



INDICE

| Contenido | Pág. |
|--|------|
| INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO - 2020 | 1 |
| Estructura Administrativa Oficina de Control Interno de Gestión | 5 |
| Temas Transversales Oficina de Control Interno de Gestión | 6 |
| Informe de Austeridad del Gasto | 7 |
| Informe de Control Interno Contable | 8 |
| Informe Ejecutivo Anual Sobre el Avance de Control Interno – FURAG | 9 |
| Informe Pormenorizado de Control Interno | 10 |
| Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias PQRS | 11 |
| Informe de Derechos de Autor | 12 |
| Informe de Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico | 13 |
| Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano | 13 |
| Seguimiento Mapa de Riesgo Institucional | 14 |
| Seguimiento Indicadores de Gestión | 14 |
| Seguimiento Plan de Acción | 14 |
| Seguimiento a la Ejecución del Plan Institucional de Capacitación. | 15 |
| Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Directa o Indirecta de la Oficina de Control Interno de Gestión | 15 |
| Equipos, muebles y enseres a cargo de la Oficina de Control Interno de Gestión | 20 |
| Aplicativos de Responsabilidad de la Oficina de Control Interno de Gestión | 23 |
| Relación de Caracterizaciones, Procedimientos, Registros, Documentos de Competencias de la Oficina de Control Interno de Gestión | 26 |
| Relación de Informes a presentar a las diferentes instancias | 25 |

| Contenido | Pág. |
|---|------|
| Contratación Directa de la Oficina de Control Interno de Gestión Vigencia 2016-2020 | 30 |
| Identificación los retos a desarrollar a nivel estratégico y operativo | 30 |
| Lecciones aprendidas que se podrían tener en cuenta en la próxima gestión que redunden en el bienestar de la ciudadanía | 31 |
| Temáticas prioritarias a corto plazo para mitigar cualquier afectación al departamento en la operación. | 31 |

INDICE DE TABLAS, GRÁFICAS Y ANEXOS

| TABLAS | |
|---------------------|---|
| Código | Descripción |
| Tabla No. CIG 001 | Estado de la Provisión de Cargos en la Oficina de Control Interno de Gestión Departamental |
| Tabla No. CIG 002 | Relación de Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad directa de Control Interno de Gestión |
| Tabla No. CIG 003 | Relación de Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Indirecta de la Oficina de Control Interno y de Gestión |
| Tabla No. CIG 004 | Relación de equipos, muebles y enseres a cargo de la Oficina de Control Interno de gestión |
| Tabla No. CIG 005 | Relación de aplicativos de competencia de la Oficina de Control Interno de Gestión |
| Tabla No. CIG 006 | Relación de Informes a presentar a las diferentes instancias |
| Tabla No. CIG 007 | Relación de Contratos Vigencias –2020 |
| GRAFICAS | |
| Código | Descripción |
| Gráfica No. CIG 001 | Estructura Administrativa |

| ANEXOS | |
|-------------------|---|
| Código | Descripción |
| Anexo No. CIG 001 | Informes de Austeridad del Gasto 2020 |
| Anexo No. CIG 002 | Informes de Control Interno Contable 2020 |
| Anexo No. CIG 003 | Informes de índice de desempeño institucional FURAG 2020 |
| Anexo No. CIG 004 | https://quindio.gov.co/informe-de-evaluacion-de-gestion/informe-del-estado-del-control-interno . Informes Pormenorizados de Control Interno 2020 |
| Anexo No. CIG 005 | Informes Peticiones Quejas y Reclamos PQR - 2020 |
| | |
| Anexo No. CIG 006 | Informes Derechos de Autor 2020 |
| Anexo No. CIG 007 | Relación de planes de mejoramiento (seguimientos Externos e Internos) Vigencia 2019 - 2020 |
| Anexo No. CIG 008 | Seguimientos Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 Link: https://quindio.gov.co/rol-de-evaluacion-y-seguimiento |
| Anexo No. CIG 009 | Seguimientos Mapa de Riesgos Institucional 2020 Link: https://quindio.gov.co/rol-de-evaluacion-y-seguimiento |
| Anexo No. CIG 010 | Seguimientos Indicadores de Gestión 2020 |
| Anexo No. CIG 011 | Seguimientos Plan de Acción 2020 |
| Anexo No. CIG 012 | Relación de Caracterizaciones, Procedimientos , Registros y demás Documentos de Competencias de la Oficina de Control Interno de Gestión |

