, ¿está basada en los objetivos institucionales?

a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No se ha establecido Política

La Política de administración del riesgo, ¿establece su objetivo y alcance?

a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No se ha establecido Política

La Política de administración del riesgo, ¿determina los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo?

a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No se ha establecido Política

¿En la Política de administración del riesgo se fijan los niveles para calificar la probabilidad y el impacto en los procesos?

a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No se ha establecido Política

¿En la Política de administración del riesgo se determinan los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos?

a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No se ha establecido Política

¿En la Política de administración del riesgo se establece la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles de riesgo residual?

a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No se ha establecido Política

¿Para cuál (es) de los siguientes contextos, la Entidad ha identificado factores que pueden afectar negativamente el cumplimiento de sus objetivos?

a ☒ Económico
b ☒ Político
c ☒ Social
d ☒ Contable y financiero
e ☒ Tecnológico
f ☐ Legal
g ☐ Infraestructura
h ☒ Recurso humano
i ☒ Procesos
j ☐ Tecnología implementada
k ☒ Comunicación interna y externa
l ☐ Posibles actos de corrupción

Identificación de riesgos Página 1 de 1

¿Para la identificación del riesgo se consideraron los objetivos estratégicos?

a ☒ En todos los casos
b ☐ En más de la mitad de los casos
c ☐ En menos de la mitad de los casos
d ☐ En ningún caso

¿Para la identificación del riesgo se consideraron los factores de riesgo prioritarios o principales para la Entidad?

a ☒ En todos los casos
b ☐ En más de la mitad de los casos
c ☐ En menos de la mitad de los casos
d ☐ En ningún caso

¿Para la identificación del riesgo se consideraron los objetivos de los procesos?

a ☒ En todos los casos
b ☐ En más de la mitad de los casos
c ☐ En menos de la mitad de los casos
d ☐ En ningún caso

¿Para la identificación del riesgo se consideró el alcance de los procesos?

a ☒ En todos los casos
b ☐ En más de la mitad de los casos
c ☐ En menos de la mitad de los casos
d ☐ En ningún caso

¿Para la identificación del riesgo se consideraron las causas posibles asociadas a los factores priorizados por la Entidad?

a ☒ En todos los casos
b ☐ En más de la mitad de los casos
c ☐ En menos de la mitad de los casos
d ☐ En ningún caso

¿Para la identificación del riesgo se consideró la posibilidad de ocurrencia y el impacto de las eventualidades identificadas?

a ☒ En todos los casos
b ☐ En más de la mitad de los casos
c ☐ En menos de la mitad de los casos
d ☐ En ningún caso

Seguimiento parte II Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Análisis de riesgo

Teniendo en cuenta los riesgos identificados a los procesos, ¿a cuántos de estos procesos se les ha analizado de manera completa su probabilidad de ocurrencia? (aplicando la tabla de probabilidad sugerida en la Guía Función Pública)

a ☐ A todos los procesos
b ☐ A más de la mitad de los procesos
c ☐ A menos de la mitad de los procesos
d ☐ A ninguno de los procesos

Teniendo en cuenta los riesgos identificados a los procesos, ¿a cuántos de estos procesos se les ha analizado de manera completa su efecto o impacto? (aplicando la tabla de impactos sugerida en la Guía Función Pública)

a ☐ A todos los procesos
b ☐ A más de la mitad de los procesos
c ☐ A menos de la mitad de los procesos
d ☐ A ninguno de los procesos

Teniendo en cuenta los riesgos identificados a los procesos, ¿a cuántos de estos procesos se les ha establecido su zona de riesgo inherente? (aplicando la matriz de calificación sugerida en la Guía Función Pública)

a ☐ A todos los procesos
b ☐ A más de la mitad de los procesos
c ☐ A menos de la mitad de los procesos
d ☐ A ninguno de los procesos

[Guardar](#)

Página 1 de 1

Valoración de riesgos

Teniendo en cuenta los riesgos identificados a los procesos, ¿a cuántos de estos procesos se les ha establecido controles para evitar la materialización de los riesgos?

a ☐ A todos los procesos
b ☐ A más de la mitad de los procesos
c ☐ A menos de la mitad de los procesos
d ☐ A ninguno de los procesos

Teniendo en cuenta los riesgos identificados a los procesos, ¿a cuántos de estos procesos se les ha establecido un responsable y una periodicidad para la aplicación y seguimiento a los controles?

a ☐ A todos los procesos
b ☐ A más de la mitad de los procesos
c ☐ A menos de la mitad de los procesos
d ☐ A ninguno de los procesos

Teniendo en cuenta los riesgos identificados a los procesos, ¿a cuántos de estos procesos se les ha construido indicadores para medir la efectividad de sus controles?

