



SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTES SIVA S.A.S.
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FORMATO DE AUTOEVALUACION POR PROCESOS

VERSION: 02
 VIGENCIA: 23/12/16
 PÁGINA 1 DE 3

CIUDAD	VALLEDUPAR	FECHA	29	11	2018
--------	------------	-------	----	----	------

RESPONSABLE DE LA AUTOEVALUACION:

NOMBRES Y APELLIDOS	JULIET ECHEVERRY	C.C.	1065580240
---------------------	------------------	------	------------

Cargo	Coordinador de Administrativa	Unidad/Dependencia	Gerencia
-------	-------------------------------	--------------------	----------

Proceso de Autoevaluación y Seguimiento		Calificación del Proceso	4,7
--	--	---------------------------------	------------

Objetivos:

- * Fomentar la Cultura organizacional fundamentada en el control y autoevaluación de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la entidad.
- * Asegurar el control de la ejecución de los procesos de la entidad, con el propósito de orientarla al cumplimiento de la misión y mejorar los procesos haciéndolos más eficientes.
- * Administrar de forma óptima los recursos financieros de la organización, brindando información oportuna que permita una adecuada toma de decisiones; de igual forma brindar un bienestar social a todo el personal de la entidad.
- * Diseñar e implementar instrumentos de medición evaluación y verificación suficientes y de calidad, para determinar la efectividad del Sistema de Control Interno; con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

A las siguientes preguntas, responda la calificación (1,2,3,4,5,) que considere pertinente con una X, luego la tecla enter.
 Si no es de su competencia marque la X en la columna N/A y luego la tecla enter.

