



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
COLEGIO MAYOR  
DE ANTIOQUIA**

NIT. 890980134-1

## **INFORME DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN**

**CON MIRAS AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES**

### **PLANEACION INSTITUCIONAL**

MEDELLIN

2015

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicacion:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**COLEGIO MAYOR  
DE ANTIOQUIA**

NIT. 890980134-1

## COORDINACIÓN DEL PROCESO

Luz Mary Ramírez Montoya

Jefe de Planeación

## EQUIPO PARTICIPANTE

Jorge William Arredondo Arango

**Coordinador Control Interno**

Isabel Cristina Carmona Quintero

**Coordinadora Gestión de la Mejora**

Rubén Darío Osorio Jiménez

**Coordinador Autoevaluación Institucional**

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. ASPECTOS METODOLOGICOS	6
2. RESULTADO PROCESO DE AUTOEVALUACION	7
3. RESULTADOS POR COMPONENTES	9
3.1 General	9
3.2 Planeación Institucional	15
3.3 Comunicaciones	20
3.4 Tecnología e Informática	22
3.5 Gestión Financiera	26
3.6 Gestión del Talento Humano	30
3.7 Control Interno	35
3.8 Gestión de la Mejora	39
<b>3.9</b> Gestión Documental	43
CONCLUSION	47



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
COLEGIO MAYOR  
DE ANTIOQUIA**

NIT. 890980134-1

## **INTRODUCCIÓN**

El Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, adoptó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y estableció la necesidad de implementar el proceso de Autoevaluación Institucional, en este sentido la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia realizó entre los meses de octubre a diciembre del 2014 un diagnóstico de los procesos administrativos con el fin de poder fortalecer el desarrollo de los mismos.

Este proceso tiene como objetivo establecer el nivel de desarrollo y el grado de efectividad de los Sistemas de Control Interno en cumplimiento de los objetivos institucionales. Además valorar en forma permanente la efectividad del control interno; la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; los resultados de la gestión. Con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento.

En este sentido, la Institución mediante la Resolución 1308 del 19 de noviembre de 2014, implementó el proceso de autoevaluación con miras al mejoramiento de los procesos institucionales.

Para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, el proceso de Autoevaluación con miras al mejoramiento de los procesos institucionales determina en qué medida se están cumpliendo las metas de calidad en cada uno de los procesos administrativos, detectando fortalezas, debilidades y valorando el impacto de los mismos.

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





La Autoevaluación es una herramienta que contribuye al mejoramiento continuo y permite obtener información válida y confiable, los resultados son un referente concreto para analizar el funcionamiento y los procesos internos de la entidad, y así organizar y diferenciar el grado de participación en los diferentes procesos administrativos institucionales.

Los aspectos a mejorar resultado del proceso, deberán ser tratados con acciones de mejora construidas e implementadas bajo los líderes de los procesos, estos insumos son un resultado fundamental para tomar decisiones, fijar responsabilidades, establecer metas, definir criterios y determinar acciones que garanticen el avance en un proceso de mejoramiento coherente, pertinente y sostenible.

La autoevaluación impulsa el mejoramiento ya que genera compromisos con el logro de objetivos precisos, al permitirles a los diferentes actores del sistema educativo tomar conciencia de los aspectos por mejorar en las instituciones.

En esta perspectiva, la Autoevaluación de los procesos institucionales, se reconoce como una acción participativa en la revisión permanente que permite a los procesos que apoyan funciones administrativas, valorar el desarrollo de sus funciones sustantivas en una búsqueda permanente de la excelencia de todos sus procesos.

Este proceso se constituye en el eje central del mejoramiento continuo y debe ser considerada como una herramienta de gestión y aseguramiento permanente de la calidad que, articulada al Sistema Integrado de Gestión, posibilita el desarrollo y funcionamiento armónico de todos los procesos en la Institución.



## **1. ASPECTOS METODOLÓGICOS**

Para realizar la autoevaluación de los procesos se utilizó un instrumento tipo encuesta con preguntas cerradas, el cual fue respondido en línea en una sala de cómputo, en horarios establecidos para cada uno los procesos.

El cuestionario fue organizado por un equipo de trabajo conformado por las Oficinas de Planeación, Control Interno, Gestión de la Mejora y la Coordinación de Autoevaluación Institucional.

El cuestionario estuvo dirigido al personal administrativo, docentes (que apoyan funciones administrativas) y contratistas (de apoyo a funciones administrativas).

- **Características del Instrumento**

El cuestionario estuvo conformado por 9 componentes o procesos así: General, Planeación, Comunicaciones, Tecnología e Informática, Gestión Financiera, Gestión del Talento Humano, Control Interno, Gestión de la Mejora y Gestión Documental.

La encuesta valoró la apreciación de los diferentes públicos en una escala de 1 a 5 (donde 1 representa la calificación más baja y 5 la más alta), según se muestra a continuación:

5. Totalmente de acuerdo
4. De acuerdo
3. Medianamente de acuerdo
2. En desacuerdo



1. Totalmente en desacuerdo

- **Distribución de población encuestada según proceso**

En la tabla siguiente se muestra la distribución de la población encuestada según el componente general y los procesos específicos.

El componente general debía ser respondido por todo el personal convocado, por su parte, los demás componentes (o procesos) fueron respondidos por el equipo de trabajo que interviene directamente en los respectivos procesos.

**Tabla 1. Distribución de población encuesta según proceso**

No.	PROCESO O COMPONENTE	No. PREGUNTAS	No. PERSONAS RESPONDE LA ENCUESTA
1	General	48	154
2	Planeación	22	7
3	Comunicaciones	11	4
4	Tecnología e Informática	24	9
5	Gestión Financiera	22	15
6	Gestión del Talento Humano	28	4
7	Control Interno	23	3
8	Gestión de la Mejora	24	3
9	Gestión Documental	12	4

Fuente: Oficina de Planeación Institucional



## 2. RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN POR PROCESOS

La tabla siguiente muestra los promedios de respuesta para cada uno de los componentes. Este promedio es el resultado de promediar la calificación dada a cada una de las preguntas del cuestionario respectivo. En ese sentido para el caso del componente General, el 34% de los entrevistados indicó que estaba “Totalmente de acuerdo” con las inquietudes formuladas, el 38% “De acuerdo”, el 19% “Medianamente de Acuerdo”, el 6% “En desacuerdo” y finalmente, el 3% se manifestó “Totalmente en Desacuerdo”

Tabla 2. Resultados autoevaluación de los procesos institucionales

No.	PROCESO	TOTALMENTE DE ACUERDO	DE ACUERDO	MEDIANAMENTE DE ACUERDO	EN DESACUERDO	TOTALMENTE DESACUERDO
1	General	34%	38%	19%	6%	3%
2	Planeación	58%	25%	14%	3%	1%
3	Comunicaciones	55%	20%	23%	2%	0%
4	Tecnología e Informática	57%	31%	11%	0%	1%
5	Gestión Financiera	65%	33%	2%	1%	0%
6	Gestión del Talento Humano	63%	25%	13%	0%	0%
7	Control Interno	81%	13%	4%	1%	0%
8	Gestión de la Mejora	81%	15%	3%	1%	0%
9	Gestión Documental	60%	23%	8%	6%	2%
	<b>TOTAL</b>					
	<b>PROMEDIO</b>	<b>62%</b>	<b>25%</b>	<b>11%</b>	<b>2%</b>	<b>1%</b>

Fuente: Oficina de Planeación Institucional



### 3. RESULTADOS POR COMPONENTES

#### 3.1 Componente General

PROCESO	# PERSONAS	# PREGUNTAS
GENERAL	154	48

GENERAL	%	%
5. Totalmente de acuerdo	34%	72%
4. De acuerdo	38%	
3. Medianamente de acuerdo	19%	19%
2. En desacuerdo	6%	9%
1. Totalmente en desacuerdo	3%	
	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### Resultados específicos del componente

