

PAGINA PRINCIPAL x Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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

Bienvenido(a) : FRANCISCO ROMERO

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

15:40
15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL

Herramientas de Seguimiento

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

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

Página 1 de 3

Guardar

Siguiente

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

a ☐ Totalmente en desacuerdo

b ☐ En desacuerdo

c ☐ De acuerdo

d ☒ Totalmente de acuerdo

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

a ☒ No cuenta con un mecanismo

b ☐ Está en proceso de construcción

c ☐ Si, y cuenta con las evidencias

¿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	☐	☐	☐	☒

Windows

15:44

15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL

Herramientas de Seguimiento

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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

Es confiable

Es clara

Es objetiva

Es de fácil consulta

Es útil para la toma de decisiones

Está organizada y en lo posible sistematizada

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

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	☐	☐	☐
Los resultados de la gestión y desempeño institucional	☐	☐	☐
Requisitos legales	☐	☐	☐
Necesidades y prioridades en la prestación del servicio	☐	☐	☐
Recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores	☐	☐	☐
Análisis de costo-beneficio de los procesos	☐	☐	☐

Guardar

Página 1 de 3

Siguiente

Windows

15:45

15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL

Herramientas de Seguimiento

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016/#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jspx%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

NUEVO PAIS

PAZ EQUIDAD EDUCACION

Reporte de Avances de la Gestión

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

Bienvenido(a) : FRANCISCO ROMERO

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

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	☐	☒	☐	☐
Describen las situaciones que se pretenden medir	☐	☒	☐	☐
Son estimados periódicamente	☐	☐	☒	☐
Pueden ser consultados de manera oportuna por servidores y ciudadanos	☐	☐	☐	☒
Son insumos para la toma de decisiones	☐	☐	☐	☒
Son revisados y mejorados continuamente	☐	☐	☒	☐

¿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

Windows

15:46

15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL

Herramientas de Seguimiento

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

GOBIERNO DE COLOMBIA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

REPUBLICA DE COLOMBIA
Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión

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

Bienvenido(a) : FRANCISCO ROMERO

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

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 3 de 3

Guardar

¿La Entidad cuenta con un Comité de Coordinación de Control Interno activo?
a ☒ Si
b ☐ No

¿La Entidad cuenta con un plan institucional de capacitación?
a ☒ Si
b ☐ No

¿La Entidad ha creado un programa de bienestar e incentivos?
a ☒ Si
b ☐ No

¿La Entidad ha realizado una caracterización de sus servidores?
a ☒ Si
b ☐ No

Para cuáles de las siguientes categorías la Entidad ha realizado la caracterización de sus servidores
a ☒ Madres cabeza de familia
b ☒ Prepensionados
c ☒ Discapacidad
d ☒ Diversidad étnica

¿La Entidad cuenta con programas de inducción y re-inducción?
a ☒ Si
b ☐ No

¿La Entidad posee y utiliza el Sistema de Control de Calidad?

Windows Taskbar

System Tray

PAGINA PRINCIPAL

Herramientas de Seguimiento

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jspx%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Entorno de control

Requerimientos Generales

Cultura organizacional

Información y comunicación

Seguimiento parte I

Direccionamiento estratégico

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

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

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

☐

e

☐

¿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

☐

d

☐

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

a

☒

Siempre

b

☐

Algunas veces

c

☐

d

☐

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

a

☒

Siempre

b

☐

Algunas veces

c

☐

d

☐

Guardar

Anterior

Página 3 de 3

Windows

15:50

15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Dirigir Formulario Cambiar Contraseña Cerrar Sesión

Guardar

Dirigir Formulario Gestión para el Resultado Evaluación Talento Humano Control Interno Gestión del Conocimiento Articuladores MECI CALIDAD

Página 1 de 1

Aspectos básicos

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

a ☐ Sí
b ☐ No

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

a ☐ Sí
b ☐ No

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

a ☐ Sí
b ☐ No

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

a ☐ Sí
b ☐ No

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

a ☐ Sí
b ☐ No

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

a ☐ Sí
b ☐ No

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

a ☒ Aprobar las TRD, TVD, PGD, PBIAR 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

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

15:52
15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Diagnciar Formulario Cambiar Contrasea Cerrar Sesin

Guardar

Direccinamiento y Planeacin Gesti3n para el Resultado Evaluaci3n Talento Humano Control Interno Gesti3n del Conocimiento Articuladores MECI CALIDAD

P3gina 1 de 1

Informaci3n interna

¿Qu3 tan eficientes son los mecanismos para recolectar las sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores p3blicos?

