



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20171100008413 de 13-03-2017

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C, lunes 13 de marzo de 2017

PARA: Monica Maria Ramirez Hartman

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informes Ejecutivo Anual Sistema Control Interno Vigencia 2016 - DAFP

De manera atenta remito el **Informe Ejecutivo Anual del Sistema Control Interno**, resultado de la evaluación del MECI-Modelo Estándar de Control Interno y del SGC-Sistema de Gestión de Calidad, realizado el diecisiete (17) de febrero del 2017, de acuerdo con la metodología dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2145 de 1999 -Art. 8, Decreto 1083 de 2015 - Art. 2.2.21.2.5 y Circular Externa 100-22-2016 DAFP.

Se recomienda su revisión con el fin de fortalecer la mejora en los Procesos de la Entidad.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), el informe en mención será publicado en la página web institucional, ruta transparencia – Informes de Control Interno.

Cordial Saludo,


Yolanda Herrera Veloza
Jefe Oficina Control Interno

C/C Dra. Sonia Córdoba – Asesora Planeación
Dr. Humberto Torres - Subdirector Administrativo (E)
Dra. Margarita Díaz - Subdirectora Operativa
Dra. Pilar Avila Reyes – Jefe Oficina Jurídica

Anexo: (63) folios – Informe


Proyectó: Alba Cristina Rojas, P.C.I-C
Revisó: Yolanda Herrera Veloza - JCI



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	1 de 10

NOMBRE DEL INFORME:	Informe Ejecutivo Anual de Control Interno
FECHA:	13 de Marzo del 2017
DEPENDENCIA, PROCESO, PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:	Subdirección Administrativa Subdirección Operativa Asesoría de Planeación Asesoría Jurídica
LIDER DEL PROCESO:	María Cecilia Quiasua – Subdirectora Administrativa Margarita María Díaz Casas - Subdirectora Operativa Sonia Córdoba – Asesora Planeación Pilar Ávila Reyes – Asesora Jurídica
RESPONSABLE OPERATIVO:	NA

OBJETIVO DE EVALUACIÓN:	Verificar la efectividad del Sistema de Control Interno de la FUGA, para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos.
ALCANCE:	<ul style="list-style-type: none"> - 1 de enero a 31 de diciembre de 2016 - Diagnóstico Modelo integrado de Planeación y Gestión- MIPG Versión 2, en proceso de desarrollo. - Evaluación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, - Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad – SIG
NORMATIVIDAD APLICABLE:	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".- Sistema de Control Interno - Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones" – Sistema de Desarrollo Administrativo. - Decreto 2145 de 1999 literal (e) Art 8. " Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones"

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	2 de 10

	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 872 de 2013 "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios" – Sistemas de Gestión de la Calidad - Ley 1753 de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país" - Art. 133 (Integración de Sistemas de Gestión) - Decreto 1083 del 2016-Capítulo III. - Circular Externa DAFP 100-22-2016 del 22Dic2016
--	---

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Notificación del Seguimiento
- Solicitud de información a los responsables operativos del proceso
- Análisis de la información y de la normatividad
- Generación de informe

OBSERVACIONES:


El DAFP, mediante Circular Externa No. 100-22-2016, puntualizó los lineamientos para la elaboración del Informe Ejecutivo Anual, correspondiente a la vigencia 2016, la cual se dividió en tres fases:

- La primera sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de las entidades territoriales, con el fin de establecer un diagnóstico inicial y preparatorio, que no tiene calificación sobre la evaluación de la vigencia 2016
- La segunda, evalúa el Modelo Integrado del Sistema de Control Interno – MECI
- La tercera, evalúa el Sistema de Gestión de Calidad – SIG

De acuerdo a estas directrices la Oficina de Control Interno, procedió a elaborar el Informe Ejecutivo Anual, el 16 de Febrero del año en curso, teniendo en cuenta el resultado de las evaluaciones independientes realizadas a los procesos, los datos provenientes de la gestión de las áreas, entre otros, con el fin de resolver la encuesta dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

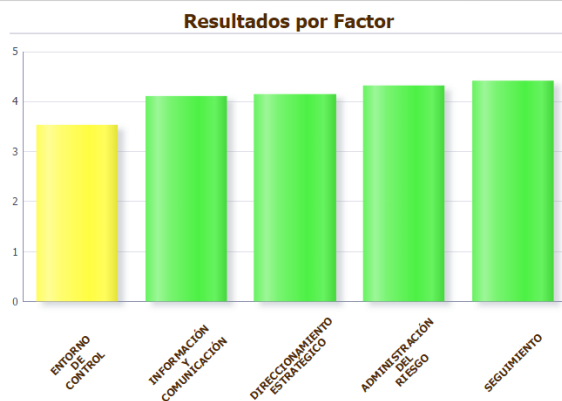
Nota. 1. En el 2017 el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, de conformidad con las disposiciones legales liderará el proceso de desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Versión2, el cual será adoptado en el primer trimestre de 2017 por todas las entidades del Estado, el resultado de la primera fase servirá de insumo para su adopción y será evaluado posteriormente.

Nota 2: Para la vigencia 2016, fueron evaluadas las fases dos y tres.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	3 de 10

Al respecto, Control Interno, presentó el informe mediante la plataforma ubicada en (https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/formulario/responderFormulario.jsf?_adf.ctrl-state=llbjtcrsp_3), evidenciando un Indicador de Madurez del MECI del **77.54%** "Satisfactorio", el cual fue publicado por el DAFP, la primera semana de marzo del año en curso.

A continuación se presenta la calificación general obtenida, por factores, **con los rangos de interpretación establecidos por el DAFP, para la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, así:**





FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	3.53	INTERMEDIO
Información y Comunicación	4.11	SATISFACTORIO
Direccionamiento Estratégico	4.14	SATISFACTORIO
Administración del Riesgo	4.32	SATISFACTORIO
Seguimiento	4.41	SATISFACTORIO
Indicador de Madurez MECI	77.54	SATISFACTORIO

Por favor consultar el instructivo para la interpretación de las calificaciones por componente, las cuales explican las acciones de mejora para cada uno

66-90

SATISFACTORIO: La Entidad cumple de forma completa y bien estructurada con la aplicación del modelo de control interno, se toman acciones derivadas del seguimiento y análisis de la información interna y externa, permitiendo la actualización de sus procesos. La Política de Riesgos es conocida y aplicada por todos los procesos. Se cuenta con mapas de riesgos por proceso y el institucional, lo que facilita la gestión de sus riesgos.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	4 de 10

Entorno de Control:

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Entorno de Control	3.53	INTERMEDIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:


- Establecer claramente las funciones, la periodicidad de reunión y el alcance de las actividades del Equipo de Trabajo Institucional frente al Control Interno (Equipo MECI).
- Poseer una Alta Dirección que propende por el cumplimiento de la misión y la visión, facilitando que los servidores entiendan su papel en la ejecución de los procesos.
- Operacionalizar el Comité de Coordinación de Control interno (periodicidad de reunión, priorización de temas, entre otros).
- Contar con procesos de gestión del talento humano en vías de mejora, mediante programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos relacionados.
- Establecer las interrelaciones entre los procesos, así como planificar procedimientos para la ejecución de dichos procesos, los cuales requieren mejoras para optimizar su trazabilidad.
- Facilitar el conocimiento por parte de la Alta Dirección mediante la política y el plan de comunicaciones de información relevante para el cumplimiento de las funciones de los servidores.
- Conocer integralmente el Régimen de Contabilidad Pública y aplicarlo de forma general.
- Determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos, mediante su estructura organizacional

Información y Comunicación

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Información y Comunicación	4.11	SATISFACTORIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Administrar la información proveniente de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros).
- Realizar el mantenimiento al sistema de información utilizado para la recolección de las sugerencias, quejas, peticiones o reclamos por parte de la ciudadanía de manera continua y permanente.
- Revisar las Tablas de Retención Documental de forma periódica.
- Establecer si el sistema de información utilizado para la recolección de información interna y externa cuenta con características tales como: la robustez para mantener la integridad, confiabilidad y facilidad para la consulta de la información, así como los mecanismos para su actualización

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	5 de 10

tecnológica.


- Implementar la estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación).
- Realizar los ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Contar con un área de atención al ciudadano, bajo los parámetros básicos establecidos en la normatividad.
- Presenta información de interés basada en los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente
- Contar con una rendición de cuentas que contemple, acciones de información (calidad y lenguaje claro sobre los procesos y resultados de la gestión pública), diálogo (explicar, escuchar y retroalimentar la gestión) e incentivos (a los servidores públicos y a los ciudadanos).
- Contar con un mecanismo de evaluación de cada una de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas (información, diálogo e incentivos).
- Tener inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental FUID tanto en sus archivos de Gestión como Central
- Realizar la transferencia de archivos y la disposición de documentos de forma oportuna, utilizando los criterios del Comité Interno de Archivo

Direccionamiento Estratégico

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Direccionamiento Estratégico	4,14	SATISFACTORIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Validar los procesos y procedimientos con respecto a la información suministrada por la ciudadanía y/o partes interesadas en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
- Validar los procesos y procedimientos con respecto a la opinión externa sobre la gestión de la entidad.
- Realizar el cargue de información asociada a los respectivos indicadores diseñados. - Analizar los resultados obtenidos a partir de los indicadores.
- Divulgar los cambios a los procesos y procedimientos a los interesados.
- Mantener actualizado el mapa de procesos de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a las caracterizaciones de los procesos.
- Contar con un proceso contable adecuadamente estructurado y documentado (caracterización), teniendo en cuenta la regulación contable y la política institucional y que garantice la generación

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	6 de 10

de información financiera con adecuados niveles de calidad, identificando los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable

- Tener individualizados en la contabilidad los bienes, derechos y obligaciones - Mantener actualizado el Manual de Operaciones (o de procesos y procedimientos) de acuerdo con los cambios y mejoras realizadas a los procesos.
- Realizar el seguimiento a la planeación institucional frente al cumplimiento del cronograma y las metas asociadas.
- Contar con un Mapa de procesos que se revisa y actualiza de acuerdo a los cambios del entorno, normativos u otros aspectos relevantes para el desarrollo de las funciones de la entidad.

Factor : Administración del Riesgo

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Administración del Riesgo	4,32	SATISFACTORIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:


- Incluir en la Política de Administración del Riesgo, los niveles de aceptación o tolerancia al riesgo, los niveles para calificar el impacto en los procesos.
- Determinar en la Política de Administración del Riesgo, claramente los responsables del monitoreo y seguimiento a los mapas de riesgos.
- Establecer en la Política de Administración del Riesgo, la periodicidad del seguimiento, de acuerdo a los niveles de riesgo residual.
- Contar con mapas de riesgos por procesos de acuerdo a los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo, incluyendo los asociados a posibles actos de corrupción.
- Contar con mecanismos de control y seguimiento que permitan la administración de los riesgos en la Entidad.
- Contar con un mapa de riesgos institucional que consolide aquellos riesgos identificados como críticos para el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad.
- Identificar los riesgos de índole contable, los gestiona y monitorea eventualmente

Factor : Seguimiento

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
Seguimiento	4,41	SATISFACTORIO

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Ejecutar de manera correcta (cumpliendo plazos, objetivos y alcances) el Programa Anual de Auditorías.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	7 de 10

- Determinar e implementar acciones correctivas y/o preventivas a los procesos, con base en el análisis de la información recibida de forma interna y externa.
- Formalizar el Plan de Mejoramiento Institucional, identificando las acciones que mejoren sustancialmente el desempeño de la entidad y resuelvan los hallazgos encontrados por los organismos de control.
- Formalizar el Plan de Mejoramiento por Procesos, dando lineamientos claros sobre mecanismos de contingencia en caso de presentarse fallas en el desarrollo de los procesos e identificando acciones que permitan superar estas fallas.
- Formalizar el Plan de Mejoramiento Individual, permitiendo el continuo conocimiento del desempeño individual de los servidores.

Informe publicado en la publicada en la web institucional, sección Transparencia, Informes control Interno 2017

*Ver información ampliada en documentos adjuntos, con el certificado de presentación al DAFP.

FORTALEZAS / DEBILIDADES

Respeto al estado General del Sistema de Control Interno, se observan:


FORTALEZAS en los módulos de Planeación y Gestión, Evaluación y Seguimiento

Modulo de Planeación y Gestión:

- Jornadas de trabajo que se adelantaron desde el Sistema Integrado de Gestión y los correspondientes Subsistemas.
- Socialización permanente de valores y principios de la Fundación Fortalecimiento de los controles del Proceso Contable.
- Alistamiento de sistemas de información para la mejora del proceso de Gestión Documental.
- Ejercicio participativo para la construcción y monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Validación y alineación de los indicadores de gestión (eficacia y eficiencia).
- Acciones que se vienen desarrollando para conocer la percepción del cliente y mesas de trabajo con los diferentes responsables de proceso para la identificación de riesgos.

Modulo de Evaluación y Seguimiento:

- Compromiso de la Alta Dirección, con el seguimiento al Plan de Mejoramiento.
- Control del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital.
- Implementación proceso acciones correctivas, acción preventiva.
- Consolidación del Plan de Mejoramiento por procesos.
- Autoevaluación permanente realizada mediante los diferentes comités institucionales.
- Cumplimiento del 100% del Programa Anual de Auditorías).