1) Conozco la misión de la Institución.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	84	55%
4. De acuerdo	58	38%
3. Medianamente de acuerdo	10	6%
2. En desacuerdo	1	1%
1. Totalmente en desacuerdo	1	1%
2) Conozco la visión de la Institución.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	78	51%
4. De acuerdo	62	40%
3. Medianamente de acuerdo	11	7%
2. En desacuerdo	1	1%
1. Totalmente en desacuerdo	2	1%
3) Conoce el Proyecto Educativo Institucional - PEI.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	28	18%
4. De acuerdo	60	39%
3. Medianamente de acuerdo	43	28%
2. En desacuerdo	12	8%
1. Totalmente en desacuerdo	11	7%
4) Conoce el Plan de Desarrollo Institucional y sabe en qué línea está ubicado su proceso.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	59	38%
4. De acuerdo	51	33%
3. Medianamente de acuerdo	31	20%
2. En desacuerdo	10	6%



# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

1. Totalmente en desacuerdo	3	2%
<b>5) Conoce el documento que contiene el conjunto de valores y principios de la Institución.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	41	27%
4. De acuerdo	59	38%
3. Medianamente de acuerdo	34	22%
2. En desacuerdo	14	9%
1. Totalmente en desacuerdo	6	4%
<b>6) Conoce el organigrama de la Institución.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	53	34%
4. De acuerdo	58	38%
3. Medianamente de acuerdo	27	18%
2. En desacuerdo	12	8%
1. Totalmente en desacuerdo	4	3%
<b>7) Participó en la difusión de los valores y principios institucionales.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	28	18%
4. De acuerdo	40	26%
3. Medianamente de acuerdo	36	23%
2. En desacuerdo	29	19%
1. Totalmente en desacuerdo	21	14%
<b>8) Las actuaciones de la alta dirección tienen en cuenta la participación de los servidores en los diferentes procesos de la Institución.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	28	18%
4. De acuerdo	67	44%
3. Medianamente de acuerdo	44	29%
2. En desacuerdo	10	6%
1. Totalmente en desacuerdo	5	3%
<b>9) El estilo de dirección tiene en cuenta la participación de los servidores en los diferentes procesos de la Institución.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	26	17%
4. De acuerdo	63	41%
3. Medianamente de acuerdo	51	33%
2. En desacuerdo	11	7%
1. Totalmente en desacuerdo	3	2%
<b>10) Las políticas trazadas por la alta dirección fortalecen el desarrollo del talento humano de la Institución.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	27	18%
4. De acuerdo	72	47%
3. Medianamente de acuerdo	39	25%
2. En desacuerdo	10	6%
1. Totalmente en desacuerdo	6	4%
<b>11) Ha sido transparente y eficiente la asignación y uso de los recursos que le han asignado a su proceso.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	75	49%
4. De acuerdo	50	32%
3. Medianamente de acuerdo	20	13%
2. En desacuerdo	6	4%
1. Totalmente en desacuerdo	3	2%
<b>12) Hay respaldo y liderazgo de la alta dirección con las políticas y objetivos institucionales.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	64	42%
4. De acuerdo	63	41%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

3. Medianamente de acuerdo	21	14%
2. En desacuerdo	2	1%
1. Totalmente en desacuerdo	4	3%
<b>13) La alta dirección lidera el cumplimiento de las acciones del mejoramiento y compromisos adquiridos con los entes de control del Estado.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	72	47%
4. De acuerdo	64	42%
3. Medianamente de acuerdo	13	8%
2. En desacuerdo	3	2%
1. Totalmente en desacuerdo	2	1%
<b>14) La alta dirección fomenta la comunicación y retroalimentación entre los niveles de la organización.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	32	21%
4. De acuerdo	77	50%
3. Medianamente de acuerdo	30	19%
2. En desacuerdo	12	8%
1. Totalmente en desacuerdo	3	2%
<b>15) Conoce las competencias y funciones asignadas a la entidad por la Constitución y la Ley.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	33	21%
4. De acuerdo	61	40%
3. Medianamente de acuerdo	40	26%
2. En desacuerdo	16	10%
1. Totalmente en desacuerdo	4	3%
<b>16) El Plan de Desarrollo Institucional es evaluado periódicamente.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	43	28%
4. De acuerdo	70	45%
3. Medianamente de acuerdo	28	18%
2. En desacuerdo	10	6%
1. Totalmente en desacuerdo	3	2%
<b>17) Los logros obtenidos a nivel Institucional y su evaluación, son publicados para el conocimiento de la comunidad.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	64	42%
4. De acuerdo	57	37%
3. Medianamente de acuerdo	25	16%
2. En desacuerdo	4	3%
1. Totalmente en desacuerdo	4	3%
<b>18) Los planes y programas del Plan de Desarrollo se ejecutaron con base en los lineamientos estratégicos (Planes indicativos y de Desarrollo).</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	43	28%
4. De acuerdo	74	48%
3. Medianamente de acuerdo	29	19%
2. En desacuerdo	4	3%
1. Totalmente en desacuerdo	4	3%
<b>19) Conozco los planes de Acción anuales de la Institución.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	25	16%
4. De acuerdo	48	31%
3. Medianamente de acuerdo	56	36%
2. En desacuerdo	18	12%
1. Totalmente en desacuerdo	7	5%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

20) Hay coherencia entre los planes de Acción anual y la misión y la visión de la Institución.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	37	24%
4. De acuerdo	64	42%
3. Medianamente de acuerdo	43	28%
2. En desacuerdo	6	4%
1. Totalmente en desacuerdo	4	3%

21) Se realiza seguimiento a los planes de Acción anuales.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	42	27%
4. De acuerdo	69	45%
3. Medianamente de acuerdo	33	21%
2. En desacuerdo	4	3%
1. Totalmente en desacuerdo	6	4%

22) Se ajustan los planes de Acción anual de la Institución con base en los resultados del seguimiento.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	28	18%
4. De acuerdo	69	45%
3. Medianamente de acuerdo	42	27%
2. En desacuerdo	11	7%
1. Totalmente en desacuerdo	4	3%

23) Su proceso está concebido en función de los objetivos institucionales.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	79	51%
4. De acuerdo	59	38%
3. Medianamente de acuerdo	12	8%
2. En desacuerdo	1	1%
1. Totalmente en desacuerdo	3	2%

24) La ejecución de su proceso logra el cumplimiento de los objetivos planteados.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	77	50%
4. De acuerdo	57	37%
3. Medianamente de acuerdo	15	10%
2. En desacuerdo	2	1%
1. Totalmente en desacuerdo	3	2%

25) Su proceso tiene claramente establecida la interrelación con los demás procesos Institucionales.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	79	51%
4. De acuerdo	55	36%
3. Medianamente de acuerdo	13	8%
2. En desacuerdo	5	3%
1. Totalmente en desacuerdo	2	1%

26) Conozco a qué proceso de la entidad corresponden las labores que ejecuto.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	116	75%
4. De acuerdo	31	20%
3. Medianamente de acuerdo	3	2%
2. En desacuerdo	2	1%
1. Totalmente en desacuerdo	2	1%

27) Los procesos de la Institución están consignados en un documento que les permita a los responsables de los mismos conocer cómo se ejecutan.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	69	45%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