Oficina de Control Interno de Gestión

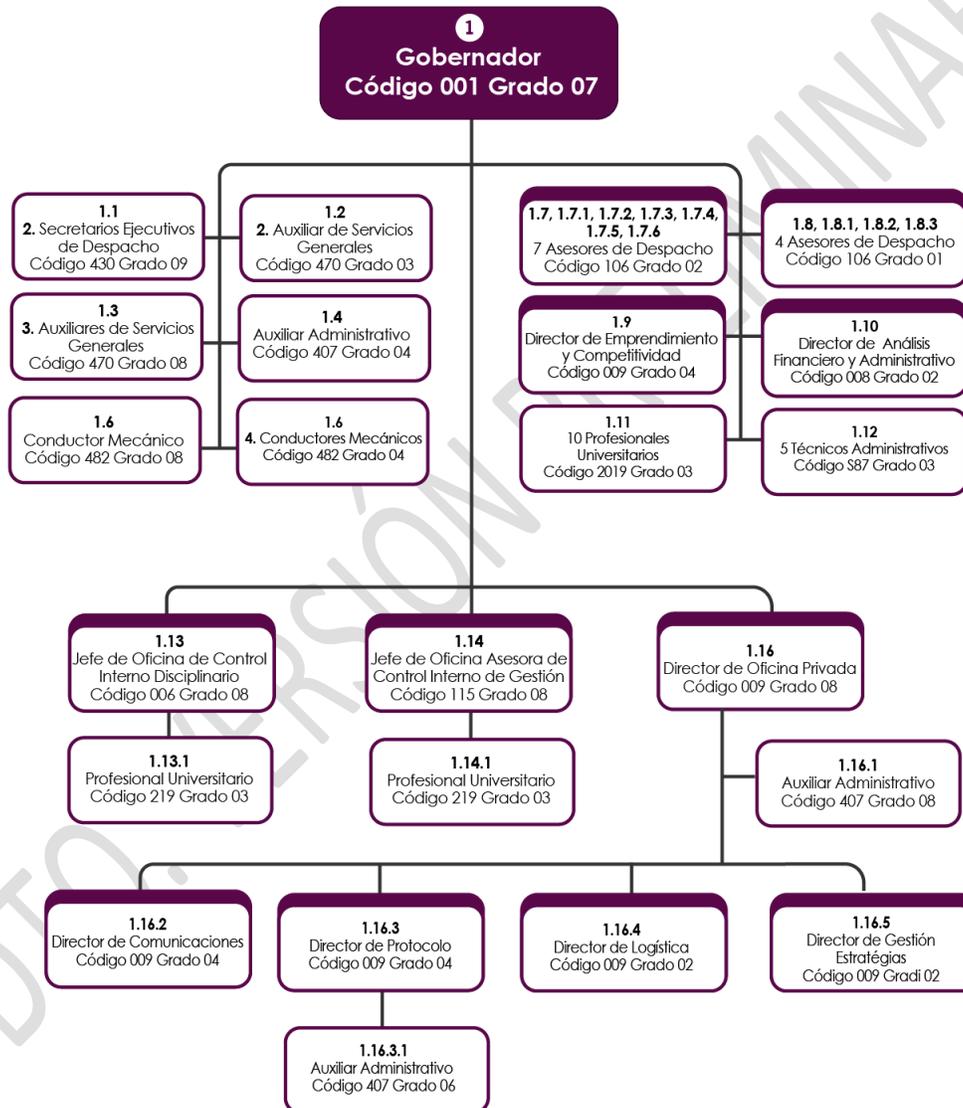
MISIÓN

Contribuir al cumplimiento de la misión institucional de la Gobernación del Quindío, velando por la implementación, seguimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno, propendiendo por la cultura del Autocontrol en todos los niveles, todo esto liderado por un equipo humano, competente, idóneo y orientado al servicio social de la comunidad Quindiana

VISIÓN

Seremos un organismo posicionado en el medio por su constante de crear en los funcionarios del Departamento del Quindío, la cultura del autocontrol y autoevaluación que permita el efectivo funcionamiento del sistema de control interno, todo ello fundamentado en la existencia de un talento humano calificado, comprometido, motivado por la necesidad del mejoramiento continuo y apoyado en tecnología de punta.

Gráfica No. CIG 001 Estructura Administrativa



Estructura Administrativa Oficina de Control Interno de Gestión

La Oficina de Control Interno de Gestión cuenta con 3 cargos de planta dentro de la estructura Administrativa de acuerdo a su última actualización aprobada mediante Decreto 374 del 21 de junio de 2019.

Tabla No. CIG 001 Estado de la Provisión de Cargos en la Oficina de Control Interno de Gestión Departamental

| NOMBRE DEL CARGO | CÓDIGO Y GRADO | ÁREA | NOMBRE DEL FUNCIONARIO | OBSERVACIÓN |
|--|----------------|----------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| Jefe Oficina de Control Interno de Gestión | 115 - 06 | Control Interno de Gestión | José Duván Lizarazo | |
| Profesional universitario | 219 - 03 | Control interno de Gestión | Juan Carlos Suarez izquierdo | |
| Auxiliar administrativo | 407 - 05 | Control Interno de Gestión | Estefany Obregón Ceballos | Cargo de la Secretaria de Hacienda |

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión

Temas Transversales Oficina de Control Interno de Gestión

La Política de Control Interno, se articula con las demás políticas de gestión y desempeño a través de las dimensiones del Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG, constituyéndose en el factor fundamental para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales; es por esto, que la permanente actualización en materia de control Interno, no solo compete a la oficina y su responsable, sino a todas las dependencias que involucran las demás dimensiones del MIPG y se hace necesaria para asegurar y mitigar los riesgos que resulten en el Ente territorial y apoyar de manera inmediata la construcción de Planes de Mejoramiento o Mejoras continuas para que cumplan su propósito.

La Ley 87 de 1993 en su Artículo 10, establece que es función de la Oficina de Control Interno, consiste en verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización.

Informe de Austeridad del Gasto

- ✓ **Norma** - Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737 de 1998)
- ✓ **Período** – Trimestral
- ✓ **Destinatario** - Representante Legal.
- ✓ **Observaciones** - Verificación del cumplimiento de las disposiciones de austeridad. No se envía, la Contraloría General de la República podrá solicitarlo en sus visitas a las entidades.

Los informes de Austeridad del gasto tiene como objetivo evaluar el uso adecuado que presenta la administración departamental del Quindío con relación a los gastos generales: acuerdos marcos de precios en la adquisición de bienes y servicios e implica la revisión de los gastos en publicaciones, viajes y viáticos, vehículos y combustibles, papelería y telefonía, servicios públicos, eventos y capacitaciones, modificaciones de estructuras administrativas y gastos en nómina cuya finalidad es emitir opiniones que permitan la racionalización de los gastos generales y la reducción de contratación.

Durante el periodo 2020, el presupuesto reportado por la Administración departamental del Quindío, se ha ejecutado cumpliendo lo establecido en la normatividad, y podemos decir que la variación porcentual en la ejecución de gastos de funcionamiento, se encuentra dentro de los parámetros dados por la variación del IPC.

A partir del Link anexo, la Oficina de control Interna de Gestión, informa el seguimiento que se realiza conforme a la periodicidad establecida por ley, y a su vez las variaciones significativas de los rubros ejecutados son opinadas por el equipo Auditor con el fin de darle alcance a fugas o recursos subutilizados o sobre utilizados.

A continuación se presenta resumen anual de las variaciones relacionados con el Gasto público.

Anexo No. CIG 001 Informes de Austeridad del Gasto 2020

<https://quindio.gov.co/informe-de-evaluacion-de-gestion/informes-de-austeridad-del-gasto>

Informe de Control Interno Contable

- ✓ **Norma** - Decreto 1083 de 2015 Capítulo 2, artículos 2.2.21.2.3 literal d y 2.2.21.2.2 literal a. Resolución 357 del 23 de julio de 2008.
- ✓ **Período** – Anual. A más tardar el 28 de febrero del siguiente año o vigencia.
- ✓ **Destinatario** - Representante Legal. Contaduría General de la Nación.
- ✓ **Observaciones** - Suscrito por el Jefe de la Oficina de Control Interno y remitido por el Representante legal de la entidad a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP).

El Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) es un sistema que se ha dispuesto por la Contaduría General de la Nación, el cual permite definir, capturar, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas y otros actores, con destino al gobierno central, organismos de control y ciudadanía en general, para apoyar la toma de decisiones en materia de política macroeconómica y fiscal, así como la definición, ejecución y administración de planes de gobierno.

El CHIP contiene información financiera, relacionada con la contabilidad, tesorería y presupuesto de las entidades estatales; igualmente, los estados financieros de cada una de las entidades públicas que realizan su reporte al CHIP y **los informes de control interno contable**. Además, el reporte de los deudores morosos del Estado, los reportes del Formulario Único Territorial (FUT), el seguimiento, monitoreo y control a los Programas de Alimentación Escolar (PAE), los recursos del Conpes Primera Infancia, el reporte al Sistema Integral de gestión y monitoreo de empresas del Estado, y el programa de saneamiento fiscal y financiero a hospitales.

La oficina de Control interno de Gestión, dentro de sus responsabilidades reporta de manera oportuna ante la CGN y de manera Anual, el resumen del Control Contable Interno para la Administración Departamental del Quindío, informando el resumen consolidado a partir de los datos emitidos por la secretaria de Hacienda con anotaciones favorables de su ejecución y realización, acorde en lo reglamentado en el Decreto 1083 de 2015, los cuales se encuentra bajo las siguientes identificaciones de envío:

Informe Ejecutivo Anual Sobre el Avance de Control Interno – FURAG

- ✓ **Norma** Decreto 1083 de 2015 Capítulo 2, artículos 2.2.21.2.2 y 2.2.21.2.5 literal c.
- ✓ **Fecha** 28 de febrero derogada por el Decreto 1499 de 2017, artículo 5.
- ✓ **Anual** - Se evaluará en el marco del FURAG II
- ✓ **Destinatario** - Representante Legal. Gobernación Departamento del Quindío.
- ✓ **Observaciones** - Para cada vigencia el Departamento Administrativo de la Función Pública emitirá una Circular con los lineamientos para su evaluación de forma articulada con el MIPG, el cual se presentará de forma virtual mediante el aplicativo: Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión, FURAG.

En la herramienta de FURAG, se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte.

Como referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:

- El Plan Nacional de Desarrollo, las competencias normativas asignadas a cada entidad y el marco fiscal.
- Políticas de Desarrollo Administrativo: Conjunto de lineamientos que orientan a las entidades en el mejoramiento de su gestión para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, a través de la simplificación de procesos y procedimientos internos, el aprovechamiento del talento humano y el uso eficiente de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos.
- Metodología: Esquema de planeación articulado que facilita la implementación de las políticas e iniciativas gubernamentales que estén orientadas a fortalecer el desempeño institucional, en procura del cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno para la prestación de un mejor servicio al ciudadano.
- Instancias: Responsables de liderar, coordinar y facilitar la implementación del modelo a nivel sectorial e institucional.

El diligenciamiento del Furag, conforme a lo señalado en el Decreto 2482 de 2012, las corresponde únicamente a las entidades del orden nacional, informando la vigencia inmediatamente anterior.

Anexo No. CIG 003 Informes de índice de desempeño institucional FURAG 2020

Informe Pormenorizado de Control Interno

- ✓ **Norma** - Ley 1474 de 2011 art. 9
- ✓ **Periodo** - Cada 4 meses
- ✓ **Destinatario** - Representante Legal. Ciudadanía.
- ✓ **Observaciones** - El informe debe ser publicado en la página web de la entidad respectiva.

Su objetivo principal consiste en presentar el estado del control interno de la Entidad, basado en la implementación del Sistema de Control Interno y desarrollo de cada uno de los subsistemas que son: Control Estratégico, Control de Gestión y Control de Evaluación.

En el anexo, se encuentra el link de consulta de los cada uno de los avances presentados por la Oficina de control interno de gestión por los cuatrimestres comprendidos así: I cuatrimestre (noviembre – diciembre – enero y febrero) II cuatrimestre (marzo – abril – mayo y Junio) y III cuatrimestre (Julio – Agosto – septiembre – Octubre), entre ellos se encuentra de manera comentada, la articulación de la Oficina de control Interno de gestión con las demás dependencias en procura de la constante actualización con base en la normatividad dispuesta por el Gobierno nacional con el fin de dar transparencia en la ejecución de los procesos y en la debida implementación de estrategias que coadyuven a la mejora continua.

Anexo No. CIG 004: <https://quindio.gov.co/informe-de-evaluacion-de-gestion/informe-del-estado-del-control-interno>. Informe Pormenorizados de Control Interno 2020

Informe de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias PQRDS

- ✓ **Norma** - Ley 1474 de 2011 art. 76
- ✓ **Período** – Trimestral
- ✓ **Destinatario** - Representante Legal.
- ✓ **Observaciones** - Art. 76 Ley 1474 de 2011 La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular.

Las P.Q.R.: tienen por objetivo asegurar que las peticiones, Quejas, y Reclamos realizadas por los usuarios se controlen, atiendan y contesten dentro de los términos establecidos para cada una de las situaciones; donde cada tipo de solicitud se radican y su respuesta y/o solución debe darle el curso o respuesta en el día siguiente a la fecha de su recibo, esto con el fin de mantener una retroalimentación con los usuarios, para garantizar que las correcciones a que haya lugar, se realicen a tiempo.

La Oficina de control Interno, a partir de la directriz del artículo 76, de la ley 1474 de 2011, revela a la ciudadanía a través del Link anexo y de manera trimestral el registro de los PQR por secretaria, realizando el debido seguimiento y en procura por que todos ellos queden cerrados o resueltos con efectividad.