a ☐ A todos los procesos
b ☐ A más de la mitad de los procesos
c ☐ A menos de la mitad de los procesos
d ☐ A ninguno de los procesos

Teniendo en cuenta los riesgos identificados a los procesos, ¿a cuántos de estos procesos se les ha construido un mapa de riesgos?

a ☐ A todos los procesos
b ☐ A más de la mitad de los procesos
c ☐ A menos de la mitad de los procesos
d ☐ A ninguno de los procesos

Con respecto a la aplicación y seguimiento a los controles, ¿con qué frecuencia se realizan contrastes de información para determinar su fiabilidad?

a ☐ Siempre
b ☐ Algunas veces
c ☐ Rara vez
d ☐ Nunca

Con respecto a la aplicación y seguimiento a los controles, ¿con qué frecuencia se analiza la evidencia acorde con las actividades llevadas a cabo?

a ☐ Siempre
b ☐ Algunas veces
c ☐ Rara vez
d ☐ Nunca

Con respecto a la aplicación y seguimiento a los controles, ¿con qué frecuencia se revisan y ajustan los controles a partir de los análisis obtenidos?

a ☐ Siempre
b ☐ Algunas veces
c ☐ Rara vez
d ☐ Nunca

[Guardar](#)

Página 1 de 1

Mapa de riesgos por proceso

Frente a cambios en los factores de riesgo, ¿los mapas de riesgos son actualizados?

a ☐ Todos de manera oportuna
b ☐ No todos de manera oportuna
c ☐ Rara vez se realiza
d ☐ No se hace

Frente a cambios en los factores de riesgo, ¿los mapas de riesgos son divulgados una vez que han sido actualizados?

a ☐ Todos de manera oportuna
b ☐ No todos de manera oportuna
c ☐ Rara vez se realiza
d ☐ No se hace

[Guardar](#)

Página 1 de 1

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Dirección y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Página 1 de 1

Seguimiento parte I

Análisis de información interna y externa

Medición del clima laboral y evaluación del desempeño

Direccionamiento estratégico

Generalidades de procesos y procedimientos

Procesos y procedimientos asociados al tema central

Mapas de procesos

Manual de Operaciones (o también denominado Planes, programas y proyectos)

Planes, programas y proyectos

Administración de riesgos

Política de administración del riesgo

Identificación de riesgos

Análisis de riesgo

Valoración de riesgos

Mapa de riesgos por proceso

Mapa de riesgo institucional

Mapa de riesgo institucional

El mapa de riesgos institucional, ¿contiene todos los riesgos de mayor impacto para la Entidad?

☐ a Si
☐ b No
☐ c No tiene mapa de riesgos institucional

El mapa de riesgos institucional, ¿contiene todos los riesgos relacionados con posibles actos de corrupción?

☐ a Si
☐ b No
☐ c No tiene mapa de riesgos institucional

¿Se realiza monitoreo o seguimiento de acuerdo con la periodicidad establecida en la política de administración del riesgo?

☐ a Si
☐ b No
☐ c No tiene mapa de riesgos institucional

El mapa de riesgos institucional, ¿se actualiza de acuerdo a los resultados del monitoreo o seguimiento realizado?

☐ a Si
☐ b No
☐ c No tiene mapa de riesgos institucional

El mapa de riesgos institucional, ¿se divulga oportunamente cuando se ha actualizado?

☐ a Si
☐ b No
☐ c No tiene mapa de riesgos institucional

Guardar

Dirección y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Página 1 de 1

Direccionamiento estratégico

Generalidades de procesos y procedimientos

Procesos y procedimientos asociados al tema central

Mapas de procesos

Manual de Operaciones (o también denominado Planes, programas y proyectos)

Planes, programas y proyectos

Administración de riesgos

Política de administración del riesgo

Identificación de riesgos

Análisis de riesgo

Valoración de riesgos

Mapa de riesgos por proceso

Mapa de riesgo institucional

Seguimiento parte II

Auditorías internas

Auditorías internas

Dentro de la vigencia que está siendo evaluada ¿la Entidad definió un Programa Anual de Auditorías?

☐ a Si
☐ b Se definió pero no fue aprobado
☐ c No

El Programa Anual de Auditorías:

☒ a Identifica metas y objetivos estratégicos para la evaluación del Sistema de Control Interno
☒ b Incluye todas las actividades que realiza la Oficina de Control Interno, adicionales a las auditorías internas para la vigencia
☒ c Define el objetivo y alcance alineado con la planeación estratégica de la Entidad
☒ d Define un universo de auditoría y realiza una priorización de los procesos a auditar
☒ e Cumple con las fechas de seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano (de acuerdo a la Ley 1474 de 2011)?