4. De acuerdo	54	35%
3. Medianamente de acuerdo	26	17%
2. En desacuerdo	3	2%
1. Totalmente en desacuerdo	2	1%
<b>28) Los procesos de la Institución cuentan con controles que aseguran su eficiencia y eficacia.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	60	39%
4. De acuerdo	66	43%
3. Medianamente de acuerdo	22	14%
2. En desacuerdo	4	3%
1. Totalmente en desacuerdo	2	1%
<b>29) Están definidos claramente los niveles de responsabilidad y autoridad en su proceso.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	78	51%
4. De acuerdo	49	32%
3. Medianamente de acuerdo	20	13%
2. En desacuerdo	5	3%
1. Totalmente en desacuerdo	2	1%
<b>30) La entidad tiene capacidad para ajustarse a los cambios del entorno.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	28	18%
4. De acuerdo	77	50%
3. Medianamente de acuerdo	38	25%
2. En desacuerdo	6	4%
1. Totalmente en desacuerdo	5	3%
<b>31) La estructura organizacional diseñada contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	28	18%
4. De acuerdo	79	51%
3. Medianamente de acuerdo	33	21%
2. En desacuerdo	7	5%
1. Totalmente en desacuerdo	7	5%
<b>32) El diseño de la estructura organizacional y de los cargos está de acuerdo a los requerimientos de su proceso y de los procedimientos.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	20	13%
4. De acuerdo	76	49%
3. Medianamente de acuerdo	37	24%
2. En desacuerdo	14	9%
1. Totalmente en desacuerdo	7	5%
<b>33) La asignación y distribución de cargos responde a los requerimientos de sus procesos.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	27	18%
4. De acuerdo	63	41%
3. Medianamente de acuerdo	45	29%
2. En desacuerdo	13	8%
1. Totalmente en desacuerdo	6	4%
<b>34) Conoce los manuales de funciones y competencias de los cargos de su proceso.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	58	38%
4. De acuerdo	50	32%
3. Medianamente de acuerdo	21	14%
2. En desacuerdo	18	12%
1. Totalmente en desacuerdo	7	5%
<b>35) Están los manuales de funciones y competencias de su proceso</b>		

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

actualizado a la realidad del quehacer institucional.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	31	20%
4. De acuerdo	57	37%
3. Medianamente de acuerdo	35	23%
2. En desacuerdo	20	13%
1. Totalmente en desacuerdo	11	7%
36) La estructura organizacional facilita la comunicación entre los niveles de la entidad.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	25	16%
4. De acuerdo	66	43%
3. Medianamente de acuerdo	44	29%
2. En desacuerdo	14	9%
1. Totalmente en desacuerdo	5	3%
37) Su proceso cumple con el objetivo descrito en la caracterización.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	77	50%
4. De acuerdo	58	38%
3. Medianamente de acuerdo	15	10%
2. En desacuerdo	2	1%
1. Totalmente en desacuerdo	2	1%
38) El proceso cumple con el hacer descrito en el ciclo PHVA de la caracterización.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	66	43%
4. De acuerdo	57	37%
3. Medianamente de acuerdo	18	12%
2. En desacuerdo	7	5%
1. Totalmente en desacuerdo	6	4%
39) Su proceso tiene identificados a los proveedores y clientes que interactúan transversalmente con su desarrollo misional.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	59	38%
4. De acuerdo	60	39%
3. Medianamente de acuerdo	27	18%
2. En desacuerdo	6	4%
1. Totalmente en desacuerdo	2	1%
40) Su proceso conoce y aplica la normatividad que lo regula.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	82	53%
4. De acuerdo	49	32%
3. Medianamente de acuerdo	16	10%
2. En desacuerdo	4	3%
1. Totalmente en desacuerdo	3	2%
41) Conoce los indicadores de su proceso.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	65	42%
4. De acuerdo	49	32%
3. Medianamente de acuerdo	29	19%
2. En desacuerdo	8	5%
1. Totalmente en desacuerdo	3	2%
42) Participa en la medición de los indicadores de su proceso.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	66	43%
4. De acuerdo	33	21%
3. Medianamente de acuerdo	35	23%
2. En desacuerdo	13	8%
1. Totalmente en desacuerdo	7	5%
43) Participa en el análisis de la medición de los indicadores de su		

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





<b>proceso.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	60	39%
4. De acuerdo	34	22%
3. Medianamente de acuerdo	39	25%
2. En desacuerdo	11	7%
1. Totalmente en desacuerdo	10	6%
<b>44) Participa en la construcción en la matriz de riesgos de su proceso.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	54	35%
4. De acuerdo	22	14%
3. Medianamente de acuerdo	44	29%
2. En desacuerdo	25	16%
1. Totalmente en desacuerdo	9	6%
<b>45) Conoce la matriz de riesgo de su proceso.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	63	41%
4. De acuerdo	22	14%
3. Medianamente de acuerdo	43	28%
2. En desacuerdo	17	11%
1. Totalmente en desacuerdo	9	6%
<b>46) Conoce y utiliza los sistemas de información dispuestos por la Institución para el desarrollo de su proceso.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	69	45%
4. De acuerdo	57	37%
3. Medianamente de acuerdo	20	13%
2. En desacuerdo	4	3%
1. Totalmente en desacuerdo	4	3%
<b>47) La toma de decisiones se hace con base en los sistemas de información.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	39	25%
4. De acuerdo	68	44%
3. Medianamente de acuerdo	36	23%
2. En desacuerdo	8	5%
1. Totalmente en desacuerdo	3	2%
<b>48) La información generada por su proceso cumple con condiciones de calidad, cantidad, oportunidad y forma de presentación.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	60	39%
4. De acuerdo	72	47%
3. Medianamente de acuerdo	17	11%
2. En desacuerdo	3	2%
1. Totalmente en desacuerdo	2	1%

## Conclusión Componente General

Este componente fue contestado por 154 personas y contiene 48 preguntas, según lo indica los resultados de la encuesta el 72% del personal administrativo y contratistas que apoyan funciones administrativas afirman estar de acuerdo y totalmente de acuerdo frente al conocimiento y claridad en todos los aspectos institucionales como misión, visión, valores, principios, políticas, estructura organizacional, directrices rectorales, cumplimiento acciones de mejoramiento,



funciones, competencias, controles en los procesos, planes, programas y proyectos, lo que indica que se ha logrado una amplia apropiación de todos los elementos en la institución, dando cuenta de un sentido de pertenencia por la misma.

Según lo indica el resultado de la encuesta el 19% esta medianamente de acuerdo y el 9% en desacuerdo y totalmente en desacuerdo en que no hubo una mayor participación en la difusión de los valores y principios institucionales, conocimiento del Plan de Acción anual de la Institución y participación en la construcción de la matriz de riesgo de su proceso, lo que indica hay que hacer una mayor capacitación y difusión en estos ítems.

### 3.2 Componente Planeación

PROCESO	# PERSONAS	# PREGUNTAS
PLANEACIÓN	7	22

PLANEACIÓN	%	%
5. Totalmente de acuerdo	58%	82%
4. De acuerdo	25%	
3. Medianamente de acuerdo	14%	14%
2. En desacuerdo	3%	4%
1. Totalmente en desacuerdo	1%	
	100%	100%

### Resultados específicos del componente

1) La Institución cuenta con una política de Administración del Riesgo.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	5	71%
4. De acuerdo	1	14%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
2) La Institución cuenta con un Manual de Gestión del Riesgo.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	5	71%
4. De acuerdo	1	14%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%



# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

2. En desacuerdo	1	14%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>3) La entidad tiene identificados los eventos de riesgo tanto internos como externos que pueden afectar negativa o positivamente el logro de los objetivos institucionales.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	6	86%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	1	14%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>4) Se han identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de los planes y programas de la entidad.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	6	86%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>5) Se han identificado los riesgos que afectan el desarrollo de los procesos de la entidad.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	6	86%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>6) Los riesgos de corrupción están claramente identificados, calificados y evaluados en cada proceso.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	3	43%
4. De acuerdo	3	43%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>7) Se han identificado las causas que generan los riesgos en la entidad.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	4	57%
4. De acuerdo	3	43%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>8) Se han identificado los efectos que pueden presentarse si se materializan los riesgos.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	4	57%
4. De acuerdo	2	29%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>9) La entidad tiene priorizados, clasificados y evaluados los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	4	57%
4. De acuerdo	2	29%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>10) La entidad está aplicando acciones con el fin de evitar, reducir, transferir o asumir los riesgos.</b>		