La administración departamental ha manejado de manera eficiente cada una de las solicitudes presentadas y/o radicadas, sin embargo, es conveniente ilustrar las dependencias donde radican las siguientes categorías:

PQRS PRIMER TRIMESTRE 2020
(enero, febrero, marzo)

| PQRS | OPORTUNAS | EXTEMPORANEAS | PENDIENTES X RESPUESTA | TOTAL INGRESADAS |
|--------------|------------|---------------|------------------------|------------------|
| PETICIONES | 257 | 40 | 120 | 417 |
| QUEJAS | 8 | 2 | 5 | 15 |
| RECLAMOS | 2 | 0 | 2 | 4 |
| TOTAL | 267 | 42 | 127 | 436 |

PQRS SEGUNDO CUATRIMESTRE 2020
(abril, mayo, junio)

| PQRS | OPORTUNAS | EXTEMPORANEAS | PENDIENTES X RESPUESTA | TOTAL INGRESADAS |
|--------------|-----------|---------------|------------------------|------------------|
| PETICIONES | 28 | 12 | 24 | 64 |
| QUEJAS | 3 | 1 | 0 | 4 |
| RECLAMOS | 4 | 2 | 4 | 10 |
| TOTAL | 35 | 15 | 28 | 78 |

PQRS TERCER CUATRIMESTRE 2020
(julio, Agosto, septiembre)

| PQRS | OPORTUNAS | EXTEMPORANEAS | PENDIENTE X RESPUESTA | TOTAL INGRESADAS |
|------------|-----------|---------------|-----------------------|------------------|
| PETICIONES | 96 | 44 | 58 | 198 |
| QUEJAS | 10 | 5 | 6 | 21 |
| RECLAMOS | 0 | 0 | 3 | 3 |
| TOTAL | 106 | 49 | 67 | 222 |

Anexo No. CIG 005 Informes Peticiones Quejas y Reclamos PQR 2020

Link:

<https://quindio.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/informe-de-pqr>

Informe de Derechos de Autor

- ✓ **Norma** - Circular 017 del 01 junio de 2011
- ✓ Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Circular 04 del 22 diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno.
- ✓ **Período** - Anual
- ✓ El aplicativo abre desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilitará el aplicativo.
- ✓ **Destinatario** - Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.
- ✓ **Observaciones** - Verificación, recomendaciones, seguimiento y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor referente al software.
- ✓ El responsable de cada entidad en el aplicativo que para el efecto dispondrá la Dirección Nacional de Derecho de Autor en la página www.derechodeautor.gov.co

La oficina de control interno de gestión remite a la Dirección Nacional de Derecho de Autor la información emitida por la Secretaria de TICs, antes oficina de TICs verificando y recomendando los resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software, acorde a lo ordenado en la Directiva Presidencial No 002 de 2002 y conforme con el procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

Anexo No. CIG 006 Informes Derechos de Autor 2020

Informe de Cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico.

- ✓ **Norma** - Decreto 106 de 2015
- ✓ **Período** - Trimestral
- ✓ **Destinatario** - Archivo General de la Nación.
- ✓ **Observaciones** - Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con el Archivo General de la Nación
- ✓ Para entidades que ha recibido visita de inspección por parte del Archivo General de la Nación.

En articulación y coordinación de la función archivística a nivel nacional, mediante la planeación, adopción, ejecución y evaluación de la política archivística y la coordinación de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Archivos, la oficina de control interno de Gestión realiza el seguimiento de manera trimestral los planes de mejoramiento que se suscriben relacionados con las observaciones emitidas a cada proceso.

SEGUIMIENTOS

La oficina además de los reportes de Ley, también realiza tareas en su rol de evaluación y seguimiento en la gestión de la administración departamental conforme a los siguientes ítems:

Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Norma - Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”

Período - Cada 4 meses

Destinatario - Representante Legal. Ciudadanía

Observaciones - El plan y sus seguimientos deben ser publicados en la página web de la entidad respectiva

Anexo No. CIG 007 Seguimientos Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 Link: <https://quindio.gov.co/rol-de-evaluacion-y-seguimiento>

Seguimiento Mapa de Riesgo Institucional

Objetivo- Realizar una evaluación objetiva del proceso de Auditoria Interna, sobre la efectividad de las políticas y acciones, con el propósito de asegurar que los riesgos institucionales estén siendo administrados apropiadamente

Acciones - Seguimiento a la Administración del Riesgo. (Validar)

Destinatario - Gobernador. Jefe de Control Interno - Equipo de trabajo

Período - Semestral

Anexo No. CIG 008 Seguimientos Mapa de Riesgos Institucional 2020 Link: <https://quindio.gov.co/rol-de-evaluacion-y-seguimiento>

Seguimiento Indicadores de Gestión

Objetivo – Medir el impacto

Período – cada 4 meses

Acciones – seguimiento a los diferentes procesos para medir su porcentaje de avance

Anexo No. CIG 009 Seguimientos Indicadores de Gestión 2020

Seguimiento Plan de Acción

Objetivo - Realizar una evaluación objetiva del proceso de Auditoria Interna, sobre la efectividad de las políticas y acciones, con el propósito de asegurar que los riesgos institucionales estén siendo administrados.

Período – semestral

Acciones – seguimiento a los diferentes procesos para medir su porcentaje de avance

Anexo No. CIG 010 Seguimientos Plan de Acción 2020

Seguimiento a la Ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

Norma - Decreto 648 de 2017 roles de control interno.

Período - acorde a las necesidades del plan

Destinatario - Gobernador. Todos los procesos

Período – semestral

Acciones – seguimiento a los diferentes procesos para medir su porcentaje de avance

Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Directa o Indirecta de la Oficina de Control Interno de Gestión

La oficina de control Interno de Gestión participa de manera activa en las siguientes instancias:

- Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Directa de la Secretaría de Hacienda Departamental
- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- Comité de archivo - Art 4 acuerdo 12 de 1995. Soporte normativo Art. 4 del Decreto 2578 de 2012 señala como instancias asesoras en las entidades territoriales los Comités Internos de Archivo.
- Comité de incentivos - Decreto ley 1567 de 1998, art. 17, lit d.
- Comité de capacitación - Decreto ley 1567 de 1998, art. 17, lit d.
- Comité de Conciliación.
- Comité Departamental De Auditoría Del Departamento Del Quindío

Tabla No. CIG 002 Relación de Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad directa de Control Interno de Gestión

| COMITÉS | ACTO ADMINISTRATIVO | OBJETO DEL COMITÉ O COMISIÓN | SESIONES |
|---|--|---|--|
| Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | Resolución 3611 del 13 de agosto del 2020. | El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es el órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de control interno al interior de la Gobernación del Quindío, fue creado mediante la Resolución 3611 del 13 de agosto del 2020 y tiene como rol ser responsable y facilitador de la implementación del Sistema de Control Interno; así mismo, es el encargado del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y de aprobar el Plan Anual de Auditorías. | El comité se reunirá como mínimo 2 veces al año, según lo establece el decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.21.1.6 Parágrafo 1. |