Para la priorización de las auditorías se analizan:

☒ a El nivel de riesgo inherente de los procesos o proyectos
☒ b Los resultados de auditorías previas (tanto de la Oficina de Control Interno como de los organismos de control)
☒ c Las solicitudes de la Alta Dirección de la Entidad
☒ d La fecha de la última auditoría realizada por parte de la Oficina de Control Interno

Determine el estado de la ejecución del Programa Anual de Auditorías.

☐ a Se ejecutó de acuerdo a lo previsto y se logró una ejecución entre 100% y 90% de lo planeado
☐ b No se ejecutó en su totalidad pero se avanzó en ello, entre un 60% y 89% de lo planeado
☐ c La ejecución fue inferior al 60% de lo planeado

Por medio de las auditorías internas, ¿la Entidad pudo verificar el diseño y aplicación de los controles asociados a los procesos?

☐ a De la mayoría de los procesos
☐ b De algunos procesos

Por medio de las auditorías internas, ¿la Entidad verificó la efectividad de los controles frente a la materialización de los riesgos (si han sido efectivos para evitar su materialización)?

☐ a De la mayoría de los procesos
☐ b De algunos procesos

Por medio de las auditorías internas, ¿la Entidad pudo realizar seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos (incluyendo el seguimiento a los riesgos de corrupción)?

☐ a De la mayoría de los procesos
☐ b De algunos procesos

Guardar

OFICINA DE CONTROL INTERNO
Construimos Confianza

Planes de mejoramiento Página 1 de 1

¿La Entidad cuenta con un Plan de Mejoramiento Institucional?

a ☒ Sí
b ☐ No

¿El Plan de Mejoramiento Institucional ha contribuido al cumplimiento de los objetivos, a partir de las acciones de mejora establecidas en este?

a ☐ En todos los procesos
b ☒ En algunos procesos
c ☐ No ha sido eficaz
d ☐ No contiene acciones de mejora

¿El Plan de Mejoramiento Institucional ha contribuido a mejorar el desempeño de la Entidad, a partir de las acciones de mejora establecidas en este?

a ☐ En todos los procesos
b ☒ En algunos procesos
c ☐ No ha sido eficaz
d ☐ No contiene acciones de mejora

¿El Plan de Mejoramiento Institucional ha sido eficaz para resolver los hallazgos encontrados por los organismos de control?

a ☐ En todos los procesos
b ☒ En algunos procesos
c ☐ No ha sido eficaz
d ☐ No contiene estrategias para resolver los hallazgos

¿La Entidad ha definido un Plan de Mejoramiento por Procesos?

a ☒ Sí
b ☐ No

El Plan de Mejoramiento por Procesos contiene:

a ☒ Acciones que responden a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno
b ☒ Acciones que permiten mejorar la ejecución de los procesos
c ☒ Mecanismos de contingencia en caso de presentarse fallas en algún nivel de desarrollo de los procesos

¿El Plan de Mejoramiento por Procesos ha sido eficaz para mantener enfocada la gestión de la Entidad hacia el cumplimiento de los objetivos del proceso?

a ☐ En todos los procesos
b ☒ En algunos procesos
c ☐ No ha sido eficaz

¿El Plan de Mejoramiento por Procesos ha sido eficaz para superar las fallas que se presentan en el desarrollo de los procesos?

a ☐ En todos los procesos
b ☒ En algunos procesos
c ☐ No ha sido eficaz

[Guardar](#) Página 1 de 1

Plan de mejoramiento individual Página 1 de 1

¿Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran establecidos?

a ☒ Sí
b ☐ No

¿De acuerdo a qué criterios se establecieron los Planes de Mejoramiento Individual?

a ☒ Evaluaciones de Desempeño de los funcionarios
b ☐ Otros mecanismos de evaluación del desempeño
c ☐ De acuerdo al diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por parte del proceso de talento humano

¿Cada cuánto se hace seguimiento a los Planes de Mejoramiento Individual?

a ☒ Entre 1 y 6 meses
b ☐ Cada seis meses
c ☐ Cada año
d ☐ No hace seguimiento

¿Los Planes de Mejoramiento Individual han sido eficaces para la mejora continua de los servidores?

a ☐ En todos los casos
b ☒ En algunos casos
c ☐ No ha sido eficaz

¿Los Planes de Mejoramiento Individual han sido eficaces para hacerle seguimiento al desarrollo de las acciones de mejoramiento individual?

a ☐ En todos los casos
b ☒ En algunos casos
c ☐ No ha sido eficaz

¿Se efectúa oportunamente el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos económicos?

a ☒ Siempre
b ☐ Normalmente
c ☐ Ocasionalmente
d ☐ Nunca

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Entorno de control

Información y comunicación

Seguimiento parte I

Direccionamiento estratégico

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

Auditorías internas

Planes de mejoramiento

Plan de mejoramiento individual

¿Se han identificado los riesgos asociados al proceso contable?