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	4	57%
4. De acuerdo	2	29%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>11) La entidad cuenta con los recursos para administrar los riesgos.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	29%
4. De acuerdo	3	43%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	1	14%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>12) Conoce las orientaciones institucionales para la administración del riesgo.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	29%
4. De acuerdo	1	14%
3. Medianamente de acuerdo	4	57%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>13) Hay compromiso de la alta dirección para que se implementen acciones que garanticen la efectividad de la administración del riesgo.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	29%
4. De acuerdo	3	43%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	1	14%
<b>14) Están identificados los controles para prevenir los riesgos en la entidad.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	3	43%
4. De acuerdo	3	43%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>15) Los responsables de los procesos realizan periódicamente evaluaciones de riesgos en sus actividades.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	29%
4. De acuerdo	2	29%
3. Medianamente de acuerdo	2	29%
2. En desacuerdo	1	14%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>16) La entidad cuenta con un Plan de Acción, para monitorear y hacerle seguimiento a los riesgos.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	3	43%
4. De acuerdo	3	43%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>17) La entidad cuenta con políticas y procedimientos efectivos para detectar / prevenir los riesgos.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	29%
4. De acuerdo	5	71%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





<b>18) Los procesos tienen definidos controles en las actividades críticas para prevenir situaciones de riesgo.</b>		
<b>Planes indicativos y de Desarrollo.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	29%
4. De acuerdo	4	57%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>19) La Institución cuenta con indicadores actualizados en todos sus procesos.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	6	86%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>20) Los responsables de los procesos realizan periódicamente evaluaciones y seguimientos a los indicadores.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	6	86%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	1	14%
<b>21) La entidad cuenta con un Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI- como un instrumento de programación de la inversión anual, en el cual se relacionan los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	6	86%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>22) Los Planes operativos se formulan en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	6	86%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	14%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

## Conclusión Componente Planeación

Este componente fue contestado por 7 personas y contiene 22 preguntas, según lo indica los resultados de la encuesta el 82% del personal administrativo y contratistas que apoyan funciones administrativas afirman estar de acuerdo y totalmente de acuerdo frente a que la Institución cuenta con un Manual y política de Administración del Riesgo, se tienen identificados los eventos del riesgo tanto internos como externos que puedan afectar negativamente o positivamente el logro de los objetivos institucionales, se han identificados los riesgos que afectan el cumplimiento de los planes, programas, desarrollo de la entidad, causas, los



efectos que pueden presentarse si se materializan los riesgos, la entidad tiene priorizados, clasificados y evaluados los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos, los riesgos de corrupción están claramente identificados, calificados y evaluados en cada proceso, la entidad cuenta con los recursos para administrar los riesgos, hay compromiso de la alta dirección para que se implementen acciones que garanticen la efectividad de la administración del riesgo, están identificados los controles para prevenir los riesgos de la entidad, los responsables del proceso realizan periódicamente evaluación de riesgo en sus actividades, la entidad cuenta con un plan de acción para monitorear y hacerle seguimiento a los riesgos, los procesos tienen definidos actividades críticas para prevenir situaciones de riesgos, se cuenta con políticas y procedimientos efectivos para detectar / prevenir los riesgos, la entidad cuenta con indicadores actualizados en todos sus procesos, se realizan periódicamente evaluación y seguimientos a los indicadores, existe un Plan Operativo que se formula en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional y el cual sirve como instrumento de programación de la inversión anual, el cual se relaciona con los proyectos de inversión.

Además, según lo indica el resultado de la encuesta el 14% esta medianamente de acuerdo y 4% está en desacuerdo y totalmente en desacuerdo porque no conocen las orientaciones institucionales para la administración de los riesgos, para lo cual se requiere hacer una mayor socialización del tema.

### 3.3 Componente Comunicaciones

PROCESO	# PERSONAS	# PREGUNTAS
COMUNICACIONES	4	11

COMUNICACIONES	%	%
5. Totalmente de acuerdo	55%	75%
4. De acuerdo	20%	
3. Medianamente de acuerdo	23%	23%
2. En desacuerdo	2%	2%
1. Totalmente en desacuerdo	0%	
	<b>100%</b>	<b>100%</b>



### Resultado específico del componente

<b>1) Se cuenta con información sobre la satisfacción de los usuarios frente a la calidad en la prestación de los servicios.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>2) El proceso de PQRSF es insumo para el mejoramiento continuo.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	4	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>3) Se han tenido en cuenta las sugerencias realizadas por los servidores de la entidad para el mejoramiento continuo.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>4) Las políticas de información han contribuido al fortalecimiento de la imagen institucional.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	1	25%
4. De acuerdo	2	50%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>5) La comunicación interna ha contribuido al fortalecimiento de los resultados de los procesos de la entidad.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	1	25%
4. De acuerdo	2	50%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	1	25%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>6) Los mecanismos internos de comunicación han contribuido al logro de los objetivos institucionales.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>7) Los servidores de la entidad han recibido capacitación sobre mecanismos de participación ciudadana y estrategias para informar a la ciudadanía sobre la gestión de la entidad.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	1	25%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	2	50%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%



<b>8) Los procesos de rendición de cuentas se han constituido en un mecanismo de comunicación e intercambio de información entre la entidad y la ciudadanía.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

<b>9) Se informa a la ciudadanía acerca de los mecanismos de participación que pueden utilizar frente a la entidad.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

<b>10) La información de la entidad relacionada con los programas, servicios, obras, contratos o administración de recursos se han puesto a disposición permanente de la ciudadanía.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	2	50%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

<b>11) Los medios de comunicación contribuyen a la retroalimentación para el mejoramiento continuo.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

## **Conclusión Componente Comunicaciones**

Este componente fue contestado por 4 personas y contiene 11 preguntas, según lo indica los resultados de la encuesta el 75% del personal contratista que apoyan funciones administrativas afirman estar de acuerdo y totalmente de acuerdo que existe un control en el proceso de Gestión de Comunicaciones, toda vez que el proceso de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y/o Felicitaciones - PQRSF es insumo fundamental para el mejoramiento continuo, se cuenta con información sobre la satisfacción de los usuarios frente a la calidad en la prestación del servicio, se han tenido en cuenta las sugerencias realizadas por los servidores de la entidad para el mejoramiento continuo, las políticas de información han contribuido al fortalecimiento de la imagen institucional, la efectiva comunicación ha contribuido al fortalecimiento de los resultados de los procesos y al logro de los objetivos institucionales, se han aplicado diferentes



mecanismos de participación ciudadana y estrategias para informar a la ciudadanía sobre la gestión de la entidad.

El 23% del personal encuestado afirma que falta mayor capacitación sobre el mecanismo de participación ciudadana y estrategias para informar a la ciudadanía sobre la gestión de la entidad, falta mayor difusión de información relacionada con los programas, servicios, obras, contratos o administración de recursos para la disposición permanente de la ciudadanía.

### 3.4 Componente Tecnología e Informática

PROCESO	# PERSONAS	# PREGUNTAS
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	9	24

TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA		%	%
5. Totalmente de acuerdo		57%	88%
4. De acuerdo		31%	
3. Medianamente de acuerdo		11%	11%
2. En desacuerdo		0%	1%
1. Totalmente en desacuerdo		1%	
		<b>100%</b>	<b>100%</b>

### Resultado específico del componente

1) Los sistemas de información de la Institución permiten el cruce de información y servicios entre los procesos.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	3	33%
4. De acuerdo	2	22%
3. Medianamente de acuerdo	4	44%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
2) El proceso de Tecnología fomenta la innovación y la utilización de nuevas herramientas informáticas para mejorar los procesos institucionales.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	6	67%
4. De acuerdo	2	22%
3. Medianamente de acuerdo	1	11%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
3) El proceso de Tecnología informa a todos los implicados en los cambios de los		



# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

procesos con tiempo suficiente.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	6	67%
4. De acuerdo	3	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
4) Está debidamente instalado y con licencia el software adquirido por la Institución. Los software adquiridos por la Institución están debidamente instalados y cuentan con las licencias respectivas.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	5	56%
4. De acuerdo	4	44%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
5) El proceso de Tecnología e Informática ha elaborado un plan de contingencia para garantizar la continuidad de las operaciones de los sistemas de información en el caso de que se presente algún evento.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	7	78%
4. De acuerdo	2	22%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
6) En el proceso de Tecnología e Informática existe un procedimiento para el respaldo y recuperación de la información que se encuentra almacenada en los servidores.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	8	89%
4. De acuerdo	1	11%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
7) El proceso de Tecnología e Informática verifica previamente que los nuevos desarrollos de los sistemas de información y modificaciones a los existentes son compatibles, escalables e interoperables con los existentes.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	4	44%
4. De acuerdo	3	33%
3. Medianamente de acuerdo	2	22%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
8) El proceso de Tecnología e Informática verifica que haya seguridad de acceso al personal autorizado que comprenda registro de altas, actualizaciones y bajas de usuarios.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	6	67%
4. De acuerdo	3	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
9) El proceso de Tecnología e Informática cumple con los tiempos establecidos para la solución a los requerimientos de los usuarios de la Institución.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	22%
4. De acuerdo	6	67%
3. Medianamente de acuerdo	1	11%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

10) El proceso de Tecnología e Informática participa constantemente en actividades de actualización o innovación de herramientas o aplicativos tecnológicos.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	4	44%
4. De acuerdo	2	22%
3. Medianamente de acuerdo	3	33%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

11) El proceso de Tecnología e Informática cuenta con políticas de actualización y mantenimiento de los equipos tecnológicos y aplicaciones.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	6	67%
4. De acuerdo	3	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

12) El proceso de Tecnología e Informática está mejorando sus procesos con el fin de optimizar los tiempos de respuesta en la prestación del servicio.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	7	78%
4. De acuerdo	2	22%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

13) El proceso de Tecnología e Informática mediante el Área de Medios Educativos brinda con eficiencia los servicios propuestos para este fin.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	7	78%
4. De acuerdo	2	22%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

14) El Área de Medios Educativos hace cumplir las directrices y políticas establecidas por la alta dirección y tiene soporte de ello.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	6	67%
4. De acuerdo	2	22%
3. Medianamente de acuerdo	1	11%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

15) El Área de Medio Educativos presta con eficiencia el apoyo a las diferentes facultades de la Institución en eventos internos y externos.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	7	78%
4. De acuerdo	2	22%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

16) Conoce el proceso de Tecnología e Informática las medidas a tomar respecto a la seguridad y posibles desastres.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	5	56%
4. De acuerdo	3	33%
3. Medianamente de acuerdo	1	11%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

17) El proceso de Tecnología e Informática tiene por escrito planes de contingencia y seguridad y se hacen conocer a los empleados de la organización.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	4	44%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

4. De acuerdo	4	44%
3. Medianamente de acuerdo	1	11%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>18) El proceso de Tecnología e Informática tiene implementada por escrito una política sobre derechos de propiedad intelectual para el software desarrollado en la entidad.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	33%
4. De acuerdo	4	44%
3. Medianamente de acuerdo	2	22%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>19) Ha elaborado el proceso de Tecnología e Informática una estructura para designar formalmente los propietarios de los datos. Sus funciones y responsabilidades.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	33%
4. De acuerdo	3	33%
3. Medianamente de acuerdo	3	33%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>20) El proceso de Tecnología e Informática, ha elaborado un procedimiento mediante el cual los usuarios son identificados mediante código de seguridad.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	33%
4. De acuerdo	4	44%
3. Medianamente de acuerdo	1	11%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	1	11%
<b>21) El proceso de Tecnología e Informática, ha organizado el procedimiento para que el computador verifique el código asignado a las terminales para asegurar que se utilizan con la debida autorización.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	33%
4. De acuerdo	4	44%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	1	11%
1. Totalmente en desacuerdo	1	11%
<b>22) El proceso de Tecnología e Informática ha documentado los cambios que se realizan a los sistemas de información.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	5	56%
4. De acuerdo	3	33%
3. Medianamente de acuerdo	1	11%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>23) 104. El proceso de Tecnología e Informática, ha documento procedimientos escritos acerca de la seguridad de la base de datos (protección de las base de datos contra destrucción accidental o deliberada, y de acceso no autorizados)</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	6	67%
4. De acuerdo	1	11%
3. Medianamente de acuerdo	2	22%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>24) 105. El proceso de Tecnología e Informática bloquea el acceso de los usuarios a las partes de la base de datos que no son necesarias para su trabajo.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	6	67%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





4. De acuerdo	2	22%
3. Medianamente de acuerdo	1	11%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

### **Conclusión Componente Tecnología e Informática**

Este componente fue contestado por 9 personas y contiene 24 preguntas, según lo indica los resultados de la encuesta el 88% del personal contratista que apoyan el proceso de Gestión Tecnológica e Informática afirman estar de acuerdo y totalmente de acuerdo frente al conocimiento, organización y claridad en todos los aspectos del área, ya que los sistemas de información actuales permiten el cruce de información y servicios entre los procesos, se fomenta y se utilizan nuevas herramientas informáticas para mejorar los procesos institucionales, se informa a tiempo los cambios en los procesos, los software de la institución están debidamente instalados y cuentan con las licencias respectivas, además existe un plan de contingencia para garantizar la continuidad de las operaciones de los sistemas de información en el caso de que se presente algún evento, existe respaldo y recuperación de la información que se encuentra almacenada en los servidores, existe tiempo establecido para la solución a los requerimientos de los usuarios de la institución, actualización e innovación de herramientas tecnológicas, en términos generales hay recursos para innovaciones tecnológicas y se cumple con las directrices establecidas por la alta dirección.

### **3.5 Componente Gestión Financiera**

<b>PROCESO</b>	<b># PERSONAS</b>	<b># PREGUNTAS</b>
GESTIÓN FINANCIERA	15	22

<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>%</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	65%	97%
4. De acuerdo	33%	
3. Medianamente de acuerdo	2%	1%
2. En desacuerdo	1%	
1. Totalmente en desacuerdo	0%	
	<b>100%</b>	<b>100%</b>



### Resultado específico del componente

<b>1) Las compras e inversiones están aprobadas por el Comité de Contratación.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	8	53%
4. De acuerdo	6	40%
3. Medianamente de acuerdo	1	7%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>2) La información contable, presupuestal y financiera generada se presenta de acuerdo a la normatividad vigente y se rinde de manera oportuna.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	14	93%
4. De acuerdo	1	7%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>3) Se prepara la información teniendo en cuenta los requerimientos de los diferentes entes de control.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	13	87%
4. De acuerdo	2	13%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>4) La entidad aplica el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) y demás normas técnicas contables para el registro de sus operaciones.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	14	93%
4. De acuerdo	1	7%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>5) Se elabora y actualiza permanentemente el inventario de bienes, muebles e inmuebles.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	4	27%
4. De acuerdo	10	67%
3. Medianamente de acuerdo	1	7%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>6) La institución cuenta con mecanismos de planificación financiera.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	10	67%
4. De acuerdo	5	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>7) Los recursos obtenidos, los intereses y dividendos, se aplican y registran en forma oportuna y en las cuentas apropiadas.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	9	60%
4. De acuerdo	5	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	1	7%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%



# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

<b>8) Las actividades de tesorería que son base para el cálculo de impuestos tienen controles para verificar que se realicen de forma correcta.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	11	73%
4. De acuerdo	3	20%
3. Medianamente de acuerdo	1	7%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>9) Para los pagos electrónicos la entidad cuenta con mínimo dos claves para la transacción (preparador y ordenador).</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	13	87%
4. De acuerdo	2	13%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>10) Se encuentran registrados todas las propiedades, planta y equipo.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	7	47%
4. De acuerdo	6	40%
3. Medianamente de acuerdo	2	13%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>11) La entidad aplica el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) y demás normas técnicas contables para el registro de sus operaciones.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	14	93%
4. De acuerdo	1	7%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>12) Se Concilian las operaciones recíprocas con las entidades públicas que se efectuaron transacciones.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	9	60%
4. De acuerdo	6	40%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>13) Los cheques para realizar pagos contempla la obligatoriedad de dos firmas (preparador y ordenador).</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	14	93%
4. De acuerdo	1	7%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>14) Los valores recaudados diariamente son ingresados a caja (consignados).</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	12	80%
4. De acuerdo	3	20%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>15) Se evalúan los servicios prestados por los proveedores.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	20%
4. De acuerdo	10	67%
3. Medianamente de acuerdo	1	7%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