Fuente: Control Interno de Gestión

Comité Departamental De Auditoría Del Departamento Del Quindío

La Oficina De Control Interno De Gestión Del Departamento Del Quindío, en cumplimiento del Decreto Nacional 648 de 2017, por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en su ARTÍCULO 2.2.21.3.14, indica que “A nivel departamental habrá un comité de auditoría del cual harán parte los jefes de control interno o quienes hagan sus veces de las entidades pertenecientes al sector central y descentralizado del departamento”, en cumplimiento de lo anterior, fue necesario crear e integrar el Comité Departamental de Auditoría del Departamento del Quindío y fijar su reglamento de funcionamiento, en virtud de lo anterior esta oficina apoyo en la proyección y elaboración del acto administrativo (Resolución 6134 del 24 de julio del 2019) por medio del cual se creó el comité departamental de auditoría del departamento del Quindío y se establece su respectivo reglamento de funcionamiento, a la Gobernación del Quindío.

Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de los cuales hace parte de Control Interno de Gestión

Oficina de Control Interno de Gestión, integra o participa activamente en las Juntas, Comités, Consejos y Comisiones que se relacionan a continuación, que son presididos por otras secretarías.

Tabla No. CIG 003 Relación de Juntas, Comités, Consejos y Comisiones de Responsabilidad Indirecta de la Oficina de Control Interno y de Gestión

| COMITÉS | DELEGABLE | INDELEGABLE | INVITADO | ACTO ADMINISTRATIVO | OBJETO DE la JUNTA , COMITÉ O COMISIÓN | SESIONES | DEPENDENCIA ENCARGADA |
|--|-----------|-------------|----------|--|---|-----------------------------|--|
| Comité de Archivo | | x | | Art 4 acuerdo 12 de 1995 | Señala como instancias asesoras en las entidades territoriales los Comités Internos de Archivo. | Por lo menos cada dos meses | Secretaría Administrativa – Gestión documental |
| Comité de racionalización de trámites | | | x | | | Cada vez que se requiera | Planeación Departamental |
| Comité de incentivos | | | x | | Anualmente la Secretaría Administrativa en cabeza de la Dirección de Talento Humano realiza la premiación a los mejores servidores públicos basados en la evaluación de desempeño laboral del año inmediatamente anterior | | Secretaría Administrativa |
| Comité de Capacitación Programa de Bienestar Social | | x | | | Cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación para el fortalecimiento y mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio en el Departamento del Quindío | Anual | Secretaría Administrativa |
| Comité Institucional de Gestión y Desempeño | | | | Decreto 0000379 del 15 de mayo de 2018 | “Por el cual se conforma el comité departamental de gestión y desempeño” | Cada vez que lo requiera | Director Oficina Privada |

Fuente: Oficina de Control Interno y de Gestión y habilidades de las competencias laborales

Equipos, muebles y enseres a cargo de la Oficina de Control Interno de Gestión

Tabla No. CIG 004. Relación de equipos, muebles y enseres a cargo de la Oficina de Control Interno de gestión

| Placa | Descripción del Elemento | Marca | Serial | Observaciones |
|-------|---|----------------------------|-----------------|---------------|
| 444 | Impresora HP Laserjet 1020 | HP | | Bueno |
| 5309 | Escritorio de madera 8 gavetas | | | Bueno |
| 5310 | Escritorio de madera 8 gavetas | | | Bueno |
| 5312 | Escritorio de madera 8 gavetas | | | Bueno |
| 5313 | Silla giratoria tipo operativa (paño) | | | Bueno |
| 5403 | Archivador madera 3 gavetas | | | Bueno |
| 5404 | Archivador de madera 3 gavetas | | | Bueno |
| 5406 | Archivador de madera 3 gavetas | | | Bueno |
| 5424 | Silla isosceles giratoria | | | Bueno |
| 7750 | Silla ergonomica plastica C/B espaldar malla | | | Regular |
| 7882 | Silla ergonomica plastica C/B espaldar malla | | | Bueno |
| 7884 | Silla ergonomica plastica C/B espaldar malla | | | Bueno |
| 8305 | Escáner Kodak 1150 | Kodak escamante 1150 | 5390- 7169 | Bueno |
| 8980 | Silla ergonomica giratoria tapizado pranna | | | Bueno |
| 12725 | Impresora HP Laserjet M526fdw 400 multifuncional | HP | phbll60D 91 | Bueno |
| 12727 | Monitor HP N223v | HP | 1CR8090 CWK | Bueno |
| 12728 | Monitor HP N223v | HP | 1CR8090 CWKG | Bueno |
| 12729 | COMPUTADOR hp 280 G3 CORE13 8100 ITB DDR4 8 GB | HP | 8CG837D MGS | Bueno |
| 12730 | COMPUTADOR hp 280 G3 CORE13 8100 ITB DDR4 8 GB | HP | 8CG837D POZ | Bueno |
| 13056 | Extintor co2 5 lbs | | | Bueno |
| 13081 | Silla ergonomica giratoria | | | Bueno |

| Placa | Descripción del Elemento | Marca | Serial | Observaciones |
|-------|---|-------|--------|---------------|
| 13082 | Silla ergonomica giratoria | | | Bueno |
| 13083 | Silla ergonomica giratoria | | | Bueno |
| 13296 | Estanteria metallica | | | Bueno |
| 13297 | Estanteria metallica | | | Bueno |
| 13298 | Estanteria metallica | | | Bueno |
| 13299 | Estanteria metallica | | | Bueno |
| 13300 | Estanteria metallica | | | Bueno |
| 13301 | Estanteria metallica | | | Bueno |
| 13875 | Computador HP todo en uno | HP | | Bueno |
| 524 | Silla giratoria brazos paño negro | | | Bueno |
| 2445 | Silla estatica madera cordoban negro | | | Regular |
| 9258 | Mesa de madera | | | Regular |
| 20550 | Silla giratoria cordoban azul | | | Bueno |
| 20673 | Silla de madera cuero negro | | | Regular |
| 20674 | Escritorio madera 5 gavetas | | | Regular |
| 20677 | Mesa auxiliar madera 1 gaveta | | | Bueno |
| 20678 | Papelera madera piso | | | Regular |
| 20679 | Telefono panasonic | | | Bueno |
| 20680 | Greca el padrino | | | Regular |
| 20684 | Silla giratoria tipo opertaiva paño verde | | | Bueno |
| 20685 | Telefono analogo panasonic | | | Bueno |
| 20689 | Descanza pies madera | | | Bueno |
| 20691 | Silla tipo apilable paño verde | | | Regular |
| 20693 | Silla tipo apilable paño verde | | | Regular |
| 20694 | Mesa de trabajo redonda madera | | | Regular |
| 20695 | Archivador horizontal madera | | | Bueno |
| 20696 | Escritorio madera 3 gavetas | | | Regular |
| 20697 | Silla tipo apilable paño verde | | | Regular |

