



EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS PUBLICOS  
DOMICILIARIOS DE ASEO E.S.P  
CHIGORODO – ANTIOQUIA  
NIT 811.022.269-0

Página:  
1 de 22



***INFORME: RESULTADOS DEL AUTODIAGNÓSTICO MIPG VIGENCIA 2021 DE LA  
EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO PÚBLICO DOMICILIARIO E.S.P CHIGORODÓ***

Diciembre 2021

***“LIMPIAMOS POR TU SALUD”***

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: [secretaria@aseochigorodo.gov.co](mailto:secretaria@aseochigorodo.gov.co)

## INTRODUCCIÓN

Para la Función Pública, el esquema de medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: 2017, tiene como objetivo fundamental medir el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional de las organizaciones públicas hacia la satisfacción efectiva de las necesidades y problemas de los ciudadanos.

Para ello, se parte de la premisa de que la finalidad básica del Modelo es dirigir la gestión y el desempeño institucional de las entidades públicas hacia la generación de valor público, con el fin de que entreguen resultados que atiendan y satisfagan las necesidades y problemas de sus grupos de valor, bajo el enfoque de múltiple dimensiones clave para una buena gestión y desempeño institucional.

Para ello, se cuenta con dos instrumentos fundamentales:

De una parte, el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG II, instrumento aplicado por Función Pública y los líderes de política, que se habilitará por lo menos una vez al año y permitirá recoger información para fortalecer la toma de decisiones en materia de gestión y desempeño de las organizaciones y la formulación o ajustes de las políticas de gestión y desempeño institucional; adicionalmente, permitirá evaluar el cumplimiento de los objetivos del Modelo, sus avances, sus mejoras, todo a partir de la información que suministren directamente las mismas organizaciones.

De otra, una herramienta de autodiagnóstico que permite a la Empresa Prestadora del servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P Chigorodó desarrollar su propio ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura MIPG. Esta herramienta podrá ser utilizada en el momento en que la Administración lo considere pertinente, sin implicar esto reporte alguno tanto a Función Pública como a otras instancias del gobierno o de organismos de control. A través de la aplicación de la herramienta, la E.S.P Chigorodó podrá determinar el estado de su gestión, sus fortalezas y debilidades y lo más importante, tomar medidas de acción encaminadas a la mejora continua para alcanzar la excelencia.

En este documento se presentan los resultados del Autodiagnóstico realizado para establecer el grado de implementación de todas y cada una de las siete dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, mediante la aplicación de las herramientas establecidas para tal fin por la Función Pública, con el propósito de por una lado, determinar un grado razonable de identificación del estado real de cada Dimensión frente a lo esperado; y de otro, facilitar el análisis de la realidad actual en procura de que se documenten las adecuaciones y ajustes requeridos para implementar el Modelo (planes de acción para la implementación del Modelo).

La herramienta de autodiagnóstico puede ser utilizada en cualquier momento, cuando cada entidad

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: [secretaria@aseochigorodo.gov.co](mailto:secretaria@aseochigorodo.gov.co)

	<b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ASEO E.S.P CHIGORODO – ANTIOQUIA NIT 811.022.269-0</b>	Página: 3 de 22	
---	---	--------------------	--

determine pertinente; por tanto, no existe una fecha específica para su uso. Así mismo, su diligenciamiento no implica reporte alguno a la Función Pública, a otras instancias del gobierno o a organismos de control.

## 1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del autodiagnóstico desarrollado por la E.S.P Chigorodó, es el análisis periódico de los procesos y resultados de la gestión, con el fin de identificar áreas de mejora para la implementación de planes de mejoramiento adecuados a las realidades institucionales, de tal forma que estas se conviertan en el punto de partida para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**2.1** Dar a conocer a la Empresa Prestadora del servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P Chigorodó el estado real de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG para el Estado Colombiano, para que a través de los resultados obtenidos se promueva el proceso de autoevaluación en la E.S.P Chigorodó, como un proceso inherente al desarrollo de la gestión pública.

**2.2** Suministrar información clara, precisa y concisa que faciliten a la Empresa Prestadora del servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P Chigorodó avanzar en la definición de los planes de acción correspondiente con miras a lograr un efectivo avance en la gestión.

## 3. ASPECTOS GENERALES DEL AUTODIAGNÓSTICO

Para la Función Pública, la autoevaluación es un proceso permanente de diagnóstico, verificación, exploración, análisis y retroalimentación que debe realizar la E.S.P Chigorodó y sus servidores internamente, con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades, sus oportunidades y amenazas; buscando el mejoramiento continuo que garantice altos niveles de calidad en la prestación de los servicios y productos públicos.