a ☒ Si

b ☐ No

c ☐ No tiene mapa de riesgo relacionado con el tema

¿Se administran los riesgos identificados al proceso contable?

a ☐ Si

b ☐ No

c ☐ No tiene mapa de riesgo relacionado con el tema

¿La Entidad cuenta con una instancia asesora que permite gestionar los riesgos de índole contable?

a ☒ Existe y opera en forma eficiente

b ☐ Existe pero opera en forma deficiente

c ☐ No existe

De acuerdo a los seguimientos realizados a los mapas de riesgo por proceso, se ha evidenciado materialización de riesgos en:

a ☐ En todos los procesos

b ☐ En más de la mitad de los procesos

c ☐ En la mitad de los procesos

d ☐ En menos de la mitad de los procesos

e ☐ En ninguno

De los riesgos materializados, determine su carácter o categoría

a ☐ Legal

b ☐ Contable y financiero

c ☐ Tecnológico

d ☐ Recurso humano

e ☒ Operativo o de Infraestructura

f ☐ Comunicación interna y externa

g ☐ Posibles actos de corrupción

Entorno de control

Información y comunicación

Seguimiento parte I

Direccionamiento estratégico

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

Auditorías internas

Planes de mejoramiento

Plan de mejoramiento individual

De los riesgos materializados alguno de ellos tuvo alcance:

a ☒ Administrativa

b ☒ Disciplinario

c ☐ Penal

d ☐ Fiscal

De acuerdo a los resultados de los indicadores, seguimientos y evaluaciones realizadas a la planeación institucional, determine el cumplimiento de las metas y objetivos para la vigencia 2016

a ☒ Entre el 90%-100%

b ☐ Entre 80% - 89%

c ☐ Entre 70% - 79%

d ☐ Entre 60% - 69%

e ☐ Inferior al 60%

Determine el estado de la ejecución presupuestal en la vigencia 2016

a ☐ Entre el 90%-100%

b ☐ Entre 80% - 89%

c ☐ Entre 70% - 79%

d ☐ Entre 60% - 69%

e ☐ Inferior al 60%

Sobre el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia anterior, la Entidad:

a ☒ Lo elaboró e hizo modificaciones

b ☐ Lo elaboró pero no hizo modificaciones

c ☐ No lo elaboró

Relacione a continuación en términos de fortalezas y debilidades el estado general del Sistema de Control Interno en su entidad:

1. previstos y en ellos ha establecido los controles correspondientes.

2. El proceso de planeación está claramente definido pero se puede ver afectado, por las restricciones presupuestales, el cumplimiento de los programas y proyectos que hacen parte del Plan Estratégico Institucional.

3. La Entidad tiene claramente definidos los niveles de autoridad y responsabilidad en todos sus procesos.

4. Los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, están alineados con los objetivos y resultados comunes e inherentes a su misión institucional.

5. Las auditorías independientes de los procesos misionales propuestas para el año 2016, se vieron afectadas por la disponibilidad del recurso humano.

Guardar

Gestión de la Calidad

Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad

Alcance, Política y Objetivos del SGC

Usuario, Ciudadano o Cliente

Procesos y Procedimientos

Productos y/o Servicios

Integración de los Sistemas

Mejora

Diagnóstico y Planeación para la implementación

Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad

Alcance, Política y Objetivos del SGC

Usuario, Ciudadano o Cliente

Procesos y Procedimientos

Productos y/o Servicios

Integración de los Sistemas

Mejora

Diagnóstico y Planeación para la implementación

SGC de la Entidad:

a ☐ Se encuentra en proceso de alistamiento institucional (diagnóstico y planeación) para ser implementado

b ☒ Se encuentra implementado y se mejora continuamente

Guardar

Gestión de la Calidad

Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad

Alcance, Política y Objetivos del SGC

Usuario, Ciudadano o Cliente

Procesos y Procedimientos

Productos y/o Servicios

Integración de los Sistemas

Mejora

Diagnóstico y Planeación para la implementación

Alcance, Política y Objetivos del SGC

Frente a la política de calidad determine:

a ☒ Fue construida a partir del análisis de los objetivos estratégicos de la Entidad

b ☒ Fue construida a partir del análisis de los requisitos de los usuarios

c ☒ Fue construida por la Alta Dirección de la Entidad

d ☒ Fue el marco para de referencia para establecer los objetivos de calidad

e ☒ Fue comunicada a todos los Servidores

f ☒ Es revisada continuamente

Frente a los objetivos del SGC determine:

a ☒ Se establecieron a partir de la política de calidad

b ☒ Tienen asociadas metas verificables

c ☒ Fueron comunicados a todos los Servidores

d ☒ Son revisados continuamente

Guardar

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Direcciónamiento y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Gestión de la Calidad
 Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad
 Alcance, Política y Objetivos del SGC
 Usuario, Ciudadano o Cliente
 Procesos y Procedimientos
 Productos y/o Servicios
 Integración de los Sistemas
 Mejora
 Diagnóstico y Planeación para la implementación