	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	8 de 10

DEBILIDADES, frente a:

- La implementación del proceso de comunicaciones, monitoreo en términos de eficiencia, eficacia y efectividad de la estrategia de comunicación interna (incluyendo política, plan y canales de comunicación) que permitan detectar mejoras y ajustes a la estrategia de comunicación, para hacerla más eficiente.
- La Estrategia de rendición de cuentas y transparencia, de acuerdo a los lineamientos dados en las diferentes normas legales y reglamentarias (Ley 1712 de 2014, Ley 1757 de 2015 – Manual de rendición de Cuentas) y otras que le apliquen, de acuerdo a las diferentes evaluaciones realizadas por la Oficina de Control Interno y que se encuentran publicadas en la página web de la Entidad.
- Al Manual del Sistema Integrado de Gestión, el cual no contiene indicadores de los procesos, ni la estructura organizacional de la entidad (organigrama).
- A la no divulgación, socialización y seguimiento del Plan de Acción por Dependencias.
- La no ejecución del Programa de Incentivos para promover la eficiencia y productividad de todos los servidores.
- La falta de mecanismos para recolectar y analizar las sugerencias o recomendaciones de los servidores públicos.

RECOMENDACIONES:

- * A partir del diagnóstico actual presentado sobre el "Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2, la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno y la evaluación del Sistema de gestión de Calidad, establecer y documentar las acciones preventivas y correctivas pertinentes que fortalezcan los mecanismos, métodos y procedimientos de sistema de control interno de la Entidad.
- * De conformidad con el Art 133 de la Ley 1753 de 2015, definir el Plan de Trabajo que garantice la articulación e integración de los sistemas de Gestión de Calidad (Ley 872 de 2003, Sistema de Desarrollo Administrativo (Ley 489 de 1998) y Sistema de Control Interno (Ley 87 de 1993, Art. 27 – 29 Ley 489 de 1998), en un solo Sistema de Gestión "Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 2; el cual deberá adoptarse por todas las entidades de orden territorial en el 2017, bajo los lineamientos que en su momento dará el DAFP, para tal fin.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-17
	Documento:	Informe de Evaluación y/o Seguimiento	Versión:	1
	Fecha de aprobación:	23 de Enero del 2017	Páginas:	9 de 10

- * Documentar las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, como resultado de las evaluaciones y seguimientos realizados, en ejercicio de los diferentes roles que tiene esta Dependencia.
- * Fortalecer el Desarrollo del Talento Humano, teniendo en cuenta los lineamientos dados en la normatividad vigente (Plan de Incentivos, Plan de Capacitación, Inducción y Reinducción entre otros)
- * Socializar la batería de indicadores a nivel externo e interno.

-

ORIGINAL FIRMADO POR
 YOLANDA HERRERA VELOZA

AUDITOR LIDER (firma)

ORIGINAL FIRMADO POR
 ALBA CRISTINA ROJAS

AUDITOR (firma)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

1

“ ANEXO ” ENCUESTA INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2016

FEBERO DE 2017

Calle 10 No.3-16
PBX: 282 94 91
Cód. Postal 111711
www.fuga.gov.co
Bogotá - Colombia

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



“ ANEXO “
ENCUESTA

TABLA DE CONTENIDO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG	4
FASE I: FURAG PREPARATORIO	4
1. Direccionamiento y preparación	4
2. Gestión para el Resultado	7
3. Evaluación.....	13
4. Talento Humano	13
5. Control Interno.....	19
6. Gestión del Conocimiento	21
7. Articuladores	22
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI.....	24
1. Entorno de Control	24
1.1 Requerimientos Generales.....	24
1.2 Cultura Organizacional.....	28
2. Información y Comunicación	29
2.1 Aspectos Básicos	29
2.2 Información Interna.....	30
2.3 Sistemas de Información y Comunicación.....	31
2.4 Comunicación Interna.....	31
2.5 Comunicación Externa	32
2.6 Medios de Comunicación	33
2.7 Transparencia y Rendición de Cuentas.....	33
2.8 Gestión Documental.....	34
3. Seguimiento Parte I.....	35
3.1 Análisis de información interna y externa	35
3.2 Medición del clima laboral y evaluación del desempeño	36
4. Direccionamiento Estratégico.....	36
4.1 Generalidades del proceso y procedimiento	36
4.2 Procesos y procedimientos asociados al tema contable	37
4.3 Mapas de procesos	38
4.4 Manual de operaciones (Manual de Procesos y Procedimientos o Manual de Calidad).....	38
4.5 Planes, programas y proyectos	40



5.	Administración del Riesgo	41
5.1	Política de administración del riesgo	41
5.2	Identificación de riesgos	42
5.3	Análisis de riesgo	42
5.4	Valoración de riesgos	43
5.5	Mapa de riesgos por proceso	43
5.6	Mapa de riesgos institucional	44
6.	Seguimiento Parte II	44
6.1	Auditorías Internas	44
6.2	Planes de Mejoramiento	45
6.3	Plan de Mejoramiento Individual	45
6.4	Fortalezas y Debilidades del estado general del Sistema de Control Interno...	46
CALIDAD		48
Gestión de Calidad		48
1.	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad	48
2.	Alcance Política y Objetivos del SGC	48
3.	Usuario Ciudadano o Cliente	49
4.	Procesos y Procedimientos	49
5.	Productos y/o Servicios	50
6.	Integración de los sistemas	50
7.	Mejora	51
8.	Diagnóstico y Planeación para la implementación	52
CERTIFICADO DE PRESENTACION		53



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

CBN- 1022 - INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2016

Reporte vigencia 2016 – DAFP

4

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

FASE I: FURAG PREPARATORIO

1. Direccionamiento y preparación

The screenshot displays the MECI reporting interface. At the top, there is a navigation bar with the following elements: the URL https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3D12d0v1js49_3, the logos for 'GOBIERNO DE COLOMBIA' and 'TODOS POR UN NUEVO PAÍS', and the title 'Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión'. Below this, the page title is 'Modelo Estándar de Control Interno (MECI) - reporte vigencia 2016' and the user is identified as 'Bienvenido(a): YOLANDA VELOZA'. A secondary navigation bar contains links for 'Diligenciar Formulario', 'Cambiar Contraseña', and 'Cerrar Sesión'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Dirección y Planeación' > 'Gestión para el Resultado' > 'Evaluación' > 'Talento Humano' > 'Control Interno' > 'Gestión del Conocimiento' > 'Articuladores' > 'MECI' > 'CALIDAD'. A sidebar on the left lists 'Dirección y Planeación' with sub-items: 'Liderazgo estratégico', 'Calidad de la planeación', 'Priorización', 'Administración del riesgo', 'Comunicación', and 'Calidad de la planeación'. The main content area is titled 'Relación con el entorno' and contains the question: '¿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?'. Below the question are five radio button options: 'a No tiene conocimiento', 'b Totalmente en desacuerdo', 'c En desacuerdo', 'd De acuerdo', and 'e Totalmente de acuerdo'. The option 'd De acuerdo' is selected. A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form area. The page number 'Página 1 de 1' is displayed in the bottom right corner.