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 Contadur3a General de la Naci3n, a los organismos de inspecci3n, vigilancia y control y a los dem3s usuarios de la informaci3n?

a ☐ Siempre
b ☐ La mayor3a de veces
c ☐ Pocas veces
d ☐ Nunca

¿Se garantiza la consistencia de la informaci3n financiera que la Entidad debe presentar a los distintos usuarios de la misma?

a ☐ Siempre
b ☐ La mayor3a de veces
c ☐ Pocas veces
d ☐ Nunca

Con respecto al balance general y al estado de la actividad financiera, econ3mica, 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 f3cil acceso a la comunidad	☐	☐	☐	☐
Utilizan un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera econ3mica, social y ambiental de la Entidad	☐	☐	☐	☐

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

15:52 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jspx%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Diligenciar Formulario Cambiar Contraseña Cerrar Sesión

Directorio 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

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	☐	☐	☐	☐
Los recursos físicos	☐	☐	☐	☐
Los recursos humanos	☐	☐	☐	☐
Los recursos financieros	☐	☐	☐	☐
Los recursos tecnológicos	☐	☐	☐	☐

Guardar

Página 1 de 1

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

15:52 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL

Herramientas de Seguimiento

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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

¿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

☒ Si

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

☒ Si

b

☐ No

Guardar

Página 1 de 1

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

Windows

Internet Explorer

Google Chrome

Microsoft Word

Excel

PowerPoint

Visual Studio Code

Terminal

Calculator

Task Manager

System Monitor

Network Monitor

System Restore

System Update

System Backup

System Restore

System Update

System Backup

15:52
15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x :: Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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 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?	☒	☐	☐	☐
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?	☒	☐	☐	☐
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 ...	☒	☐	☐	☐
Todas las normas generales y reglamentarias; políticas, lineamientos o manuales; las metas y objetivos de las unidades administrativas con sus programas operativos y los resultados de las auditorías...	☐	☒	☐	☐
Plan de compras anual, así como las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con	☒	☐	☐	☐

Página 1 de 1

15:52 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jspx?_afdf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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

Medios de comunicación

Página 1 de 1

¿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

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

15:52 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Dirigir Formulario Cambiar Contraseña Cerrar Sesión

Guardar

Dirigir Formulario Gestión para el Resultado Evaluación Talento Humano Control Interno Gestión del Conocimiento Articuladores MECI CALIDAD

Página 1 de 1

Transparencia y rendición de cuentas

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

a ☐ Sí
b ☐ No

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

a ☐ Sí
b ☐ No

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

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

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

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

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

a ☐ Sí
b ☐ No

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

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

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

a ☐ Sí

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

Dirigir Formulario

Dirigir Formulario

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

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

15:52 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x :: Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jspx%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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

Gestión Documental

Página 1 de 1

¿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 a estructuras orgánicas no vigentes?

a ☐ No

b ☐ Sí

¿La Entidad cuenta con Tablas de Retención Documental?

a ☐ Sí

b ☐ No

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

a ☐ Más del 90%

b ☐ Entre 60% y 89%

c ☐ Entre el 30% y 59%

d ☐ Menos del 30%

e ☐ No tiene inventario

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

a ☐ Más del 90%

b ☐ Entre 60% y 89%

c ☐ Entre el 30% y 59%

d ☐ Menos del 30%

e ☐ No tiene inventario

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

a ☐ Sí

b ☐ No

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

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

15:53 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL

Herramientas de Seguimiento

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Diligenciar FormularioCambiar ContraseñaCerrar Sesión

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

?

Guardar

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

Windows

15:53

15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x :: Herramientas de Segu x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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
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

Windows 15:53 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x :: Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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 con

Mapas de procesos

Manual de Operaciones (o también denominado t

Planes, programas y proyectos

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

Generalidades de procesos y procedimientos

Página 1 de 1

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

a ☒ A todos

b ☐ A más de la mitad

c ☐ A la mitad

d ☐ A menos de la mitad

e ☐ A ninguno

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

a ☒ A todos

b ☐ A más de la mitad

c ☐ A la mitad

d ☐ A menos de la mitad

e ☐ A ninguno

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

a ☒ A todos

b ☐ A más de la mitad

c ☐ A la mitad

d ☐ A menos de la mitad

e ☐ A ninguno

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

a ☒ A todos

b ☐ A más de la mitad

c ☐ A la mitad

d ☐ A menos de la mitad

e ☐ A ninguno

Guardar

Página 1 de 1

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

15:53 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jspx%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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

Procesos y procedimientos asociados al tema contable

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

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

Determine si están documentados y actualizados los procedimientos contables

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

Determine si está documentada y actualizada la caracterización del proceso contable

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

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

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

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

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

¿La Entidad realiza periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, así como con las demás áreas y/o

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

15:53 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL

Herramientas de Seguimiento

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Diligenciar FormularioCambiar ContraseñaCerrar Sesión

Direccionalamiento y Planeación

Entorno de control

Información y comunicación

Seguimiento parte I

Direccionalamiento estratégico

Generalidades de procesos y procedimientos

Procesos y procedimientos asociados al tema con

Mapas de procesos

Manual de Operaciones (o también denominado t

Planes, programas y proyectos

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

Mapas de procesos

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

a

☒ Analiza los cambios y los aplica de manera inmediata

b

☐ Analiza los cambios pero tarda en aplicarlos

c

☐ Analiza los cambios pero no los aplica

d

☐ No tiene mapa de procesos

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

a

☒ Sí

b

☐ No

Guardar

Página 1 de 1

MECI

CALIDAD

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

15:53

15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x :: Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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
Direcciónamiento estratégico
Generalidades de procesos y procedimientos
Procesos y procedimientos asociados al tema con
Mapas de procesos
Manual de Operaciones (o también denominado
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) Página 1 de 1