Usuario, Ciudadano o Cliente

Determine los mecanismos para la recolección de información de necesidades y expectativas de los usuarios:

- ☒ Encuestas en sitio Web
- ☒ Encuestas presenciales
- ☒ Llamadas telefónicas
- ☒ Buzones de sugerencias
- ☒ Medios virtuales (Chat, Blog, Foros Virtuales, Redes Sociales)
- ☐ No cuenta con mecanismos para la recolección de información de necesidades y expectativas de los usuarios

Teniendo en cuenta la caracterización de usuarios y la información recolectada de necesidades y expectativas la Entidad:

- ☒ Ha logrado establecer los requisitos del usuario frente a los productos y/o servicios
- ☒ Ha documentado dichos requisitos dentro del Sistema de Gestión de Calidad.
- ☐ No se ha utilizado la información para establecer los requisitos del usuario

Los resultados que arrojan los análisis de la medición de satisfacción del cliente o la opinión del cliente impulsan a la Entidad a:

- ☒ Realizar ajustes a los requisitos del SGC
- ☒ Determinar acciones para mejorar la prestación del servicio
- ☒ Destinar los recursos necesarios para mejorar la prestación del servicio
- ☐ No se toma ninguna acción

Direcciónamiento y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Gestión de la Calidad
 Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad
 Alcance, Política y Objetivos del SGC
 Usuario, Ciudadano o Cliente
 Procesos y Procedimientos
 Productos y/o Servicios
 Integración de los Sistemas
 Mejora
 Diagnóstico y Planeación para la implementación

Procesos y Procedimientos

Para la definición de los procesos se tuvo en cuenta como insumo los requisitos relacionados con:

- ☒ El cliente
- ☒ Legales
- ☒ Implícitos (inherentes al servicio o uso del producto)
- ☒ De la entidad
- ☐ No se tienen definidos los requisitos

El diseño y gestión de los procesos de la entidad se caracteriza por considerar:

- ☒ Los objetivos de la entidad
- ☒ Los atributos definidos para los productos o servicios de la organización
- ☒ El conocimiento de las personas que participan en cada uno de ellos
- ☐ La información que sobre los productos o servicios suministran los grupos de valor
- ☐ La medición de su eficacia y eficiencia
- ☐ El monitoreo permanente de sus controles

Frente a la estructura de procesos es posible afirmar que:

- ☒ Se constituyen en una herramienta que facilita la operación de la Entidad
- ☒ Su estructura actual responde a las actividades que realmente se realizan en la Entidad
- ☐ Garantizan la gestión del conocimiento
- ☒ Son utilizados para los procesos de inducción a nuevos servidores
- ☒ Su estructura es esencialmente documental

La revisión y ajustes a los procesos y procedimientos ha permitido:

- ☒ Reorientar la gestión de la organización hacia el logro de los resultados propuestos
- ☐ Agilizar y optimizar el funcionamiento de la organización

Cuando se presentan sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía, ¿la Entidad revisa y ajusta inmediatamente los aspectos involucrados (procesos, procedimientos, políticas, instrumentos, entre otros)?

- ☒ Siempre (revisa y ajusta)
- ☐ Casi siempre (revisa pero el ajuste tarda en implementarse)
- ☐ A veces (revisa pero no siempre se hacen ajustes)
- ☐ Casi nunca (revisa pero no se hacen ajustes)
- ☐ Nunca (no revisa)

Cuando se presentan desviaciones en los resultados de la gestión, ¿la Entidad analiza sus causas y toma acciones de manera inmediata?

- ☐ Siempre (analiza y toma las acciones correspondientes)
- ☒ Casi siempre (analiza pero las acciones tardan en implementarse)
- ☐ A veces (analiza pero no siempre se toman acciones)
- ☐ Casi nunca (analiza pero no se toman acciones)
- ☐ Nunca (no analiza)

Cuando se presentan cambios en las necesidades y prioridades en la prestación del servicio, ¿la Entidad revisa y ajusta procesos inmediatamente?

- ☐ Siempre (revisa y ajusta)
- ☒ Casi siempre (revisa pero el ajuste tarda en implementarse)
- ☐ A veces (revisa pero no siempre se hacen ajustes)
- ☐ Casi nunca (revisa pero no se hacen ajustes)
- ☐ Nunca (no revisa)

Cuando se presentan recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores, la Entidad analiza la información y ajusta los aspectos involucrados inmediatamente?