Una entidad no puede determinar si su gestión está siendo realmente eficiente, ni tomar decisiones encaminadas a mejorar su desempeño si no hace primero un diagnóstico detallado y a conciencia de factores claves como el cumplimiento de las funciones, evaluación de los procesos, aplicación óptima de los procedimientos y evaluación de la calidad de los productos generados entre otros. Solo si se convierte el ejercicio del autodiagnóstico en un proceso inherente a la gestión, se podrán obtener los resultados esperados y por ende satisfacer efectivamente las necesidades ciudadanas.

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

#### 4. CONTEXTUALIZACIÓN SOBRE LA HERRAMIENTA UTILIZADA

La herramienta establecida por la Función Pública para el ejercicio de Autodiagnóstico consta de 16 archivos en Excel, cada uno de ellos correspondiente a un cuestionario de autodiagnóstico, e integrados por la siguiente información:

**Instrucciones:** allí se especifica cómo debe diligenciar la autoevaluación, la escala utilizada y algunas recomendaciones importantes.

**Autodiagnóstico:** allí podrá evaluar cada una de las actividades de gestión (nivel más desagregado) que hacen parte de la política o tema analizado.

**Gráficas de resultados:** al momento de diligenciar el autodiagnóstico, automáticamente se desplegarán las gráficas con los principales resultados. En dichas gráficas, se puede observar cómo está la entidad en el tema evaluado.

**Plan de acción:** esta sección le permitirá establecer una planeación y una ruta de acción, con base en las actividades de gestión que fueron evaluadas previamente. Para ello, contará también con la documentación, marco jurídico y guías de referencia que pueden ser útiles y deben ser de conocimiento por parte de la entidad y sus encargados.

#### 5. ASPECTOS EVALUADOS

Dimensión del Modelo	Herramienta de autodiagnóstico
Direccionamiento estratégico y planeación	1. Direccionamiento y Planeación
Gestión con valores para el resultado	2. Defensa Jurídica
	3. Direccionamiento
	4. Gestión Presupuestal
	5. Gobierno Digital (antes Gobierno en línea)
	6. Participación Ciudadana
	7. Plan Anticorrupción
	8. Rendición de Cuentas
	9. Seguimiento-Evaluación del Desempeño
	10. Servicio al Ciudadano
	11. Trámites
Talento humano	12. Transparencia y Acceso a la Información
	13. Gestión del Talento Humano
Control interno	14. Integridad
Información y comunicación	15. Control Interno
	16. Gestión Documental

#### **“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Cada uno de los 16 archivos en Excel permite autoevaluar los temas mencionados por separado dada la extensión de los temas, y a fin de:

Tener una evaluación y análisis independiente de cada una de estas variables

Ser utilizados por la persona o equipo de personas más acorde con cada tema y en el momento que dispongan.

De esta forma la Empresa Prestadora del servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P Chigorodó es autónoma para decidir qué temas desea autoevaluar, en qué momento y quiénes serán los responsables de su diligenciamiento.

## 6. AREAS PARTICIPANTES

Aunque la herramienta diseñada por la Función Pública fue estructurada para que cualquier entidad pública, tanto de orden nacional como territorial, pueda acceder a ellas.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo a los lineamientos establecidos cada entidad tiene autonomía para decidir quiénes deben participar en el diligenciamiento de cada una, a continuación, se describe quienes fueron los responsables por parte de la Empresa Prestadora del servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P Chigorodó de validar la información contenida en el autodiagnóstico respectivo:

Cuestionario	Quiénes lo validaron
Control Interno	Control Interno-Gerente
Defensa Jurídica	Oficina Asesora de Jurídica y Contratación
Gestión del Talento Humano	Secretario de general Responsable de Talento Humano
Gestión Presupuestal	Auxiliar de presupuesto
Gobierno Digital (antes Gobierno en línea)	Gerente
Gestión Documental	Secretario de general Responsable de la Gestión Documental
Integridad	Secretario de general con el apoyo de la Responsable de Talento Humano
Participación Ciudadana	Gerente
Plan Anticorrupción	Gerente
Planeación	Gerente
Rendición de Cuentas	Gerente

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

Servicio al Ciudadano	Coordinador comercial y de Atención al Ciudadano
Trámites	Gerente
Transparencia y Acceso a la Información	Gerente

## 7. METODOLOGÍA UTILIZADA

A continuación, se describe el paso a paso de lo que se realizó para diligenciar los cuestionarios que conforman la herramienta de autodiagnóstico:

1. Se definieron los temas a autoevaluar (16 cuestionarios habilitados para tal fin por la Función Pública).
2. Se buscó el archivo de Excel correspondiente.
3. Una vez abierto ese archivo, se hizo clic en instrucciones de diligenciamiento. Allí se encontró la información básica para poder diligenciar el archivo.
4. Se dio clic en el botón inicio para regresar a la página principal
5. Se seleccionó Autodiagnóstico: esta es la hoja principal, que permitió evaluar cada una de las actividades de gestión del tema o política evaluada.