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

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

Liderazgo estratégico

- Relación con el entorno
- Priorización
- Administración del riesgo**
- Comunicación
- Calidad de la planeación

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

Liderazgo estratégico

- Relación con el entorno
- Priorización
- Administración del riesgo
- Comunicación**
- Calidad de la planeación

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

Liderazgo estratégico

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

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 type="radio"/>	<input checked="" 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 type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

[Guardar](#) Página 1 de 1



? Guardar

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

Liderazgo estratégico
Calidad de la planeación
Identificación grupos de valor
Definición de objetivos
Toma de decisiones basada en evidencia

Definición de objetivos Página 1 de 1

¿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

6

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

Liderazgo estratégico
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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados de las auditorías externas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La evaluación y retroalimentación ciudadana realizada en las actividades de rendición de cuentas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input 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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Medición del desempeño en periodos anteriores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input 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"/>
Diagnóstico construido con su grupo de valor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Guardar Página 1 de 1

<https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#>



2. Gestión para el Resultado

7

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

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

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

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 checked="" type="radio"/>	<input 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



☰ Dirección 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

Alianzas institucionales Página 1 de 1

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 checked="" type="radio"/>	<input 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

8

☰ Dirección 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

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 o seleccione una respuesta para esta pregunta

¿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



? Guardar

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

- Confabilidad del presupuesto
- Gestión de activos y pasivos
- Estrategia fiscal y presupuestación basadas en pol

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

9

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

- Confabilidad 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

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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Presentación de peticiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿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

- Estructura organizacional
- Procesos
- Alianzas institucionales

Sociedad

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

Gestión financiera

- Confabilidad 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

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 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"/>

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



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

¿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 Sí, 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

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

Confiablez del presupuesto

¿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](#) Página 1 de 1

Gestión de activos y pasivos

La organización prioriza sus proyectos de inversión teniendo en cuenta:

	No se realiza esta evaluación	No	Sí, 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 Sí, 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 Sí, 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

Operación

Sociedad

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

Gestión financiera

- Confiability del presupuesto
- Gestión de activos y pasivos
- Estrategia fiscal y presupuestación basadas en poli**
- Previsibilidad y control de la ejecución presupuest
- Contabilidad y presentación de informes

Gestión de servicios de apoyo

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](#) 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
- Servicio al ciudadano y trámites
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Gestión financiera

- Confiability del presupuesto
- Gestión de activos y pasivos
- Estrategia fiscal y presupuestación basadas en poli
- Previsibilidad y control de la ejecución presupuest**
- Contabilidad y presentación de informes

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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
El Plan Anual Mensualizado de Caja	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input 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

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

- Confiability del presupuesto
- Gestión de activos y pasivos
- Estrategia fiscal y presupuestación basadas en poli
- Previsibilidad y control de la ejecución presupuest
- Contabilidad y presentación de informes**

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 checked="" type="radio"/>	<input 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 checked="" type="radio"/>	<input 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



12

Guardar

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

- Confiabilidad del presupuesto
- Gestión de activos y pasivos
- Estrategia fiscal y presupuestación basadas en poli
- 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

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

¿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

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 poli
- 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

Página 1 de 1

¿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



3. Evaluación

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

Calidad de la evaluación
Resultados

Calidad de la evaluación Página 1 de 1

¿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

13

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

Calidad de la evaluación
Resultados

Resultados Página 1 de 1

¿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

4. Talento Humano

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
Liderazgo en la gestión
Talento Humano

Código de integridad Página 1 de 1

¿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 checked="" 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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[Guardar](#) Página 1 de 1



14

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
- Liderazgo en la gestión
- Talento Humano

Conflicto de intereses

Página 1 de 1

¿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

Guardar

Página 1 de 1

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
- Liderazgo en la gestión
- Talento Humano

Canales de prevención y denuncia

Página 1 de 1

¿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

Guardar

Página 1 de 1

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
- Liderazgo en la gestión
- Talento Humano

Enaltecimiento del servicio público

Página 1 de 1

¿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

Guardar

Página 1 de 1



15

Direccionalamiento 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

Desarrollo personal y profesional del equipo de trabajo

Página 1 de 1

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

¿Los directivos promueven y mantienen un ambiente de confianza y respeto mutuo con su equipo de trabajo?

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

¿Los directivos demuestran capacidad de observación, análisis, escucha activa y una verdadera política de puertas abiertas?

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

[Guardar](#)

Página 1 de 1

Direccionalamiento 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

Orientación a resultados

Página 1 de 1

¿Los directivos demuestran un compromiso hacia la mejora continua y la innovación orientado a cumplir los objetivos propuestos?

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

¿Los directivos utilizan los recursos disponibles de una manera óptima para alcanzar los resultados y objetivos propuestos?

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

[Guardar](#)

Página 1 de 1

Direccionalamiento 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

Toma de decisiones

Página 1 de 1

¿Los directivos eligen en el momento oportuno, la mejor alternativa para alcanzar los resultados propuestos?

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

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

Delegación Página 1 de 1

¿Los directivos asignan equitativamente las tareas teniendo en cuenta las competencias de los integrantes de su equipo de trabajo?

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

¿Los directivos diferencian las tareas que pueden delegar y asumen directamente aquellas que son específicas de su rol como directivo?