- ☐ Siempre (analiza y hace los ajustes de los aspectos)
- ☒ Casi siempre (analiza pero el ajuste tarda en implementarse)
- ☐ A veces (analiza pero no siempre se hacen ajustes)
- ☐ Casi nunca (analiza pero no se hacen ajustes)
- ☐ Nunca (no analiza)

De acuerdo a la validación de capacidad y consistencia realizada a los indicadores de gestión, ¿la Entidad revisa y ajusta inmediatamente su diseño?

- ☐ Siempre (revisa y ajusta)
- ☒ Casi siempre (revisa pero el ajuste tarda en implementarse)
- ☐ A veces (revisa pero no siempre se hacen ajustes)
- ☐ Casi nunca (revisa pero no se hacen ajustes)
- ☐ Nunca (no revisa)

¿La Entidad realizó el seguimiento a los controles establecidos en el mapa de riesgos?

- ☒ Si
- ☐ No

Para los riesgos identificados que se materializaron en la vigencia anterior, la Entidad:

- ☒ Realizó un análisis de causas de la situación presentada
- ☒ Revisó los controles y los ajustó
- ☒ Actualizó el mapa de riesgos
- ☐ No se materializaron riesgos

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Direcciónamiento y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Gestión de la Calidad

- Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad
- Alcance, Política y Objetivos del SGC
- Usuario, Ciudadano o Cliente
- Procesos y Procedimientos
- Procesos y Procedimientos
- Procesos y Procedimientos
- Productos y/o Servicios**
- Integración de los Sistemas
- Mejora
- Diagnóstico y Planeación para la implementación

Productos y/o Servicios

Cuando se presentan novedades en los requisitos legales, del Cliente, ¿la Entidad o el Sistema de Gestión de la Calidad valida los productos y/o servicios e implementa mejoras inmediatamente?

a ☐ Siempre (válida e implementa mejoras)

b ☐ Casi siempre (válida pero las mejoras tardan en implementarse)

c ☐ A veces (válida pero no siempre implementa mejoras)

d ☐ Casi nunca (válida pero no implementa mejoras)

e ☐ Nunca (no válida)

¿Qué tipo de actividades ha definido la Entidad para evitar productos y/o servicios no acordes con los requisitos del Sistema (producto no conforme)?

a ☒ Actividades de seguimiento o monitoreo

b ☒ Actividades de Inspección

c ☒ Documentación donde se evidencian los puntos de control de los procesos (procedimientos, listas de chequeo, manuales, entre otros).

d ☒ Se cuenta con un procedimiento que considera los elementos de las opciones a), b) y c)

e ☐ No se cuentan con ningún mecanismo o actividad

Con respecto a los mecanismos para evitar productos y/o servicios no conformes, ¿la Entidad aplica el mecanismo establecido y hace las correcciones inmediatamente?

a ☐ Siempre (aplica el mecanismo y corrige)

b ☐ Casi siempre (aplica el mecanismo pero la corrección tarda en implementarse)

c ☐ A veces (aplica el mecanismo pero no siempre corrige)

d ☐ Casi nunca (aplica el mecanismo pero no corrige)

e ☐ Nunca (no aplica el mecanismo)

A través de los mecanismos de evaluación de la satisfacción del usuario, éste ha manifestado haber recibido producto(s) o servicio(s) no conforme(s)?

a ☐ Sí

b ☐ No

En una escala de 0 a 100, indique el nivel de satisfacción de los usuarios frente a todos los trámites y/u otros procedimientos administrativos prestados por la Entidad a través de:

a ☒ Medios electrónicos

* 99

b ☒ Medio presencial

* 99

c ☐ No realizó medición de satisfacción

[Guardar](#)

Direcciónamiento y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Gestión de la Calidad

- Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad
- Alcance, Política y Objetivos del SGC
- Usuario, Ciudadano o Cliente
- Procesos y Procedimientos
- Procesos y Procedimientos
- Procesos y Procedimientos
- Integración de los Sistemas**
- Mejora
- Diagnóstico y Planeación para la implementación

Integración de los Sistemas

Determine los sistemas que la Entidad tiene integrados:

a ☒ Sistema de Gestión de la Calidad

b ☒ Sistema de Control Interno

c ☒ Sistema de Gestión de Seguridad en la Información

d ☒ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

e ☒ Sistema de Gestión Ambiental

f ☐ Ninguno

De los anteriores sistemas susceptibles de ser certificados por parte de un organismo certificador externo, sobre cuál cuenta la Entidad con la respectiva certificación:

a ☒ Sistema de Gestión de la Calidad

b ☐ Sistema de Control Interno (Entidades que han certificado la actividad de auditoría interna)

c ☐ Sistema de Gestión de Seguridad en la Información

d ☒ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

e ☒ Sistema de Gestión Ambiental

Contar con la certificación de alguno de los anteriores sistemas le ha permitido mejorar la prestación de los servicios a los usuarios?