Las *únicas* celdas que se diligenciaron fueron: nombre de la entidad y la columna de puntaje

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN TRÁMITES						
ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
SUBCOMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido		Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos		Revisar información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad.		
				Identificar las dependencias responsables de la entrega de dichos productos, la normativa asociada, los requisitos que se solicitan a los usuarios para acceder, los puntos de atención en donde se prestan al usuario y los horarios de atención.		
				Revisar si los productos identificados corresponden a trámites (verificar cumplimiento de las siguientes características): inician por la solicitud del usuario, tienen soporte normativo, el solicitante ejerce un derecho o cumple con una obligación y son oponibles o demandables por el usuario.		
				Revisar si los productos identificados corresponden a procedimientos administrativos (verificar el cumplimiento de las siguientes características): están asociados a un trámite, su realización no es obligatorio para el usuario.		
				Revisar la información que está cargada en el SUIT para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para la entidad		
				Revisar si la totalidad de los trámites y otros procedimientos administrativos identificados en el inventario se encuentran registrados en el SUIT		
				Si los trámites y otros procedimientos identificados en el inventario no están registrados y su norma de creación es posterior al año 2005, presente a Función		

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

(resaltada en azul). La de observaciones de manera opcional si lo considera necesario, así:

Gráfica 01: Ejemplo de la forma como se encuentra diseñada la herramienta para su calificación.

Ese puntaje, hace referencia a la calificación de cada una de las Actividades de Gestión, y debe ir en una escala de 0 a 100. Para la calificación, se estableció una escala de cinco niveles:

Puntaje	Nivel	Color
0 - 20	1	
21 - 40	2	
41 - 60	3	
61 - 80	4	
81 - 100	5	

Es muy importante dejar en claro que los puntajes ingresados fueron lo más objetivos posible, y que al calificar los mismos se tuvo en cuenta que existiera como mínimo un soporte para cada uno de ellos. El propósito principal fue identificar oportunidades de mejora, para lo cual fue fundamental la objetividad al momento de ingresar los puntajes.

En la medida en que los puntajes se fueron ingresando la columna correspondiente, esa columna automáticamente fue mostrando el color que asignado a la escala definida. Así mismo, la calificación de las categorías, de los componentes y la calificación total se generaron automáticamente, así:

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN TRÁMITES						
ENTIDAD			CALIFICACIÓN TOTAL			
			48,1			
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido	48,1	Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	63,2	Registrar información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que están dirigidos a los ciudadanos o grupos de valor de la entidad.	90	
				Identificar las dependencias responsables de la entrega de dichos productos, la normativa asociada, los requisitos que se solicitan a los usuarios para acceder, los puntos de atención en donde se presta al usuario y los horarios de atención.	76	
				Verificar si los productos identificados corresponden a trámites (verificar cumplimiento de los requisitos característicos) iniciales por la solicitud del usuario, (sean soporte normativo, el solicitante ejerce un derecho o cumple con una obligación y son oponibles o demandables por el usuario).	65	
				Verificar si los productos identificados corresponden a procedimientos administrativos (verificar el cumplimiento de los requisitos característicos) están asociados a un trámite, su realización no es obligatoria para el usuario.	50	
				Verificar la información que está cargado en el SUIT para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados siguen siendo vigentes para la entidad.	35	
		Registrar u actualizar		Verificar si la totalidad de los trámites y otros procedimientos administrativos identificados en el inventario se encuentran registrados en el SUIT	20	
				Si los trámites y otros procedimientos identificados en el inventario no están registrados y se norma de creación es posterior al año 2005, presente a Fiscalía	1	



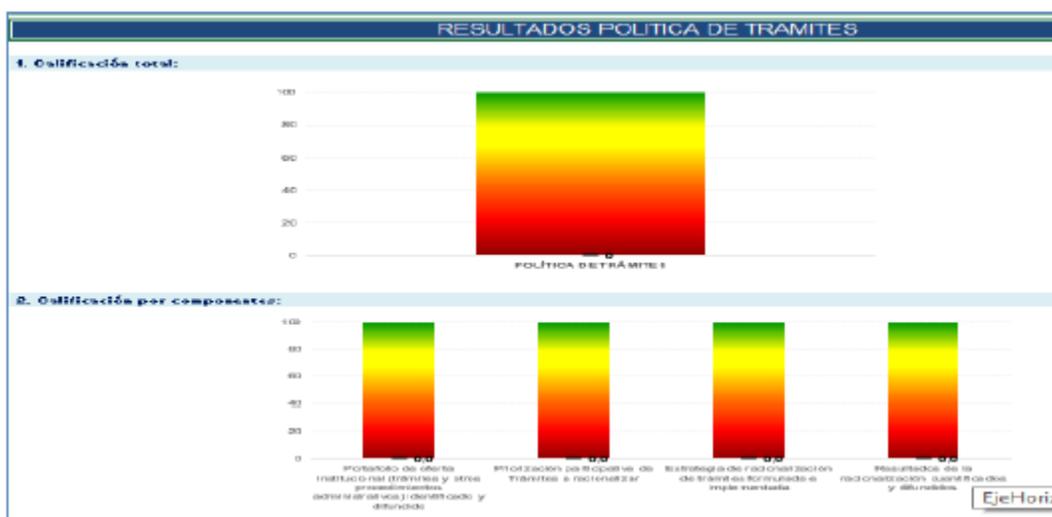
Gráfica 01: Ejemplo de la forma como se deben ingresar los puntajes a la herramienta para su calificación.

### “LIMPIAMOS POR TU SALUD”

Una vez se terminó de calificar todas las actividades descritas, se pudo apreciar de manera gráfica los principales resultados, haciendo clic en el botón GRÁFICAS.

Una vez ingresando a GRÁFICAS, se encontraron los principales resultados así: calificación total por política, calificación para cada uno de los componentes y calificación de las categorías.

Todas las gráficas se encuentran en el mismo formato. En estas gráficas, se muestra el resultado obtenido por la Empresa Prestadora del servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P Chigorodó, ubicado dentro de una columna que contiene la escala definida. De esta forma, se visualizó en qué nivel se encuentra actualmente y cuánto le falta para llegar al máximo nivel.



Gráfica 02: Ejemplo de la forma como se presentarán los resultados de acuerdo al puntaje obtenido.

## 8. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO DEL AUTODIAGNÓSTICO

A continuación, se describen los resultados obtenidos, producto del seguimiento al autodiagnóstico realizado a todas y cada una de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Empresa Prestadora del servicio Público Domiciliario de Aseo E.S.P Chigorodó, dejando en claro que para efectos de impresión y contextualización los resultados pormenorizados se entregarán en los formatos en Excel establecidos por la Función Pública:

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

### 8.1 Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano

La parte de imagen con el identificador

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO									
ADORA DEL SEERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO DE ASEO					PUNTAJE FINAL				
					88,9				
Objetivo	Indicador	Componente	Sub-indicador	Actividades de Gestión [Variables]	Criterios de Calificación	Valoración	Peso de la actividad	Puntaje [0 - 100]	Observaciones
				1. Diseñar y desarrollar un plan de gestión, en función de los recursos humanos y financieros, a corto y mediano plazo, que permita alcanzar los objetivos de la organización.	Múltiple alternativa de acuerdo a la actividad	0-30 No se encuentran asignados ni formalmente asignados a actividades de gestión y desarrollo de talento humano. 30-40 No se encuentran asignados formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano. 40-50 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano. 50-60 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, pero no se han desarrollado. 60-70 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado. 70-80 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado, pero no se han alcanzado los objetivos. 80-90 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado, y se han alcanzado los objetivos. 90-100 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado, y se han alcanzado los objetivos, y se han alcanzado los resultados esperados.	10	75	Se realizó un plan de gestión, en función de los recursos humanos y financieros, a corto y mediano plazo, que permita alcanzar los objetivos de la organización.
				2. Diseñar y desarrollar un plan de gestión, en función de los recursos humanos y financieros, a corto y mediano plazo, que permita alcanzar los objetivos de la organización.	Formulario de gestión	0-30 No se encuentran asignados ni formalmente asignados a actividades de gestión y desarrollo de talento humano. 30-40 No se encuentran asignados formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano. 40-50 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano. 50-60 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, pero no se han desarrollado. 60-70 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado. 70-80 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado, pero no se han alcanzado los objetivos. 80-90 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado, y se han alcanzado los objetivos. 90-100 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado, y se han alcanzado los objetivos, y se han alcanzado los resultados esperados.	10	75	Se realizó un plan de gestión, en función de los recursos humanos y financieros, a corto y mediano plazo, que permita alcanzar los objetivos de la organización.
				3. Diseñar y desarrollar un plan de gestión, en función de los recursos humanos y financieros, a corto y mediano plazo, que permita alcanzar los objetivos de la organización.	Múltiple alternativa de acuerdo a la actividad	0-30 No se encuentran asignados ni formalmente asignados a actividades de gestión y desarrollo de talento humano. 30-40 No se encuentran asignados formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano. 40-50 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano. 50-60 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, pero no se han desarrollado. 60-70 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado. 70-80 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado, pero no se han alcanzado los objetivos. 80-90 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado, y se han alcanzado los objetivos. 90-100 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado, y se han alcanzado los objetivos, y se han alcanzado los resultados esperados.	10	50	Se realizó un plan de gestión, en función de los recursos humanos y financieros, a corto y mediano plazo, que permita alcanzar los objetivos de la organización.
				4. Diseñar y desarrollar un plan de gestión, en función de los recursos humanos y financieros, a corto y mediano plazo, que permita alcanzar los objetivos de la organización.	Múltiple alternativa de acuerdo a la actividad	0-30 No se encuentran asignados ni formalmente asignados a actividades de gestión y desarrollo de talento humano. 30-40 No se encuentran asignados formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano. 40-50 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano. 50-60 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, pero no se han desarrollado. 60-70 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado. 70-80 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado, pero no se han alcanzado los objetivos. 80-90 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado, y se han alcanzado los objetivos. 90-100 Se han asignado formalmente a actividades de gestión y desarrollo de talento humano, y se han desarrollado, y se han alcanzado los objetivos, y se han alcanzado los resultados esperados.	10	75	Se realizó un plan de gestión, en función de los recursos humanos y financieros, a corto y mediano plazo, que permita alcanzar los objetivos de la organización.

