

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2015

➤ FORTALEZAS

▪ SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

1. En el componente de **Ambiente de Control**, la Entidad tiene un Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, el cual integra el Sistema de Desarrollo Administrativo junto con el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Calidad, los cuales se han venido fortaleciendo con los compromisos asumidos por la alta dirección y los servidores públicos que hacen parte de la entidad.
2. La Secretaría de Asuntos Administrativos, Dirección de Talento Humano actualizo en la vigencia del 2015, el Manual de Inducción y Reinducción a, lo público mediante folleto y lo socializo a todos los empleados de planta y contratistas de la Gobernación del Quindío, cumpliendo con las políticas del Talento Humano orientadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
3. El Modelo de Operación por Procesos y la Estructura Organizacional, que fue adoptada en la modernización administrativa que tuvo la entidad en el año 2012, cumple con las políticas y objetivos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo “**Gobierno Firme, por un Quindío más Humano 2012- 2015**”; con el fin de alcanzar las metas producto y resultado asignadas a cada dependencia en el marco de los Planes de Acción y el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI.
4. Respecto del componente de **Direccionamiento estratégico** se presentó un incremento del 6% ya que se realizó una depuración de la documentación de todos los procesos plasmados en la matriz de documentos internos, además con los líderes de los procesos se socializó e identificó que puntos debían actualizarse, y reformarse. Además se hizo un comparativo para determinar que documentos se encontraban en la intranet y cuales estaban socializados y aprobados.
5. En el componente **Administración de riesgos** se presentó un incremento del 11% debido a que se socializaron estos importantes documentos con cada una de las secretarías donde se determinaron las fechas y compromisos para actualización y reformas de los mapas de riesgos actuales. Obviamente se debe continuar con este proceso para, posteriormente, valorar nuevamente los riesgos, socializarlos al personal y generar los respectivos planes de mejoramiento
6. En la INTRANET Departamental se encuentra debidamente publicada la Misión y Visión de la entidad actualizada, de acuerdo a los objetivos estratégicos consignados en el Plan de Desarrollo.

▪ SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

1. En el componente de **Actividades de Control**, la Entidad cuenta con elementos de Políticas de Operación, el cual está establecido dentro de la información general y estratégica el Manual de Calidad y de Operación, el cual se encuentra actualizado y debidamente publicado en la INTRANET departamental. En el elemento de

Procedimientos en el Modelo de Operación por Procesos de la entidad, se describen los procedimientos de manera detallada, así como las actividades, responsables y los respectivos registros como base operativa de cada proceso, todos los procedimientos son debidamente publicados en la INTRANET departamental. Se tienen establecidos los procedimientos obligatorios para el control de documentos y registros que sirven para la operación de todo el Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad.

2. En el elemento Controles la entidad cuenta con actividades de control dentro del Listado Maestro de Controles que se encuentra publicado en la INTRANET departamental, así como los controles definidos en cada uno de los procedimientos de los procesos y en la administración de los riesgos.
3. La Gobernación del Quindío realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la ciudadanía de la vigencia 2014, de acuerdo a la normatividad legal, y cumplió satisfactoriamente con todo el proceso planeado en el alistamiento institucional. La información de todo el proceso de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía puede ser consultado a través del siguiente link: <http://rendiciondecuentas.quindio.gov.co/>.
4. En el componente de **Información**, la Entidad tiene definidas la información primaria y debidamente documentada en la caracterización de cada uno de los procesos y procedimientos del Modelo de Operación por Procesos, igualmente tiene definido el procedimiento para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRs por parte de la ciudadanía dentro del proceso de Gestión Administrativa y en el portal WEB institucional en el link de Ventanilla Única Virtual, el cual es manejado mediante el aplicativo SEVENET, la ciudadanía puede realizar seguimiento a las diferentes solicitudes realizadas en el siguiente link (<http://quindio.gov.co/gobernacion-del-quindio/ventanilla-unica-virtual.html>).
5. En el elemento de Información Secundaria la Gobernación del Quindío cuenta con diferentes mecanismos para el manejo de la información que se genera al interior de cada uno de los procesos, es así como existe un listado maestro de registros, el Manual de Procedimientos y los formatos para la captura de información producto de la función administrativa y misional de la entidad.
6. Con la implementación de la Entidad mediante el Decreto 1599 del 21 de agosto de 2013 las Tablas de Retención Documental TRD por cada uno de los procesos, lo permitió dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 de la gestión documental.
7. En el elemento de Sistemas de Información la entidad le da un procesamiento oportuno a la información secundaria con los sistemas de información que posee, los cuales están debidamente licenciados y soportados por la Dirección de TIC del departamento.
8. En el componente de **Comunicación Pública**; y comunicación tanto interna como externa, la Gobernación del Quindío, se tiene implementado un software para el manejo de la INTRANET y de la página WEB institucional donde se publica información corporativa e institucional, entre la cual esta : Documentos de carácter público, planes y programas, información contractual, información de las dependencias, Boletines informativos digitales, consulta de providencias judiciales, comunicaciones oficiales, trámites y servicios, eventos y actividades institucionales, entre otras; para mejorar la atención al ciudadano, además de fortalecer la implementación de la estrategia Antitrámites a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los procedimientos administrativos y trámites del Departamento,

definida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011.