2. En desacuerdo	1	7%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>16) Se elabora y actualiza permanentemente el inventario de bienes, muebles e inmuebles.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	4	27%
4. De acuerdo	10	67%
3. Medianamente de acuerdo	1	7%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>17) La institución cuenta con mecanismos de planificación financiera.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	10	67%
4. De acuerdo	5	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>18) El presupuesto de gasto es desagregado de acuerdo con prioridades institucionales.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	11	73%
4. De acuerdo	4	27%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>19) La elaboración del presupuesto se hace teniendo en cuenta las necesidades y tomando como referente el Plan de Desarrollo, Plan Operativo Anual de Inversiones, planes de mejoramiento institucional.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	10	67%
4. De acuerdo	5	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>20) La entidad utiliza el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) como un instrumento de referencia para la elaboración del presupuesto anual.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	6	40%
4. De acuerdo	9	60%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>21) La entidad cuenta con políticas para la racionalización del gasto público.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	8	53%
4. De acuerdo	7	47%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>22) La entidad cuenta con un Plan Financiero, como un instrumento de planificación y Gestión Financiera, que tenga como base las operaciones efectivas, en consideración a las previsiones de ingresos y gastos, déficit y su financiación es compatible con el Programa Anual de Caja - PAC.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	9	60%
4. De acuerdo	6	40%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





## **Conclusión Componente Gestión Financiera**

Este componente fue contestado por 15 personas y contiene 22 preguntas, según lo indica los resultados de la encuesta el 97% del personal administrativo de planta y contratistas que apoyan funciones administrativas afirman estar de acuerdo y totalmente de acuerdo que existe un control en el proceso de Gestión Financiera, toda vez que existe mecanismos de planificación financiera, en cuanto que hay una buena programación a que las compras e inversiones están debidamente programadas y aprobadas por el Comité de Contratación, existen controles en los procesos, la información se prepara teniendo en cuenta los requerimiento de los entes de control, la información contable, presupuestal y financiera generada se presenta de acuerdo a la normatividad vigente y se rinde de manera oportuna, se elabora y actualiza permanentemente el inventario de bienes, muebles e inmuebles, se concilia la información periódicamente, existe coherencia entre el presupuesto y el Plan de Desarrollo, la entidad utiliza el Marco fiscal de Mediano Plazo (MFMP) como instrumento de referencia para la elaboración del presupuesto anual, existen políticas para la racionalización del gasto público, la entidad cuenta con un plan financiero, como instrumento de planificación y gestión financiera.

### **3.6 Componente Talento Humano**

<b>PROCESO</b>	<b># PERSONAS</b>	<b># PREGUNTAS</b>
<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>4</b>	<b>28</b>

<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>%</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	63%	88%
4. De acuerdo	25%	
3. Medianamente de acuerdo	13%	13%
2. En desacuerdo	0%	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0%	
	<b>100%</b>	<b>100%</b>



### Resultado específico del componente

1) El proceso de Gestión del Talento Humano identifica de manera sistemática las capacidades del personal (conocimientos y comportamientos requeridos) que son indispensables para el desarrollo del trabajo en el proceso encargado.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	1	25%
4. De acuerdo	2	50%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

2) El proceso de Gestión del Talento Humano contrasta los conocimientos y competencias del personal con los necesarios para el desarrollo de la gestión de los procesos, y se diseñan, desarrollan y fomentan, las actividades de formación para el personal.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

3) Se imparten actividades de formación y se trasladan las necesidades a la Oficina de Talento Humano.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

4) El proceso de Gestión del Talento Humano evalúa el impacto que la formación ha tenido en la mejora de la capacitación de las personas en el desarrollo de su trabajo.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	2	50%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

5) Los diferentes procesos promueven actuaciones que fomenten la participación del personal, en acciones de mejora, y proporciona la suficiente autonomía para llevarlos a cabo.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

6) El proceso de Gestión del Talento Humano, hace seguimiento al cumplimiento de las evaluaciones exigidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

  

7) Existen diversos canales de comunicación entre los diferentes procesos que garanticen el dialogo.		
--	--	--



# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>8) El diseño de los perfiles corresponde a la razón de ser de los cargos o empleos de la entidad.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	1	25%
4. De acuerdo	2	50%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	1	25%
<b>9) 136. Los procesos de inducción permiten que el nuevo servidor conozca la cultura de la entidad y todo lo relacionado con el ejercicio y sus funciones.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>10) 137. El proceso de Gestión del Talento Humano realiza diagnóstico sobre los requerimientos de personal para el desarrollo de sus planes, programas, proyectos o procesos.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	1	25%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>11) Los procesos de re-inducción permiten la actualización de todos los servidores en las nuevas orientaciones técnicas y normativas que afectan el que hacer institucional de la entidad.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>12) El proceso de Gestión del Talento Humano, vela por el cumplimiento de la adopción anual de un plan institucional de formación y capacitación.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>13) El proceso de Gestión del Talento Humano consulta a los servidores sobre sus necesidades de capacitación, a través de encuestas o reuniones de trabajo.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>14) La capacitación recibida por la entidad contribuye al desarrollo de conocimientos y capacitación para un mejor desempeño en el puesto de trabajo.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	50%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>15) El proceso de Gestión del Talento Humano adopta y ejecuta programas de bienestar social laboral.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	1	25%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>16) El proceso de Gestión del Talento Humano adopta un plan de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	0	0%
4. De acuerdo	3	75%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	1	25%
<b>17) El proceso de Gestión del Talento Humano tiene o está diseñando un sistema institucional de evaluación del desempeño que cumpla las orientaciones legales y criterios dados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>18) Los resultados de las evaluaciones del desempeño sirven de insumo para programar acciones de capacitaciones y desarrollo de los servidores.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>19) La entidad cuenta con mecanismos internos y/o externos para la selección de servidores del nivel gerencial.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	0	0%
4. De acuerdo	4	100%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>20) Los manuales de funciones orientan los procesos académicos y administrativos .</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	2	50%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>21) Los procesos de inducción le facilitaron a los nuevos servidores conocer la cultura organizacional de la entidad y el ejercicio de sus funciones.</b>		

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	2	50%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

**22) Los procesos de re-inducción han permitido la actualización de todos los funcionarios en las nuevas orientaciones técnicas y normativas que afectan el quehacer institucional.**

Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

**23) La vinculación de los servidores responde a los requerimientos de los empleos.**

Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	1	25%
4. De acuerdo	2	50%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

**24) El proceso de Gestión del Talento Humano vela porque la Institución implemente el plan de formación y capacitación.**

Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

**25) Los servidores de la Institución fueron consultados sobre sus necesidades de capacitación y formación .**

Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	2	50%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

**26) Ha mejorado el desempeño en el puesto de trabajo debido a la capacitación recibida por la Institución.**

Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	2	50%
4. De acuerdo	2	50%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

**27) La entidad adoptó y ejecutó programas de bienestar social laboral.**

Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	1	25%
4. De acuerdo	2	50%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

**28) La entidad implementó el plan de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.**

Opción	No.	%
--------	-----	---

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





5. Totalmente de acuerdo	0	0%
4. De acuerdo	3	75%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	1	25%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

### **Conclusión Componente Talento Humano**

Este componente fue contestado por 4 personas y contiene 28 preguntas, según lo indica los resultados de la encuesta el 88% del personal administrativo de planta y contratista que apoyan funciones administrativas afirman estar de acuerdo y totalmente de acuerdo que existe un control en el proceso de Gestión del Talento Humano, ya que se cumple con todas las directrices establecidas por los entes de control y función pública, toda vez que se está dando cumplimiento con la normatividad vigente, con las actividades de formación, inducción y reinducción, con el fin de que todo el personal que labora en la institución conozca la cultura de la entidad y todo lo relacionado con el ejercicio y las funciones, se hace seguimiento al cumplimiento de las evaluaciones, se vela por el cumplimiento de la adopción anual de un plan institucional de formación y capacitación, se consulta sobre las necesidades de capacitación, la capacitación programada y recibida contribuye al desarrollo de conocimientos y capacitación para un mejor desempeño en el puesto de trabajo, se adopta y ejecuta planes y programas de bienestar laboral, existe un plan de incentivos.