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 en la gestión

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

Talento Humano

- Planeación del talento humano**

Planeación del talento humano Página 1 de 1

¿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 Sí, 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

Liderazgo en la gestión

- Desarrollo personal y profesional del equipo de trabajo
- 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

Selección basada en el mérito y las competencias Página 1 de 1

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 Sí, y cuenta con las evidencias

[Guardar](#) Página 1 de 1



17

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

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

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 priorizadas que dirige a programas que las resuelvan?

a No se realiza PIC
b No
c Sí, 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 Sí, y cuenta con las evidencias

[Guardar](#) Página

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

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

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

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

Gestión del Rendimiento

¿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 Sí, 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 Sí, 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



Direccinamiento 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

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

Direccinamiento 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

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

Direccinamiento 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

Felicidad Página 1 de 1

¿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



5. Control Interno

Identificación de riesgos

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 checked="" type="radio"/>	<input 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 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 checked="" type="radio"/>	<input 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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

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 type="radio"/>	<input checked="" 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 type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Página 1 de 1



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

Primera línea de defensa: Gestión del riesgo y del cor
Segunda línea de defensa: Monitoreo del riesgo y del
Tercera línea de defensa: Auditoría interna

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 type="radio"/>	<input checked="" 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

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

Primera línea de defensa: Gestión del riesgo y del cor
Segunda línea de defensa: Monitoreo del riesgo y del
Tercera línea de defensa: Auditoría interna

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

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

Primera línea de defensa: Gestión del riesgo y del cor
Segunda línea de defensa: Monitoreo del riesgo y del
Tercera línea de defensa: Auditoría interna

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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La apropiada valoración del riesgo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input 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 checked="" type="radio"/>	<input 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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[Guardar](#) Página 1 de 1



21

Guardar

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

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

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 checked="" type="radio"/>	<input 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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" 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

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

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 Página 1 de 1

¿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

6. Gestión del Conocimiento

Guardar

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

Bases del conocimiento

- Identificación y compilación de conocimiento**
- Transferencia de conocimiento
- Desarrollo del conocimiento

Identificación y compilación de conocimiento Página 1 de 1

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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Analizado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Clasificado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Documentado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Difundido	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input 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

Transferecia de conocimiento Página 1 de 1

Bases del conocimiento
 Identificación y compilación de conocimiento
 Transferecia de conocimiento
 Desarrollo del conocimiento

¿La transferecia 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

Página 1 de 1

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

Aprendizaje Página 1 de 1

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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Realiza un análisis de sus desaciertos y los corrige	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Página 1 de 1

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

Mejoramiento Página 1 de 1

¿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

Página 1 de 1

7. Articuladores

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

Calidad de la información y la comunicación Página 1 de 1

Información y comunicación
 Calidad de la información y la comunicación
 Gestión Documental

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 type="radio"/>	<input type="radio"/>
La participación ciudadana	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La rendición de cuentas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prevenir la corrupción	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La gestión pública	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input 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

Página 1 de 1



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

▼ Información y comunicación

☰ Calidad de la información y la comunicación

☰ Gestión Documental

Gestión Documental

Página 1 de 1

¿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](#)

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

▼ Información y comunicación

☰ Calidad de la información y la comunicación

☰ Gestión Documental

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](#)

Página 1 de 1



MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI



1. Entorno de Control

1.1 Requerimientos Generales





? Guardar

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

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"/>

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

valor y sus grupos de interés

¿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

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 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"/>

Dirección de riesgos

- Seguimiento parte II

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



? Guardar

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

Anterior | **Página 2 de 3** | Siguiente

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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Describen las situaciones que se pretenden medir	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Son estimados periódicamente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pueden ser consultados de manera oportuna por servidores y ciudadanos	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Son insumos para la toma de decisiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Son revisados y mejorados continuamente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿Los planes, proyectos o programas de la organización permiten cumplir con el objeto para el cual fue creada?

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

¿Los planes, proyectos o programas de la organización contribuyen al cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo de Gobierno?

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

¿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 Sí, y cuenta con las evidencias

La Entidad cuenta con el presupuesto anual asignado para la vigencia 2016 Decreto 533 del 15dic2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá

¿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

Requerimientos Generales

Cultura organizacional

Información y comunicación

Seguimiento parte I

Direccionamiento estratégico

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

¿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

¿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 Sí
b No



- Administración de riesgos
- Seguimiento parte II

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

a Sí
b No

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

a Sí
b No

¿La Entidad reconoce su cultura organizacional?

a Sí
b No

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

a Sí
b No

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

a Sí
b No

Página 2 de 3

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

Requerimientos Generales Página 3 de 3

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

a Sí
b No

¿La Entidad cuenta con un plan institucional de capacitación?

a Sí
b No

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

a Sí
b No

¿La Entidad ha realizado una caracterización de sus servidores?

a Sí
b No

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

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 Sí
b No

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

a Sí
b No

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



Entorno de control

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

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

¿Qué tipo de recursos se utilizan para adelantar el Programa de bienestar e incentivos?

a Recursos asignados en el presupuesto de la Entidad
b Alianzas estratégicas
c Aprovechamiento de los recursos internos no financieros (físicos, humanos, tecnológicos)
d Recursos interinstitucionales
e No fue posible ejecutar el programa por falta de recursos

¿La Entidad cuenta con mecanismos para realizar la evaluación de los programas adelantados según el programa de bienestar e incentivos?

a Sí
b No

¿El programa de bienestar e incentivos es revisado de acuerdo a las observaciones de los involucrados?

a Siempre
b Algunas veces
c Rara vez
d Nunca

¿El programa de bienestar e incentivos es actualizado según las observaciones analizadas?

a Siempre
b Algunas veces
c Rara vez
d Nunca

¿El programa de bienestar e incentivos es divulgado con las modificaciones?

a Siempre
b Algunas veces
c Rara vez
d Nunca

[Guardar](#) [Anterior](#) [Página 3 de 3](#)

1.2 Cultura Organizacional

Entorno de control

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

Cultura organizacional

La misión institucional es entendida por todos los servidores

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 visión institucional es entendida por todos los servidores

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

Los objetivos institucionales son entendidos por todos los servidores

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

Cada servidor desde su cargo comprende su aporte a la misión, visión y objetivos institucionales

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



Cultura organizacional	
Información y comunicación	
Seguimiento parte I	
Direccionamiento estratégico	
Administración de riesgos	
Seguimiento parte II	

Los programas de estímulos promueven la eficiencia y productividad de todos los servidores

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 plan institucional de capacitación permite que se fortalezca el trabajo en equipo

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

Con miras a mejorar la calidad de vida laboral, ¿la Entidad realiza medición de clima laboral?

a Se realiza de acuerdo a la normatividad
b Se realiza de forma inoportuna
c No se realiza

¿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?

a Se realiza de acuerdo a la normatividad
b No se realiza

¿A partir de la identificación de su cultura organizacional, la Entidad define acciones para consolidación la cultura deseada?

a Siempre
b No en todos los casos
c No se realiza

[Guardar](#)

Página 1 de 1

2. Información y Comunicación

2.1 Aspectos Básicos

Direccionamiento y Planeación	Gestión para el Resultado	Evaluación	Talento Humano	Control Interno	Gestión del Conocimiento	Articuladores	MECI	CALIDAD
Entorno de control	Aspectos básicos							
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								

¿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, carteleras, 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

