



AUTODIAGNÓ

CÓDIGO I

[INSTRUCCIONES](#)

[AUTOI](#)

[PLAN](#)



modelo integrado
de planeación
y gestión

ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE INTEGRIDAD

ANÁLISIS DE DILIGENCIAMIENTO

DIAGNÓSTICO

PLAN DE ACCIÓN





AUTODIAGNÓSTICO

Fecha Cambios Introducidos

10/1/2017 Versión inicial

3/2/2018 Hoja de Autodiagnóstico. Se modificó la redacción de varias de las actividades

INSTRUCCIONES

Este archivo hace parte de un conjunto de herramientas de Autodiagnóstico que permitirá el Modelo Integrado de Gestión y Planeación, **con el propósito de que la entidad logre planeación institucional.** Este puede ser utilizado en el momento en que lo considere pertinente.

A continuación, se explica en detalle como se debe diligenciar.

Autodiagnóstico:

Está compuesto por las siguientes columnas:

- **Componentes:** son los grandes temas que enmarcan la política objeto de estudio
- **Calificación:** puntaje automático obtenido como resultado de la autocalificación
- **Categoría:** corresponde a las acciones que la entidad debe contemplar para
- **Calificación:** puntaje automático obtenido como resultado de la autocalificación
- **Actividades de Gestión:** son las actividades puntuales que la entidad debe
- **Puntaje:** es la casilla donde la entidad se autocalificará de acuerdo con las actividades
- **Observaciones:** en este espacio, podrá hacer las anotaciones o comentarios

Las **ÚNICAS** celdas que debe diligenciar son la del nombre de la Entidad y la columna de

Para la calificación, se estableció una escala de 5 niveles así:

Puntaje	Nivel	Color
0 - 20	1	

21 - 40	2	Red
41 - 60	3	Orange
61- 80	4	Yellow
81- 100	5	Green

Cuando se ingresa un puntaje, esa columna automáticamente mostrará el color que corresponde automáticamente. Recuerde sólo ingresar puntajes de 0 a 100

Los resultados finales solo reflejarán el resultado de los puntajes diligenciados. Si alguna

Si usted considera que alguna de las actividades **no aplica** para su Entidad por sus características no se efectúan negociaciones colectivas por no haber sindicatos, en el ítem "Negociación

ES MUY IMPORTANTE que los puntajes ingresados sean lo más objetivos posible, y que fundamental ser objetivos en los puntajes ingresados.

Cuando finalice de calificar las actividades de gestión, podrá ver de manera gráfica los pr

Gráficas:

En esta hoja se podrán visualizar de una manera más clara y sencilla los resultados obtenidos

En la primera gráfica, se muestra el puntaje total obtenido por la entidad, comparado con el puntaje necesario para alcanzar el máximo puntaje.

En la segunda gráfica se presentan las calificaciones obtenidas por cada uno de los componentes

Y por último, se muestra la calificación por categorías. Dado que el número de categorías

En conjunto, estos resultados le permitirán identificar cuáles son las categorías y componentes que requieren mayor atención en el momento de realizar el plan de implementación.

Plan de Acción:

Esta hoja contiene un cuadro que le permitirá establecer una planeación y una ruta de acción

Para ello, el cuadro está dividido en 2 secciones:

1. Documentación y guías de referencia (color gris): contiene toda la información y documentos

- Guías normas y técnicas
- Buenas prácticas e innovación
- Normatividad

- Otros

2. Planeación y Ruta de acción (color naranja): la idea es generar un plan de acción con

- Diseñar alternativas de mejora
- Definir las mejoras a implementar, incluyendo el plazo y los responsables de
- Evaluar la eficacia de las acciones implementadas y volver a diligenciar el au

Aunque el cuadro puede ser diligenciado en su totalidad, se recomienda iniciar y darle pri



modelo integrado
de planeación
y gestión

CÓDIGO DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD

CONTROL DE CAMBIOS

es y se eliminó lo referente al Comité

CONDICIONES DE DILIGENCIAMIENTO

En cada entidad desarrollar un ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en **contar con una línea base respecto a los aspectos que debe fortalecer, los cuales deben ser inc** pertinentes, sin implicar este reporte alguno a Función Pública, a otras instancias del Gobierno o a orgar

edición.

ción que haga en el avance de la política.

el avance de la respectiva política.

ción que haga en el avance de la política.

estar implementando para considerar el avance en la implementación de la política.

ctividades descritas, en una escala de 0 a 100

s que considere pertinentes

¡ Puntaje (resaltada en azul). La de observaciones de manera opcional si lo considera necesario.

responde según la escala anterior. Así mismo, la calificación de las categorías, de los componentes y la

casilla se deja en blanco, no contará para los resultados

características particulares, no diligencie puntaje, y en la columna Observaciones escriba "No aplica". Por el caso "Colectiva" usted no deberá ingresar ningún puntaje y deberá escribir en la columna Observaciones "N

o exista un soporte para cada uno de ellos. El propósito principal es identificar oportunidades de mejora

principales resultados, haciendo click en el botón GRÁFICAS, o regresar al menú principal.

datos. Estas se generarán automáticamente una vez sea diligenciado el autodiagnóstico.

para cada uno de los niveles de calificación. De esta manera podrá visualizar en que nivel se encuentra act

componentes que integran la política. Igualmente se comparan con los 5 niveles establecidos.

Si el gráfico es muy grande, se dividieron en varias gráficas.

Se muestran los componentes que presentan un mayor rezago, o cuya implementación está más retrasada, y así poder centrar

la atención, con base en las actividades de gestión que fueron evaluadas.

Se muestran los componentes de consulta que pueden ser útiles y deben ser de conocimiento

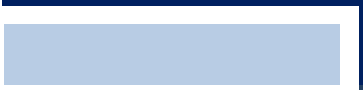
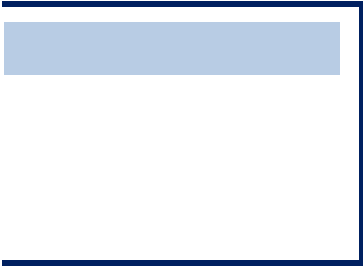
base en el diagnóstico realizado. Los elementos mínimos que se proponen para ello, son:

la implementación
postdiagnóstico

orientación a aquellas actividades que obtuvieron menores puntajes y que se encuentran en color rojo, para



INICIO



las cuales se estructura
fluidos en su
sistemas de Control.

la calificación total se

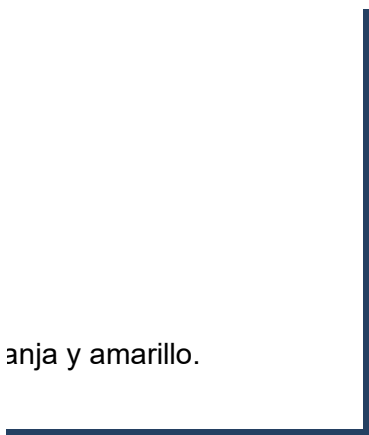
ejemplo, si en su entidad
lo aplica"

, para lo cual es

tualmente y cuantos le

su prioridad al

anja y amarillo.



AUTODIAGNÓSTICO

ENTIDAD

HOSPITAL DONALDO SAUL MORON MANJARREZ

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	87.2	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad
		Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.

Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad.
Paso 2. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.

Promoción de la gestión del Código de Integridad

90.3

Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad

Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad

integrated





modelo integrado
de planeación
y gestión


TICO DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD

CALIFICACIÓN

88.4

CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN
78.8	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.
	Dianosticar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.
	Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas.
	Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.
95.0	Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código.
	Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confidencialidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.
	Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad.

90.2	Definir las estrategias para la inducción o reintroducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.
	Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad
	Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.
	Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana
	Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.
92.0	Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad.
	Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas practicas.
	Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.
	Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.
	Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.
	Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.
	Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración:
85.0	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código. 2. Grupos de intercambio



Documentar las buenas practicas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próximo intervención del Código.



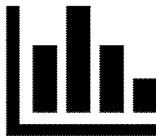
TOTAL



PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
80	
81	
82	
72	
90	
100	
85	



INICIO



GRÁFICAS

75	
100	
100	
81	
100	
100	
100	
81	
81	
100	
90	
90	

80



RESULTADOS

1. Calificación total:

100

80

2. Calificación por componentes:

100

80 ———
Condic
implement

3. Calificación por categorías:

Condicione:

100 ———
80 ———
60 ———
40 ———
20 ———
0 ———
Rea
a

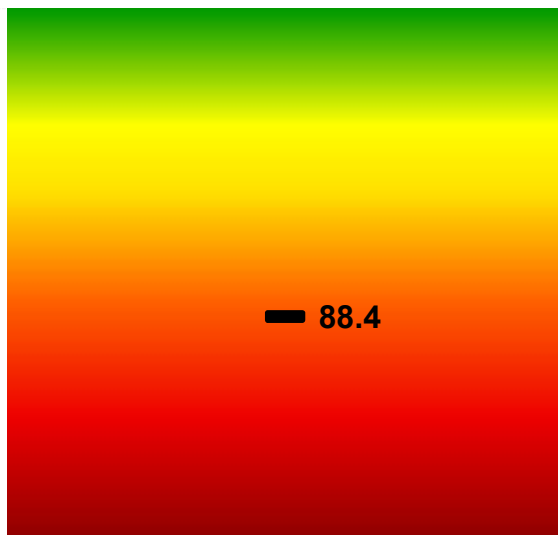
100 —

80 —

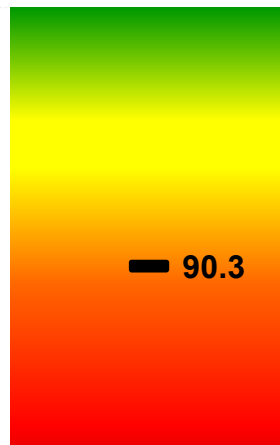
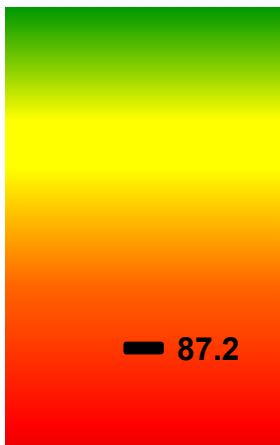


modelo integrado
de planeación
y gestión

DATOS CÓDIGO DE INTEGRIDAD



CÓDIGO DE INTEGRIDAD



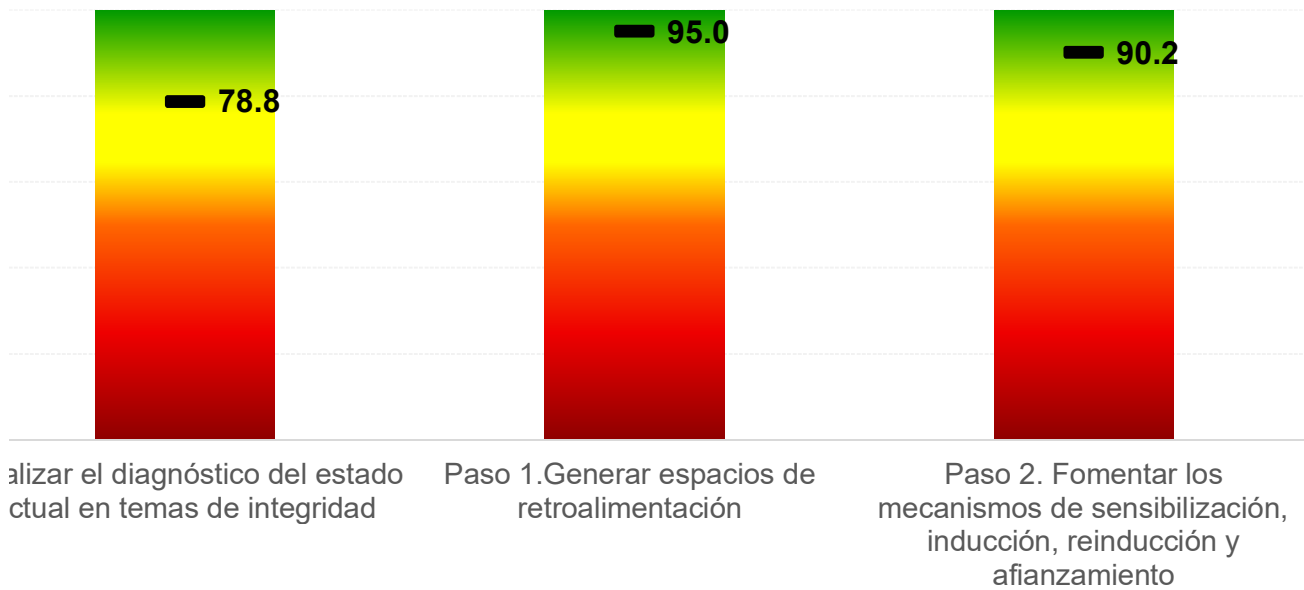


Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad

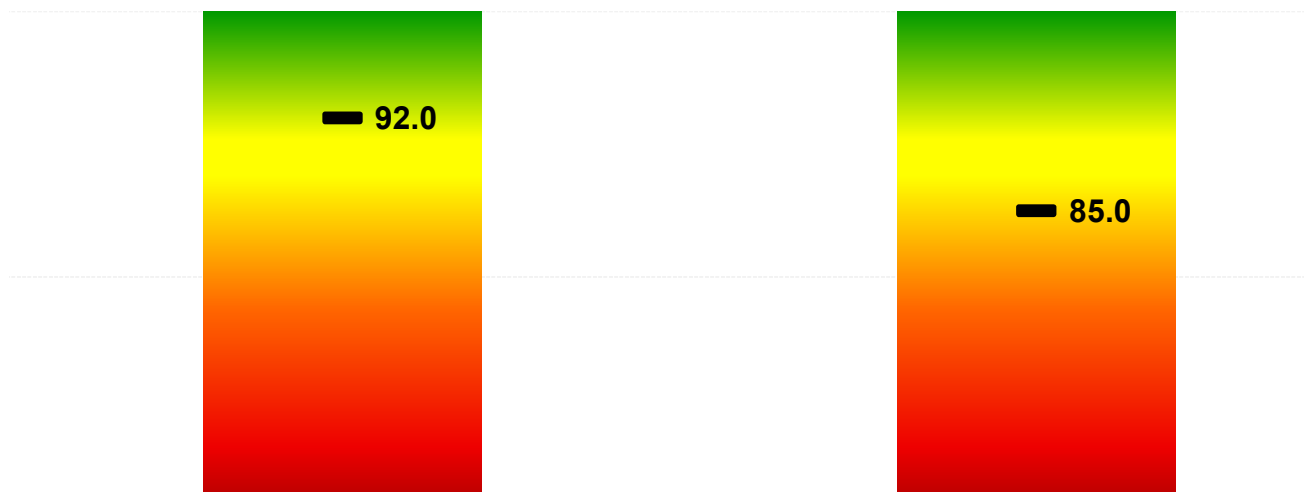
Promoción de la gestión del Código de Integridad



**Categorías del componente 1:
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad**



**Categorías del componente 2
Promoción de la gestión del Código de Integridad**

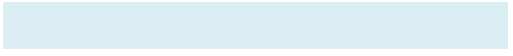


Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad Evaluación de Resultados de la implementación de Código de Integridad



INICIO





le





COMPONENTES	CATEGORÍAS
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad
	Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.
	Plan de mejora en la implementación

del Código de Integridad.
Paso 2. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.

Promoción de la gestión del Código de Integridad

Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad

Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad



PLAN DE A

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE
A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.	80
Dianosticar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.	81
Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas.	82
Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.	100
Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código.	90
Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confidencialidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.	100
Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad.	85
Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.	75
Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad	100

Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	100
Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana	81
Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	100
Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad.	100
Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas practicas.	100
Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	81
Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.	81
Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	100
Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	90
Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración: 1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código. 2. Grupos de intercambio	90
Documentar las buenas practicas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próximo intervención del Código.	80



ACCIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD

GUÍAS Y NORMAS TÉCNICAS	BUENAS PRÁCTICAS E INNOVACIÓN	NORMATIVIDAD
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto y/o resolución Código de Integridad - Decreto del MIPG v2
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto y/o resolución Código de Integridad - Decreto del MIPG v2
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto y/o resolución Código de Integridad - Decreto del MIPG v2
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
Código de Integridad / Caja de Herramientas	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
Código de Integridad / Caja de Herramientas	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad

Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
Código de Integridad / Caja de Herramientas	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
Código de Integridad / Caja de Herramientas	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
	url del código de integridad en eva	
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad
Código de Integridad	url del código de integridad en eva	Decreto Código de Integridad





INICIO



DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	MEJORAS A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN)	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
REALIZAR LAS ACCIONES QUE	FEBRERO A DICIEMBRE DEL	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
IMPLEMENTACION DE REUNION	FEBRERO A DICIEMBRE DEL	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
HACER ENCUESTAS CON EL	FEBRERO A DICIEMBRE DEL	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
REALIZAR REUNION CON EL	FEBRERO A DICIEMBRE DEL	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
REALIZAR REUNION CON EL	FEBRERO A DICIEMBRE DEL	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
REALIZAR ENCUESTAS AL PE	FEBRERO A DICIEMBRE DEL	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
CHARLAS Y FOLLETOS	FEBRERO A DICIEMBRE DEL	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
CONVERSATORIOS PERIODIC	FEBRERO A DICIEMBRE DEL	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
ESTABLECER EN EL PRESUP	FEBRERO A DICIEMBRE DEL	31 DE DICIEMBRE DEL 2022

DE FEBRERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022	FEBRERO A DICIEMBRE DEL 2022	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
CREAR GRUPOS DE TRABAJO	FEBRERO A DICIEMBRE DEL 2022	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
CREAR GRUPOS DE TRABAJO CON EL PERSONAL		31 DE DICIEMBRE DEL 2022
REALIZAR UNA HOJA DE RUTAS	FEBRERO A DICIEMBRE DEL 2022	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
REALIZAR CHARLAS Y ENTREVISTAS	FEBRERO A DICIEMBRE DEL 2022	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
REALIZAR UN CRONOGRAMA	FEBRERO A DICIEMBRE DEL 2022	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
REUNIONES PERIODICAS	FEBRERO A DICIEMBRE DEL 2022	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
REUNIONES PERIODICAS	FEBRERO A DICIEMBRE DEL 2022	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
REALIZAR REUNION ANTES DE	FEBRERO A DICIEMBRE DEL 2022	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
REALIZAR UN CRONOGRAMA	FEBRERO A DICIEMBRE DEL 2022	31 DE DICIEMBRE DEL 2022
DOCUMENTAR CADA UNA DE	FEBRERO A DICIEMBRE DEL 2022	31 DE DICIEMBRE DEL 2022