| Placa | Descripción del Elemento | Marca | Serial | Observaciones |
|-------|--|-----------|----------------------|---------------|
| 20700 | Escritorio madera 2 gavetas | | | Regular |
| 20702 | Grabadora Sony tipo periodista con voz | | | Bueno |
| 20797 | Botiquin metallico | | | Bueno |
| 22868 | elevamonitor | | | Bueno |
| 24017 | Botiquin metallico | | | Regular |
| 24107 | Silla metallica cordoban negro | | | Regular |
| 24300 | Mesa escritorio formica | | | Regular |
| 24301 | escritorio madera 2 gavetas | | | Bueno |
| 24302 | Escritorio madera 2 gavetas | | | Regular |
| 24305 | Tablero acrilico | | | Bueno |
| 24308 | Papelera de madera escritorio | | | Regular |
| 24310 | Silla tipo aplicable paño verde | | | Regular |
| 24992 | Escritorio en madera y formica | | | Regular |
| 21262 | Mesa auxiliar madera | | | Regular |
| 21263 | porta monitor | | | Bueno |
| 23987 | Porta papeles | | | Regular |
| 1284 | Telefax panasonic KXFT 67 | Panasonic | | Bueno |
| 5311 | Escritorio de madera 8 gavetas | | | Bueno |
| 8346 | CPU – HP 400 gIL | | MXL 5112 2 ZVD | Bueno |
| 8347 | Monitor HP 18.5 LCD | | 3CQ4523 GRK | Bueno |
| 9114 | Silla giratoria ergonomica tapizado pranna | | | Bueno |
| 12726 | Impresora LASER JET HP M526FDW 400MULTIFUNCIONAL | | PHBLL60 73X | Bueno |
| 21276 | ESCROTIRIO METALLICO FORMICA DOS | | | Regular |
| 21278 | Descansa pies en madera | | | Bueno |
| 22869 | eleva monitor | | | Bueno |
| 5314 | Silla giratoria tipo operativo en paño | | | Bueno |
| 7628 | Impresora HP laserjet 2727 NF | | CNG8C6 GN7G | Bueno |
| 7947 | CPU HP 6300 | | MXL2491 KB3 | Bueno |

| Placa | Descripción del Elemento | Marca | Serial | Observaciones |
|-------|--------------------------|-------|----------------|---------------|
| 7948 | MONITOR HP 20" | | CNC232 Q8MV | Bueno |
| 7949 | MONITOR HP 20" LCD | | CNC232 Q77K | Bueno |
| 7951 | CPU HP 8300SFF | | | Bueno |

Aplicativos de Responsabilidad de la Oficina de Control Interno de Gestión

La Oficina de Control Interno de Gestión en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo "TU Y YO SOMOS QUINDIO" 2020 – 2023 y las competencias asignadas por Ley, tiene bajo su responsabilidad la Administración, consulta y/o reporte de información de los aplicativos que se relacionan a continuación.

DTO. VERSIÓN PRELIMINAR

Tabla No. CIG 005 Relación de aplicativos de competencia de la Oficina de Control Interno de Gestión

| NOMBRE DEL APLICATIVO | AREA DE COMPETENCIA | FECHAS DE REPORTES | TIPO | | | INSTANCIAS A LAS CUAL SE REPORTA | LINK PAGINA WEB | OBSERVACIONES |
|-----------------------|---------------------------|---------------------------|------|---|---|----------------------------------|---|--|
| | | | A | C | R | | | |
| SIRECI CGR | Aplicativo | OCASIONALES Y SEMESTRALES | x | | | CGR | Aplicativo de uso exclusivo de la Oficina de control interno de Gestión. | Contraloría General de la Republica para presentación de Planes de mejoramiento |
| STORMWEB | Página Web | OCASIONALES Y SEMESTRALES | | | x | CGR | http://rendicion.contraloria.gov.co/stormWeb/login.do | Contraloría General de la Republica para validación de los planes y/o seguimientos |
| GESPROY | Aplicativo | OCASIONALES Y SEMESTRALES | x | | | DNP | https://www.sgr.gov.co/SMSCE/CargueyReportedeInformaci%C3%B3n.aspx | Consulta proyectos de regalías |
| INTRANET | Aplicativo Organizacional | N/A | | X | | N/A | http://190.90.218.37/sevenet/visual/index.php | |
| CORREO INSTITUCIONAL | Outlook | N/A | | X | | N/A | N/A | |
| SEVENET | Aplicativo Organizacional | N/A | | X | | N/A | N/A | Consulta gestión documental de toda las dependencias |

| NOMBRE DEL APLICATIVO | AREA DE COMPETENCIA | FECHAS DE REPORTES | TIPO | | | INSTANCIAS A LAS CUAL SE REPORTA | LINK PAGINA WEB | OBSERVACIONES |
|------------------------|---------------------------|--------------------|------|---|---|----------------------------------|---|--|
| | | | A | C | R | | | |
| VENTANILLA UNICA | Aplicativo Organizacional | N/A | | X | | N/A | N/A | |
| MESA DE AYUDA | Aplicativo Organizacional | N/A | | X | | N/A | N/A | SECRETARIA TIC's |
| PCT ALMACEN | Aplicativo Organizacional | N/A | | X | | N/A | N/A | Para realizar pedidos a almacén |
| PCT CONTRATACION | Aplicativo Organizacional | N/A | | X | | N/A | N/A | crear procesos precontractuales |
| SIGEP | Aplicativo Organizacional | N/A | | X | | N/A | N/A | validación hojas de vida |
| SECOPII | Aplicativo Organizacional | N/A | | X | | N/A | N/A | Validación cuentas de cobro – Actas de supervisión e informes de actividades |
| SIA OBSERVACION | Aplicativo Organizacional | N/A | | X | | N/A | N/A | consulta procesos contractuales |
| PAGINA WEB GOBERNACION | Aplicativo Organizacional | N/A | | X | | N/A | N/A | Publicar información OCIG |
| FURAG | Aplicativo | ANUAL | x | | | FUNCION PUBLICA | https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/furag | Evaluación de control interno |

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión
A: Administración C: Consulta R. Reporte

NOTA: Los aplicativos contienen CLAVES, las cuales son susceptibles de cambios periódicos, de conformidad con los protocolos de seguridad institucional.