Página 1 de 1



Comunicación interna	¿Cómo calificaría los mecanismos para la recepción (registro y número de radicado) de sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas? a <input checked="" type="radio"/> Eficiencia alta b <input type="radio"/> Eficiencia media c <input type="radio"/> Eficiencia baja d <input type="radio"/> Ineficientes
Comunicación externa	
Medios de comunicación	
Transparencia y rendición de cuentas	
Gestión Documental	
Seguimiento parte I	¿Cómo calificaría los mecanismos para la clasificación y distribución de las sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas? a <input type="radio"/> Eficiencia alta b <input type="radio"/> Eficiencia media c <input type="radio"/> Eficiencia baja d <input type="radio"/> Ineficientes
Direccionamiento estratégico	
Administración de riesgos	
Seguimiento parte II	¿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 <input checked="" type="radio"/> Eficiencia alta b <input type="radio"/> Eficiencia media c <input type="radio"/> Eficiencia baja d <input type="radio"/> Ineficientes

Página 1 de 1

2.2 Información Interna

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

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"/>

Página 1 de 1



2.3 Sistemas de Información y Comunicación

31

Guardar

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

Página 1 de 1

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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los recursos físicos	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los recursos humanos	<input type="radio"/>	<input checked="" 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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Guardar

Página 1 de 1

<https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#>

2.4 Comunicación Interna

Guardar

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

Página 1 de 1

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



2.5 Comunicación Externa

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

- Direccionamiento estratégico
- Administración de riesgos

Seguimiento parte II

- Requerimientos Generales
- Cultura organizacional

Información y comunicación

- Aspectos básicos
- Información interna
- Sistemas de información y comunicación

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 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 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 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 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 la relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendad...	<input 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 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"/>

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 requer...	<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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Guardar

Página 1 de 1



2.6 Medios de Comunicación

33

Direccionalismo 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

Medios de comunicación

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

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

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

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

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

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

Página 1 de 1

2.7 Transparencia y Rendición de Cuentas

Direccionalismo 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
 - Direccionalismo estratégico
 - Administración de riesgos
 - Seguimiento parte II
- Seguimiento parte I
 - Direccionalismo estratégico
 - Administración de riesgos
 - Seguimiento parte II

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?

a Sí
b No

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

a Sí
b 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)?

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

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

a Se realizó para Información, Diálogo e Incentivos
b Se realizó parcialmente (no para las tres acciones de la estrategia)
c 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?

a Sí
b No

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

a Más de 6
b De 3 a 5
c 1 o 2
d Ninguna

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

a Sí
b 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?

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

Página 1 de 1



2.8 Gestión Documental

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
 - Direccionamiento estratégico
 - Administración de riesgos
 - Seguimiento parte II
 - 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
 - Transparencia y rendición de cuentas
 - Gestión Documental
 - Seguimiento parte I
 - Direccionamiento estratégico
 - Administración de riesgos
 - Seguimiento parte II

Gestión Documental

¿La Entidad ha documentado los procesos de gestión documental?

a Sí
b No

¿La Entidad tiene documentos acumulados sin ninguna organización correspondientes a periodos anteriores con estructuras orgánicas no vigentes?

a No
b Sí

¿La Entidad cuenta con Tablas de Retención Documental?

a Sí
b No

¿En sus archivos de gestión tiene inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental - FUID?

a Más del 90%
b Entre 60% y 89%
c Entre el 30% y 59%
d Menos del 30%
e No tiene inventario

¿En su archivo central tiene inventariada la documentación en el Formato Único de Inventario Documental - FUID?

a Más del 90%
b Entre 60% y 89%
c Entre el 30% y 59%
d Menos del 30%
e No tiene inventario

¿La Entidad ha establecido mecanismos para el riesgo de pérdida de información en soporte físico?

a Sí
b No

Determine el documento donde es posible evidenciar los procesos relacionados con la gestión documental:

a Programa de Gestión Documental (PGD)
b Manual de procedimientos (o manual de calidad)

Indique cuáles de los siguientes procesos están debidamente documentados:

a Planeación
b Producción
c Gestión y trámites
d Organización
e Transferencia
f Disposición de documentos
g Preservación
h Valoración

¿Qué criterio se utiliza para organizar la documentación acumulada sobre estructuras orgánicas no vigentes?

a La Tabla de Valoración Documental (TVD)
b Inventario en su estado natural del fondo documental acumulado
c No se han definido criterios

¿Qué criterio se utiliza para organizar los archivos de gestión de la Entidad?

a La TRD actualizada y vigente
b Tiene en cuenta la estructura orgánica y las funciones de la dependencia
c No se han definido criterios

¿Qué criterio se ha tenido en cuenta para la transferencia de archivos de gestión al Archivo Central en la Entidad?

a Aplicación de TRD o TVD
b Espacio insuficiente y se entregó inventariado los archivos
c No se han definido criterios

¿Dónde se encuentra documentado el mecanismo para los riesgos de pérdida de información en soporte físico?

a Plan de conservación documental
b Programa de conservación preventiva
c No tiene ningún documento

¿Cuál de las siguientes técnicas aplica la Entidad para preservar la información digital?

a Elaboró el Plan de Preservación Digital
b Migración
c Emulación
d Refreshing
e Ha realizado backup
f Ninguna

[Guardar](#)

Página 1 de 1



3. Seguimiento Parte I

3.1 Análisis de información interna y externa

The screenshot shows a web application interface for 'Análisis de información interna y externa'. The top navigation bar includes tabs for 'Direcccionamiento y Planeación', 'Gestión para el Resultado', 'Evaluación', 'Talento Humano', 'Control Interno', 'Gestión del Conocimiento', 'Articuladores', 'MECI', and 'CALIDAD'. A sidebar on the left lists various categories under 'entorno de control', with 'Seguimiento parte I' and 'Análisis de información interna y externa' selected. The main content area contains several questions with radio button options:

- ¿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

The interface includes a 'Guardar' button at the bottom right of the main content area and a 'Página 1 de 1' indicator.



3.2 Medición del clima laboral y evaluación del desempeño

36

Guardar

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

Medición del clima laboral y evaluación del desempeño de los servidores

Página 1 de 1

¿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

Guardar

Página 1 de 1

4. Direccionamiento Estratégico

4.1 Generalidades del proceso y procedimiento

Guardar

Entorno de control

Información y comunicación

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 cont

Mapas de procesos

Manual de Operaciones (o también denominado M

Planes, programas y proyectos

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

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 A 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 A 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 A 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 A ninguno

Guardar

Página 1 de 1

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/login.jspx?_afdcctrl-state=12d0v1js49_7#



4.2 Procesos y procedimientos asociados al tema contable

37

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

Entorno de control

Información y comunicación

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 contable

Mapas de procesos

Manual de Operaciones (o también denominado M)

Planes, programas y proyectos

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

Procesos y procedimientos asociados al tema contable

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:

a Ha establecido niveles de autoridad y responsabilidad para su ejecución
b Ejecuta la política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información
c 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 y procesos?