a ☐ Sí

b ☐ No

Cuáles son las principales razones que considera para sustentar su respuesta anterior (Sí):

a ☒ La mejora en los resultados sobre la evaluación de satisfacción de los usuarios

b ☒ La mejora en los resultados de los indicadores de gestión de la Entidad

c ☒ La disminución de los porcentajes de quejas, reclamos y denuncias

d ☒ La percepción positiva que tienen los servidores respecto de la utilidad del sistema

Cuáles son las principales razones que considera para sustentar su respuesta anterior (No):

a ☐ La certificación obtenida no responde a la realidad de la Entidad en cuanto a la prestación de servicios a los usuarios

b ☐ Existe una brecha negativa entre los servicios que presta la Entidad y la satisfacción de los usuarios

c ☐ Los servidores de la Entidad no han tomado conciencia sobre la calidad que debe estar implícita en su trabajo diario

d ☐ Los resultados de la gestión de la Entidad no son coherentes

e ☐ La imagen de la Entidad no es positiva frente a los usuarios

[Guardar](#)

Direcciónamiento y Planeación
 Gestión para el Resultado
 Evaluación
 Talento Humano
 Control Interno
 Gestión del Conocimiento
 Articuladores
 MECI
 CALIDAD

Gestión de la Calidad

- Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad
- Alcance, Política y Objetivos del SGC
- Usuario, Ciudadano o Cliente
- Procesos y Procedimientos
- Procesos y Procedimientos
- Procesos y Procedimientos
- Mejora**
- Diagnóstico y Planeación para la implementación

Mejora

Se contempla dentro del ejercicio de auditoría interna:

a ☒ Programa

b ☒ Procedimiento sistemático para su desarrollo

c ☒ Registro de las evidencias halladas y resultados

d ☐ Ninguna de las anteriores

Para la estructuración del Programa Anual de Auditorías la Entidad:

a ☒ Trabajó de forma coordinada con el líder de la Oficina de Control Interno o quien hace sus veces

b ☒ Trabajó de forma independiente y separada de las auditorías realizadas por parte de la Oficina de Control Interno

c ☐ Lo realizó de forma conjunta con la Oficina de Control Interno (auditorías combinadas)

d ☐ No definió Programa Anual de Auditorías

Determine el estado de la ejecución del Programa Anual de Auditorías.

a ☐ Se ejecutó de acuerdo a lo previsto y se logró una ejecución entre 100% y 90% de lo planeado

b ☐ No se ejecutó en su totalidad pero se avanzó en ello, entre un 60% y 89% de lo planeado

c ☐ La ejecución fue inferior al 60% de lo planeado

Los procesos de auditoría le han permitido a la entidad:

a ☒ Prevenir desviaciones en los resultados de la gestión

b ☒ Monitorear el cumplimiento de metas.

c ☒ Mejorar los resultados de los procesos

d ☒ Proponer mejoras para los procesos

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Construimos Confianza

Gestión de la Calidad

- Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad
- Alcance, Política y Objetivos del SGC
- Usuario, Ciudadano o Cliente
- Procesos y Procedimientos
- Productos y/o Servicios
- Integración de los Sistemas
- Mejora**
- Diagnóstico y Planeación para la implementación

Contar con métodos de control y seguimiento le ha permitido a la entidad:

- ☒ Mejorar la prestación de los servicios a los usuarios
- ☒ Detectar debilidades internas para su intervención
- ☒ Controlar el cumplimiento de los programas, proyectos, metas y actividades planeadas
- ☒ Generar propuestas de mejora

Dentro del programa anual de auditorías se consideran todos los sistemas que componen el Sistema Integrado de la Entidad?

- ☒ Sí
- ☐ No

¿Cuáles de los siguientes Sistemas fueron incluidos en las auditorías internas realizadas?

- ☒ Sistema de Gestión de la Calidad
- ☒ Sistema de Control Interno
- ☒ Sistema de Gestión de Seguridad en la Información
- ☒ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ☒ Sistema de Gestión Ambiental
- ☐ Ninguno

Cuáles son las razones que considera para no realizar un trabajo coordinado frente a las auditorías a los sistemas de la Entidad:

- ☐ Los responsables de cada sistema trabajan individualmente
- ☐ La integración de los sistemas no cuenta con tal nivel de madurez
- ☐ Los componentes de cada sistema operan separadamente
- ☐ No existe coordinación por parte de la Oficina de Control Interno

Dentro de los insumos utilizados para realizar la revisión por la dirección la Entidad contempló:

- ☒ Resultados de percepción de los usuarios
- ☒ Informes sobre peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
- ☒ Informes de las auditorías internas
- ☒ Informes de las auditorías externas (organismos de control)
- ☒ Planes de Mejoramiento
- ☒ Resultados de procesos de autoevaluación realizados
- ☐ No se realizó revisión por la Dirección