No.	Pregunta	1	2	3	4	5	N/A	Subtotal calificación	Semáforo
1	Se socializó el contexto Estratégico y Estructura de Procesos de la Entidad?					X		5	
2	La administración se reunió al finalizar el mes, con el propósito de evaluar el cumplimiento de los objetivos de la entidad?					X			
3	Se verificó que la documentación tanto interna como externa de la entidad, se registró en las planillas adecuadas con el objetivo de asegurar su control y disponibilidad?					X			
4	Se socializó el Mapa de Procesos de la entidad con todos los funcionarios y contratistas?					X		5	
5	Se revisó la planeación elaborada en el corto plazo por las distintas áreas que conforman la entidad, con base en la planeación estratégica?					X		5	
6	La Gerencia General elaboró y socializó de forma semestral el informe de gestión, condensando la información que suministró cada área de la entidad?					X		5	
7	Se envió a todos los funcionarios que integran las áreas a seminarios de actualización?	X						1	
8	Se verificó la disponibilidad de recursos de la entidad para asumir las obligaciones de pagos que se deriven de la celebración de contratos, antes de la elaboración del mismo?					X		5	
9	Se solicitaron con anterioridad los documentos que se requieren para la elaboración de los contratos?					X		5	
10	Los documentos legales elaborados por la entidad, fueron revisados por el área jurídica y aprobados por la gerencia general?						X		
11	Se socializó la normatividad relacionadal con cada proceso?						X		
12	Se socializó el Sistema de Gestión de Calidad con todos los funcionarios y contratistas de la entidad?					X		5	
13	Se capacitó a los funcionarios y contratistas de la organización en servicio y atención al cliente y en el uso de los equipos de la entidad?				X			4	
14	La Gerencia General le efectuó revisiones al Sistema de Gestión de Calidad, en lo relacionado con la implementación de las Políticas de Administración de Riesgos Organizacionales?						X		
15	Se realizó la auditoría interna de calidad?					X		5	
16	La entidad ha aplicado encuestas sobre satisfacción del cliente, con el propósito de hacer más efectivos los procesos de la entidad?					X		5	
17	Se analizó la información suministrada por los indicadores de gestión por parte de la gerencia?						X		
18	Al finalizar el mes la Auditoría Interna elaboró y presentó el informe sobre la evaluación realizada al Sistema de Gestión de Calidad?					X		5	
19	Se capacitó a los funcionarios que conforman el área misional de la entidad?					X		5	
20	Se seleccionó a algunos ciudadanos, con el propósito de indagar sobre su opinión acerca de los proyectos que se ejecutan actualmente?						X		
21	Se consultó a la ciudadanía de Valledupar; acerca de la percepción que tuvieron los proyectos ejecutados?						X		
22	La entidad conjuntamente con entes gubernamentales efectuó aperturas e inauguraciones de los proyectos ejecutados?					X		5	
23	La entidad socializó el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo?	X						1	
24	Se realizaron jornadas de capacitación y actividades de promoción y salud, para garantizar el bienestar de los funcionarios y contratistas de la entidad?					X		5	
25	Se realizó mantenimiento preventivo a los equipos de la entidad, con el propósito de lograr mayor productividad en el trabajo?					X		5	
26	El área de Gestión de calidad realizó seguimiento a los procesos?					X		5	
27	Se aplicaron encuestas para conocer las necesidades de los usuarios de la entidad?					X		5	
28	Se hizo uso de los medios de publicidad, con el propósito de realizar una efectiva promoción del objeto social de la entidad?					X		5	
29	La página web de la entidad se encuentra actualizada?					X		5	
30	La entidad adquirió pólizas de seguros, con el propósito de cubrir los riesgos que se puedan presentar en el manejo de los recursos de caja menor, de los servidores públicos y de los bienes de la entidad?					X		5	
31	Se capacitaron a los funcionarios que conforman la entidad, en relación al perfil profesional de cada uno?			X				3	
32	Se aplicó adecuadamente el procedimiento de selección, inducción, capacitación y evaluación del desempeño de cada funcionario?					X		5	
33	Se elaboró el respectivo comprobante de egreso al momento de cancelar las obligaciones de la entidad?					X		5	
34	Se verificaron los comprobantes de egresos de la entidad con el fin de comprobar que cuentan con los documentos soportes necesarios para su legalización?					X		5	
35	Se comprobó que el Software Contable, se parametrizó de acuerdo a las políticas contables diseñadas por la entidad?					X		5	
36	Se revisó el procedimiento de liquidación y pago de la nómina, realizando nuevamente los cálculos aritméticos?					X		5	
37	El Revisor Fiscal revisó de forma trimestral los registros contables, con el propósito de verificar que la contabilidad se encontrara actualizada y de acuerdo a los Principios de Contabilidad y demás normas aplicables a la entidad?					X		5	
38	Se solicitaron recibos, facturas y otros documentos para realizar pagos por caja menor?					X		5	
39	Se diligenciaron completamente todos los recibos de caja menor con la fecha, concepto, valor de los pagos en números y letras, entre otros. Los recibos que respaldan los pagos por caja menor cumplen con todos los requisitos de índole fiscal?					X		5	
40	Los pagos a los contratistas se cancelaron en el plazo establecido con los mismos, con el fin de cumplirles lo pactado?					X		5	
41	La auditoría interna le efectúa Evaluaciones del Sistema de Control Interno, con el objetivo de generar acciones de mejoramiento a los procesos que desarrolla la entidad?						X		
42	La auditoría interna verificó el cumplimiento de los objetivos de la entidad y la normatividad que regula?						X		
43	La entidad aplicó acciones preventivas y correctivas, con el objetivo de generar mejoras y efectividad en los procesos que se llevan a cabo?						X		
44	Los jefes de cada área evaluaron el cumplimiento de los objetivos de la misma?						X		
45	Se utilizaron indicadores de gestión para realizarle seguimiento a los procesos de la entidad?						X		
46	Se interpretaron y construyeron planes de mejoramiento, con base en los resultados suministrados en la evaluación operativa de la entidad?					X		5	
Total Calificación de la Actividad de Autoevaluación:								4,7	