9. En lo que respecta a los medios de comunicación, la Gobernación del Quindío ha implementado diferentes canales como la Gaceta Departamental, Programa de Televisión Institucional Quindío Firme, boletines a los correos electrónicos de los servidores públicos de la entidad, el Programa de Televisión La Gober TV, encuestas a la ciudadanía etc. Para el cumplimiento de cada uno de los elementos de este componente, la entidad cuenta dentro del subproceso de comunicaciones con diferentes procedimientos entre los cuales: P- GER-01 Boletín Informativo, P-GER-02 Realización de Programas de Televisión, P- GER-03 Ruedas de Prensa, P-GER-04 Diseño de Pauta Publicitaria, P-GER-05 Archivo Fotográfico y P-GER-06 Archivo Periodístico; estos procedimientos se encuentra debidamente publicados y actualizados en la INTRANET departamental.

▪ **SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION**

1. En el componente de **Autoevaluación**; para el elemento de Autoevaluación del Control la Oficina de Control Interno de Gestión realizó el acompañamiento y la evaluación Final al proceso de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía para la vigencia 2014, así la evaluación a cada uno de los procesos en cuanto a la ejecución de los planes de acción por dependencias, está pendiente la Rendición Pública de Cuentas de la vigencia 2015. El cumplimiento de este elemento de control se cuenta con los procedimientos P-CIG-10 Evaluación de los Procesos, P-CIG-04 Relación con Instancias Externas e Internas y Evaluación de Gestión Institucional por Dependencias F-CIG-05.
2. En el componente de **Evaluación Independiente**, en coordinación con el equipo SIGA de la Secretaria de Planeación, se realizó un diagnóstico detallado del estado del Sistema de Gestión Administrativa – SIGA a los documentos del Modelo Estándar de Control Interno de cada uno de los procesos (Normogramas, procedimientos, formatos, indicadores por proceso etc.) en cumplimiento de las fases del proceso de Actualización descrita en el Decreto 943 de 2014; la ejecución de la evaluación se controla mediante los siguientes procedimientos: P-CIG- 01 Administración del Sistema de Control Interno, P-CIG-02 Asesorías de Control Interno y P-CIG-07 Evaluación del Control Interno Contable.
3. En el componente de **Planes de Mejoramiento**; en el elemento de control Plan de Mejoramiento Institucional, se tiene adoptado el procedimiento interno P-CIG-06 Plan de Mejoramiento Institucional, además la Oficina de Control Interno de Gestión como enlace entre la entidad y los órganos de control externos realiza seguimiento a los Planes de Mejoramiento que se suscriben ante la Contraloría General Departamental y ante la Contraloría General de la República, así como el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, Auditoría al Sistema General de Regalías que se llevó a cabo en el año 2015, para las vigencias 2012, 2013 y 2014. En el elemento de control de Plan de Mejoramiento por Procesos se tiene adoptado el procedimiento interno P-CIG-05 Plan de Mejoramiento por Procesos; y los formatos para la suscripción y seguimiento F- CIG-07 y F-CIG-08 respectivamente. El elemento de control Plan de Mejoramiento Individual hace parte del Proceso de Gestión Administrativa, Subproceso de Talento Humano y Recursos Físicos y está adoptado mediante el procedimiento P-SAD-06. La Oficina de Control Interno de Gestión realiza asesoría a cada uno de los procesos en la metodología aplicada para la suscripción de los diferentes planes de mejoramiento y a las diferentes Secretarías en procesos administrativos y de gestión, de acuerdo a los requerimientos de la alta dirección.

➤ DEBILIDADES

▪ SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

1. Es necesario crear estrategias de cultura a nivel de cada una de las Secretarías, con el fin de que los funcionarios y contratistas, consulten de manera permanente la Intranet y la página WEB de la Entidad.
2. La Coordinación del SIGA debe coordinar con el Equipo Técnico Operativo del SIGA el contexto estratégico, con el fin de identificar y actualizar nuevos factores de riesgo

▪ SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

1. La Secretaría de Planeación carece de un sistema de información integral para el manejo de la información de los planes, programas y proyectos por proceso, dificultando el seguimiento y monitoreo a los indicadores de gestión por proceso y de los indicadores del Plan de Desarrollo.
2. La información que producen los funcionarios por prestación de servicios, de acuerdo a los productos que deben de entregar en las obligaciones contractuales, debe ser más supervisada por parte del Interventor y/o supervisor; con el fin de que no ocasione pérdida de valiosa información para la entidad y para el mejoramiento de los procesos

▪ SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION

- ✓ 1. Es necesario que al interior de cada Secretaría de Despacho y Dirección, se haga de manera regular seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos individualmente, con el fin de que no se desvíen las funciones asignadas a cada uno de los funcionarios y descritas en los Manuales de Funciones