DTO. VERSIÓN PRELIMINAR



Relación de Caracterizaciones, Procedimientos, Registros, Documentos de Competencias de la Oficina de Control Interno de Gestión

La Oficina de Control Interno de Gestión en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo “TU Y YO SOMOS QUINDIO” 2020-2023 y las competencias asignadas por Ley, tiene bajo su responsabilidad la aplicación de Caracterizaciones, Procedimientos, Registros y demás Documentos de Competencias de la Secretaría de Planeación

Anexo No. CIG 011 Relación de Caracterizaciones, Procedimientos, Registros y demás Documentos de Competencias de la Oficina de Control Interno de Gestión

Relación de Informes a presentar a las diferentes instancias

La Oficina de Control Interno de Gestión en cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo “TU Y YO SOMOS QUINDIO” 2020-2023 y las disposiciones legales, tiene bajo su responsabilidad la coordinación, reporte y/o publicación de información que se relaciona a continuación:

Tabla No. CIG 006 Relación de Informes a presentar a las diferentes instancias

| NOMBRE DEL INFORME | TIPO DE PRESENTACIÓN | A QUIÉN PRESENTA | FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN | PERIODICIDAD | ACTO ADMINISTRATIVO | DESCRIPCIÓN | ÁREA ENCARGADA |
|--|----------------------|--|------------------------------------|--------------|---|---|--|
| AUSTERIDAD DEL GASTO | Oficio | Gobernador del Quindío y ciudadanía | 15 día Hábil después del Trimestre | Trimestral | Decreto No. 984 de 14 de mayo de 2012 (Modifica el art. 22 de Decreto 1737 de 1998. | Se publica a través del Micro Sitio de la Oficina de control interno de Gestión | Control interno de Gestión |
| CONTROL INTERNO CONTABLE | CHIP | Representante Legal. Contaduría General de la Nación | 28 de Febrero | Anual | Decreto 1083 de 2015 Capítulo 2, artículos 2.2.21.2.3 literal d y 2.2.21.2.2 literal a. Resolución 357 del 23 de julio de 2008. | Se publica a más tardar el 28 de febrero de cada año, con el formato previamente establecido por la Contaduría General de la Nación | Consolidación – Secretaría de Hacienda y Control Interno de Gestión. |
| INFORME EJECUTIVO ANUAL SOBRE EL AVANCE | FURAG | Representante Legal. Gobernación Departamental | 28 de febrero | Anual | Decreto 1083 de 2015 Capítulo 2, artículos | Se monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en | Secretaría de Planeación |



| NOMBRE DEL INFORME | TIPO DE PRESENTACIÓN | A QUIÉN PRESENTA | FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN | PERIODICIDAD | ACTO ADMINISTRATIVO | DESCRIPCIÓN | ÁREA ENCARGADA |
|---|----------------------|-------------------------------------|--|---------------|---|--|---|
| DE CONTROL INTERNO – FURAG II | | nto del Quindío | | | 2.2.21.2.2 y 2.2.21.2.5 literal c. | la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte como referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG | |
| INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO | Oficio | Gobernador del Quindío y ciudadanía | El Día 12 del mes posterior al Cuatrimestre vencido. | Cuatrimestral | Ley 1474 de 2011 art. 9 | Consiste en presentar el estado del control interno de la Entidad, basado en la implementación del Sistema de Control Interno y desarrollo de cada uno de los subsistemas que son: Control Estratégico, Control de Gestión y Control de Evaluación. | Control interno de Gestión |
| INFORME DE PQR | Oficio | Gobernador del Quindío y ciudadanía | 15 día Hábil después del Trimestre | Trimestral | Ley 1474 de 2011 art. 76 | a partir de la directriz del artículo 76, de la ley 1474 de 2011, revela a la ciudadanía a través del Link anexo y de manera trimestral el registro de los PQR por secretaria, realizando el debido seguimiento y en procura porque todos ellos queden cerrados o resueltos con efectividad. | Secretaría Administrativa, Secretaría de Tics y La oficina de Control interno de Gestión. |
| INFORME DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL | Oficio | Gobernador del Quindío y ciudadanía | 30 de Enero | Anual | Ley 909 de septiembre 23 de 2004. Art. 39. Circular 04 de septiembre 27 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno. | En articulación con la secretaria de Planeación, la oficina de control interno de Gestión, consolida y opina sobre el cumplimiento en cada uno de los indicadores propuestos para cada dependencia de la Administración | Control interno de Gestión |



| NOMBRE DEL INFORME | TIPO DE PRESENTACIÓN | A QUIÉN PRESENTA | FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN | PERIODICIDAD | ACTO ADMINISTRATIVO | DESCRIPCIÓN | ÁREA ENCARGADA |
|---|--|---|------------------------------------|--------------|---|---|---------------------------|
| | | | | | Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil. | departamental. A su vez el seguimiento se encuentra publicado por cada secretaria en el micro sitio a través del formato PLA-46 | |
| INFORME DE DERECHOS DE AUTOR | aplicativo que para el efecto dispondrá la Dirección Nacional de Derechos de Autor en la página www.derechosdeautor.gov.co | Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derechos de Autor. | 01 de Enero | Anual | Circular 017 del 01 junio de 2011 Directiva Presidencial No. 02 de de 2002. Circular 04 del 22 diciembre de 2006 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno. | La oficina de control interno de gestión remite a la Dirección Nacional de Derecho de Autor la información emitida por la Secretaría de TICs, antes oficina de TICs verificando y recomendando los resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor sobre software, acorde a lo ordenado en la Directiva Presidencial No 002 de 2002 y conforme con el procedimiento determinado en la Circular 17 de 2011 de la Dirección Nacional de Derecho de Autor | Secretaría de Tics |
| INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL ARCHIVISTICO PLAN DE MEJORAMIENTO. | Formato Excel Correo Electrónico | Archivo General de la Nación. | 15 día Hábil después del Trimestre | Trimestral | Decreto 106 de 2015 | En articulación y coordinación de la función archivística a nivel nacional, mediante la planeación, adopción, ejecución y evaluación de la política archivística, la oficina de control interno de Gestión realiza el seguimiento de manera trimestral los | Secretaría Administrativa |