#### **3.7 Componente Control Interno**

<b>PROCESO</b>	<b># PERSONAS</b>	<b># PREGUNTAS</b>
<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>3</b>	<b>23</b>



<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>%</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	81%	94%
4. De acuerdo	13%	
3. Medianamente de acuerdo	4%	4%
2. En desacuerdo	1%	1%
1. Totalmente en desacuerdo	0%	
	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### Resultado específico del componente

<b>1) El programa de auditoría se socializo en el comité coordinador de control interno y calidad y fue aprobado por el mismo.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>2) Los procedimientos en los que participa están diseñados, documentados y comprendidos.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>3) Los procedimientos diseñados son efectivos para desarrollar las funciones y alcanzar los objetivos y metas.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>4) El proceso realiza difusión de los principios MECI (Autocontrol, autorregulación y autogestión).</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>5) El proceso tiene definidos controles en las actividades críticas para prevenir situaciones de riesgo.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	33%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>6) Los controles definidos por el proceso han contribuido a reducir los riesgos.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	33%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%



# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>7) Existen indicadores para medir la efectividad del proceso y se realizan mediciones periódicas para tomar los correctivos necesarios.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>8) El proceso socializa los informes de auditoría con los líderes de proceso y subproceso auditados.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>9) Se discuten todos los asuntos evidenciados en el desarrollo de la auditoría con el líder del proceso auditado, antes de emitir el informe final.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>10) El proceso socializa con la alta dirección los informes de auditoría interna y hace énfasis en las debilidades que ponen el riesgo el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>11) Los informes son emitidos en forma electrónica a las partes interesadas.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>12) El proceso cuenta con un plan de mejoramiento institucional, que da respuesta a las observaciones del órgano de control, a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno y a las acciones de mejora de las auditorías de calidad.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>13) Las estrategias planteadas han sido efectivas para hacer frente a los hallazgos encontrados por los órganos de control.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>14) Las acciones de mejoras planteadas son pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>15) El cumplimiento de los planes de mejoramiento ha contribuido al fenecimiento de la cuenta o a mejorar la calificación obtenida por parte de los órganos de control.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	1	33%
4. De acuerdo	2	67%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>16) Conoce el resultado frente al fenecimiento de la cuenta para la última vigencia evaluada por la Contraloría General.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>17) Conoce los planes de mejoramiento por proceso que la Institución tiene definidos.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>18) La Oficina de Control interno, realiza recomendaciones a los planes de mejoramiento de los procesos.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	1	33%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	1	33%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>19) La oficina de Control Interno realiza seguimiento a las acciones determinadas en los planes de mejoramiento.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>20) Los planes de mejoramiento por proceso guardan coherencia con el desarrollo de las estrategias de mejoramiento institucional.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





<b>21) Los planes de mejoramiento individual se encuentran establecidos.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	1	33%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	33%
2. En desacuerdo	1	33%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>22) Las acciones de mejora implementadas han fortalecido el proceso sujeto de auditoría.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>23) El proceso de seguimiento a los planes de mejoramiento esta formalizado e inmerso en el proceso de Control Interno para garantizar el cumplimiento de las acciones de mejora acordadas.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

## **Conclusión Componente Control Interno**

Este componente fue contestado por 3 personas y contiene 23 preguntas, según lo indica los resultados de la encuesta el 94% del personal contratista que apoyan funciones administrativas afirman estar de acuerdo y totalmente de acuerdo que existe un control en el proceso de Control Interno, toda vez que existe una buena programación en el programa de auditoría, los procedimientos diseñados son efectivos para desarrollar las funciones, alcanzar objetivos y metas, se cumple con la normatividad MECI, están definidos controles en las actividades críticas para prevenir situaciones de riesgo, son socializados los informes de auditoría con los líderes de procesos y subprocesos auditados, existe un plan de mejoramiento institucional que da respuesta a las observaciones del órgano de control, se plantean acciones de mejora pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de la Institución y fortalecimiento de cada uno de los procesos.

Además, según lo indica el resultado de la encuesta no se encuentra debidamente establecidos los planes de mejoramiento individual.



### 3.8 Componente Gestión De La Mejora

PROCESO	# PERSONAS	# PREGUNTAS
GESTIÓN DE LA MEJORA	3	24

GESTION DE LA MEJORA	%	%
5. Totalmente de acuerdo	60%	83%
4. De acuerdo	23%	
3. Medianamente de acuerdo	8%	8%
2. En desacuerdo	6%	8%
1. Totalmente en desacuerdo	2%	
	<b>100%</b>	<b>100%</b>



### Resultado específico del componente

<b>1) El programa de auditoría es socializado en el comité coordinador de Control Interno y calidad y es aprobado por el mismo.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>2) El proceso planea y realiza en la vigencia las auditorías internas del Sistema de Gestión.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>3) El proceso cuenta con indicadores de Gestión adecuados y pertinentes.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>4) El proceso utiliza métodos para establecer, implementar y mantener el sistema de Gestión de Calidad.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>5) El proceso promueve dentro de la Institución una cultura de la Excelencia.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>6) Disponen de recursos de información que utilicen para apoyar a la operación y el seguimiento de los procesos.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

<b>7) Se implantan las acciones necesarias para lograr resultados planificados y mejora continua del proceso.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%



# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>8) Cumplen los integrantes del proceso el cumplimiento de los procedimientos documentados.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>9) La alta dirección proporciona evidencia de su compromiso con el Sistema de Gestión.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	1	33%
4. De acuerdo	2	67%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>10) Se determinan y proporcionan los recursos necesarios para mantener el sistema de gestión de la Calidad y mejorar su eficacia.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>11) La Dirección hace revisiones periódicas para asegurar que el Sistema de gestión se mantiene y mejora.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>12) La política integral de la entidad está acordes con los objetivos institucionales.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>13) 191. La política integral incluye el compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente el sistema de Gestión de Calidad.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>14) 192. Son los objetivos integrales medibles y coherentes con la política integral.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>15) Se planifican y se desarrollan las actividades necesarias para la realización del producto y/o prestación del servicio.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>16) La Institución tiene un procedimiento para tratar las acciones correctivas y preventivas.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>17) La entidad cuenta con un plan de mejoramiento institucional, que da respuesta a las observaciones del órgano de control, a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno y a las no conformidades de las auditorías de calidad.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>18) Las acciones correctivas y preventivas planteadas son pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>19) Realizan seguimiento a las actividades determinadas en las acciones correctivas y preventivas de los demás procesos de la Institución.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>20) Las acciones correctivas y preventivas por proceso guardan coherencia con el desarrollo del mejoramiento institucional.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>21) Las acciones correctivas y preventivas implementadas han fortalecido el desarrollo del proceso.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>22) Existe un proceso formal de seguimiento para garantizar el cumplimiento de las acciones de mejora acordadas.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	100%
4. De acuerdo	0	0%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>23) El representante de la dirección cumple con las responsabilidades asignadas y que están relacionadas con el Sistema de Gestión.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	0	0%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	2	67%
2. En desacuerdo	1	33%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>24) El Sistema de gestión tiene en cuenta las necesidades y requisitos del cliente.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	2	67%
4. De acuerdo	1	33%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