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

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/login.jspx?_afdf.ctrl-state=12d0v1js49_7#

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

Entorno de control

Información y comunicación

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 contable

Mapas de procesos

Manual de Operaciones (o también denominado M)

Planes, programas y proyectos

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

Guardar

Página 1 de 1



4.3 Mapas de procesos

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu on the left and a main content area. The navigation menu includes items like 'Entorno de control', 'Información y comunicación', 'Seguimiento parte I', 'Análisis de información interna y externa', 'Medición del clima laboral y evaluación del desempeño', 'Direcccionamiento estratégico', 'Generalidades de procesos y procedimientos', 'Procesos y procedimientos asociados al tema cont', 'Mapas de procesos' (highlighted), 'Manual de Operaciones (o también denominado M', 'Planes, programas y proyectos', 'Administración de riesgos', and 'Seguimiento parte II'. The main content area is titled 'Mapas de procesos' and contains two questions with radio button options. The first question is 'Frente a cambios en los procesos, ¿la Entidad actualiza el mapa de procesos?' with options: 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, and d) No tiene mapa de procesos. The second question is 'Frente a cambios en los procesos, ¿la Entidad socializa a los servidores el mapa de procesos con las modificaciones?' with options: a) Sí and b) No. There is a 'Guardar' button and 'Página 1 de 1' text.

4.4 Manual de operaciones (Manual de Procesos y Procedimientos o Manual de Calidad)

The screenshot shows a web application interface similar to the previous one, but for 'Manual de Operaciones'. The navigation menu is the same, with 'Manual de Operaciones (o también denominado M' highlighted. The main content area is titled 'Manual de Operaciones (o también denominado Manual de Procesos y Procedimientos o Manual de Calidad)' and contains five questions with radio button options. The first question is '¿El manual de operaciones contiene los procesos caracterizados?' with options: a) Sí, b) No, and c) No cuenta con manual de operaciones. The second question is '¿El manual de operaciones contiene las políticas de operación institucionales?' with options: a) Sí, b) No, and c) No cuenta con manual de operaciones. The third question is '¿El manual de operaciones contiene los procedimientos establecidos para los procesos?' with options: a) Sí, b) No, and c) No cuenta con manual de operaciones. The fourth question is '¿El manual de operaciones contiene el mapa de procesos?' with options: a) Sí, b) No, and c) No cuenta con manual de operaciones. The fifth question is '¿El manual de operaciones contiene los roles y las responsabilidades de las personas con procesos a cargo?' with options: a) Sí, b) No, and c) No cuenta con manual de operaciones. The sixth question is '¿El manual de operaciones contiene los indicadores de los procesos?' with options: a) Sí, b) No, and c) No cuenta con manual de operaciones. There is a 'Guardar' button and 'Página 1 de 1' text.



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

Entorno de control

Información y comunicación

Seguimiento parte I

Análisis de información interna y externa

Medición del clima laboral y evaluación del desempeño

Directionamiento estratégico

Generalidades de procesos y procedimientos

Procesos y procedimientos asociados al tema cont

Mapas de procesos

Manual de Operaciones (o también denominado M

Planes, programas y proyectos

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

PROCESOS DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y CALIDAD

Medición del clima laboral y evaluación del desempeño

Directionamiento estratégico

Generalidades de procesos y procedimientos

Procesos y procedimientos asociados al tema cont

Mapas de procesos

Manual de Operaciones (o también denominado M

Planes, programas y proyectos

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

¿El manual de operaciones contiene el mapa de riesgos?

a Sí
b No
c No cuenta con manual de operaciones

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

a Sí
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

¿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
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 indicadores 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 las políticas de operación institucionales?

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 la estructura organizacional?

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

El manual de operaciones es:

a De fácil acceso para todos los servidores de la Entidad
b Utilizado como herramienta de consulta
c Es utilizado para los procesos de inducción a nuevos servidores
d Divulgado entre los interesados de forma permanente

Guardar

Página 1 de 1



4.5 Planes, programas y proyectos

40

Guardar

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

Página 1 de 1

Planes, programas y proyectos

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

a Sí
b No

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

a Sí
b No

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

a Sí
b No

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

a Sí
b 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
b No

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

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

Para el seguimiento a los planes, programas y proyectos, ¿los responsables revisan y analizan la ejecución presupuestal?

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

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

a De forma sistemática
b De forma irregular
c Nunca

Guardar

Página 1 de 1

Entorno de control

Información y comunicación

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



5. Administración del Riesgo

5.1 Política de administración del riesgo

☰ Direcciónamiento y Planeación ☰ Gestión para el Resultado ☰ Evaluación ☰ Talento Humano ☰ Control Interno ☰ Gestión del Conocimiento ☰ Articuladores ☰ MECI ☰ CALIDAD Página 1 de 1

Política de administración del riesgo

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 Sí
b No
c No se ha establecido Política

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

a Sí
b No
c No se ha establecido Política

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

a Sí
b No
c No se ha establecido Política

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

a Sí
b No
c No se ha establecido Política

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

a Sí
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 Sí
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 Sí
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 Sí
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

 Página 1 de 1



5.2 Identificación de riesgos

42

42

Guardar

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

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 Manual de Funciones)
 - 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

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

Guardar

Página 1 de 1

5.3 Análisis de riesgo

Guardar

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

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 Manual de Funciones)
 - 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

Análisis de riesgo

Página 1 de 1

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



5.4 Valoración de riesgos

43

Guardar

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

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 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

5.5 Mapa de riesgos por proceso

Guardar

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

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



5.6 Mapa de riesgos institucional

44

Guardar

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

Página 1 de 1

Mapa de riesgo institucional

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

a Sí
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 Sí
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 Sí
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 Sí
b No
c No tiene mapa de riesgos institucional

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

a Sí
b No
c No tiene mapa de riesgos institucional

Guardar

Página 1 de 1

6. Seguimiento Parte II

6.1 Auditorías Internas

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

Página 1 de 1

Auditorías internas

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

a Sí
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 analiza:

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

Página 1 de 1



6.2 Planes de Mejoramiento

45

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

Página 1 de 1

Planes de mejoramiento

¿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

6.3 Plan de Mejoramiento Individual

Guardar

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

Página 1 de 1

Plan de mejoramiento individual

¿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



46

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

Entorno de control

Información y comunicación

Seguimiento parte I

Direccionalidad estratégica

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
- Planes de mejoramiento
- Plan de mejoramiento individual

¿Se han identificado los riesgos asociados al proceso contable?

a Sí
b No
c No tiene mapa de riesgo relacionado con el tema

¿Se administran los riesgos identificados al proceso contable?

a Sí
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

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:

Fortalezas en los módulos de Planeación y Gestión, Evaluación y Seguimiento
DEBILIDADES frente a los siguientes elementos: Participación Ciudadana, Control Social, Rendición de cuentas y transparencia; adopción de mejoras derivadas de las auditorías internas, implementación del proceso de comunicaciones, oportuna divulgación, socialización y seguimiento del Plan de Acción por Dependencias.