¿El manual de operaciones contiene los procesos caracterizados?
a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No cuenta con manual de operaciones

¿El manual de operaciones contiene las políticas de operación institucionales?
a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No cuenta con manual de operaciones

¿El manual de operaciones contiene los procedimientos establecidos para los procesos?
a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No cuenta con manual de operaciones

¿El manual de operaciones contiene el mapa de procesos?
a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No cuenta con manual de operaciones

¿El manual de operaciones contiene los roles y las responsabilidades de las personas con procesos a cargo?
a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No cuenta con manual de operaciones

¿El manual de operaciones contiene los indicadores de los procesos?
a ☒ Si
b ☐ No
c ☐ No cuenta con manual de operaciones

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

15:53 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL

Herramientas de Seguimiento

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Direccionalismo 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

Direccionalismo estratégico

Generalidades de procesos y procedimientos

Procesos y procedimientos asociados al tema con

Mapas de procesos

Manual de Operaciones (o también denominado f

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 ☒ Si

b ☐ No

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

a ☒ Si

b ☐ No

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

a ☒ Si

b ☐ No

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

a ☒ Si

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 ☒ Si

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

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

Windows

15:54

15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL

Herramientas de Seguimiento

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jspx%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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

☒ SI

b

☐ No

c

☐ No se ha establecido Política

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

a

☒ SI

b

☐ No

c

☐ No se ha establecido Política

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

a

☒ SI

b

☐ No

c

☐ No se ha establecido Política

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

a

☒ SI

b

☐ No

c

☐ No se ha establecido Política

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

a

☒ SI

b

☐ No

c

☐ No se ha establecido Política

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

a

☒ SI

b

☐ No

c

☐ No se ha establecido Política

Página 1 de 1

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

Windows

15:54

15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jspx?_af=ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Diagnostico 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

Identificación de riesgos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a ☐ En todos los casos

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

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

15:54 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x :: Herramientas de Segu x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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

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

15:54 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jspx?_af=ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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

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

Para completar la valoración es necesario que los controles sean aplicados en todos los procesos de las entidades. ¿Es así?

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

15:54 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

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 riesgos por proceso

Página 1 de 1

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

15:54 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL

Herramientas de Seguimiento

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Diligenciar FormularioCambiar ContraseñaCerrar Sesión

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

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

Windows Taskbar

System Tray

PAGINA PRINCIPAL x Herramientas de Seguimiento x

← → ↻ ⓘ https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7 🔍 ☆ ⋮

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 ☐ SI
b ☐ Se definió pero no fue aprobado
c ☐ No

El Programa Anual de Auditorías:

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

Para la priorización de las auditorías se 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

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

Windows taskbar: 15:54 15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL

Herramientas de Seguimiento

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016/#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Diligenciar Formulario

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Guardar

Direccionalismo 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

Direccionalismo 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

15:55

15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL

Herramientas de Seguimiento

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jsf%40%3F_adf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Obligación de FormulariosCambiar ContraseñaCerrar Sesión

Entorno de control

Información y comunicación

Seguimiento parte I

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:

Estado general del Sistema de Control Interno

Fortalezas

La actualización de la plataforma estratégica en SDM permite dinamizar la gestión de la entidad.

La entidad mantiene y mejora su sistema de gestión de la calidad certificado según los

Guardar

Página 1 de 1

15:55

15/02/2017

PAGINA PRINCIPAL x :: Herramientas de Seguimiento x

https://www.funcionpublica.gov.co/hs/faces/vigencia2016/#%2Fformulario%2FresponderFormulario.jspx?_afdf.ctrl-state%3Dbqu6ie3bi_7

Diligenciar Formulario Cambiar Contraseña Cerrar Sesión

Guardar

Entorno de control

Requerimientos Generales

Cultura organizacional

Información y comunicación

Seguimiento parte I

Direccionamiento estratégico

Administración de riesgos

Seguimiento parte II

Cultura organizacional

La misión institucional es entendida por todos los servidores

a ☐ Se cumple en grado muy alto

b ☐ Se cumple en grado alto

c ☐ Se cumple en grado medio

d ☐ Se cumple en grado bajo

e ☐ No se cumple

La visión institucional es entendida por todos los servidores

a ☐ Se cumple en grado muy alto

b ☐ Se cumple en grado alto

c ☐ Se cumple en grado medio

d ☐ Se cumple en grado bajo

e ☐ No se cumple

Los objetivos institucionales son entendidos por todos los servidores

a ☐ Se cumple en grado muy alto

b ☐ Se cumple en grado alto

c ☐ Se cumple en grado medio

d ☐ Se cumple en grado bajo

e ☐ No se cumple

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

a ☐ Se cumple en grado muy alto

b ☐ Se cumple en grado alto

c ☐ Se cumple en grado medio

d ☐ Se cumple en grado bajo

e ☐ No se cumple

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

Página 1 de 1

15:50 15/02/2017