### **Conclusión Componente Gestión De La Mejora**

Este componente fue contestado por 3 personas y contiene 24 preguntas, según lo indica los resultados de la encuesta el 96% del personal contratista que apoyan funciones administrativas afirman estar de acuerdo y totalmente de acuerdo que existe un control en el proceso de Gestión de la Mejora, toda vez que el proceso utiliza métodos para establecer, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad, promueve al interior una cultura de la excelencia, se implantan acciones necesarias para lograr resultados planificados y mejora continua, el programa de auditoría es socializado en el Comité Coordinador de Control Interno y Calidad, son realizadas anualmente las auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad, cuenta con indicadores adecuados y pertinentes, utiliza métodos para establecer, implementar y mantener el sistema de Gestión de Calidad, se ha generado al interior de la Institución una cultura de excelencia, existen recursos para apoyar a la operación y el seguimiento de los procesos para mejorar su eficiencia, se implantan las acciones para lograr los resultados planificados y mejora continua del proceso, existe compromiso por la alta dirección para el funcionamiento del sistema de Gestión de Calidad, la política integral de la entidad está acorde con los objetivos institucionales y existe compromiso de cumplir con los requisitos de mejora continua del sistema, se realiza seguimiento para tratar las acciones correctivas y preventivas para el cumplimiento de los objetivos de la entidad y guardan coherencia con el desarrollo del mejoramiento de la institución y fortalecen el cumplimiento de las acciones de mejora acordadas.



Además, según lo indica el resultado de la encuesta el representante de la alta dirección no cumple con las responsabilidades asignadas, las cuales están relacionadas con el Sistema de Gestión.

### 3.9 Componente Gestión Documental

PROCESO	# PERSONAS	# PREGUNTAS
GESTION DOCUMENTAL	4	12

GESTION DOCUMENTAL	%	%
5. Totalmente de acuerdo	60%	83%
4. De acuerdo	23%	
3. Medianamente de acuerdo	8%	8%
2. En desacuerdo	6%	8%
1. Totalmente en desacuerdo	2%	
	100%	100%

#### Resultado específico del componente

<b>1) Existe en el proceso de Gestión Documental un cronograma de transferencia primaria anual aprobado en Comité de Archivo.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	4	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>2) 204. El proceso de Gestión Documental planea la creación y actualización de las Tablas de Retención Documental - T.R.D. según la necesidad de cada dependencia. (*) (Pregunta con lista)</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	1	25%
4. De acuerdo	3	75%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>3) Las series documentales se están digitalizando en el software de Gestión Documental.</b>		
Opción	No.	%
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%



# INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

NIT. 890980134-1

<b>4) El proceso de Gestión Documental vela porque los documentos se conserven desde la creación del mismo y se preservan dentro del sistema documental.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>5) El proceso de Gestión Documental verifica que las transferencias documentales primarias sean coherentes con las Tablas de Retención Documental - T.R.D. y con la organización de cada expediente.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	1	25%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>6) El proceso de Gestión Documental verifica que las comunicaciones cumplen con el protocolo indicado en el manual de correspondencia.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	4	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>7) El proceso de Gestión Documental verifica que exista un control de todas las comunicaciones oficial recibidas y enviadas tanto internas como externas, dando cumplimiento al acuerdo 060 del Archivo General de la Nación.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	3	75%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>8) El proceso de Gestión Documental está revisando y actualizando periódicamente el archivo histórico de la Institución.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	1	25%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	2	50%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>9) El proceso de Gestión Documental vela por la conservación de los documentos originales y digitaliza y envía por correo electrónico al destinatario.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	4	100%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>10) El proceso de Gestión Documental, de acuerdo al procedimiento establecido por la Tabla de Retención Documental, realiza las respectivas eliminaciones documentales.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	1	25%
4. De acuerdo	3	75%
3. Medianamente de acuerdo	0	0%

GL-GD-FR-01  
Fecha de Publicación:  
Noviembre 07 de 2014  
Codigo Postal: 050034  
Version:03





2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%
<b>11) Se cuenta con espacio suficiente para custodiar el archivo central e histórico de la Institución.</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	1	25%
4. De acuerdo	0	0%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	1	25%
1. Totalmente en desacuerdo	1	25%
<b>12) La entidad cumple con los parámetros normativos establecidos para la gestión documental. (Ley General de Archivos y reglamentarios).</b>		
<b>Opción</b>	<b>No.</b>	<b>%</b>
5. Totalmente de acuerdo	1	25%
4. De acuerdo	2	50%
3. Medianamente de acuerdo	1	25%
2. En desacuerdo	0	0%
1. Totalmente en desacuerdo	0	0%

### **Conclusión Componente Gestión Documental**

Este componente fue contestado por 4 personas y contiene 12 preguntas, según lo indica los resultados de la encuesta el 83% del personal contratista que apoyan funciones administrativas afirman estar de acuerdo y totalmente de acuerdo que existe un control en el proceso de Gestión Documental, toda vez que hay existencia de un cronograma de transferencia primaria anual, se cumple con la normatividad vigente, hay buena planeación de actividades, organización de documentos, digitalización de series documentales, ayudando a la conservación del documento original y así cumplir con la directriz presidencial de cero papel, además se revisa y verifica las transferencias primarias de acuerdo con las TRD, hay un orden de radicación y se cumple con la normatividad de acuerdo Ley 060 del 2000 del Archivo General de la Nación.

El proceso de Gestión Documental existe deficiencia en cuanto a que no se está revisando periódicamente el archivo histórico por falta de personal y de espacio para realizar la separación de este del archivo central y esto no beneficia la dependencia dado que no se realiza transferencia secundaria al histórico, se requiere de una depuración y expurgo para selección del material histórico. Además el espacio es pequeño y la cantidad de documentación que se recibe en las transferencias documentales cada vez es mayor, y aunque se tiene el servicio de bodegaje en custodia no se debe enviar archivos sin digitalizar por prevención en cuanto a consulta ágil y costos



## **CONCLUSIÓN GENERAL**

A partir de los resultados arrojados en las encuestas aplicadas, al personal administrativo, docente y contratista que apoyan funciones administrativas en la Institución, se pudo establecer que los procesos administrativos se cumplen en promedio en un 87%, lo que indica el desarrollo, aplicación y cumplimiento de estos de acuerdo con la normatividad vigente.

La Institución ha logrado una amplia apropiación de todos los elementos, generando un gran sentido de pertinencia, apropiación de temas como la implementación, seguimiento y evaluación de riesgos e indicadores, fortalecimiento de la imagen institucional, mecanismos de participación ciudadana y estrategias para informar a la ciudadanía sobre la gestión de la entidad, además existe un compromiso por la alta dirección para la implementación de acciones que garanticen la efectividad en el desarrollo de todos los procesos, actualización e innovación de herramientas tecnológicas, mecanismos de planificación financiera, los procedimientos diseñados son efectivos para desarrollar las funciones, alcanzar objetivos y metas, se cumple con la normatividad MECI, están definidos los controles en las actividades críticas para prevenir situaciones de riesgos y en general se ha dado cumplimiento a toda la normatividad vigente.

La Institución necesita ampliar la difusión de los valores y principios institucionales, capacitación y conocimiento del Plan de Acción Institucional, a pesar que hay definidos controles para prevenir situación de riesgos, el personal encuestado manifiesta necesitar mayor conocimiento en la participación de construcción de la matriz de riesgos de cada proceso.

En el proceso de Gestión Documental existe deficiencia en cuanto a que no se está revisando periódicamente el archivo histórico por falta de personal y de espacio para realizar la separación de este del archivo central y esto no beneficia la dependencia dado que no se realiza transferencia secundaria al histórico, se requiere de una depuración y expurgo para selección del material histórico. Además el espacio es pequeño y la cantidad de documentación que se recibe en las transferencias documentales cada vez es mayor, y aunque se tiene el servicio de bodegaje en custodia no se debe enviar archivos sin digitalizar por prevención en cuanto a consulta ágil y costos.