Guardar

Página 1 de 1

Diagnóstico y Planeación para la implementación

Dentro del proceso de alistamiento institucional la Entidad:

- ☐ Realizó un diagnóstico (análisis situacional) de la Entidad
- ☐ Realizó una sensibilización a los servidores sobre el proceso de implementación a llevarse a cabo
- ☐ Determinó un Representante de Alta Dirección para el sistema
- ☐ Determinó acciones para fortalecer la Cultura Organizacional (gestión del cambio)
- ☐ Conformó un equipo operativo para el sistema (Equipo Calidad)
- ☐ Determinó una instancia estratégica para la toma de decisiones sobre el sistema (Comité Institucional/Comité de Coordinación de Control Interno)
- ☐ Determinó un plan de comunicaciones que facilite el proceso de implementación

Producto del diagnóstico realizado (informe diagnóstico) la Entidad:

- ☐ Pudo determinar los productos y/o servicios de la Entidad
- ☐ Pudo identificar los usuarios y otras partes interesadas de la Entidad
- ☐ Pudo determinar las necesidades y expectativas de los usuarios y otras partes interesadas frente a los productos y/o servicios de la Entidad
- ☐ Pudo determinar las brechas entre lo requerido por la Norma Técnica frente a la documentación y otros aspectos existentes en la Entidad
- ☐ Determinó un plan de implementación
- ☐ Determinó el alcance del sistema

Para la fase de implementación del SGC, la Entidad:

- ☐ Tomó como base el Informe de diagnóstico realizado
- ☐ Estableció un cronograma general para la implementación
- ☐ Determinó el rol y las responsabilidades del Equipo de Calidad
- ☐ Determinó el rol y las responsabilidades del para el Representante de Alta Dirección
- ☐ Determinó el rol y las responsabilidades para el Comité Institucional y/o de Coordinación de Control Interno
- ☐ Estableció un plan de comunicaciones para la implementación
- ☐ Se determinaron los recursos relacionados con Infraestructura física, equipos, software u otros recursos necesarios para la implementación

Dentro del proceso de ejecución para implementación la Entidad:

- ☐ Desarrolló el plan de comunicaciones establecido
- ☐ Se generaron los espacios para dar conocer los principios de la norma técnica a todos los servidores
- ☐ Desarrolló el cronograma de actividades determinado
- ☐ Realizó la modelación de los procesos y de sus interacciones (Caracterizaciones)
- ☐ Determinó los tipos de proceso (estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación)
- ☐ Determinó el mapa de procesos de la Entidad
- ☐ Determinó los procedimientos asociados a cada uno de los procesos
- ☐ Determinó los indicadores para los procesos
- ☐ Elaboró el mapa de riesgos asociado a cada proceso
- ☐ Elaboró el soporte documental en aspectos como: manuales, instructivos, formatos, u otros necesarios para el sistema
- ☐ Determinó una primera versión del Manual de Calidad
- ☐ Determinó la política y objetivos de calidad
- ☐ Determinó la estructura documental requerida alineado con la Ley de Archivo
- ☐ Determinó los temas adicionales (otras políticas y/o requerimientos legales) que pueden afectar la estructura del sistema
- ☐ Determinó mecanismos para la validación de los elementos del sistema

A partir de la estructura determinada para el sistema, la Entidad:

- ☐ Realizó la validación de las caracterizaciones con los líderes o responsables de cada proceso
- ☐ Realizó la validación de los procedimientos con los líderes o responsables de cada proceso
- ☐ Realizó la validación de los indicadores de los procesos con los líderes o responsables de cada proceso
- ☐ Realizó la validación de los mapas de riesgo de cada proceso con los líderes o responsables de cada proceso
- ☐ Realizó la validación de otros documentos del sistema (manuales, instructivos, formatos)
- ☐ Determinó los cambios al manual de calidad acorde con las observaciones de los líderes o responsables de cada proceso

De acuerdo con las validaciones realizadas la Entidad:

- ☐ Realizó los ajustes a las caracterizaciones
- ☐ Realizó los ajustes a los procedimientos
- ☐ Realizó los ajustes los indicadores de los procesos
- ☐ Realizó los ajustes a los mapas de riesgo de cada proceso
- ☐ Realizó los ajustes otros documentos del sistema (manuales, instructivos, formatos)
- ☐ Consolidó y formalizó el Manual de Calidad
- ☐ Realizó formación a todos los servidores de la Entidad para dar a conocer la estructura del sistema
- ☐ Determinó el (los) mecanismo (s) que permitirán dar continuidad al SGC implementado (procesos de inducción, capacitaciones, grupos de mejora, entre otros)

Guardar

Página 1 de 1

PREPARÓ: Carlos López Ríos – Heriberto Vargas Lema.
REVISÓ: Carlos López Ríos – Heriberto Vargas Lema.
FECHA: 20 de febrero de 2017.