Gráfica 03: Extracto del Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano.

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

## 8.2 Autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad



AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD						
ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO DE				99,0		
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Condiciones institucionales		Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	100,0	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.	100	
				Dianunciar, a través de encuestas, entrevistas a grupos de intercambio, y las servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.	100	ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR EN LA VIGENCIA 2021
				Dianunciar y realizar estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad en idéneo.	100	ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR EN LA VIGENCIA 2021
				Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.	100	ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR EN LA VIGENCIA 2021
		Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. <b>Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la</b>	100,0	Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y la adaptación al Código.	100	PARA LA VIGENCIA 2021, SE PRETENDE ESTABLECER EL CODIGO DE ETICA, DEBIDO A QUE EN LA VIGENCIA 2020 LA PANDEMIA IMPIDIO LA REALIZACION DE MUCHAS...
				Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tal como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre	100	ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR EN

Gráfica 4: Extracto del Autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad.

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

### 8.3 Autodiagnóstico de Gestión Plan Anticorrupción

						
AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN						
ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
				98,0		
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Plan Anticorrupción	96,7	Planeación	100,0	Deber de los temas que se tratan en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la entidad tiene en su mapa de riesgos de corrupción	100	Se elabora un mapa con base a los riesgos contemplados en el Informe de Gestión de la Auditoría de la Contraloría
			100,0	Deber de los componentes de política incluidos en el Plan de Gestión Humana, la entidad tiene en su mapa de riesgos de corrupción	100	
		Publicación	100,0	La Entidad publica en su sitio web oficial, en la sección de Transparencia y acceso a la información, el plan anticorrupción y de atención al ciudadano junto con el informe de gestión al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100	
			100,0	Deber de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que la Entidad publica en su sitio web oficial, se elabora el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	100	
			80,0	En la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción se adelantó un proceso participativo en el que se involucraron ciudadanos, usuarios y grupos de interés y representantes de los programas de la Entidad junto con sus riesgos	80	
Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	100,0	La entidad hace seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el tiempo mediante el informe	100			

Gráfica 5: Extracto de la Calificación Total del Autodiagnóstico de Gestión Presupuestal.

### 8.4 Autodiagnóstico de Gestión Política Defensa Jurídica

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co



INICIO



GRÁFICA 8



modelo integrado  
de planeación  
y gestión

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA DEFENSA JURÍDICA						
ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
				86		
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
				La entidad ha integrado un Comité de Conciliación conformado por funcionarios de nivel directivo designados para el efecto, de acuerdo con lo previsto en la Ley 23 de 1991, modificada por la Ley 446 de 1998 y para el caso de las municipalidades 4a, 5a y 6a categorías según la Ley 1551 de 2012.	100	
				El Comité de Conciliación relacionó un secretario técnico abaqüado y está vinculada a la planta de personal.	100	
				El Comité de Conciliación elaboró su propia reglamentación y está aprobada mediante resolución, circular o memorando.	100	
		Planeación	90	El Comité de Conciliación elabora documentar con el perfil de abaqüador externo, y tiene en cuenta los criterios de litigiosidad, complejidad de los casos y el impacto de los procesos. Adicionalmente, remite el perfil de abaqüador externo a la oficina jurídica, a la dependencia encargada de la contratación y al representante legal.	100	
				La entidad hace y utiliza fichas técnicas o algún otro documento técnico para el estudio de los casos.	60	

Gráfica 6: Extracto de la Calificación por Categorías del Autodiagnóstico de Gestión Defensa Jurídica.

## 8.5 Autodiagnóstico de Gestión Servicio al Ciudadano

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
ENTIDAD			CALIFICACIÓN TOTAL			
			90,2			
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
		Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	100,0	A partir de los resultados de FURAG identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la participación en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizando a cada una de las etapas del ciclo de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación).	100	
				A partir de los resultados de la evaluación de la oficina de control interno sobre el plan de participación, identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizando a cada una de las etapas del ciclo de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación).	100	Se deja como insumo dentro del informe paramenarizada, con el objetivo de adelantar el proceso en la vigencia 2021
				Validar con los actores mirianales y de apoyo al grupo de ciudadanos, usuarios, a grupos de interés con los que trabajó en la vigencia anterior atendiendo a la caracterización, y clarifique la participación de dichos grupos en cada una de las etapas del ciclo de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación).	100	
				Diagnosticar y utilizar canales espacios, mecanismos y medios (presenciales y electrónicos) que empleó la entidad para promover la participación ciudadana en el diagnóstico de acuerdo con la caracterización de ciudadanos, usuarios a grupos de interés.	100	
				Socializar los resultados del diagnóstico de la política de participación ciudadana al interior de la entidad.	100	

Gráfica 7: Extracto de la Calificación Total del Autodiagnóstico de Gestión Servicio al Ciudadano.

## 8.6 Autodiagnóstico de Gestión Política de Trámites

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co



modelo integrado  
de planeación  
y gestión

**AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN TRÁMITES**

ENTIDAD

CALIFICACIÓN TOTAL

88,5

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos)	87,0	Construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos	88,0	Revisar información sobre misión, funciones, procesos misionales, y sobre los productos que resultan de la ejecución de los procesos y que estén dirigidos a los ciudadanos a grupos de vital de la entidad.	90	
				Identificar las dependencias responsables de la entrega de dichos productos, la normativa asociada, los requisitos que se solicitan a los usuarios para acceder, los puntos de atención en donde se presta al usuario y los horarios de atención.	90	
				Revisar si los productos identificados corresponden a trámites (verificar cumplimiento de los requisitos característicos): inician por la solicitud del usuario, tienen soporte normativo, el solicitante ejerce un derecho o cumple con una obligación y son susceptibles de demandar por el usuario.	90	
				Revisar si los productos identificados corresponden a procedimientos administrativos (verificar el cumplimiento de los requisitos característicos): están asociados a un trámite, su realización no es obligatoria para el usuario.	80	
				Revisar la información que está cargada en el SUII para identificar si los trámites y otros procedimientos que se encuentran registrados en la agenda vigente para la entidad	90	

Gráfica 8 Extracto de la Calificación Total del Autodiagnóstico de Gestión Política de Trámites.

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

### 8.7 Autodiagnóstico de Gestión Política de Participación Ciudadana

						
AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
				84,5		
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
		Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	100	A partir de los resultados de FURAG identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la participación en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizándolas en cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	100	
	84,0		A partir de los resultados de la evaluación de la oficina de control interno sobre el plan de participación, identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizándolas por cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	80	Se deja como insumo dentro del informe pormenorizado, con el objetivo de adelantar el proceso en la vigencia 2021	
	84,0		Validar con las áreas misionales y de apoyo si los grupos de ciudadanos, usuarios, o grupos de interés con los que trabajó en la vigencia anterior atienden a la caracterización, y clasifique la participación de dichos grupos en cada una de las fases del ciclo de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	80		

Gráfica 9: Extracto de la Calificación Total del Autodiagnóstico de Gestión Política de Participación Ciudadana.

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

### 8.8 Autodiagnóstico de Gestión Política de Rendición de Cuentas

 <b>AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS</b>						
ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL		
				87,5		
ETAPA	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
<b>Aprestamiento institucional para promover la Rendición de Cuentas</b>	<b>87,5</b>	<b>Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas</b>	<b>86,0</b>	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de la ejecución de rendición de cuentas con base en fuentes externas. (FURAG_INT_EDI)	100	Farmulario diligenciado en la vigencia 2020
				Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de la ejecución de rendición de cuentas con base en la evaluación de la oficina de planeación y la Central Interna.	30	
				Identificar las condiciones de entornozocial, económica, política, ambiental y cultural para afectan el desarrollo de la rendición de cuentas.	30	
				Identificar las necesidades de las grupos de valor en materia de información disponible así como de los canales de publicación y difusión existentes. Clarificando la información a partir de los siguientes criterios: • la gestión realizada, • los resultados de la gestión y • el avance en la garantía de derechos.	30	
				Socializar al interior de la entidad, los resultados del diagnóstico del proceso de rendición de cuentas institucional.	30	

Gráfica 10: Extracto de la Calificación Total del Autodiagnóstico Gestión de la Rendición de cuentas.