Guardar

Página 1 de 1

6.4 Fortalezas y Debilidades del estado general del Sistema de Control Interno

FORTALEZAS en los módulos de Planeación y Gestión, Evaluación y Seguimiento

Modulo de Planeación y Gestión:

- Jornadas de trabajo que se adelantaron desde el Sistema Integrado de Gestión y los correspondientes Subsistemas.
- Socialización permanente de valores y principios de la Fundación Fortalecimiento de los controles del Proceso Contable.
- Alistamiento de sistemas de información para la mejora del proceso de Gestión Documental.
- Ejercicio participativo para la construcción y monitoreo del Plan Anticorrupción y de

Atención al Ciudadano.

- Validación y alineación de los indicadores de gestión (eficacia y eficiencia).
- Acciones que se vienen desarrollando para conocer la percepción del cliente y mesas de trabajo con los diferentes responsables de proceso para la identificación de riesgos.

Modulo de Evaluación y Seguimiento:

- Compromiso de la Alta Dirección.
- Control del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Distrital.
- Implementación proceso acciones correctiva, acción preventiva.
- Consolidación del Plan de Mejoramiento por procesos.
- Autoevaluación permanente realizada mediante los diferentes comités institucionales.
- Cumplimiento del 100% del Programa Anual de Auditorías).

DEBILIDADES frente a los elementos de Participación Ciudadana, Control Social, Rendición de cuentas y transparencia; adopción de mejoras derivadas de las auditorías internas, implementación del proceso de comunicaciones, inoportuna divulgación, socialización y seguimiento del Plan de Acción por Dependencias, detalladas a continuación:

- Participación Ciudadana abierta, mediante los diferentes canales operacionales de información.
- Incorporación de Veedurías Ciudadanas y Grupos de Ciudadanos para ejercer el control social.
- Toma de decisiones en el ejercicio de planeación con base en: el análisis de resultados de auditorías internas y externas que impacten los procesos, evaluación y retroalimentación ciudadana realizada en las actividades de rendición de cuentas, resultados de la evaluación de la gestión de riesgos, medición del desempeño en periodos anteriores.
- Medición de indicadores de efectividad que provean información para la toma de decisiones.
- Divulgación de indicadores que la organización utiliza para hacer seguimiento y evaluación de su gestión tanto a nivel interno como externo (servidores y ciudadanos)
- En algunos casos las recomendaciones que se realizan en las auditorías internas a través de sus informes no son aplicadas para mejorar los procesos.
- En la vigencia evaluada, no se evidenció la ejecución del programas de estímulos para promover la eficiencia y productividad de todos los servidores.
- Falta de mecanismos que permitan recolectar y analizar las sugerencias o recomendaciones de los servidores públicos.
- En la implementación del proceso de comunicaciones, monitoreo en términos de eficiencia, eficacia y efectividad de la estrategia de comunicación interna (incluyendo política, plan y canales de comunicación) que permitan detectar mejoras y ajustes a la estrategia de comunicación, para hacerla más eficiente.
- Estrategia de rendición de cuentas y transparencia, de acuerdo a los lineamientos dados en las diferentes normas legales y reglamentarias (Ley 1712 de 2014, Ley 1757 de 2015 – Manual de rendición de Cuentas) y otras que le apliquen.



- Manual del Sistema Integrado de Gestión, no contiene indicadores de los procesos, ni la estructura organizacional de la entidad (organigrama).
- Inoportuna divulgación, socialización y seguimiento del Plan de Acción por Dependencias
- No se puntualiza la periodicidad del monitoreo a los controles de los riesgos identificados por proceso en la Guía de Administración de riesgos.

CALIDAD

Gestión de Calidad

1. Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad

El 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

Página 1 de 1

2. 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

Página 1 de 1



3. Usuario Ciudadano o Cliente

49

Direccionalmento 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 Página 1 de 1

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

- Encuestas en sitio Web
- Encuestas presenciales
- Llamadas telefónicas
- Bizones 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

Página 1 de 1

4. Procesos y Procedimientos

Direccionalmento 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 Página 1 de 1

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)

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#

Direccionalmento 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

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?

a Sí
b No

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

a Realizó un análisis de causas de la situación presentada
b Revisó los controles y los ajustó
c Actualizó el mapa de riesgos
d No se materializaron riesgos

Página 1 de 1

5. Productos y/o Servicios

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, ¿este 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
b Medio presencial
c No realizó medición de satisfacción

6. Integración de los sistemas

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

Página 1 de 1



7. Mejora

Direccionamiento 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

Productos y/o Servicios
Integración de los Sistemas
Mejora
Diagnóstico y Planeación para la implementación

Mejora Página 1 de 1

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

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

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

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

a Sí
b No

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

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

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

a Los responsables de cada sistema trabajan individualmente
b La integración de los sistemas no cuenta con tal nivel de madurez
c Los componentes de cada sistema operan separadamente
d 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:

a Resultados de percepción de los usuarios
b Informes sobre peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias
c Informes de las auditorías internas
d Informes de las auditorías externas (organismos de control)
e Planes de Mejoramiento
f Resultados de procesos de autoevaluación realizados
g No se realizó revisión por la Dirección

Página 1 de 1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

CERTIFICADO DE PRESENTACION



FUNCIÓN PÚBLICA



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la Entidad FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO presentó la encuesta MECI VIGENCIA 2016 para la evaluación al Sistema de Control Interno.

Usuario utilizado para el reporte: 4387JCI

En constancia firma,

MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional





eva
Espacio Virtual de Asesoría
de la Función Pública

Camera # No. 12-02, Bogotá, D.C., Colombia * Teléfono: 7995657 * Fax: 7995657 * Línea gratuita: 018000917770
Codigo postal: 111711. www.funcionpublica.gov.co * eva@funcionpublica.gov.co

53

ORIGINAL FIRMADO POR
YOLANDA HERRERA VELOZA
Jefe Control interno

Elaboró: Alba Cristina Rojas . PCI
Revisó: Yolanda Herrera Veloza. JCI

Calle 10 No.3-16
PBX: 282 94 91
Cód. Postal 111711
www.fuga.gov.co
Bogotá - Colombia

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS