



**INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL ESTADO DEL  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE CANAL CAPITAL  
VIGENCIA 2016**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
CANAL CAPITAL**

**Ivonne Andrea Torres Cruz  
Jefe Oficina de Control Interno**

**Camilo Andrés Caicedo Estrada  
Tecnólogo Oficina de Control Interno  
Contrato 602 de 2016**

**Bogotá, D.C., 31 de Enero de 2017**

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada – Tecnólogo OCI  
Revisó: Ivonne Andrea Torres Cruz – Jefe OCI  
Fecha: 31 de enero de 2017



## 1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al literal E, artículo 8 del Decreto 2145 de 1999 en el cual se expresa que *"Corresponde a estas oficinas presentar antes del 30 de enero de cada año el informe ejecutivo anual del Sistema al representante legal de la entidad, quien a su vez lo remitirá al Consejo Asesor"*, la Oficina de Control Interno de Canal Capital presenta el siguiente Informe Ejecutivo Anual que contiene el avance y madurez de los productos mínimos establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno – MECI el cual brinda los parámetros para la evaluación del mejoramiento continuo de la entidad.

## 2. OBJETIVO

Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de la empresa Canal Capital para la vigencia 2016.

## 3. ALCANCE

El presente informe muestra el estado del Sistema de Control Interno al 31 de diciembre de 2016 en el Canal, tomando como base el Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014, adoptado mediante el decreto 943 de 2014.

## 4. METODOLOGÍA

Para la elaboración del presente informe se tomó como base la matriz de productos mínimos requeridos en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, posteriormente se tomaron los resultados de las auditorías, los seguimientos a los mapas de riesgos, estrategia anticorrupción, Plan de Mejoramiento, los informes de ley y los Informes Pormenorizados realizados en la vigencia 2016.

Se efectuó un análisis de la información, comparándola con los productos mínimos y se estableció el grado de madurez alcanzado por el Sistema de Control Interno de Canal Capital al 31 de diciembre de 2016.

## 5. MARCO LEGAL

- ✓ Ley 87 de 1993
- ✓ Ley 1474 de 2011
- ✓ Decreto 2145 de 1999
- ✓ Decreto 2539 de 2000
- ✓ Decreto 153 de 2007
- ✓ Decreto 943 de 2014

## 6. DESARROLLO DEL INFORME

### 0. ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En lo corrido de la vigencia 2016 se realizó la verificación del cumplimiento y estado del Sistema de Control Interno, a través de los diferentes seguimientos e informes de ley según la normatividad que rige al canal y lo estipulado en el Manual Técnico del MECI 2014, encontrando que la Gerencia, la Alta Dirección y los responsables funcionales de temas, procedimientos y líderes de proceso, han venido incrementando su interés y compromiso frente al conocimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Según los resultados del Aplicativo MECI del DAFP, la calificación del SCI para el Canal había venido disminuyendo progresivamente desde la vigencia 2008 y presentó un repunte en la calificación de la vigencia 2015, así:

**Tabla No. 1 Resultados Evaluación del SCI**

Vigencia	Calificación	Variación %
2008	98,86	NA
2009	98,41	-0,46%
2010	95,34	-3,12%
2011	92,28	-3,21%
2012	72,17	-21,79%
2013	71,85	-0,44%
2014	40,95	-43,01%
2015	53,6	30,89%

**Fuente: Aplicativo MECI - DAFP**

Los resultados de la presente evaluación se obtendrán una vez el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP consolide y publique la medición.

Los diferentes módulos, eje transversal, componentes, elementos y productos mínimos que componen el MECI fueron calificados por esta oficina en dos cortes, al 30-jun-2016 y al 31-dic-2016. Su calificación se realizó de 1 a 5 empleando los siguientes criterios:

- **1** Significa que el producto mínimo no se cumple o no se evidencia avance en el mismo
- **2** Significa que el producto se cumple insatisfactoriamente
- **3** Significa que se cumple aceptablemente
- **4** Significa que se cumple en alto grado

- 5 Significa que se cumple plenamente

## **1. Módulo de Control de Planeación y Gestión:**

Este módulo presentó un avance promedio del 2.97 en el primer semestre de 2016, mientras que en el segundo semestre se observó una mayor dedicación e interés por parte de los trabajadores dando como resultado un avance promedio de 3.59, se observa que la dedicación y el compromiso cada vez es más alto en los responsables de este módulo.

**1.1 Componente Talento Humano:** Este componente Presentó en el primer semestre de 2016 un promedio de cumplimiento del 3.18 mientras que en el segundo semestre de 2016 obtuvo un 3.90 de cumplimiento teniendo un aumento de 22,64%.

Dentro de este módulo se encuentran dos elementos los cuales son:

**1.1.1 Acuerdos, compromisos y Protocolos Éticos** Canal Capital mediante el plan de acción para la difusión y promoción de los principios y valores programó y socializó cada uno de los valores con los que cuenta la entidad mediante diferentes actividades como lo fueron cajitas decorativas de cartón, carteleras diligenciadas con la participación de todos los funcionarios de la entidad, al igual que se realizaron campañas sobre temas como belleza, amistad, creatividad entre otras las cuales fueron apoyados por los boletines internos de Canal Capital.

También se realizaron las capacitaciones programadas en el Plan de Capacitación sobre temas de Planeación Estratégica, Indicadores de Gestión, Elaboración de Informes y Coaching las cuales fueron muy importantes para fortalecer el autocontrol que tiene cada trabajador en el Canal; por último se efectuaron las respectivas inducciones a los funcionarios de planta que ingresaron al Canal.

**1.1.2 Desarrollo del Talento Humano** Se elaboró el plan de Bienestar e Incentivas el cual fue aprobado el 31 de marzo de 2016 y se publicó en la Intranet, una estrategia importante para la elaboración de este plan fue una encuesta realizada a los funcionarios de la entidad que participaron en los eventos de la vigencia 2015, esto con el fin de tener mayor claridad de los aspectos a mejorar e innovar.

**1.2 Componente Direccionamiento Estratégico:** Este componente Presentó en el primer semestre de 2016 un promedio de cumplimiento del 3.08 mientras que en el segundo semestre de 2016 obtuvo un 3.44 de cumplimiento teniendo un aumento de 0.36 puntos.

Dentro de este módulo se encuentran cinco elementos los cuales son:

**1.2.1 Planes, programas y Proyectos** La entidad cuenta con la Misión, Visión y Objetivos Institucionales, adoptados y divulgados. Se encuentran adoptados mediante Resolución 026 de 2014, la cual ha sido publicada en la Intranet. La Plataforma Estratégica se encuentra publicada en la Intranet y la página web de canal capital. Esta plataforma estratégica está desactualizada respecto de los nuevos lineamientos de la Alta Dirección y el Plan de Desarrollo “Bogotá mejor para todos”.

Canal Capital diseñó y adoptó un brochure digital el cual contiene información con respecto a los productos y servicios que ofrece, esta información va acorde a la Resolución de tarifas No. 052-2016. Se realizó un trabajo conjunto entre los procesos misionales y el área de planeación para determinar las características de conformidad de estos productos y servicios y definir el tratamiento del producto “No Conforme” según la NTC-GP 1000:2009, este trabajo será presentado en la vigencia 2017 al comité Directivo del SIG para su aprobación. Con respecto a los indicadores del plan de acción 2015 se evidenció que este terminó la vigencia con un porcentaje de cumplimiento del 93,55%. Para la vigencia 2017, se tiene planeado realizar un trabajo conjunto con los líderes de los procesos y sus grupos operativos, a fin de formular el plan de acción, conforme a los lineamientos dados por la Gerencia.

Durante la vigencia se realizaron los seguimientos de ley por parte de los responsables al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la entidad como lo son el Plan de Acción, el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, el Plan Anual de Adquisiciones, el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, SEGPLAN, Proyectos ANTV, Programa Anual de Auditorías, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Parrilla de programación de TV, Plan de Inventarios, Plan de Mejoramiento.

Se presentó la Resolución 052 del 28 de abril de 2016, por la cual se fijaron las tarifas de Canal Capital para el 2016. Por otra parte la entidad junto con la Universidad Javeriana realizó un estudio para evaluar la programación del Canal. Producto de ese estudio se tomaron decisiones las cuales se evidenciaron en cambios de programación y cambio estructural en la parrilla.

En cuanto al servicio al ciudadano se identifican las necesidades de la ciudadanía mediante los Informes de PQRS publicados mensualmente en la página web y en los boletines internos de la entidad, para esto se tienen aprobados los siguientes documentos “AAUT-PD-001 Atención y respuesta a requerimientos de los usuarios” y “AAUT-MN-001 Manual de Servicio a la Ciudadanía”.

**1.2.2 Modelo de operación por Procesos** Durante el primer trimestre de 2016 se realizó una jornada de capacitación del SIG para las diferentes áreas del Canal cuya presentación fue liderada por el área de Planeación, en esta jornada se socializó el nuevo

nombre del proceso de atención al ciudadano que fue ajustado mediante la resolución interna No. 046 de 2016.

Mediante el Plan de Acción 2016 la entidad tiene definidos los indicadores que permiten evaluar el cumplimiento desarrollo y efectividad de las actividades derivadas de los procesos, el cual se puede encontrar en la página web de la entidad, atendiendo lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

Los procedimientos de la empresa cuentan con puntos de control que permitan verificar que las actividades del procedimiento se realizan de acuerdo con lo planeado, además de esto se cuenta con la matriz consolidada de puntos de control, donde se detallan los controles por cada uno de los procedimientos documentados; todos los documentos del SIG que son actualizados son socializados y divulgados mediante el boletín interno de Canal Capital y en la intranet de la entidad.

Los líderes de proceso han realizado capacitaciones sobre ley de transparencia, Gestión de riesgos, indicadores de Gestión entre otros. Por otra parte con la ayuda de Planeación se han venido actualizando las caracterizaciones de los procesos.

De acuerdo con las evaluaciones realizadas anteriormente al Sistema de Control Interno, se detectó que la estructura organizacional del canal, no se encuentra adecuada a las necesidades actuales, así como sucede con el mapa de procesos que no se encuentra alineado con la nueva visión de futuro del Canal.

**1.2.3 Estructura Organizacional** Mediante las comunicaciones internas se han dado a conocer los nuevos funcionarios de Canal Capital; esta presentación contiene el perfil y las funciones del nuevo servidor.

En la vigencia anterior se realizó una actualización al Manual de Funciones para ajustar las funciones del Gerente General, Secretario General y Director Operativo y se creó la ficha con las funciones de Atención al ciudadano. Este ajuste fue aprobado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil mediante comunicación 2016EE2593 O1 del 12 de diciembre de 2016.

De acuerdo con las evaluaciones realizadas anteriormente al Sistema de Control Interno, se detectó que la estructura organizacional del canal, no se encuentra adecuada a las necesidades actuales, así como sucede con el mapa de procesos que no se encuentra alineado con la nueva visión de futuro del Canal, por lo que es necesario realizar los ajustes tanto en el Mapa de Procesos como en la Estructura Organizacional.

**1.2.4 Indicadores de Gestión** Canal Capital adoptó el Manual del sistema de medición y seguimiento (EPL-MN-005) en el cual se contemplan la matriz para los indicadores de procesos, cada indicador tiene una periodicidad definida para su medición y se les realiza seguimiento trimestralmente, de acuerdo con la frecuencia de medición que se haya establecido. La primera medición se realizó con corte al 30 de septiembre de 2016, dicha matriz está en prueba.

Los diferentes planes, programas y proyectos con los que cuenta el Canal tienen formulados indicadores de eficacia y eficiencia para su seguimiento.

Mediante el Plan de Acción 2016 la entidad tiene definidos unos indicadores que permiten evaluar el cumplimiento desarrollo y efectividad de las actividades derivadas de los procesos y dependencias, el cual se puede encontrar en la página web de la entidad, durante el año tuvo dos seguimientos.

**1.2.5 Políticas de Operación** Durante la vigencia 2016 la entidad realizó diferentes jornadas de actualización de Políticas, manuales y formatos de acuerdo a las necesidades y procedimientos en las diferentes áreas con las cuales cuenta el Canal Capital.

**1.3 Componente Administración del Riesgo:** Este componente presentó en el primer semestre de 2016 un promedio de cumplimiento del 2.07 mientras que en el segundo semestre de 2016 obtuvo un 4.00 de cumplimiento teniendo un aumento de 1.93 puntos.

Dentro de este módulo se encuentran tres elementos los cuales son:

**1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo** La declaración de política se encuentra aprobada mediante el comité SIG 002 del 15-Oct-2015, sin embargo el desarrollo de esta política está en elaboración y el mapa de riesgos por proceso se encuentra desactualizado. Durante el año se realizaron mesas de trabajo con las áreas, y se logró la actualización de la Matriz de riesgos del proceso - Gestión Financiera y Facturación.

**1.3.2 Identificación del Riesgo** Para la identificación y la evaluación de los riesgos por proceso, se realizaron mesas de trabajo con prensa y comunicaciones, planeación, control interno y subdirección financiera, en las cuales se explicó la metodología para la administración del riesgo asociado a su proceso.

Se elaboró y adoptó el documento EPL-MN-003 Manual metodológico para la administración del riesgo en versión uno (1) vigente desde el 18 de agosto de 2016, el mismo fue socializado mediante boletín interno No. 52 del 24 de octubre de 2016.

**1.3.2 Análisis y Valoración del Riesgo** De acuerdo con el Programa Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno aprobado el 27 de enero de 2016 mediante el

comité del SIG se estableció un seguimiento al mapa de riesgos el cual se realizó durante el mes de Agosto.

Se definió una metodología dentro del documento EPLE-MN-003 Manual metodológico para la administración del riesgo, el cual describe las actividades a realizar para valorar y calificar los riesgos de acuerdo con su impacto y probabilidad.

Los procedimientos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, cuentan con puntos de control (actividades) que facilitan a los líderes y responsables de procesos realizar ejercicios de autocontrol, estos controles se encuentran articulados con la política de administración del riesgo, puesto que permiten administrar los riesgos identificados en los procesos de la entidad, para el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales.

## **2. Módulo de Evaluación y Seguimiento:**

En el primer semestre de 2016 este módulo tuvo como resultado un avance promedio del 3.10, teniendo una diferencia del 0.26 dado que durante el segundo semestre de 2016 se evidenció un avance del 3.36 lo que significa el buen resultado y avance de algunos componentes.

**2.1 Componente Autoevaluación Institucional:** Este componente obtuvo un promedio del 2.00 de cumplimiento tanto en el Primer semestre como en el segundo manteniéndose así en un promedio bajo y sin avance.

Dentro de este módulo se encuentran el siguiente elemento:

**2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión** En los diferentes comités establecidos por la Gerencia como son: Directivo, Administrativo, Operativo y Comercial y en los demás establecidos formalmente, se ha venido verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos en ellos, permitiendo hacer un seguimiento permanente a la gestión. Por otra parte, los indicadores de proceso y los indicadores del Plan de Acción han permitido medir cuantitativamente los avances y la gestión de las dependencias y procesos. Se realizaron los informes y se socializó la retroalimentación de los resultados correspondientes al seguimiento del Plan de Acción Institucional, para el primer semestre de 2016, así como la evaluación a 31 de diciembre de 2015.

Se realizaron capacitaciones y reuniones a los servidores acerca de las herramientas o formas de autoevaluación sobre temas como "Mesas de trabajo para la construcción de los indicadores de los procesos", "Plan de mejoramiento - técnica de análisis de causas", "Capacitación en calidad" y "Acciones correctivas, preventivas y análisis de causas".

**2.2 Componente Auditoría Interna:** Este componente Presentó en el primer semestre de 2016 un promedio de cumplimiento del 4.50 mientras que en el segundo semestre de 2016 obtuvo un 4.66 de cumplimiento teniendo un aumento del 3.56%

Dentro de este módulo se encuentra el siguiente elemento:

**2.2.1 Autoevaluación del Control y Gestión** En el marco de las auditorías y seguimientos de ley se han detectado debilidades respecto de la autoevaluación que realizan las dependencias y procesos ya que no se ha evidenciado como práctica común, la auto revisión de las actividades y resultados de los procesos.

El programa anual de auditorías de la vigencia 2016 fue aprobado el 27-ene-2016 por el comité SIG y publicado en la página web del Canal.

Durante la vigencia 2016 se realizó la actualización del procedimiento de auditorías internas, el cual para su revisión tuvo en cuenta las modificaciones realizadas por la guía de auditoría del DAFP; por otra parte se realizaron las siguientes auditorías internas:

- Auditoría Control Interno Contable
- Auditoría Verificación al Cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor - software - 2015
- Auditoría Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos y Gestión Financiera y Facturación -Servicios Administrativos y Contabilidad - Propiedad Planta y Equipo y Bienes de Consumo
- Auditoría al comité Técnico de Sostenibilidad Contable Vigencias 2015 y 2016
- Auditoría al comité de inventarios Vigencias 2015 y 2016
- Auditoría publicación proceso de Contratación en el SECOP

**2.3 Componente Planes de Mejoramiento:** Este componente presentó en el primer semestre de 2016 un promedio de cumplimiento del 4.00 mientras que en el segundo semestre de 2016 obtuvo un 4.50 de cumplimiento teniendo un aumento de 0.50 puntos.

Dentro de este módulo se encuentra el siguiente elemento:

**2.3.1 Plan de Mejoramiento** Al interior del canal existen como herramientas el formato "CCSE-FT-001 administración de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento" y el formato "CCSE-FT-019 plan de mejoramiento" en el primero se formulan las acciones y en el segundo se consolidan todos los seguimientos que se efectúan; en el año 2016 se revisaron las acciones en cuatro ocasiones, con corte al 31-dic-2015, al 30-jun-2016, 30-sep-2016 y 30-nov-2016.

La herramienta en Excel utilizada para los seguimientos al Plan de Mejoramiento contiene cálculos automáticos que permiten realizar una labor más objetiva y disminuyen el grado de subjetividad, los informes derivados de estos seguimientos son publicados en la página web de Canal Capital y socializados con los responsables de las acciones.

### **3. Eje Transversal y Comunicación:**

Durante el primer semestre de 2016 su calificación promedio fue de 3.19 mientras que en el segundo semestre aumentó a 3.54 observando así un leve avance en el cumplimiento de los requisitos y/o productos mínimos necesarios para la entidad, se espera que en las próximas vigencias el resultado que se obtenga pueda ser mayor al de la vigencia 2016.

A diferencia de los dos primeros módulos, este no se encuentra definido por componentes, sino que directamente cuenta con tres elementos los cuales se relacionan a continuación:

**Información y Comunicación Externa** Con la entrada en vigencia de la Ley 1712 de 2014, Canal Capital destinó algunos recursos para actualizar y adecuar su página web, lo cual ejecutó en el año 2015 sobre el mismo servidor que mantenía, el cual se denominaba "Wordpress", que funcionó hasta el año 2015, durante ese año se migró a un servidor "Joomla", el cual fue reemplazado entre otras cosas, en razón a la visita realizada por la Procuraduría el 13 de abril de 2016, donde verificó el cumplimiento de los requisitos definidos en la Ley de Transparencia, encontrando que la empresa no cumplía del todo con los mismos. Posteriormente la Subdirección Administrativa, realizó una verificación de los recursos técnicos de la plataforma de la página web y se tomó la decisión de bajar la información del servidor "Joomla", cambiar el servidor a uno denominado "Drupal", reconstruirlo e instalar y configurar la plantilla "govimentum" entregada por el Mintic, se amplió la capacidad de este servidor a 16 Gb de memoria RAM, donde actualmente se tiene alojada toda la información de la página web.

En la página web actual los televidentes pueden obtener información de su interés, la parrilla de programación, las producciones vía streaming, el acceso al sistema SDQS y la información obligatoria contemplada en la Ley de Transparencia. Este espacio de información se actualiza cada vez que se modifica algún formato o se presenta un informe de gestión nuevo.

Como gestión importante de avance en la entidad se presenta la adecuación del espacio físico destinado para la Oficina de Atención al Ciudadano. Anteriormente se contaba con un único puesto de trabajo ubicado en la Subdirección Administrativa y esto generaba que los ciudadanos que necesitaran hacer alguna petición no encontrarán quien los atendiera cómodamente, por lo que ahora se adecuó la oficina antes mencionada, ubicándola a la entrada del Canal permitiendo un acceso más fácil a los ciudadanos y televidentes, para que puedan generar sus quejas, sugerencias, solicitudes, felicitaciones u otro tipo de

petición que requieran, además de esto se cuenta con un canal presencial, telefónico, escrito y correo electrónico.

Es de resaltar que mensualmente desde el proceso de atención al ciudadano se generan informes mensuales de las PQRS recibidas en Canal Capital bajo cualquier modalidad.

En cuanto a las inquietudes y comentarios de la audiencia digital son respondidas a través de las redes sociales (Twitter, Facebook y Youtube) de Canal Capital, dado que se busca brindar una respuesta inmediata. En caso de que no se tenga conocimiento o corresponda a actividades específicas de otras áreas, se remite a la dependencia correspondiente. De igual forma se tiene implementado un Procedimiento para la Atención y Requerimientos de la ciudadanía.

**Información y Comunicación Interna** La Intranet de la empresa, es la herramienta de comunicación interna por excelencia, allí se encuentran publicados los documentos del SIG y la información general que tanto funcionarios como contratistas requieren para la ejecución diaria de sus actividades, es un recurso de red que se utiliza para consultar al interior de la entidad toda la información que genera el Canal, como pueden ser formatos, procedimientos, procesos, manuales, circulares, resoluciones, documentación general, entre otros; el contenido de la intranet es actualizado permanentemente por los usuarios que tienen permiso de modificación. Todas estas actividades se socializan mediante Boletines Internos que se envían semanalmente a los correos institucionales de Canal Capital.

Como parte del fortalecimiento de la entidad se creó un grupo en WhatsApp llamado "Comunicación Canal Capital" este grupo está integrado por todos los trabajadores tanto oficiales como contratistas de la entidad y en este mismo se informa eventos, circulares, formatos y demás información pertinente que tenga que ver con la gestión del Canal.

Por otra parte la entidad aún se encuentra en el proceso de actualización de las TRD y TVD, este proceso se encuentra en un estado crítico, dado que desde la vigencia 2015 se empezaron a implementar, fortalecer y formalizar las Tablas de Valoración Documental y las Tablas de Retención Documental y finalizando la vigencia 2016 no se recibió la viabilidad técnica por parte del Archivo Distrital para implementar las TRD, por lo que se recomienda dar la debida importancia a esta gestión y así mismo lograr su implementación al interior de la Entidad.

Como mecanismos para promover y mejorar la convivencia y comunicación interna, se conformó el Comité de Convivencia Laboral mediante la resolución No 047 de 2016, este comité se reúne trimestralmente y allí se evalúan las solicitudes, quejas, reclamos y sugerencias de funcionarios y contratistas, para así mismo definir y comunicar las decisiones tomadas.

**Sistemas de Información y Comunicación** Como gestión importante de avance en la entidad se presenta la adecuación del espacio físico destinado para la Oficina de Atención al Ciudadano. Anteriormente se contaba con un único puesto de trabajo ubicado en la Subdirección Administrativa y esto generaba que los ciudadanos que necesitaran hacer alguna petición no encontrarán quien los atendiera cómodamente, por lo que ahora se adecuó la oficina antes mencionada, ubicándola a la entrada del Canal permitiendo un acceso más fácil a los ciudadanos y televidentes, para que puedan generar sus quejas, sugerencias, solicitudes, felicitaciones u otro tipo de petición que requieran, además de esto se cuenta con un canal presencial, telefónico, escrito y correo electrónico.

El Canal cuenta con fuentes de información externa como los son las redes sociales (Facebook, twitter, YouTube, snapchat) estos mecanismos permiten recibir todas las inquietudes que tengan los ciudadanos, siendo una forma ágil y fácil de obtener y brindar información a la ciudadanía, además de esto la entidad junto con la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentra evaluando la creación de un ERP en la nube con el fin de automatizar y agilizar los procesos financieros y administrativos al interior de la entidad.

Para poder identificar las necesidades de los usuarios y grupos de interés con los que cuenta Canal Capital se realizó la contratación con la empresa Ibope quien realiza diariamente la medición de audiencias a través de un dispositivo denominado people meter, implementado en hogares aleatoriamente en la ciudad o el país, dónde se mide los programas de preferencia de consumo que emite el canal, así como su cantidad de audiencia.

De igual forma se realizó un convenio de Asociación con la Universidad Javeriana para el desarrollo de un observatorio de medios que rastree los modos de construcción y creación, las rutinas y prácticas de producción, así como las lógicas de recepción y apropiación uso y graficación de los contenidos en los ámbitos informativos, culturales y educativos que circulan por las señales digitales de Canal Capital, a partir de una perspectiva teórica, que contribuya a la generación de nuevo conocimiento desde la comunidad académica, y aporte una mirada crítica al Canal.

## 7. RECOMENDACIONES

-  Establecer mecanismos idóneos para evaluar a los funcionarios y establecer la evaluación de proveedores para los contratistas ya sea personas naturales o jurídicas.
-  Es importante que se realicen periódicamente revisiones sobre normatividad nueva y que sea aplicable a la Entidad con el fin de no generar riesgos de Incumplimiento

dentro de la Entidad, es decir actualizar el normograma de cada dependencia y proceso.

-  Se recomienda realizar las gestiones pertinentes para la implementación de las TRD y TVD del Canal con el fin de tener una organización Documental más adecuada y de esta manera generar espacio para las futuras vigencias.
-  Es imperativo que la empresa actualice su plataforma estratégica, ya que actualmente los referentes estratégicos no se encuentran debidamente alineados con los nuevos horizontes del Canal, de la televisión pública y el Plan de Desarrollo "Bogotá mejora para todos".
-  Realizar las evaluaciones de medición de satisfacción al Cliente para que de esta manera se pueda fortalecer cada día más el Canal realizando las mejoras necesarias para generar audiencias y aumentar la satisfacción de los televidentes.
-  Se recomienda a todos los líderes y responsables de los procesos que generen alertas, mesas de trabajo y otras gestiones para el cumplimiento de las actividades para que así mismo se adopte el autocontrol en toda la entidad.
-  Cada jefe de dependencia, coordinador, líder de proceso y equipo de trabajo debe realizar jornadas de autoevaluación de su propia gestión, con lo cual se emprenderán acciones de mejora y no solamente acciones correctivas. Realizar autoseguimientos periódicos a los planes, programas y proyectos desarrollados al interior de las áreas que sean evidenciables.

Cordialmente;



**IVONNE ANDREA TORRES CRUZ**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

## CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

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

Usuario utilizado para el reporte: 1401JCI

En constancia firma,

**MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ**  
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional

Carrera 8 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia \* Teléfono: 7395657 \* Fax: 7395657 \* Línea gratuita: 018000917770  
Código postal: 111711. [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co) \* [eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co)



**eva**  
Espacio Virtual de Asesoría  
de la Función Pública

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada – Tecnólogo OCI  
Revisó: Ivonne Andrea Torres Cruz – Jefe OCI  
Fecha: 31 de enero de 2017

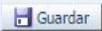
## Modelo Estándar de Control Interno (MECI) - reporte vigencia 2016

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

 **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

### Relación con el entorno

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

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



Página 1 de 1

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

  Guardar

 **Direccionamiento y Planeación**

 Gestión para el Resultado

 Evaluación

 Talento Humano

 Control Interno

 Gestión del Conocimiento

 Articuladores

 MECI

 CALIDAD

▼  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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

?

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

?

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

  Guardar

 **Direccionamiento y Planeación**

 Gestión para el Resultado

 Evaluación

 Talento Humano

 Control Interno

 Gestión del Conocimiento

 Articuladores

 MECI

 CALIDAD

- ▾ 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 type="radio"/>
Analiza la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Utiliza la información para definir sus planes, proyectos o programas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Actualiza la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

 Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- 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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

? Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

&gt; 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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
La evaluación y retroalimentación ciudadana realizada en las actividades de rendición de cuentas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados del análisis de capacidad de institucional	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados de la evaluación de la gestión de riesgos	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados de la evaluación de la gestión financiera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Medición del desempeño en periodos anteriores	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Medición de la satisfacción de grupos de valor en periodos anteriores	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input 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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Guardar

Página 1 de 1

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión



Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Operación

Estructura organizacional

Procesos

Alianzas institucionales

Sociedad

Gestión financiera

Gestión de servicios de apoyo

**Estructura organizacional**

Página 1 de 1

¿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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Operación

Estructura organizacional

Procesos

Alianzas institucionales

Sociedad

Gestión financiera

Gestión de servicios de apoyo

Procesos

Página 1 de 1

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

- Operación
  - Estructura organizacional
  - Procesos**
  - Alianzas institucionales
- Sociedad
- Gestión financiera
- Gestión de servicios de apoyo

¿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

- Operación
  - Estructura organizacional
  - Procesos
  - Alianzas institucionales**
- Sociedad
- 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
<b>Público-privadas (APP)</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Con otras organizaciones públicas del mismo nivel de gobierno</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Con otras organizaciones públicas de otros niveles de gobierno</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Con organizaciones de la sociedad civil</b>	<input type="radio"/>	<input checked="" 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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

 Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Operación

Sociedad

Participación ciudadana

Servicio al ciudadano y trámites

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Gestión financiera

Gestión de servicios de apoyo

¿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  Sí, 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  Sí, y cuenta con las evidencias

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

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

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

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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión



Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Operación

Sociedad

Participación ciudadana

Servicio al ciudadano y trámites

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Gestión financiera

Gestión de servicios de apoyo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

?

Guardar

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

Operación

Sociedad

Participación ciudadana

**Servicio al ciudadano y trámites**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Gestión financiera

Gestión de servicios de apoyo

**Servicio al ciudadano y trámites** Página 1 de 1

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

a  No tiene conocimiento

b  Totalmente en desacuerdo

c  En desacuerdo

d  De acuerdo

e  Totalmente de acuerdo

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

a  No tiene conocimiento

b  Totalmente en desacuerdo

c  En desacuerdo

d  De acuerdo

e  Totalmente de acuerdo

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

a  No tiene conocimiento

b  Totalmente en desacuerdo

c  En desacuerdo

d  De acuerdo

e  Totalmente de acuerdo

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

No tiene conocimiento    Totalmente en desacuerdo    En desacuerdo    De acuerdo    Totalmente de acuerdo

[Diligenciar Formulario](#)
[Cambiar Contraseña](#)
[Cerrar Sesión](#)

? Guardar

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

Operación

Sociedad

Participación ciudadana

Servicio al ciudadano y trámites

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Gestión financiera

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

¿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

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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

? Guardar

Direcciónamiento y Planeación

**Gestión para el Resultado**

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Operación

Sociedad

Participación ciudadana

Servicio al ciudadano y trámites

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Gestión financiera

Gestión de servicios de apoyo

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

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
¿Son sencillos?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input 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  Sí, 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  Sí, y cuenta con las evidencias

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

- a  No  
 b  Está en proceso de construcción  
 c  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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

 Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Operación

Sociedad

Participación ciudadana

Servicio al ciudadano y trámites

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Gestión financiera

Gestión de servicios de apoyo

- 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  Sí, 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  Sí, y cuenta con las evidencias

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

- a  No  
b  Está en proceso de construcción  
c  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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- Operación
- Sociedad
  - Participación ciudadana
  - Servicio al ciudadano y trámites
  - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**
- Gestión financiera
- Gestión de servicios de apoyo

### Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Página 1 de 1

¿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



Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

? Guardar

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

- Operación
- Sociedad
- Gestión financiera
  - Confiabilidad del presupuesto
  - Gestión de activos y pasivos
  - Estrategia fiscal y presupuestación basadas en pol
  - Previsibilidad y control de la ejecución presupuest:
  - Contabilidad y presentación de informes
- Gestión de servicios de apoyo

### Confiabilidad del presupuesto

Página 1 de 1

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

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

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

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

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Operación

Sociedad

Gestión financiera

Confiabilidad del presupuesto

Gestión de activos y pasivos

Estrategia fiscal y presupuestación basadas en pol

Previsibilidad y control de la ejecución presupuest

Contabilidad y presentación de informes

Gestión de servicios de apoyo

### Confiabilidad del presupuesto

Página 1 de 1

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

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

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

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

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

 Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- Operación
- Sociedad
- Gestión financiera
  - Confiabilidad del presupuesto
  - Gestión de activos y pasivos
  - Estrategia fiscal y presupuestación basadas en política**
  - Previsibilidad y control de la ejecución presupuestada
  - 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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión











- Operación
- Sociedad
- Gestión financiera
  - Confiabilidad del presupuesto
  - Gestión de activos y pasivos
  - Estrategia fiscal y presupuestación basadas en pol
  - Previsibilidad y control de la ejecución presupuestaria
  - Contabilidad y presentación de informes
- Gestión de servicios de apoyo

### Previsibilidad y control de la ejecución presupuestaria

Página 1 de 1

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

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



Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

  Guardar

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

- ▶ Operación
- ▶ Sociedad
- ▼ **Gestión financiera**
  - Confiabilidad del presupuesto
  - Gestión de activos y pasivos
  - Estrategia fiscal y presupuestación basadas en pol
  - Previsibilidad y control de la ejecución presupuest
  - Contabilidad y presentación de informes**
  - ▶ Gestión de servicios de apoyo

### Contabilidad y presentación de informes

Página 1 de 1

Los estados financieros de la organización:

	No tiene conocimiento	Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
Le proporcionan información suficiente para tener un panorama real de su gestión financiera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input 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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario   Cambiar Contraseña   Cerrar Sesión

Guardar

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

- Operación
- Sociedad
- Gestión financiera
- Gestión de servicios de apoyo
- Gestión de bienes y servicios**
- 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

Guardar

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

Operación  
Sociedad  
Gestión financiera  
Gestión de servicios de apoyo  
Gestión de bienes y servicios  
Defensa jurídica

Totalmente en desacuerdo  
 En desacuerdo  
 De acuerdo  
 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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Operación

Sociedad

Gestión financiera

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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

  Guardar

 Direccionamiento y Planeación

 Gestión para el Resultado

 Evaluación

 Talento Humano

 Control Interno

 Gestión del Conocimiento

 Articuladores

 MECI

 CALIDAD

▼ Evaluación de resultados

 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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

  Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

**Evaluación**

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

▼ Evaluación de resultados

 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  Sí, 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  Sí, 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  Sí, 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  Sí, y cuenta con las evidencias

 Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario
Cambiar Contraseña
Cerrar Sesión

? Guardar

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

- 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

¿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  Sí, 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 checked="" type="radio"/>	<input 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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Favoritismo en la contratación de proveedores.	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

?

Guardar

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

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  Sí, 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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- 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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

  Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario | Cambiar Contraseña | Cerrar Sesión

Guardar

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

Página 1 de 1

**Desarrollo personal y profesional del equipo de trabajo**

¿Los directivos de la organización inspiran a los equipos de trabajo a que adopten los valores institucionales y se comprometan con el logro de los resultados?

a  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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

 Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- Integridad
- 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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

Guardar

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

Integridad

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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

  Guardar

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

- Integridad
- 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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

  Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- Integridad
- 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

www3.funcionpublica.gov.co/hs/faces/formulario/jsessionid=GwwzYZZhq17kPryvPxP886klGqyZGydsJLJyMqLBVvKnt7c8VTJhl-1884875340#

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

? Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

**Talento Humano**

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- 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

### 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  Si, y cuenta con las evidencias

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

**Talento Humano**

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

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

### Selección basada en el mérito y las competencias

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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Permiten seleccionar el personal idóneo acorde con sus competencias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

¿Los servidores de la organización han sido seleccionados bajo el criterio de mérito, acorde con la norma que les aplica?

- a  No tiene conocimiento de la norma  
 b  No  
 c  Si, y cuenta con las evidencias

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario   Cambiar Contraseña   Cerrar Sesión

Guardar

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

- 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

Página 1 de 1

¿La inversión en formación y capacitación, de acuerdo con los Planes Institucionales de Capacitación-PIC, se realiza con base en necesidades priorizadas y se 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 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- 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

Página 1 de 1

¿La organización promueve y mantiene la participación de sus servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras?

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

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario   Cambiar Contraseña   Cerrar Sesión

Guardar

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

- 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

Página 1 de 1

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

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

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

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

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

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

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- 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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- 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

¿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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario   Cambiar Contraseña   Cerrar Sesión

Guardar

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

- 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

- ▼ 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
- ▼ Tercera línea de defensa: Auditoría interna

**Identificación de riesgos** Página 1 de 1

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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados de la evaluación de la gestión de riesgos en periodos anteriores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resultados de la evaluación de la gestión financiera	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Medición del desempeño institucional en periodos anteriores.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Medición de la satisfacción de grupos de valor en periodos anteriores	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Revisión de mejores prácticas en materia de gestión y desempeño	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario | Cambiar Contraseña | Cerrar Sesión

? Guardar

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

- 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
- Tercera línea de defensa: Auditoría interna

### 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"/>

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

**Control Interno**

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

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

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 checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Definen las acciones para controlar los riesgos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" 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 type="radio"/>	<input checked="" 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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

**Control Interno**

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Primera línea de defensa: Gestión del riesgo y del cor

Segunda línea de defensa: Monitoreo del riesgo y del

Roles

Monitoreo

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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario
Cambiar Contraseña
Cerrar Sesión

? Guardar

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

Primera línea de defensa: Gestión del riesgo y del cor

Segunda línea de defensa: Monitoreo del riesgo y del

Roles

Monitoreo

Tercera línea de defensa: Auditoría interna

### Monitoreo

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

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

Guardar

www3.funcionpublica.gov.co/hs/faces/formulario/jsessionid=GwzzY2Zhq17kPryvPxP886klGqyZGydsJLJyMqLBVvKnt7c8VTJh!-1884875340#

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada – Tecnólogo OCI  
 Revisó: Ivonne Andrea Torres Cruz – Jefe OCI  
 Fecha: 31 de enero de 2017



Página 64 de 150

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

**Control Interno**

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

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

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

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

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



Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

Guardar

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

- ▾ 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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

**Gestión del Conocimiento**

Articuladores

MECI

CALIDAD

Bases del conocimiento

Identificación y compilación de conocimiento

**Transferencia de conocimiento**

Desarrollo del conocimiento

### Transferencia de conocimiento

Página 1 de 1

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

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

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

  Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Bases del conocimiento

Desarrollo del conocimiento

Aprendizaje

Mejoramiento

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

 Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

?

Guardar

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

Bases del conocimiento

Desarrollo del conocimiento

Aprendizaje

**Mejoramiento**

**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

Guardar

Página 1 de 1

▼ Información y comunicación

- Calidad de la información y la comunicación
- Gestión Documental

**Calidad de la información y la comunicación** Página 1 de 1

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

▼ Información y comunicación  
📄 Calidad de la información y la comunicación  
📄 **Gestión Documental**

**Gestión Documental**

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

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

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

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

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 type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Garantizar el orden y la trazabilidad de la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Garantizar la disposición y fácil acceso a la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Garantizar la seguridad de la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Garantizar la confidencialidad de la información de carácter reservado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

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 type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Garantizar el orden y la trazabilidad de la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Garantizar la disposición y fácil acceso a la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Garantizar la seguridad de la información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Garantizar la confidencialidad de la información de carácter reservado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" 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

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

**Requerimientos Generales**

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

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

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

- a  No cuenta con un mecanismo
- b  Está en proceso de construcción
- c  Sí, y cuenta con las evidencias

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

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

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

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

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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

Guardar

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

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

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

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

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

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

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

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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

? Guardar

Direcciónamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Entorno de control

Requerimientos Generales

Cultura organizacional

Información y comunicación

Seguimiento parte I

Direcciónamiento estratégico

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

La información necesaria para la operación de la organización:

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

La organización mejora sus procesos y procedimientos en respuesta a:

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

? 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
- Seguimiento parte II

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 type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Está organizada y en lo posible sistematizada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

La organización mejora sus procesos y procedimientos en respuesta a:

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

Guardar
Página 1 de 3 Siguiente

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario
Cambiar Contraseña
Cerrar Sesión

? Guardar

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

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

### Requerimientos Generales

Anterior | Página 2 de 3 | Siguiente

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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario   Cambiar Contraseña   Cerrar Sesión

Guardar

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

Entorno de control

- Requerimientos Generales
- Cultura organizacional

Información y comunicación

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

¿Los planes, proyectos o programas de la organización 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

\* Son aprobados a través del Concejo 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?

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

¿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

La estructura organizacional:

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

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

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

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

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

[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
- Seguimiento parte II

d  Totalmente de acuerdo

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

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

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

- a  Si  
b  No

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

- a  Si  
b  No

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

- a  Si  
b  No

¿La Entidad reconoce su cultura organizacional?

- a  Si  
b  No

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

- a  Si  
b  No

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

- a  Si  
b  No

[Guardar](#)[Anterior](#)[Página 2 de 3](#)[Siguiente](#)

[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](#)[Seguimiento parte II](#)

d  Totalmente de acuerdo

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

a  Totalmente en desacuerdo

b  En desacuerdo

c  De acuerdo

d  Totalmente de acuerdo

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

a  Si

b  No

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

a  Si

b  No

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

a  Si

b  No

¿La Entidad reconoce su cultura organizacional?

a  Si

b  No

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

a  Si

b  No

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

a  Si

b  No

[Guardar](#)[Anterior](#)[Página 2 de 3](#)[Siguiente](#)

? 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
- Seguimiento parte II

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

a  Si

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

---

**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

canal capital

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

Seguimiento parte II

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  Si  
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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

? Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Entorno de control

Requerimientos Generales

Cultura organizacional

Información y comunicación

Seguimiento parte I

Direccionamiento estratégico

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

## Cultura organizacional

Página 1 de 1

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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario   Cambiar Contraseña   Cerrar Sesión

Guardar

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

Entorno de control

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

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

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

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

- b  Se cumple en grado alto
- c  Se cumple en grado medio
- d  Se cumple en grado bajo
- e  No se cumple

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

? Guardar

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

- > Entorno de control
- ▼ 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

### Aspectos básicos

Página 1 de 1

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

a  Sí

b  No

---

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

a  Sí

b  No

---

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

a  Sí

b  No

---

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

a  Sí

b  No

---

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

a  Sí

b  No

---

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

a  Sí

b  No

---

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

a  Aprobar las TRD, TVD, PGD, PINAR y la Política de Gestión Documental

b  Aprobar eliminaciones documentales

c  Conceptuar sobre implementación de normas

d  Llevar el registro de reuniones en actas

- ▷ Entorno de control
- ▽ 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 cuenta con un área específica para la atención al ciudadano?

a  Sí

b  No

---

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

a  Sí

b  No

---

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

a  Aprobar las TRD, TVD, PGD, PINAR y la Política de Gestión Documental

b  Aprobar eliminaciones documentales

c  Conceptuar sobre implementación de normas

d  Llevar el registro de reuniones en actas

---

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

a  Eficiencia alta

b  Eficiencia media

c  Eficiencia baja

d  Ineficientes

---

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

a  Eficiencia alta

b  Eficiencia media

c  Eficiencia baja

d  Ineficientes

---

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

a  Eficiencia alta

b  Eficiencia media

c  Eficiencia baja

d  Ineficientes

Guardar

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario
Cambiar Contraseña
Cerrar Sesión

? Guardar

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

- Entorno de control
- 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

### 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
--	---------	-----------------------	---------------------	---------------

Página 1 de 1

? Guardar

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

- Entorno de control
- 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

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 checked="" 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 checked="" type="radio"/>
Son utilizados para cumplir propósitos de gestión	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Página 1 de 1

Guardar

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

[Diligenciar Formulario](#)
[Cambiar Contraseña](#)
[Cerrar Sesión](#)

? [Guardar](#)

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

- > Entorno de control
- ▼ 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

### 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 checked="" 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 type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Los recursos tecnológicos	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Página 1 de 1

Guardar

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

?

Guardar

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

Entorno de control

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

### Comunicación interna

Página 1 de 1

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

a  Sí

b  No

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

a  Semestralmente

b  Una vez al año

c  Cada dos años

d  No se revisa

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

a  Sí

b  No

Guardar

Página 1 de 1

- Entorno de control
- 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

**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 auditoría...	<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 lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendad...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Entorno de control</li> <li>Información y comunicación             <ul style="list-style-type: none"> <li>Aspectos básicos</li> <li>Información interna</li> <li>Sistemas de información y comunicación</li> <li>Comunicación interna</li> <li><b>Comunicación externa</b></li> <li>Medios de comunicación</li> <li>Transparencia y rendición de cuentas</li> <li>Gestión Documental</li> </ul> </li> <li>Seguimiento parte I</li> <li>Direccionamiento estratégico</li> <li>Administración de riesgos</li> <li>Seguimiento parte II</li> </ul>	<p><b>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?</b></p> <p><b>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 ...</b></p> <p><b>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 auditoria...</b></p> <p><b>Plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión, las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendad...</b></p> <p><b>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...</b></p> <p><b>Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (artículo 9 Ley 1712 de 2014)?</b></p>	<table border="1"> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table>	<input type="radio"/>																							
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																							
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																							
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																							
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																							
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																							
<input 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:

? Guardar

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

- Entorno de control
- 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

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...

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (artículo 9 Ley 1712 de 2014)?

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

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

?

Guardar

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

Entorno de control

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

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

Guardar

Página 1 de 1

Diligenciar Formulario
Cambiar Contraseña
Cerrar Sesión

?
Guardar

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

- Entorno de control
- 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

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

Página 1 de 1

[Diligenciar Formulario](#)
[Cambiar Contraseña](#)
[Cerrar Sesión](#)

? Guardar

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

- Entorno de control
- 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

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  Si

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  Si

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

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario   Cambiar Contraseña   Cerrar Sesión

Guardar

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

Página 1 de 1

### 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

- ▶  Entorno de control
- ▼  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

¿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

? Guardar

---

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

- Entorno de control
- 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

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



Guardar

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
- Administración de riesgos
- Seguimiento parte II

### Análisis de información interna y externa

Página 1 de 1

¿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



Guardar

- ▷ Entorno de control
- ▷ Información y comunicación
- ▽ Seguimiento parte I
  - 📄 Análisis de información interna y externa
  - 📄 Medición del clima laboral y evaluación del desempeño
- ▷ Direcciónamiento estratégico
- ▷ Administración de riesgos
- ▷ Seguimiento parte II

¿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

Guardar

Página 1 de 1

?

Guardar

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

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  Si

b  No

Guardar

Página 1 de 1

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

 Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- 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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

? Guardar

Direcciónamiento 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
- Direccionamiento estratégico
  - Generalidades de procesos y procedimientos
  - Procesos y procedimientos asociados al tema contable
  - Mapas de procesos
  - Manual de Operaciones (o también denominado MOP)
  - Planes, programas y proyectos
- Administración de riesgos
- Seguimiento parte II

### Procesos y procedimientos asociados al tema contable

Página 1 de 1

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

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

Determine si están documentados y actualizados los procedimientos contables

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

Determine si está documentada y actualizada la caracterización del proceso contable

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

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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

? Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- Direccionamiento estratégico
  - Generalidades de procesos y procedimientos
  - Procesos y procedimientos asociados al tema contable
  - Mapas de procesos
  - Manual de Operaciones (o también denominado MOP)
  - Planes, programas y proyectos
- Administración de riesgos
- Seguimiento parte II

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/o 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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

  Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Entorno de control

Información y comunicación

Seguimiento parte I

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

- 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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario   Cambiar Contraseña   Cerrar Sesión

? Guardar

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

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- 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

### Mapas de procesos

Página 1 de 1

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

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

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

- a  Si
- b  No

Guardar

Página 1 de 1

www3.funcionpublica.gov.co/hs/faces/formulario/jsessionid=GwwzY2Zhq17kPryvPxP8B6klGqyZGydsJLlyMqLBVvKnt7c8VTJh!-1884875340#

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

 Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

Página 1 de 1

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- 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

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

¿El manual de operaciones contiene los procesos caracterizados?

- a  Sí  
b  No  
c  No cuenta con manual de operaciones

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

- a  Sí  
b  No  
c  No cuenta con manual de operaciones

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

- a  Sí  
b  No  
c  No cuenta con manual de operaciones

¿El manual de operaciones contiene el mapa de procesos?

- a  Sí  
b  No  
c  No cuenta con manual de operaciones

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

- a  Sí  
b  No  
c  No cuenta con manual de operaciones

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

- a  Sí  
b  No  
c  No cuenta con manual de operaciones

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

 Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- 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

- a  Sí  
b  No  
c  No cuenta con manual de operaciones

¿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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión



Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- 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

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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

 Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- 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

### Planes, programas y proyectos

Página 1 de 1

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

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- 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

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

?

Guardar

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

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

Nunca

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

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

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

? Guardar

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

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- Direccionamiento estratégico
- 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

### 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

Página 1 de 1

? Guardar

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
- Direccionamiento estratégico
- 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

**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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

? Guardar

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

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- Direccionamiento estratégico
- 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

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada – Tecnólogo OCI  
Revisó: Ivonne Andrea Torres Cruz – Jefe OCI  
Fecha: 31 de enero de 2017

? Guardar

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
- Direccionamiento estratégico
- 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

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 indentificadas?

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

Página 1 de 1

Guardar

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

  Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- Direccionamiento estratégico
- 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

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

Página 1 de 1

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

?    Guardar

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

Página 1 de 1

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- Direccionamiento estratégico
- 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

### 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?

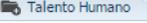
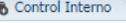
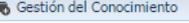
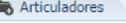
a  Siempre  
 b  Algunas veces  
 c  Rara vez  
 d  Nunca

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión









- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- Direccionamiento estratégico
- 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

A ninguno de los procesos

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

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

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

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

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

a  Siempre  
 b  Algunas veces  
 c  Rara vez  
 d  Nunca

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

a  Siempre  
 b  Algunas veces  
 c  Rara vez  
 d  Nunca

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

a  Siempre  
 b  Algunas veces  
 c  Rara vez  
 d  Nunca

Página 1 de 1



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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

?

Guardar

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

Página 1 de 1

Entorno de control

Información y comunicación

Seguimiento parte I

Direccionamiento estratégico

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

**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

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

 Guardar

Direccionamiento y Planeación

Gestión para el Resultado

Evaluación

Talento Humano

Control Interno

Gestión del Conocimiento

Articuladores

MECI

CALIDAD

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- Direccionamiento estratégico
- 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

### Mapa de riesgo institucional

Página 1 de 1

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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario
Cambiar Contraseña
Cerrar Sesión

? Guardar

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

- Entorno de control
- Información y comunicación
- Seguimiento parte I
- Direccionamiento estratégico
- Administración de riesgos
- Seguimiento parte II
- Auditorías internas
- Planes de mejoramiento
- Plan de mejoramiento individual

### Auditorías internas

Página 1 de 1

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

canal capital

Guardar

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
- Direccionamiento estratégico
- Administración de riesgos
- Seguimiento parte II
- Auditorías internas**
- Planes de mejoramiento
- Plan de mejoramiento individual

**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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario   Cambiar Contraseña   Cerrar Sesión

Guardar

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

Entorno de control

Información y comunicación

Seguimiento parte I

Direccionamiento estratégico

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

Auditorías internas

**Planes de mejoramiento**

Plan de mejoramiento individual

**Planes de mejoramiento**

Página 1 de 1

¿La Entidad cuenta con un Plan de Mejoramiento Institucional?

a  Sí

b  No

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

a  En todos los procesos

b  En algunos procesos

c  No ha sido eficaz

d  No contiene acciones de mejora

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

a  En todos los procesos

b  En algunos procesos

c  No ha sido eficaz

d  No contiene acciones de mejora

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

a  En todos los procesos

b  En algunos procesos

c  No ha sido eficaz

d  No contiene estrategias para resolver los hallazgos

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

a  Sí

b  No

? Guardar

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
- Direccionamiento estratégico
- Administración de riesgos
- Seguimiento parte II
- Auditorías internas
- Planes de mejoramiento
- Plan de mejoramiento individual

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

Página 1 de 1

Guardar

? Guardar

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
- Direccionamiento estratégico
- Administración de riesgos
- Seguimiento parte II
- Auditorías internas
- Planes de mejoramiento
- Plan de mejoramiento individual

### Plan de mejoramiento individual

Página 1 de 1

¿Los Planes de Mejoramiento Individual se encuentran establecidos?

a  Sí

b  No

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

a  Evaluaciones de Desempeño de los funcionarios

b  Otros mecanismos de evaluación del desempeño

c  De acuerdo al diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por parte del proceso de talento humano

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

a  Entre 1 y 6 meses

b  Cada seis meses

c  Cada año

d  No hace seguimiento

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

a  En todos los casos

b  En algunos casos

c  No ha sido eficaz

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

a  En todos los casos

b  En algunos casos

c  No ha sido eficaz

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

a  Siempre

b  Normalmente

c  Ocasionalmente

d  Nunca

?

Guardar

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
- Direccionamiento estratégico
- Administración de riesgos
- Seguimiento parte II
- Auditorías internas
- Planes de mejoramiento
- Plan de mejoramiento individual

¿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

¿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

?

Guardar

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
- Direccionamiento estratégico
- Administración de riesgos
- Seguimiento parte II
- Auditorías internas
- Planes de mejoramiento
- Plan de mejoramiento individual

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%

Canal Capital

Guardar

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
- Direccionamiento estratégico
- Administración de riesgos
- Seguimiento parte II
  - Auditorías internas
  - Planes de mejoramiento
  - Plan de mejoramiento individual**

**De los riesgos materializados alguno de ellos tuvo alcance:**

- a  Administrativa
- b  Disciplinario
- c  Penal
- d  Fiscal

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

- a  Entre el 90%-100%
- b  Entre 80% - 89%
- c  Entre 70% - 79%
- d  Entre 60% - 69%
- e  Inferior al 60%

**Determine el estado de la ejecución presupuestal en la vigencia 2016**

- a  Entre el 90%-100%
- b  Entre 80% - 89%
- c  Entre 70% - 79%
- d  Entre 60% - 69%
- e  Inferior al 60%

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

- a  Lo elaboró e hizo modificaciones
- b  Lo elaboró pero no hizo modificaciones
- c  No lo elaboró

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

Fortalezas: Canal capital durante la vigencia 2016 realizo diferentes actualizaciones entre procesos e infraestructura, permitiendo de esta manera una mejora en el cumplimiento de los Objetivos de la entidad, de igual forma se generaron diferentes convenios para identificar y medir la audiencia permitiendo generar nuevos conocimientos para la satisfacción de los televidentes, por otra parte la entidad realizo su

Guardar

Página 1 de 1

? Guardar

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
- Direccionamiento estratégico
- Administración de riesgos
- Seguimiento parte II
- Auditorías internas
- Planes de mejoramiento
- Plan de mejoramiento individual

**De los riesgos materializados alguno de ellos tuvo alcance:**

a  Administrativa  
b  Disciplinario  
c  Penal  
d  Fiscal

---

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

a  Entre el 90%-100%  
b  Entre 80% - 89%  
c  Entre 70% - 79%  
d  Entre 60% - 69%  
e  Inferior al 60%

---

**Determine el estado de la ejecución presupuestal en la vigencia 2016**

a  Entre el 90%-100%  
b  Entre 80% - 89%  
c  Entre 70% - 79%  
d  Entre 60% - 69%  
e  Inferior al 60%

---

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

a  Lo elaboró e hizo modificaciones  
b  Lo elaboró pero no hizo modificaciones  
c  No lo elaboró

---

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

conocimientos para la satisfacción de los televidentes, por otra parte la entidad realizo su actualización en la página web con el fin de tener un mayor acercamiento a la ciudadanía y que de igual forma tuvieran un acceso fácil a nuestros servicios.  
Debilidades: la entidad aún se encuentra en proceso de implementación de las TRD y TVD lo cual ha retrasado los procesos Documentales por otra parte la entidad realizo

Página 1 de 1

?

Guardar

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
- Direccionamiento estratégico
- Administración de riesgos
- Seguimiento parte II
- Auditorías internas
- Planes de mejoramiento
- Plan de mejoramiento individual

**De los riesgos materializados alguno de ellos tuvo alcance:**

- a  Administrativa
- b  Disciplinario
- c  Penal
- d  Fiscal

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

- a  Entre el 90%-100%
- b  Entre 80% - 89%
- c  Entre 70% - 79%
- d  Entre 60% - 69%
- e  Inferior al 60%

**Determine el estado de la ejecución presupuestal en la vigencia 2016**

- a  Entre el 90%-100%
- b  Entre 80% - 89%
- c  Entre 70% - 79%
- d  Entre 60% - 69%
- e  Inferior al 60%

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

- a  Lo elaboró e hizo modificaciones
- b  Lo elaboró pero no hizo modificaciones
- c  No lo elaboró

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

Debilidades: la entidad aún se encuentra en proceso de implementación de las TRD y TVD lo cual ha retrasado los procesos Documentales por otra parte la entidad realiza evaluaciones al Sistema de Control Interno, en donde se detectó que la estructura organizacional del canal, no se encuentra adecuada a las necesidades actuales, así como sucede con el mapa de procesos que no se encuentra alineado con la nueva visión.

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

Guardar

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

**Gestión de la Calidad**

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

### Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad

Página 1 de 1

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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

?

Guardar

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

Gestión de la Calidad

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

**Alcance, Política y Objetivos del SGC** Página 1 de 1

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

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

Guardar

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

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:

- a  Encuestas en sitio Web
- b  Encuestas presenciales
- c  Llamadas telefónicas
- d  Buzones de sugerencias
- e  Medios virtuales (Chat, Blog, Foros Virtuales, Redes Sociales)
- f  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:

- a  Ha logrado establecer los requisitos del usuario frente a los productos y/o servicios
- b  Ha documentado dichos requisitos dentro del Sistema de Gestión de Calidad.
- c  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:

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

Guardar

Página 1 de 1

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario   Cambiar Contraseña   Cerrar Sesión

Guarda

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

### Procesos y Procedimientos

Página 1 de 1

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

- a  El cliente
- b  Legales
- c  Implícitos (Inherentes al servicio o uso del producto)
- d  De la entidad
- e  No se tienen definidos los requisitos

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

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

Frente a la estructura de procesos es posible afirmar que:

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

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

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

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

?    Guardar

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

▼ 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

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

a  Reorientar la gestión de la organización hacia el logro de los resultados propuestos

b  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)?**

a  Siempre (revisa y ajusta)

b  Casi siempre (revisa pero el ajuste tarda en implementarse)

c  A veces (revisa pero no siempre se hacen ajustes)

d  Casi nunca (revisa pero no se hacen ajustes)

e  Nunca (no revisa)

---

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

a  Siempre (analiza y toma las acciones correspondientes)

b  Casi siempre (analiza pero las acciones tardan en implementarse)

c  A veces (analiza pero no siempre se toman acciones)

d  Casi nunca (analiza pero no se toman acciones)

e  Nunca (no analiza)

---

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

a  Siempre (revisa y ajusta)

b  Casi siempre (revisa pero el ajuste tarda en implementarse)

c  A veces (revisa pero no siempre se hacen ajustes)

d  Casi nunca (revisa pero no se hacen ajustes)

e  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?**

a  Siempre (analiza y hace los ajustes de los aspectos)

b  Casi siempre (analiza pero el ajuste tarda en implementarse)

c  A veces (analiza pero no siempre se hacen ajustes)

d  Casi nunca (analiza pero no se hacen ajustes)

e  Nunca (no analiza)

- ▼ 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 cambios en las necesidades y prioridades en la prestación del servicio, ¿la Entidad revisa y ajusta procesos inmediatamente?

- a  Siempre (revisa y ajusta)
- b  Casi siempre (revisa pero el ajuste tarda en implementarse)
- c  A veces (revisa pero no siempre se hacen ajustes)
- d  Casi nunca (revisa pero no se hacen ajustes)
- e  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?

- a  Siempre (analiza y hace los ajustes de los aspectos)
- b  Casi siempre (analiza pero el ajuste tarda en implementarse)
- c  A veces (analiza pero no siempre se hacen ajustes)
- d  Casi nunca (analiza pero no se hacen ajustes)
- e  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?

- a  Siempre (revisa y ajusta)
- b  Casi siempre (revisa pero el ajuste tarda en implementarse)
- c  A veces (revisa pero no siempre se hacen ajustes)
- d  Casi nunca (revisa pero no se hacen ajustes)
- e  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

Guardar

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario
Cambiar Contraseña
Cerrar Sesión

?
Guardar

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

▼ **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

**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 (valida e implementa mejoras)
- b  Casi siempre (valida pero las mejoras tardan en implementarse)
- c  A veces (valida pero no siempre implementa mejoras)
- d  Casi nunca (valida pero no implementa mejoras)
- e  Nunca (no valida)

---

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

- a  Actividades de seguimiento o monitoreo
- b  Actividades de Inspección
- c  Documentación donde se evidencian los puntos de control de los procesos (procedimientos, listas de chequeo, manuales, entre otros).
- d  Se cuenta con un procedimiento que considera los elementos de las opciones a), b) y c)
- e  No se cuentan con ningún mecanismo o actividad

---

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

- a  Siempre (aplica el mecanismo y corrige)
- b  Casi siempre (aplica el mecanismo pero la corrección tarda en implementarse)
- c  A veces (aplica el mecanismo pero no siempre corrige)
- d  Casi nunca (aplica el mecanismo pero no corrige)
- e  Nunca (no aplica el mecanismo)

---

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

- a  Sí
- b  No

Página 1 de 1

? Guardar

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

**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 (valida e implementa mejoras)

b  Casi siempre (valida pero las mejoras tardan en implementarse)

c  A veces (valida pero no siempre implementa mejoras)

d  Casi nunca (valida pero no implementa mejoras)

e  Nunca (no valida)

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

a  Actividades de seguimiento o monitoreo

b  Actividades de Inspección

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

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

e  No se cuentan con ningún mecanismo o actividad

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

a  Siempre (aplica el mecanismo y corrige)

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

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

d  Casi nunca (aplica el mecanismo pero no corrige)

e  Nunca (no aplica el mecanismo)

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

a  Sí

b  No

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

a  Medios electrónicos

b  Medio presencial

c  No realizó medición de satisfacción

Página 1 de 1

Guardar

? Guardar

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

Página 1 de 1

### 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

Sistemas de Gestión de Calidad

[Diligenciar Formulario](#)   [Cambiar Contraseña](#)   [Cerrar Sesión](#)

? [Guardar](#)

Direcccionamiento 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](#)

**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

[Guardar](#)

Diligenciar Formulario | Cambiar Contraseña | Cerrar Sesión

? Guardar

Direcionamiento 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

Página 1 de 1

**Mejora**

**Se contempla dentro del ejercicio de auditoría interna:**

a  Programa  
 b  Procedimiento sistemático para su desarrollo  
 c  Registro de las evidencias halladas y resultados  
 d  Ninguna de las anteriores

**Para la estructuración del Programa Anual de Auditorías la Entidad:**

a  Trabajó de forma coordinada con el líder de la Oficina de Control Interno o quien hace sus veces  
 b  Trabajó de forma independiente y separada de las auditorías realizadas por parte de la Oficina de Control Interno  
 c  Lo realizó de forma conjunta con la Oficina de Control Interno (auditorías combinadas)  
 d  No definió Programa Anual de Auditorías

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

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

**Los procesos de auditoría le han permitido a la entidad:**

a  Prevenir desviaciones en los resultados de la gestión  
 b  Monitorear el cumplimiento de metas.  
 c  Mejorar los resultados de los procesos  
 d  Proponer mejoras para los procesos

**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

Diligenciar Formulario    Cambiar Contraseña    Cerrar Sesión

?    Guardar

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

▼ **Gestión de la Calidad**

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

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

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

Guardar

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

Bienvenido(a) : IVONNE TORRES

Diligenciar Formulario
Cambiar Contraseña
Cerrar Sesión

? Guardar

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

**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

### Diagnóstico y Planeación para la implementación

Página 1 de 1

**Dentro del proceso de alistamiento institucional la Entidad:**

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

**Producto del diagnóstico realizado (informe diagnóstico) la Entidad:**

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

**Para la fase de implementación del SGC, la Entidad:**

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

Emergencia Formidario Cambiar Contraseña Gestionar Gestion

? Guardar

■ Direccinamiento 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

**Para la fase de implementación del SGC, la Entidad:**

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

**Dentro del proceso de ejecución para implementación la Entidad:**

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

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

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

**De acuerdo con las validaciones realizadas la Entidad:**

- a  Realizó las validaciones de las caracterizaciones

Emergencia Formulario Cambiar Contraseña Gestionar Gestion

Guardar

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

**Dentro del proceso de ejecución para implementación la Entidad:**

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

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

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

**De acuerdo con las validaciones realizadas la Entidad:**

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

Guardar

Página 1 de 1