### 8.9 Autodiagnóstico de Gestión Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

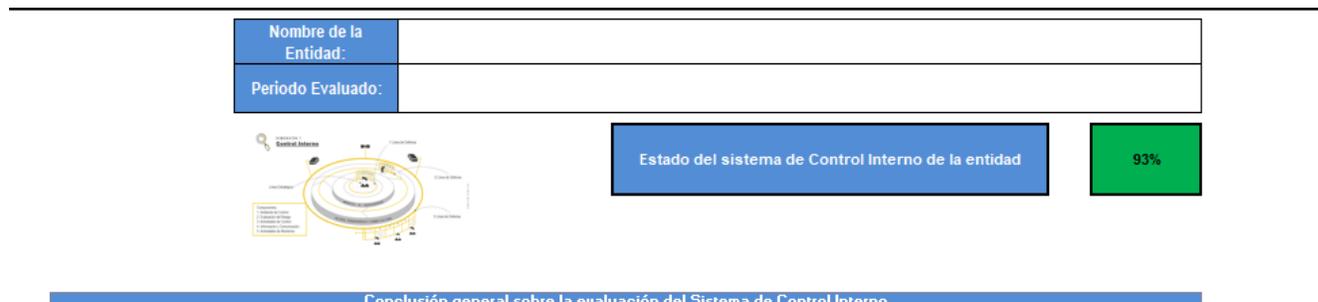
AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN- 							
ENTIDAD				PUNTAJE FINAL			
				86			
INICIO 				GRÁFICAS 			
Componente	Calificación	Categoría	Calificación	Criterios	Valoración	Puntaje (0 - 100)	Observaciones
				1 Identificar, capturar, clarificar y organizar el conocimiento explícito de la entidad en medios físicos y digitales.	<p>1 - 20 No identifica el conocimiento explícito de la entidad.</p> <p>21 - 40 Identifica el conocimiento explícito de la entidad en medios físicos y digitales.</p> <p>41 - 60 Identifica y captura el conocimiento explícito de la entidad en medios físicos y digitales.</p> <p>61 - 80 Identifica, captura y organiza el conocimiento explícito de la entidad en medios físicos y digitales.</p> <p>81 - 100 Identifica, captura, organiza y actualiza periódicamente el conocimiento explícito de la entidad en medios físicos y digitales.</p>	100	

Gráfica 11: Extracto del Autodiagnóstico de Gestión Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

### 8.10 Autodiagnóstico de Gestión Política de Control Interno



Gráfica 12: Extracto de la Calificación Total del Autodiagnóstico de Gestión Política de Control Interno

## 9. CONCLUSIONES DEL SEGUIMETO AL AUTODIAGNÓSTICO

Los resultados demuestran el alto grado de compromiso de la E.S.P Chigorodó para el fortalecimiento de su Sistema Integrado de Gestión, es así como cuando el Gobierno Nacional decide unificar varios sistemas y planes en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, ya la Gerencia había recorrido un gran trayecto en la búsqueda constante de la satisfacción de sus clientes y partes interesadas.

En referencia al diagnostico inicial del 2020, la entidad ha mejorados aspectos significativos en el desarrollo de la gestión del Modelo Integrado de Planeación para la vigencia 2021, uno de los aspectos mas relevantes es el trabajo realizado desde la participación de la gestión de control interno quien obtuvo una calificación en la vigencia 2020 de 53% y logra alcanzar un porcentaje de 93% para la vigencia 2021. Esto se debe al trabajo en equipo realizado desde las diferentes gestiones como la implementación y desarrollo del código de ética con un 99%, Plan anticorrupción de 98% defensa jurídica con 86% y la política de rendición de cuenta con un 87.5%. logrando mantener la intuición a nivel de eficiencia y eficacia en sus gestiones administrativas, financieras y gerencias un alto nivel de confiabilidad y seguridad en la información revelada.

### a). Ambiente de Control

La Dirección de Planeación y Control de Resultados Corporativos actualmente lidera la estrategia de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG con el apoyo del Equipo de trabajo de la entidad, con las que se adelantaron las siguientes actividades:

#### **“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

- Diligenciamiento de los autodiagnósticos
- Revisión de los resultados del índice de Desempeño Institucional
- Definición del Plan de trabajo MIPG para la vigencia 2021
- Formulación de plan de mejora para cada una de las políticas de MIPG

enfaticando en que las entidades deberán atender las directrices que se impartirán para la adecuación del Sistema Integrado de lidera por control interno. se da inicio a la fase de alistamiento en la Implementación del MIPG, en el cual se espera que ejercicios de autodiagnósticos de cada una de las dimensiones del MIPG, identifiquen las brechas existentes entre la gestión de la entidad y los contenidos del MIPG, con el propósito de fortalecer la gestión y control al interior de las entidades

Es importante tener en cuenta que el proceso de implementación del MIPG en la ESP Chigorodó, se encuentra en la fase de alistamiento.

#### **b). Actividades de Control**

Respecto a este componente es importante anotar que la Empresa está realizando un proceso de actualización que conlleva el fortalecimiento del componente de riesgos y en consecuencia de los correspondientes controles; por tanto, esta Oficina estará realizando seguimiento continuo a las diferentes actividades de documentación y para el 2022, adelantará la evaluación a la matriz de riesgos por proceso y de corrupción, una vez se haya consolidado el proceso.

Por otra parte, la Dirección de Planeación y Control de Resultados corporativos se encuentra comprometida en un proceso de validación en la definición de indicadores de proceso con el propósito de dar el mejor cumplimiento posible a lo establecido en la dimensión 4 del MIPG, para conocer los avances en la consecución de los resultados previstos en el marco estratégico y proceso de planeación institucional. Igualmente, se busca que la Evaluación de Resultados pueda medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado, pero también para mostrar resultados de una intervención pública, a partir de la implementación de proyectos o programas.

