



IPES - Correspondencia Administrativa- ENVIADA:

Radicado: 00110-816-001825

Fecha: 12/02/2015 - 05:44 PM

Remitente: ANDRES PABON SALAMANCA

Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de

Destinatario: SECRETARIA GENERAL - ALCALDIA

Destino: NULO

Folios: 1 Anexos: 8

110301

Bogotá, D.C.,

Doctora
Carolina Franco
Subdirectora Técnica
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Secretaria General
Alcaldía Mayor de Bogotá.
Cra. 8 No. 10-65
La Ciudad

Respetada Doctora Carolina:

Teniendo en cuenta el plazo establecido para el reporte del informe de seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, de conformidad con lo establecido en el Decreto 370 de 2014, y de la persistencia de los problemas técnicos en el Sistema de Información para la implementación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SISIG), y de igual forma, con conocimiento de la Circular 017 de 2015 en relación al reporte del SISIG, envío el reporte respectivo del Instituto Para La Economía Social – IPES, en los anexos adjuntos, de conformidad con las indicaciones dadas para su diligenciamiento.

Cordialmente,

Andrés Pabón Salamanca
Asesor de Control Interno

Anexo: Reporte SISIG IPES en 8 folios

Elaboró: Fabio Alberto Salazar M./ Profesional C.I.
Revisó: Andrés Pabón Salamanca / Asesor Control Interno.

FO-068
V-06

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax
2976054
www.ipes.gov.co

Página 1 de 1

BOGOTÁ
HUMANANA

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	característica	orden	Evaluacion
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un plazo determinado.	2015-02-15	S	Los objetivos estratégicos de la Entidad u Organismo Distrital están documentados y adoptados oficialmente.	0	Si
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un plazo determinado.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital establece objetivos a corto, mediano y largo plazo.	1	Si
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un plazo determinado.	2015-02-15	S	Para la definición de los objetivos estratégicos, la Entidad u Organismo Distrital tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios, así como los problemas en la prestación del servicio	2	Si
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un plazo determinado.	2015-02-15	S	Los objetivos estratégicos de la Entidad u Organismo Distrital son medibles, específicos, realizables	3	Si
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un plazo determinado.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital desarrolla ejercicios de coherencia institucional, con el fin de asegurar la alineación de los objetivos	4	Si
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un plazo determinado.	2015-02-15	S	Los objetivos estratégicos de la Entidad u Organismo Distrital son priorizados para su ejecución.	5	Si
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un plazo determinado.	2015-02-15	S	Los objetivos estratégicos de la Entidad u Organismo Distrital y su articulación con los demás	6	Si
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un plazo determinado.	2015-02-15	S	Los objetivos estratégicos de la Entidad u Organismo Distrital cuentan con un plan de acción que	7	Si
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un plazo determinado.	2015-02-15	S	Los objetivos estratégicos de la Entidad u Organismo Distrital son revisados periódicamente de	8	No
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un plazo determinado.	2015-02-15	S	Los planes de acción están dirigidos a dar cumplimiento a los objetivos estratégicos en marco	9	Si
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un plazo determinado.	2015-02-15	S	Los planes de acción y demás acuerdos suscritos con los servidores públicos de los	10	Si
POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE	Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	La política de servicios de la Entidad u Organismo Distrital está documentada y adoptada	0	Si
POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE	Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	La política de servicios de la Entidad u Organismo Distrital fue construida de manera participativa con el	1	Si
POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE	Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	Para la definición de la política del SIG, la Entidad u Organismo Distrital tiene en cuenta su	2	Si
POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE	Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	Para la definición de la política del SIG, la Entidad u Organismo Distrital tiene en cuenta los bienes	3	Si
POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE	Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	Para la definición de la política del SIG, la Entidad u Organismo Distrital tiene en cuenta la	4	No
POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE	Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	La política de servicios de la Entidad u Organismo Distrital incluye el	5	Si
POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE	Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	La política de servicios de la Entidad u Organismo Distrital incluye el	6	Si
POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE	Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	La política de servicios de la Entidad u Organismo Distrital incluye el	7	Si
POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE	Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	La política de servicios de la Entidad u Organismo Distrital incluye directrices asociadas a los	8	Si
POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE	Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	Para la definición de las directrices de la política del SIG, la Entidad u Organismo Distrital tiene en	9	No
POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE POLÍTICA DE GESTIÓN SISTEMA INTEGRADO DE	Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	Para la definición de las directrices de la política del SIG, la Entidad u Organismo Distrital tiene en	10	Si

