



ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE COMUNICACIÓN INFORMATIVA

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (GIF).	ÁREA DE GESTIÓN: DIRECCIÓN Y GESTIÓN.
--	--

RESPONSABLE DEL PROCESO:	Gerente de la Empresa Social del Estado.	Fecha:	
---------------------------------	--	---------------	--

LA COMUNICACIÓN INFORMATIVA: Es el campo de actuación de la comunicación pública que busca garantizar que las entidades se expresan frente a la sociedad y le comuniquen su relato; escenario comúnmente asociado a los medios de comunicación y de manera más específica al periodismo, en el que se juegan la veracidad, transparencia, suficiencia y oportunidad de la información emitida hacia la sociedad y donde operan el manejo de medios y las oficinas de prensa.

CRITERIOS PARA EVALUAR LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:

- 1. MUY EN DESACUERDO:** cuando considere que la afirmación está totalmente alejada de la realidad de la entidad.
- 2. MÁS EN DESACUERDO QUE DE ACUERDO:** si opina que la afirmación expresa algo que a veces ocurre en la entidad.
- 3. NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO:** cuando piense que lo que dice la afirmación se presenta en la entidad en forma discontinua y/o solo en algunas áreas.
- 4. MÁS DE ACUERDO QUE EN DESACUERDO:** si considera que la afirmación da cuenta de algo que ocurre con frecuencia en la entidad.
- 5. MUY DE ACUERDO:** cuando considere que la afirmación expresa algo que decididamente está incorporado a la manera de ser de la entidad.

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMUNICACIÓN INFORMATIVA

No.	PREGUNTAS	CRITERIOS				
		1	2	3	4	5
1	Se tienen definidos y se aplican en forma permanente sistemas de registro y consolidación de las actividades que se realizan en todas las áreas					
2	Existen mecanismos para la sistematización de la información que debe ser comunicada a la ciudadanía en el proceso de Rendición de cuentas a la sociedad					
3	Los directivos lideran los procesos de sistematización de la información a través de directrices, controles, acciones de capacitación u otros dispositivos					

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3



No.	PREGUNTAS	CRITERIOS				
		1	2	3	4	5
4	La información para la Rendición de cuentas a la sociedad se da a conocer a los servidores públicos de la entidad					
5	Existen mecanismos eficaces para difundir en toda la entidad la información que se produce en las distintas áreas y que se requiere para realizar el trabajo					
6	Se ejecutan acciones periódicas para comunicar a todos los servidores públicos de la entidad la información vital para conocer su situación y para realizar el trabajo (situación financiera, decisiones que van a afectar a todos, planes estratégicos, etc.)					
7	La información proveniente de la alta dirección fluye en forma dinámica hasta los niveles operativos					
8	La información originada en los niveles inferiores llega hasta los niveles directivos y es respondida con prontitud					
9	Entre las distintas dependencias existe intercambio de información para apoyarse en la gestión institucional					
10	Existen medios de comunicación que operan de manera permanente y que llegan a todos los servidores públicos de la entidad					
11	Se mantiene actualizada la página web con la información referente a la contratación con terceros y a los resultados de la gestión institucional					

Nota: En cada fila solo debe marcar una opción.

Nombre del Encuestado:		Área:	
-------------------------------	--	--------------	--

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: EN – GIF - 01	VERSIÓN: 01 - 2016	PREPARADO POR: Oficina de Control Interno.
APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.	FECHA: Agosto 02 de 2.016	FIRMA: _____



ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (GIF).	ÁREA DE GESTIÓN: DIRECCIÓN Y GESTIÓN.
---	---------------------------------------

RESPONSABLE DEL PROCESO:	Gerente de la Empresa Social del Estado.	Fecha:	
--------------------------	--	--------	--

COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL: Es el campo de actuación de la comunicación que busca garantizar la organicidad y coherencia de las entidades desde el punto de vista de la adecuada articulación de acciones y esfuerzos para lograr el propósito misional. Este es un campo fundamental, pues de su acertado manejo dependen las señales que la entidad envía hacia la sociedad, señales que, inevitablemente, revierten sobre su imagen y condicionan sus márgenes de credibilidad.

- CRITERIOS PARA EVALUAR LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:**
- MUY EN DESACUERDO:** cuando considere que la afirmación está totalmente alejada de la realidad de la entidad.
 - MÁS EN DESACUERDO QUE DE ACUERDO:** si opina que la afirmación expresa algo que a veces ocurre en la entidad.
 - NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO:** cuando piense que lo que dice la afirmación se presenta en la entidad en forma discontinua y/o solo en algunas áreas.
 - MÁS DE ACUERDO QUE EN DESACUERDO:** si considera que la afirmación da cuenta de algo que ocurre con frecuencia en la entidad.
 - MUY DE ACUERDO:** cuando considere que la afirmación expresa algo que decididamente está incorporado a la manera de ser de la entidad.

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

No.	PREGUNTAS	CRITERIOS				
		1	2	3	4	5
1	Existen mecanismos para escuchar y registrar las quejas y reclamos de la ciudadanía sobre el servicio que presta la entidad.					
2	Las quejas y reclamos de la ciudadanía son sistematizadas y dadas a conocer al personal de la entidad					
3	Las opiniones, quejas y reclamos que se reciben de la ciudadanía son tenidas en cuenta para mejorar el desempeño.					
4	Las opiniones, quejas y reclamos que se reciben de la ciudadanía son tenidas en cuenta en los procesos de planeación.					
5	Se han acordado mecanismos para manejar la crítica que venga de los medios de comunicación o de la ciudadanía					
6	Se han establecido vínculos directos con redes ciudadanas tales como veedurías, asociaciones vecinales, etc., para oír sus puntos de vistas sobre la entidad.					



No.	PREGUNTAS	CRITERIOS				
		1	2	3	4	5
7	La comunicación de los servidores públicos con las personas que requieren los servicios de la entidad está caracterizada por la amabilidad, la calidez y el espíritu de colaboración					
8	Los servidores públicos orientan adecuadamente a los ciudadanos, dirigiéndolos a la persona o al área indicada cuando la consulta no es de su competencia					
9	Se capacita y entrena en habilidades comunicativas a los servidores públicos que deben atender a la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones					
10	En sus expresiones y actitudes los directivos ejercen liderazgo en el enfoque de la gestión institucional hacia el servicio público					
11	Todos los servidores públicos conocen los objetivos misionales de la entidad					
12	Existe un Plan Estratégico o de desarrollo que es ampliamente conocido por todos los servidores públicos					
13	Se aplican procesos de inducción y reinducción a todos los empleados					
14	La administración actual ejecutó acciones diversas para explicar a todo el personal su Plan de Desarrollo o de Gestión					
15	Existen espacios formales para que los colaboradores conozcan y conversen sobre las políticas de la Dirección					
16	Los jefes acuerdan con sus equipos la forma como será realizado el trabajo					
17	La Oficina de Prensa o de Comunicación tiene responsabilidades frente a la comunicación dentro de la entidad, más allá de manejar las relaciones con los medios de comunicación y de administrar la imagen de la entidad y de sus directivos					
18	Existe buena comunicación entre las diferentes dependencias, de modo que trabajan apoyándose y estableciendo relaciones de colaboración sin que haya rivalidad entre ellas					
19	Existen espacios formales de conversación para que cada dependencia promueva y mejore el trabajo en equipo					
20	Se promueve la expresión de las propuestas de los servidores públicos acerca de cómo realizar el trabajo					
21	El estilo de comunicación de los directivos promueve la motivación y la cooperación del personal					

Nota: En cada fila solo debe marcar una opción.

Nombre del Encuestado:	Área:
------------------------	-------

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: EN - GIF - 02	VERSIÓN: 01 - 2016	PREPARADO POR: Oficina de Control Interno.
APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.	FECHA: Agosto 02 de 2.016	FIRMA: _____

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com
Nit 890907297-3



ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LA SOCIEDAD

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (GIF).

ÁREA DE GESTIÓN: DIRECCIÓN Y GESTIÓN.

RESPONSABLE DEL PROCESO:

Gerente de la Empresa Social del Estado

Fecha:

LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA SOCIEDAD: Es un campo derivado de la comunicación informativa, específico de las entidades del Estado y que solamente es posible desde una práctica de la comunicación organizacional fundada en la aplicación del precepto constitucional de la publicidad. La Rendición de cuentas a la sociedad es complementaria de la Rendición de Cuentas a los organismos de control que está reglamentada por la ley. El principio de esta forma de Rendición de Cuentas parte de entender que toda práctica administrativa se define dentro de parámetros de encomienda y dirección con un amplio rango de gobierno. Y esa encomienda y dirección, en el caso del sector público, derivan del voto programático, en la medida en que el ciudadano es finalmente el mandante que aprueba una propuesta de gobierno o que ha aprobado un gobierno en cuyo marco se constituye la institucionalidad pública en su totalidad.

CRITERIOS PARA EVALUAR LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL:

1. **MUY EN DESACUERDO:** cuando considere que la afirmación está totalmente alejada de la realidad de la entidad.
2. **MÁS EN DESACUERDO QUE DE ACUERDO:** si opina que la afirmación expresa algo que a veces ocurre en la entidad.
3. **NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO:** cuando piense que lo que dice la afirmación se presenta en la entidad en forma discontinua y/o solo en algunas áreas.
4. **MÁS DE ACUERDO QUE EN DESACUERDO:** si considera que la afirmación da cuenta de algo que ocurre con frecuencia en la entidad.
5. **MUY DE ACUERDO:** cuando considere que la afirmación expresa algo que decididamente está incorporado a la manera de ser de la entidad.

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMUNICACIÓN INFORMATIVA

No.	PREGUNTAS	CRITERIOS				
		1	2	3	4	5
1	Todos los servidores públicos tienen claro que la entidad debe rendir cuentas a la ciudadanía sobre los procesos y resultados de su gestión					
2	Constantemente se brinda información a las comunidades y ciudadanía en general sobre el progreso en el cumplimiento de la misión institucional					
3	Se tienen previstos eventos y/o actividades específicas para la Rendición de cuentas a la sociedad en cada periodo fiscal					
4	La información que se ha transmitido en la Rendición de cuentas a la sociedad ha sido veraz, oportuna, clara y precisa					
5	El proceso de Rendición de cuentas a la sociedad ha ido mejorando debido a que se ha ido aprendiendo de lo realizado en el pasado					

Salud Integral para Todos

Carrera 18 No 16-05 Concordia – Antioquia.
Teléfono 844 61 61 – 844 77 22 Fax 844 66 06
hospitalconcordia@gmail.com

Nit 890907297-3



No.	PREGUNTAS	CRITERIOS				
		1	2	3	4	5
6	Todos los procesos de contratación con terceros son transparentes porque se difunden ampliamente las condiciones de participación y la sustentación de las decisiones adoptadas					
7	Se mantiene actualizada la página web con la información referente a la contratación con terceros y a los resultados de la gestión institucional					
8	La transparencia y la Rendición de cuentas a la sociedad ha mejorado la imagen de la institución y generado confianza en la ciudadanía					
9	Se percibe que la ciudadanía reconoce que la gestión institucional está orientada a la prestación de un servicio de excelente calidad y al mejoramiento del bienestar de la población					

Nota: En cada fila solo debe marcar una opción.

Nombre del Encuestado:		Área:	
------------------------	--	-------	--

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: EN – GIF - 03	VERSIÓN: 01 - 2016	PREPARADO POR: Oficina de Control Interno.
APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.	FECHA: Agosto 02 de 2.016	FIRMA: _____



II. UNIDAD DOCUMENTAL			
1. Oficina productora:			
2. Nombre de la unidad documental:			
3. Función de la oficina que la genera o tramita:			
4. Caracteres externos:			
4.1. Soporte. (papel, microfilm, cinta magnética, entre otros):			
4.2. Formato:			
4.3. Ordenación:			
4.4. Estado de Conservación: Bueno Regular Malo			
5. Normas que regulan la producción, el trámite y la conservación de la Unidad Documental:			
6. Trámite. Original. Número de Copias:			
7. La información contenida en esta Unidad Documental se halla registrada o condensada en otra: SI NO CUAL			
8. Qué documentos conforman esta Unidad Documental:			
9. Oficinas que tienen alguna relación con el trámite de la Unidad Documental:			
10. Con qué periodicidad se produce esta Unidad Documental: Diaria			
Semanal Mensual Anual Otra Cual			
11. Por cuánto tiempo conservan esta Unidad Documental en el archivo de oficina y quién lo establece			