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

	<p style="text-align: center;"><b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ASEO E.S.P CHIGORODO – ANTIOQUIA NIT 811.022.269-0</b></p>	<p>Página: 32 de 22</p>	
---	--	---------------------------------	--

### **c). Información y Comunicación**

La Gerencia, viene adelantando a través de una asesoría la revisión y propuesta de mejoras frente a la implementación de mecanismos para la gestión de denuncias de hechos de corrupción, de transparencia y rendición de cuentas. Igualmente se trabaja en la adopción de buenas prácticas contractuales para generar mayor transparencia y pluralidad en los procesos contractuales y generación de corresponsabilidad del sector público. (Actualización del Manual de Contratación y el de Supervisión e Interventoría).

Lo anterior en cumplimiento de los requerimientos del MIPG en consideración a la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.

### **d). Gestión del Talento Humano**

El plan de Bienestar de la Empresa, contiene los requerimientos de ley; no obstante, logro para esta vigencia realizar el estudio de necesidades que permita hacer mediciones ni evidenciar la satisfacción y mejora, conto con la implementación del comité institucional y sus representantes que hacen el proceso de retroalimentación y participación de los trabajadores en la construcción del plan anual.

De igual manera el proceso no identificó riesgos asociados a la actividad ni un procedimiento sobre ninguna de las actividades clave que le corresponde adelantar. Se logro adelantar con la profesional en Psicología el Plan de capacitación; sistema de estímulos, incluyendo programas de bienestar social e incentivos de la Empresa para la vigencia 2022.

### **e). Estrategia “Gobierno en Línea” y “Lineamientos Política Gobierno Digital”**

Gestión Comité Gobierno en Línea:

Se observa, que se implementaron estrategia definidas mediante el Decreto 1151 de 2008, que pretende lograr un salto en la inclusión social y en la competitividad del país a través de la apropiación y el uso adecuado de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (T.I.C). Esta estrategia pretende contribuir a mejorar la eficiencia y transparencia del Estado Colombiano a través de la construcción gradual de un gobierno electrónico,

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

	<p style="text-align: center;"><b>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ASEO E.S.P CHIGORODO – ANTIOQUIA NIT 811.022.269-0</b></p>	<p>Página: 33 de 22</p>	
---	--	---------------------------------	--

además de promover la actuación del gobierno como usuario modelo y motor de la utilización de las TIC. La entidad adopto dichas estrategias con el objetivo de dinamizar la gestión y asegurar su adopción e implementación y dar cumplimiento a la normatividad vigente. Con la modernización e implementación de la página web.

#### **f). Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública:**

A través de la verificación realizada a la matriz de publicación y a la página web de la Empresa, actualizo la plataforma con el objetivo de brindar información oportuna a los clientes externo y dar cumplimiento de la información exigida por la Ley de Transparencia.

#### **g). Seguimiento al Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano**

Sobre este aspecto fundamental, esta Oficina se ha pronunciado reiteradamente, con el propósito de lograr la máxima efectividad en la estrategia en la lucha contra la corrupción de la Empresa, a la que obliga el Artículo 73 del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011).

Es importante señalar, que la actividad de monitoreo, desarrollada por la oficina de control interno ha dado frutos positivos, ya que se trabajo arduo en la implementación y seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano. Logrando bajar los indicadores de PQRS.

### **10. RECOMENDACIONES FRENTE A LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO AL AUTODIAGNÓSTICO**

Se requiere estructurar los respetivos planes de acción para mejorar aquellas autoevaluaciones que arrojaron resultados por debajo del 81%, del resultado obtenido no se evidencio una gestión por debajo de este indicador.

Como aspecto adicional a las actividades de control el asesor de control Interno, permanentemente presenta los temas de las trascendencias para la Empresa a través de mecanismos para la gestión de denuncias de hechos de corrupción, de

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: secretaria@aseochigorodo.gov.co

	<p>EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE ASEO E.S.P CHIGORODO – ANTIOQUIA NIT 811.022.269-0</p>	<p>Página: 34 de 22</p>	
---	---	---------------------------------	--

transparencia y de rendición de cuentas.

Por último, en el marco de la estrategia definida para la implementación de MIPG en la Empresa se ha dado cumplimiento a las fases de autodiagnóstico, análisis de brechas. Durante el periodo de diciembre de 2021 se brindó capacitación y actualización a los funcionarios sobre la implementación del modelo MIPG 2022; dando como resultado la búsqueda de la certificación de cada uno de los empleados adscritos a la planta de cargo de la entidad. Mediante el tramite del curso en el primer trimestre de 2022.

  
**MIRIAM TERESA SALAS CORREA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**“LIMPIAMOS POR TU SALUD”**

Calle 96B N°. 99ª -36, Terminal de transporte, Telefax: 825 13 62, Chigorodó, Antioquia  
E-mail: [secretaria@aseochigorodo.gov.co](mailto:secretaria@aseochigorodo.gov.co)