| NOMBRE DEL INFORME | TIPO DE PRESENTACIÓN | A QUIÉN PRESENTA | FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN | PERIODICIDAD | ACTO ADMINISTRATIVO | DESCRIPCIÓN | ÁREA ENCARGADA |
|---|----------------------------|-------------------|---------------------------------------|--------------|--|---|------------------------|
| | | | | | | planes de mejoramiento que se suscriben relacionados con las observaciones emitidas a cada proceso. | |
| SEGUIMIENTO O PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO | Acta de reunión F-CIG - 03 | Líder del proceso | 15 día Hábil después del cuatrimestre | Cuatrimstral | Decreto 124 de 2016 Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" | La oficina además de los reportes de Ley, también realiza tareas en su rol de evaluación y seguimiento en la gestión Institucional, teniendo como insumo los indicadores creados a partir del Plan de Acción, Plan de Desarrollo, Mapas de Riesgos, mapas de Corrupción y los aportes suministrados en mesas de trabajo, así como los informes provenientes de contraloría, procuradurías tanto Nacionales como las de gerencia regional o departamental. | Todas las Dependencias |
| SEGUIMIENTO O MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL | Acta de reunión F-CIG - 03 | Líder del proceso | 15 día Hábil después del semestre | Semestral | | | Todas las Dependencias |
| SEGUIMIENTO O INDICADORES DE GESTIÓN | Acta de reunión F-CIG - 03 | Líder del proceso | 15 día Hábil después del cuatrimestre | Cuatrimstral | | | Todas las Dependencias |
| SEGUIMIENTO O PLAN DE ACCIÓN | Acta de reunión F-CIG - 03 | Líder del proceso | 15 día Hábil después del semestre | Semestral | | | Todas las Dependencias |
| SEGUIMIENTO O A LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN. | Acta de reunión F-CIG - 03 | Líder del proceso | 15 día Hábil después del semestre | Semestral | Decreto 648 de 2017 roles de control interno | | Todas las Dependencias |

Fuente: Oficina de Control Interno de Gestión



Contratación Directa de la Oficina de Control Interno de Gestión

Vigencia 2020

La Oficina de Control Interno de Gestión NO tuvo durante la vigencia 2020 contratación directa, pues según delegación efectuada mediante el Decreto No. 076 del 21 de enero de 2016, modificado por el Decreto 106 del 28 de enero de 2016, y modificado finalmente por el Decreto 1060 del 30 de diciembre de 2016, "Por Medio del cual se expide el Manual de Contratación del Departamento del Quindío", el cual tiene establecidas las minutas tipo, adoptadas a través del "Modelo Integrado de Planeación y Gestión" MIPG de conformidad con información aportada por la Secretaría Jurídica y de Contratación, la OCIG quedó siempre supeditada a las disponibilidades contractuales del despacho y la secretaria administrativa.

Tabla No. CIG 007 Relación de Contratos Vigencias 2020

| VIGENCIA | CONTRATOS | CONTRATISTA | IDENTIFICACION | VALOR | TOTAL AÑO |
|----------|-----------|-----------------------------------|----------------|---------------|----------------|
| 2020 | 220 - 864 | HERNAN GALLEGO CANO | 9777443 | \$ 23.333.333 | \$ 147.626.666 |
| 2020 | 857 - 313 | DENISE TATIANA VILLANUEVA SANCHEZ | 41946826 | \$ 23.333.333 | |
| 2020 | 149 - 921 | JENNY MARCELA GARCIA RINCON | 1094902405 | \$ 26.440.000 | |
| 2020 | 148 - 920 | ANGELICA MARIA ZULUAGA ZOLANO | 1094883734 | \$ 30.000.000 | |
| 2020 | 1035 | NOELVA GUTIERREZ NINCO | 41910531 | \$ 10.920.000 | |
| 2020 | 219 | MATHA LUCIA VANEGAS CASTILLO | 41896881 | \$ 11.200.000 | |
| 2020 | 302 | RAFAEL ORLANDO REYES PINILLA | 18401078 | \$ 11.200.000 | |
| 2020 | 304 | SANDRA CONTRERAS CARDENAS | 41956627 | \$ 11.200.000 | |

Suscripción y seguimiento planes de mejoramiento - Entes externos de control

La Gobernación del Quindío a través de la Oficina de Control Interno de Gestión en su ROL de **RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL** asignadas por Ley, ha venido compilando los avances en las actividades propuestas en las acciones de mejora suscritos con los órganos de control externo, para ello se ha dispuesto en el micrositio un espacio para publicar tanto las suscripciones como los seguimientos en los hallazgos.

Anexo No. CIG 0012 Relación de Planes de Mejoramiento Vigencias 2020 (Auditorías Externas – Auditorías Internas) Link: <https://quindio.gov.co/rol-de-evaluacion-y-seguimiento/rol-de-evaluacion-y-seguimiento-5>



**Oficina de Control
Interno de Gestión**
Gobernación del Quindío



Identificación los retos a desarrollar a nivel estratégico y operativo.

- 1) Adopción de la guía de Auditoría interna
- 2) Puesta en marcha de la guía de auditoría interna.

Lecciones aprendidas que se podrían tener en cuenta en la próxima gestión que redunden en el bienestar de la ciudadanía

La capacitación y actualización permanente del personal es necesaria para la optimización de los resultados.

3.3.11. Temáticas prioritarias a corto plazo para mitigar cualquier afectación al departamento en la operación.

Actualización, Revisión y seguimiento oportuno a los mapas de riesgos institucional.