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	caracteristica	orden	Evaluacion
POLITICA SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	La politica del SIG de la Entidad u Organismo Distrital establece la pauta para definir los objetivos y	11	SI
POLITICA SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	El Organismo Distrital desarrolla ejercicios de coherencia institucional, con el fin de asegurar	12	No
POLITICA SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	La politica del SIG de la Entidad u Organismo Distrital, y su articulacion con los demas	13	En documentacion
POLITICA SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	La politica del SIG tiene asociado un plan gerencial para su despliegue en la organizacion, por	14	En documentacion
POLITICA SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	El Organismo Distrital cuenta con recursos que esten dirigidos a dar cumplimiento a la	15	SI
POLITICA SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer las intenciones globales y directrices que una Entidad u Organismo Distrital	2015-02-15	S	Los acuerdos de gestion estan articulados a la politica del SIG de la Entidad u Organismo Distrital.	16	SI
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	Los objetivos del SIG de la Entidad u Organismo Distrital estan documentados y adoptados oficialmente.	0	SI
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	Los objetivos del SIG de la Entidad u Organismo Distrital son medibles, especificos, realizables	1	SI
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	y acotados en el tiempo. Para la definicion de los objetivos del SIG, la Entidad u Organismo Distrital tiene en cuenta las	2	SI
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	necesidades y expectativas de los. Para la definicion de los objetivos del SIG, la Entidad u Organismo Distrital tiene en cuenta los	3	SI
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	problemas identificados en la prestacion del servicio. Los objetivos del SIG de la Entidad u Organismo Distrital estan alineados con la politica del	4	SI
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	SIG. Los objetivos del SIG de la Entidad u Organismo Distrital contienen criterios relacionados	5	SI
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	con calidad, seguridad y salud. El Organismo Distrital desarrolla ejercicios de coherencia institucional, con el fin de asegurar	6	No
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	la alineacion de los objetivos del SIG con todos los elementos de la	7	En documentacion
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	plataforma, son comunicados y entendidos por las	8	No
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	Los objetivos del SIG de la Entidad u Organismo Distrital son priorizados para su ejecucion.	9	SI
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	Los objetivos del SIG tienen asociados un plan gerencial en el que, tomando como referencia la	10	SI
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	politica y directrices del SIG, se revisados periodicamente de acuerdo con las necesidades.	11	SI
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital cuenta con recursos que esten dirigidos a dar cumplimiento a los	12	SI
OBJETIVOS SISTEMA INTEGRADO	DEL DE Establecer los resultados que una Entidad u Organismo Distrital espera alcanzar en un	2015-02-15	S	objetivos del SIG. Los acuerdos de gestion estan articulados a los objetivos del SIG de la Entidad u Organismo Distrital.	12	SI
MAPA PROCESOS	DE Determinar los procesos que la entidad debe desarrollar para dar cumplimiento a su mision.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital cuenta con un mapa de procesos o diagrama de procesos documentado.	0	SI

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	característica	orden	Evaluación	
MAPA PROCESOS	DE	Determinar los procesos que la entidad debe desarrollar para dar cumplimiento a su misión.	2015-02-15	S	El mapa de procesos o diagrama de procesos de la Entidad u Organismo Distrital contiene la clasificación de los mismos de acuerdo con su naturaleza.	1	SI
MAPA PROCESOS	DE	Determinar los procesos que la entidad debe desarrollar para dar cumplimiento a su misión.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital identifica la secuencia e interacción de los procesos.	2	SI
MAPA PROCESOS	DE	Determinar los procesos que la entidad debe desarrollar para dar cumplimiento a su misión.	2015-02-15	S	El mapa de procesos o diagrama de procesos de la Entidad u Organismo Distrital.	3	SI
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		Identificar claramente las instancias y actores que intervienen en la toma de decisiones y operativización de las etapas de establecimiento, documentación, implementación, seguimiento, sostenibilidad y mejora continua del SIG.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo distrital cuenta con un acto administrativo que reglamente el Sistema Integrado de Gestión y defina los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad que permitan establecerlo, documentarlo, implementarlo, mantenerlo y mejorarlo continuamente.	0	SI
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		Identificar claramente las instancias y actores que intervienen en la toma de decisiones y operativización de las etapas de establecimiento, documentación, implementación, seguimiento, sostenibilidad y mejora continua del SIG.	2015-02-15	S	El acto administrativo indica que el representante legal de la Entidad u Organismo Distrital es la máxima instancia de responsabilidad frente al SIG.	1	SI
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		Identificar claramente las instancias y actores que intervienen en la toma de decisiones y operativización de las etapas de establecimiento, documentación, implementación, seguimiento, sostenibilidad y mejora continua del SIG.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital hace evidente el compromiso de la alta dirección a través de la aprobación y revisión de la planeación institucional.	2	SI
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		Identificar claramente las instancias y actores que intervienen en la toma de decisiones y operativización de las etapas de establecimiento, documentación, implementación, seguimiento, sostenibilidad y mejora continua del SIG.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital hace evidente el compromiso de la alta dirección a través de la aprobación y revisión de la política y objetivos del SIG	3	SI
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		Identificar claramente las instancias y actores que intervienen en la toma de decisiones y operativización de las etapas de establecimiento, documentación, implementación, seguimiento, sostenibilidad y mejora continua del SIG.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital hace evidente el compromiso de la alta dirección a través de la aprobación, orientación y revisión de los planes de mejoramiento institucional, así como de su participación activa en su desarrollo.	4	En documentación
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		Identificar claramente las instancias y actores que intervienen en la toma de decisiones y operativización de las etapas de establecimiento, documentación, implementación, seguimiento, sostenibilidad y mejora continua del SIG.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital hace evidente el compromiso de la alta dirección a través de la designación de integrantes del equipo directivo con responsabilidades específicas en el SIG.	5	SI

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	característica	orden	Evaluación
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	Identificar claramente las instancias y actores que intervienen en la toma de decisiones y operativización de las etapas de establecimiento, documentación, implementación, seguimiento, sostenibilidad y mejora continua del SIG.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital hace evidente el compromiso de la alta dirección a través de la revisión periódica del SIG	6	No
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	Identificar claramente las instancias y actores que intervienen en la toma de decisiones y operativización de las etapas de establecimiento, documentación, implementación, seguimiento, sostenibilidad y mejora continua del SIG.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital hace evidente el compromiso de la alta dirección a través de la asignación de los recursos necesarios para el establecimiento, documentación, implementación, sostenibilidad y mejora continua del SIG.	7	Si
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	Identificar claramente las instancias y actores que intervienen en la toma de decisiones y operativización de las etapas de establecimiento, documentación, implementación, seguimiento, sostenibilidad y mejora continua del SIG.	2015-02-15	S	En los acuerdos de gestión se incluye el compromiso y obligación frente a la eficiencia, eficacia y efectividad del SIG.	8	Si
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	Identificar claramente las instancias y actores que intervienen en la toma de decisiones y operativización de las etapas de establecimiento, documentación, implementación, seguimiento, sostenibilidad y mejora continua del SIG.	2015-02-15	S	Las funciones asignadas a las y los servidores de la Entidad u Organismo Distrital están articulados con la responsabilidad y autoridad de los equipos definidos en el SIG.	9	Si
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	Identificar claramente las instancias y actores que intervienen en la toma de decisiones y operativización de las etapas de establecimiento, documentación, implementación, seguimiento, sostenibilidad y mejora continua del SIG.	2015-02-15	S	El documento en el que se establecen los niveles de responsabilidad y autoridad frente al Sistema Integrado de Gestión es comunicado en todos los niveles de la Entidad u Organismo Distrital.	10	Si
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	Identificar claramente las instancias y actores que intervienen en la toma de decisiones y operativización de las etapas de establecimiento, documentación, implementación, seguimiento, sostenibilidad y mejora continua del SIG.	2015-02-15	S	La alta dirección asegura que los niveles de responsabilidad y autoridad son entendidos y aplicados en todos los niveles de la Entidad u Organismo Distrital.	11	Si
PLAN DE CAPACITACIÓN	Mejorar las competencias laborales de los servidores para que contribuyan con el mejoramiento de los procesos y en el cumplimiento de las metas institucionales. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene establecido un compromiso con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público frente al Sistema Integrado de Gestión.	0	En documentación

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	característica	orden	Evaluación
PLAN CAPACITACIÓN	DE Mejorar las competencias laborales de los servidores para que contribuyan con el mejoramiento de los procesos y en el cumplimiento de las metas institucionales. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital identifica y documenta las necesidades de talento humano para su operación y logro de sus objetivos institucionales.	1	En documentación
PLAN CAPACITACIÓN	DE Mejorar las competencias laborales de los servidores para que contribuyan con el mejoramiento de los procesos y en el cumplimiento de las metas institucionales. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital define y documenta las competencias de las y los servidores públicos, teniendo en cuenta aspectos relacionados con los subsistemas del Sistema Integrado de Gestión.	2	En documentación
PLAN CAPACITACIÓN	DE Mejorar las competencias laborales de los servidores para que contribuyan con el mejoramiento de los procesos y en el cumplimiento de las metas institucionales. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital formula e implementa planes de capacitación orientados a fortalecer el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el progreso de la capacidad laboral de los empleados, individual y grupalmente, que permitan alcanzar los resultados de metas.	3	En documentación
PLAN CAPACITACIÓN	DE Mejorar las competencias laborales de los servidores para que contribuyan con el mejoramiento de los procesos y en el cumplimiento de las metas institucionales. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con.	2015-02-15	S	La entidad u organismo distrital tiene en cuenta lo dispuesto en el Decreto-Ley 1567 de 1998 Artículo 5 "Objetivos de la capacitación", para determinar los objetivos del plan capacitación.	4	En documentación
PLAN CAPACITACIÓN	DE Mejorar las competencias laborales de los servidores para que contribuyan con el mejoramiento de los procesos y en el cumplimiento de las metas institucionales. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con los estándares de talento humano (ejemplo: estándar 108. Código (TH6))	2015-02-15	S	La entidad u organismo distrital identifica las necesidades de capacitación utilizando para ello fuentes de información, a partir de las cuales se detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales. Nota: Las fuentes de información pueden ser entre otras, los estudios de clima laboral, las investigaciones de accidentes, las quejas y reclamos de los usuarios.	5	Si
PROGRAMA INDUCCIÓN REINDUCCIÓN	DE Y Asegurar la integración de las y los servidores(as) públicos(as) a la cultura organizacional, durante todo el tiempo de vinculación laboral, a través de procesos de formación y capacitación. NOTA: Para los hospitales,	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital establece y adopta un programa de inducción y reintroducción	0	En documentación
PROGRAMA INDUCCIÓN REINDUCCIÓN	DE Y Asegurar la integración de las y los servidores(as) públicos(as) a la cultura organizacional, durante todo el tiempo de vinculación laboral, a través de procesos de formación y capacitación. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con	2015-02-15	S	El programa de inducción y reintroducción tiene en cuenta la normatividad vigente (artículo 7 del Decreto-Ley 1567 de 1998).	1	En documentación

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	característica	orden	Evaluación
PROGRAMA DE Y REINDUCCIÓN	Asegurar la integración de las y los servidores(as) públicos(as) a la cultura organizacional, durante todo el tiempo de vinculación laboral, a través de procesos de formación y capacitación. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con Asegurar la integración de las y los servidores(as) públicos(as) a la cultura organizacional, durante todo el tiempo de vinculación laboral, a través de procesos de formación y capacitación.	2015-02-15	S	El programa de inducción y reinducción es tanto formativo como informativo.	2	No
PROGRAMA DE Y REINDUCCIÓN	Asegurar la integración de las y los servidores(as) públicos(as) a la cultura organizacional, durante todo el tiempo de vinculación laboral, a través de procesos de formación y capacitación. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con Asegurar la integración de las y los servidores(as) públicos(as) a la cultura organizacional, durante todo el tiempo de vinculación laboral, a través de procesos de formación y capacitación.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital suministra los procedimientos documentados a los servidores como insumo para su inducción y reinducción.	3	No
PROGRAMA DE Y REINDUCCIÓN	Asegurar la integración de las y los servidores(as) públicos(as) a la cultura organizacional, durante todo el tiempo de vinculación laboral, a través de procesos de formación y capacitación. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con Asegurar la integración de las y los servidores(as) públicos(as) a la cultura organizacional, durante todo el tiempo de vinculación laboral, a través de procesos de formación y capacitación.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital valora los beneficios obtenidos de los eventos de inducción y reinducción contemplados en el programa.	4	No
PROGRAMA DE BIENESTAR	Mejorar la calidad de vida de los funcionarios públicos de la institución y su desempeño laboral. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con los estándares de talento humano.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital establece y adopta un programa de bienestar.	0	Si
PROGRAMA DE BIENESTAR	Mejorar de la calidad de vida de los funcionarios públicos de la institución y su desempeño laboral. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con los estándares de talento humano (ejemplo: estándares	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene en cuenta la normatividad vigente (Artículo 21 del Decreto-Ley 1567 de 1998), para la construcción del programa de bienestar .	1	Si
PROGRAMA DE BIENESTAR	Mejorar de la calidad de vida de los funcionarios públicos de la institución y su desempeño laboral. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con los estándares de talento humano (ejemplo: estándares	2015-02-15	S	El programa de bienestar de la Entidad u Organismo Distrital se encuentra dirigido a elevar los niveles de pertenencia, participación y desarrollo integral de los servidores, así como a mejorar el clima organizacional.	2	Si
PROGRAMA DE BIENESTAR	Mejorar de la calidad de vida de los funcionarios públicos de la institución y su desempeño laboral. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con los estándares de talento humano (ejemplo: estándares	2015-02-15	S	El programa de bienestar de la Entidad u Organismo Distrital se encuentra dirigido a establecer un ambiente de trabajo que promueva el mejoramiento del desempeño laboral.	3	Si
PROGRAMA DE BIENESTAR	Mejorar de la calidad de vida de los funcionarios públicos de la institución y su desempeño laboral. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con los estándares de talento humano (ejemplo: estándares	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital valora los beneficios obtenidos de los eventos de bienestar.	4	Si

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	característica	orden	Evaluación
PROGRAMA BIENESTAR	DE Mejorar de la calidad de vida de los funcionarios públicos de la institución y su desempeño laboral. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con los estándares de talento humano (ejemplo: estándares	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital valora los beneficios obtenidos de la adecuación del ambiente de trabajo.	5	Si
PROGRAMA BIENESTAR	DE Mejorar de la calidad de vida de los funcionarios públicos de la institución y su desempeño laboral. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan con los estándares de talento humano (ejemplo: estándares	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital promueve, desarrolla y evalúa estrategias para mantener y mejorar la calidad de vida de los colaboradores.	6	Si
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	Maximizar los impactos positivos y mitigar los impactos negativos sobre los recursos naturales, generados por la gestión institucional. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al estándar de gestión del	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene documentado y adoptado un procedimiento para la identificación de aspectos y la valoración de impactos ambientales, con el fin de gestionar aquellos que son significativos.	0	Si
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	Maximizar los impactos positivos y mitigar los impactos negativos sobre los recursos naturales, generados por la gestión institucional. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al	2015-02-15	S	El procedimiento para la identificación de aspectos y la valoración de impactos ambientales contiene los criterios necesarios para determinar aquellos aspectos que tienen o pueden tener impacto significativo sobre el medio ambiente, es decir,	1	Si
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	Maximizar los impactos positivos y mitigar los impactos negativos sobre los recursos naturales, generados por la gestión institucional. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al	2015-02-15	S	El procedimiento para la identificación de aspectos y la valoración de impactos ambientales se articula con las directrices emitidas por la autoridad ambiental en el distrito capital, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental RICA.	2	Si
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	Maximizar los impactos positivos y mitigar los impactos negativos sobre los recursos naturales, generados por la gestión institucional. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene definido el (los) control(es) operacional(es) necesario (s) para mitigar los impactos ambientales identificados.	3	Si
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene documentado y adoptado un plan de comunicaciones.	0	En documentación
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación organizacional eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital establece, implementa y mantiene una metodología o medios necesarios para asegurar una comunicación efectiva en todos los niveles de la organización.	1	En documentación
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación organizacional eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al	2015-02-15	S	La metodología o medios establecidos, definen mecanismos de información de alto impacto a las partes interesadas sobre la gestión de la entidad u organismos distrital	2	En documentación

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	característica	orden	Evaluación
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación organizacional eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al...	2015-02-15	S	El Plan de Comunicaciones contiene el compromiso de la alta dirección frente a la comunicación interna y externa de la organización.	3	En documentación
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación organizacional eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al...	2015-02-15	S	El Plan de Comunicaciones tiene la descripción de la población objetivo de la comunicación.	4	En documentación
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación organizacional eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al...	2015-02-15	S	El Plan de Comunicaciones contiene el (la) o los (as) responsables de las instancias de comunicación y las personas que deben comunicar.	5	En documentación
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación organizacional eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al...	2015-02-15	S	El Plan de Comunicaciones identifica las temáticas de la información que debe ser comunicada por la entidad u organismo distrital, a nivel interno y externo.	6	En documentación
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación organizacional eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al...	2015-02-15	S	El Plan de Comunicaciones establece los responsables de comunicar a nivel interno y externo, la información relacionada con las temáticas identificadas por la entidad u organismo distrital.	7	En documentación
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación organizacional eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al...	2015-02-15	S	El Plan de Comunicaciones describe los medios de comunicación definidos por la Entidad u Organismo Distrital para comunicarse a nivel interno y externo.	8	En documentación
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación organizacional eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al...	2015-02-15	S	El Plan de Comunicaciones establece la frecuencia en la que se debe comunicar la información previamente establecida.	9	En documentación
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación organizacional eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al...	2015-02-15	S	El plan de comunicaciones contiene los documentos y registros necesarios que evidencien la comunicación	10	En documentación
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación organizacional eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al...	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital diseña e implementa mecanismos de recepción, registro y respuesta de las comunicaciones y consultas de los usuarios y las partes interesadas	11	En documentación
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación organizacional eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al...	2015-02-15	S	El Plan de Comunicaciones es socializado en todos los niveles de la entidad.	12	En documentación
PLAN DE COMUNICACIONES	Establecer las estrategias para garantizar una comunicación organizacional eficiente, eficaz y efectiva. NOTA: Para los hospitales, estos criterios se articulan al...	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital realiza el seguimiento a la implementación del Plan de Comunicaciones.	13	No

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	caracteristica	orden	Evaluacion
PLANES OPERATIVOS	Desplegar la estrategia global en la operación de la Entidad u Organismo Distrital.	2015-02-15	S	Los planes operativos de la Entidad u Organismo Distrital están alineados con el plan de desarrollo vigente y los elementos de la plataforma estratégica	0	SI
PLANES OPERATIVOS	Desplegar la estrategia global en la operación de la Entidad u Organismo Distrital.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital definen metas e indicadores que	1	SI
PLANES OPERATIVOS	Desplegar la estrategia global en la operación de la Entidad u Organismo Distrital.	2015-02-15	S	Los planes operativos de la entidad y organismo distrital cuentan con un mecanismo estructurado e implementado que	2	SI
PLANES OPERATIVOS	Desplegar la estrategia global en la operación de la Entidad u Organismo Distrital.	2015-02-15	S	permite realizar el seguimiento a la planeación institucional de la Entidad u Organismo Distrital está documentada y es de fácil acceso y consulta, presentando de manera coherente las directrices estratégicas de la institución u su	3	En documentación
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene identificada la estructura documental para el desarrollo de su gestión.	0	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital cuenta con un listado maestro de documentos con la relación de todos los documentos asociados a la Entidad u Organismo Distrital	1	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital definió los procedimientos necesarios que describen las condiciones de operación de los procesos relacionados con el	2	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene documentados los procedimientos necesarios para la	3	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital cuenta con la participación de los funcionarios y las partes interesadas en el diseño de los	4	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital para la implementación de un procedimiento, previamente revisa	5	En documentación
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital, para la implementación de un procedimiento, verifica la	6	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	consistencia entre las La Entidad u Organismo Distrital, para la implementación de un	7	En documentación
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	procedimiento, verifica mediante examen y validación, el cumplimiento de los requisitos	8	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital ha capacitado a los servidores públicos, en metodologías y técnicas para el diseño de	9	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene documentado y adoptado un procedimiento para el control de los documentos.	9	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos establece los controles necesarios para aprobar	10	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	los documentos en cuanto a su El procedimiento de control de	11	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	documentos establece los controles necesarios para revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y	12	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos establece los	12	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	documentos establece los controles necesarios para asegurar que las versiones	13	SI
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos establece los controles necesarios para	14	En documentación
CONTROL DOCUMENTOS	DE Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	asegurar que los documentos		

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	característica	orden	Evaluación
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos establece los controles necesarios para asegurar que los documentos de origen externo que la entidad	15	Si
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos establece los controles necesarios para prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos y	16	En documentación
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos contempla que en la documentación de un procedimiento se incluyan las instrucciones de trabajo.	17	Si
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos contempla que en la documentación de un procedimiento se incluyan los controles de los riesgos de	18	Si
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos contempla que en la documentación de un procedimiento se incluyan los controles de los riesgos laborales.	19	No
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos contempla que en la documentación de un procedimiento se incluyan los controles de los aspectos	20	No
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos contempla que en la documentación de un procedimiento se incluyan las disposiciones de almacenamiento.	21	En documentación
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos contempla que en la documentación de un procedimiento se incluya la información relativa a las	22	Si
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos contempla que en la documentación de un procedimiento se incluyan los tiempos de cada una de las	23	Si
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos contempla que en la documentación de un procedimiento se incluyan los responsables por actividad.	24	Si
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos contempla que en la documentación de un procedimiento se incluyan los documentos y registros asociados.	25	Si
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	El procedimiento de control de documentos es socializado y entendido por todos los niveles de	26	No
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene adecuados los medios electrónicos internos para la publicación de los procedimientos por	27	Si
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	Los procedimientos definidos por la entidad u organismo distrital, necesarios para su operación, cumplen con las disposiciones establecidas en el procedimiento.	28	Si
CONTROL DOCUMENTOS	Asegurar la identificación, aprobación, emisión y disposición de todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión de	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene adoptada la cultura del cero papel a través de la habilitación de la consulta de documentos en medios magnéticos con el fin de	29	En documentación
CONTROLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Asegurar la prestación del servicio bajo condiciones definidas y controladas.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital documenta e implementa controles operacionales en la prestación del bien o servicio para	0	En documentación
CONTROLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Asegurar la prestación del servicio bajo condiciones definidas y controladas.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital documenta e implementa mecanismos para determinar el grado de eficacia en el momento	1	Si
CONTROLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Asegurar la prestación del servicio bajo condiciones definidas y controladas.	2015-02-15	S	Las personas que prestan el servicio en el momento de verdad reciben de manera permanente	2	Si

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	característica	orden	Evaluación
CONTROLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Asegurar la prestación del servicio bajo condiciones definidas y controladas.	2015-02-15	S	El servicio prestado a los usuarios cumple con los atributos del servicio al ciudadano establecidos en el Distrito (confiabilidad).	3	Si
CONTROLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Asegurar la prestación del servicio bajo condiciones definidas y controladas.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital documenta e implementa mecanismos para verificar el grado de satisfacción de las	4	Si
CONTROLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Asegurar la prestación del servicio bajo condiciones definidas y controladas.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital documenta e implementa mecanismos para determinar el grado de satisfacción de las	5	Si
CONTROLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Asegurar la prestación del servicio bajo condiciones definidas y controladas.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital determina el(los) canal(es) a utilizar para la realización del bien.	6	Si
CONTROLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Asegurar la prestación del servicio bajo condiciones definidas y controladas.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital establece controles operacionales para manejar los riesgos en la prestación de los bienes y	7	En documentación
CONTROLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Asegurar la prestación del servicio bajo condiciones definidas y controladas.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital establece controles operacionales para mitigar los impactos	8	Si
CONTROLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Asegurar la prestación del servicio bajo condiciones definidas y controladas.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital establece controles operacionales para manejar los riesgos de seguridad industrial y salud en el trabajo, identificados en las	9	En documentación
CONTROLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Asegurar la prestación del servicio bajo condiciones definidas y controladas.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital establece controles operacionales para evitar la pérdida de	10	Si
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones encontradas y mejorar los resultados de la entidad en el	2015-02-15	S	La alta dirección ha llevado a cabo por lo menos dos ejercicios de revisión por la dirección por año, en los que se verificó la eficacia, eficiencia y efectividad.	0	En documentación
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones encontradas y mejorar los	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó los resultados de la gestión de los	1	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó la retroalimentación de los usuarios y	2	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó el desempeño de los procesos y la	3	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó el	4	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó el	5	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó el	6	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó el	7	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó el	8	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó el	9	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó los	10	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó las	11	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó los	12	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó los	13	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	La información de entrada de la revisión por la dirección incluyó los	14	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	A partir de cada ejercicio de revisión por la dirección desarrollaron se establecieron acciones dirigidas a mejorar la	15	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	Se comunicaron los resultados del análisis de datos en el marco de la revisión por la dirección a los	16	No
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	Definir acciones a nivel gerencial, que permitan eliminar las desviaciones	2015-02-15	S	Se realiza seguimiento a la eficiencia, eficacia y efectividad de las decisiones tomadas como	17	No

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	caracteristica	orden	Evaluación
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene documentado y adoptado un procedimiento (o varios) para la	0	Si
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	Como resultado del (de los) procedimiento(s) de planificación operativa se identifican los	1	Si
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	Como resultado del (de los) procedimiento(s) de planificación operativa se identifican las	2	Si
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	características asociadas a los Como resultado del (de los) procedimiento(s) de planificación operativa se identifican los	3	Si
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene documentada la caracterización de sus bienes y/o servicios.	4	En documentación
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	La caracterización de los bienes y/o servicios describe, cuando es aplicable, los siguientes requisitos:	5	Si
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	de los usuarios y partes interesadas. La Entidad u Organismo Distrital tiene documentado y adoptado un	6	Si
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	portafolio de bienes y servicios. El portafolio de bienes y servicios	7	Si
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas.	8	Si
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	El portafolio de bienes y servicios incluye el propósito de la Entidad u Organismo Distrital.	9	Si
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	El portafolio de bienes y servicios describe los bienes y/o servicios	10	Si
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	ofrecidos. El portafolio de bienes y servicios describe los procesos asociados a los servicios que se prestan.	11	Si
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	El portafolio de bienes y servicios es socializado y entendido por todos los niveles de la	12	Si
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	Se debe establecer la secuencia e interacción de los procesos gerenciales, de apoyo y de	13	En documentación
PORTAFOLIO DE BIENES Y SERVICIOS	DE Y Dar a conocer a sus usuarios y partes interesadas los bienes y/o servicios.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital realiza revisiones periódicas del portafolio y de las		
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento	2015-02-15	S	caracterizaciones de los productos. La Entidad u Organismo Distrital tiene documentada y adoptada la	0	En documentación
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento	2015-02-15	S	caracterización de cada proceso. En la caracterización se describe el propósito del proceso.	1	Si
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento	2015-02-15	S	de la misión institucional. En la caracterización se describe el alcance del proceso.	2	Si
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento	2015-02-15	S	de la misión institucional. En la caracterización se tiene identificado el líder del proceso.	3	Si
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento	2015-02-15	S	de la misión institucional. En la caracterización se tienen identificados los participantes del proceso.	4	En documentación
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento	2015-02-15	S	de la misión institucional. En la caracterización se tienen identificadas las entradas del proceso.	5	Si
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento	2015-02-15	S	de la misión institucional. En la caracterización se tienen identificadas las salidas del proceso.	6	Si
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento	2015-02-15	S	de la misión institucional. En la caracterización se tienen identificados los proveedores del proceso.	7	Si
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento	2015-02-15	S	de la misión institucional. En la caracterización se tienen identificados los usuarios del proceso.	8	Si

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	característica	orden	Evaluación
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento de la misión institucional.	2015-02-15	S	En la caracterización se tienen identificadas las políticas de operación del proceso.	9	SI
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento de la misión institucional.	2015-02-15	S	La caracterización contiene o hace referencia a los riesgos asociados al proceso.	10	SI
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento de la misión institucional.	2015-02-15	S	La caracterización contiene o hace referencia a los activos de información asociados al proceso.	11	En documentación
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento de la misión institucional.	2015-02-15	S	La caracterización contiene o hace referencia a los documentos asociados al proceso.	12	SI
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento de la misión institucional.	2015-02-15	S	La caracterización contiene o hace referencia a los registros asociados al proceso.	13	SI
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento de la misión institucional.	2015-02-15	S	La caracterización describe los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso.	14	SI
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento de la misión institucional.	2015-02-15	S	La caracterización contiene descripción de las actividades de monitoreo y seguimiento del proceso.	15	SI
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento de la misión institucional.	2015-02-15	S	La caracterización describe los trámites relacionados con los procesos misionales en los casos en que aplique.	16	En documentación
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento de la misión institucional.	2015-02-15	S	La caracterización contiene o hace referencia a la matriz legal o normograma asociado(a) al proceso.	17	SI
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento de la misión institucional.	2015-02-15	S	Las caracterizaciones son conocidas por el personal involucrado en los procesos.	18	SI
CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	Determinar las características que delimitan la operación del proceso frente al cumplimiento de la misión institucional.	2015-02-15	S	Las caracterizaciones han sido revisadas periódicamente para asegurar su actualización permanente.	19	En documentación
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO).	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital cuenta con el Plan Institucional de Respuesta a Emergencias (PIRE) documentado y adoptado acorde a la misión institucional. (Cuando se aplica).	0	En documentación
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO).	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital cuenta con el (los) procedimiento(s) necesario(s) documentado(s) y adoptado(s) para llevar a cabo el Plan Institucional de Respuesta de Emergencias, describe los equipos y materiales necesarios para dar respuesta, a una emergencia externa acorde con la misión institucional.	1	En documentación
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO).	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	Los equipos y materiales descritos en el Plan Institucional de Respuesta de Emergencias (PIRE), se encuentran disponibles en cantidades suficientes y accesibles.	2	SI
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO).	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	El Plan Institucional de Respuesta a Emergencias es socializado a todo el personal de la entidad independiente de su forma de vinculación (cuando sea aplicable).	3	No
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO).	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	El Plan Institucional de Respuesta a Emergencias es entendido por el equipo de designado para atender la emergencia, independiente de su forma de vinculación (cuando sea aplicable).	4	No
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO).	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital ha realizado pruebas periódicas del (los) procedimiento(s) para dar respuesta ante una emergencia externa (cuando sea aplicable).	5	No
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO).	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital ha realizado pruebas periódicas del (los) procedimiento(s) para dar respuesta ante una emergencia externa (cuando sea aplicable).	6	SI

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	característica	orden	Evaluación
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO)	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	La entidad tiene documentado y adoptado el plan interno de emergencias y contingencias.	7	No
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO)	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital cuenta con el (los) procedimiento(s) necesario(s) documentado(s) y adoptado(s) para llevar a cabo el Plan Interno de emergencias y contingencias.	8	En documentación
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO)	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	El plan interno de emergencias y contingencias se enfoca en la prevención de enfermedades, lesiones, impactos y la minimización de consecuencias.	9	En documentación
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO)	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	El Plan Interno de Respuesta a Emergencias es socializado y entendido por los usuarios y partes interesadas de la organización.	10	No
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO)	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	Se han capacitado y preparado a los brigadistas para atender las diferentes situaciones de emergencia.	11	No
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO)	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital ha realizado pruebas periódicas del (los) procedimiento(s) para dar respuesta ante una emergencia interna.	12	Si
PLAN INSTITUCIONAL DE RESPUESTA A EMERGENCIAS (EXTERNO)	Establecer acciones que permitan dar respuesta oportuna, coordinada, organizada y efectiva por parte de la Entidad u Organismo.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital ha revisado periódicamente el (los) procedimiento(s) de preparación ante emergencias.	13	No
CONTROL REGISTROS	DE almacenamiento, conservación y disposición de todos los registros que evidencian la identificación. Asegurar la identificación.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene documentado y adoptado el Cuadro de Caracterización Documental (Listado Maestro de La Entidad u Organismo Distrital	0	En documentación
CONTROL REGISTROS	DE almacenamiento, conservación y disposición de todos los registros que evidencian la identificación. Asegurar la identificación.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital cuenta con el Cuadro de Caracterización Documental (Listado Maestro de Registros)	1	En documentación
CONTROL REGISTROS	DE almacenamiento, conservación y disposición de todos los registros que evidencian la identificación. Asegurar la identificación.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene documentado y adoptado el o los procedimiento(s) para el control de los registros.	2	Si
CONTROL REGISTROS	DE almacenamiento, conservación y disposición de todos los registros que evidencian la identificación. Asegurar la identificación.	2015-02-15	S	El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define los controles necesarios para identificar los registros.	3	Si
CONTROL REGISTROS	DE almacenamiento, conservación y disposición de todos los registros que evidencian la identificación. Asegurar la identificación.	2015-02-15	S	El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define los controles necesarios para almacenar los registros.	4	Si
CONTROL REGISTROS	DE almacenamiento, conservación y disposición de todos los registros que evidencian la identificación. Asegurar la identificación.	2015-02-15	S	El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define los controles necesarios para proteger los registros.	5	Si
CONTROL REGISTROS	DE almacenamiento, conservación y disposición de todos los registros que evidencian la identificación. Asegurar la identificación.	2015-02-15	S	El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define los controles necesarios para recuperar los registros.	6	Si
CONTROL REGISTROS	DE almacenamiento, conservación y disposición de todos los registros que evidencian la identificación. Asegurar la identificación.	2015-02-15	S	El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define los controles necesarios para establecer y mantener los registros.	7	Si
CONTROL REGISTROS	DE almacenamiento, conservación y disposición de todos los registros que evidencian la identificación. Asegurar la identificación.	2015-02-15	S	El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define los controles necesarios para disponer de los registros.	8	Si
CONTROL REGISTROS	DE almacenamiento, conservación y disposición de todos los registros que evidencian la identificación. Asegurar la identificación.	2015-02-15	S	El o los procedimiento(s) establecido(s) para el control de registros define son socializados y entendidos por todos los niveles.	9	Si
CONTROL REGISTROS	DE almacenamiento, conservación y disposición de todos los registros que evidencian la identificación. Asegurar la identificación.	2015-02-15	S	Los registros permanecen legibles, fácilmente identificables y recuperables.	10	Si

producto	enfoque	fecha_entrega	producto activo	característica	orden	Evaluación
CÓDIGO DE ÉTICA	Guiar la toma de decisiones para el cumplimiento de la misión de la entidad, de todos el personal de la organización considerando que se están	2015-02-15	S	La entidad u Organismo Distrital tiene documentados y adoptados acuerdos, compromisos o protocolos éticos (Código de Ética... ideario ético distrital.	0	En documentación
CÓDIGO DE ÉTICA	Guiar la toma de decisiones para el cumplimiento de la misión de la entidad, de todos el personal de la organización considerando que se están	2015-02-15	S	Los acuerdos, compromisos o protocolos éticos han sido socializado a todo el personal de la Entidad u Organismo Distrital	1	No
CÓDIGO DE ÉTICA	Guiar la toma de decisiones para el cumplimiento de la misión de la entidad, de todos el personal de la organización considerando que se están	2015-02-15	S	La entidad u Organismo Distrital tiene definidas acciones que permitan la apropiación de los valores institucionales y los temas relacionados con la transparencia.	2	En documentación
CÓDIGO DE ÉTICA	Guiar la toma de decisiones para el cumplimiento de la misión de la entidad, de todos el personal de la organización considerando que se están	2015-02-15	S	La entidad u Organismo Distrital ha implementado acciones para la apropiación de los valores institucionales y los temas relacionados con la transparencia.	3	En documentación
CÓDIGO DE ÉTICA	Guiar la toma de decisiones para el cumplimiento de la misión de la entidad, de todos el personal de la organización considerando que se están	2015-02-15	S	La entidad u Organismo Distrital cuenta con un plan(es) de acción para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia (Ley 1712 del 2014).	4	Si
PROCEDIMIENTO DE REPORTE Y CONTROL DE NO CONFORMIDADES	Prevenir el uso no intencionado de productos, bienes y/o servicios que no cumplan con las características especificadas.	2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene documentado y adoptado un procedimiento para la	0	No
		2015-02-15	S	El procedimiento para la identificación, reporte y tratamiento de no conformes del SIG describe las actividades para	1	No
		2015-02-15	S	La Entidad u Organismo Distrital tiene socializado el procedimiento para la identificación, reporte y	2	No
		2015-02-15	S	La entidad u Organismo Distrital ha establecido y documentado las	3	No
MECANISMOS DE MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS Y PARTES INTERESADAS	Determinar el grado de satisfacción de los usuarios y partes interesadas frente a sus necesidades y expectativas	2015-02-15	S	La entidad u Organismo Distrital cuenta con herramientas para la medición de la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas. Entre éstas herramientas se pueden incluir: buzones de quejas, reclamos, sugerencias y	0	Si
		2015-02-15	S	La entidad u Organismo Distrital evalúa la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas	1	Si