



FORMATO

Código: F-PLA-15

**Informe auditoría interna  
de calidad**

Versión: 04

Fecha: 20/12/2012

Página 1 de 6

<b>Coordinador de Calidad:</b>	Henry Giraldo Gallego
<b>Auditor Líder:</b>	José Duvan Iizarazo Cubillos
<b>Equipo Auditor:</b>	Juan Carlos Suarez Izquierdo
<b>Objetivo:</b>	Verificar el seguimiento que efectuó la Secretaría Administrativa, del Departamento del Quindío a su Mapa de Riesgos Institucional en el primer semestre de 2022.
<b>Alcance:</b>	Se verificará el monitoreo y seguimiento al mapa de riesgos mediante las siguientes acciones: 1) El cumplimiento de los indicadores previstos en el mapa de riesgos en este período. 2) el cumplimiento de los controles previstos en el mapa institucional de riesgos de acuerdo a MIPG. 3) El diligenciamiento del formato MECI- F-PLA-25 "Gestión y Monitoreo del Riesgo".
<b>Documentos de referencia:</b>	Documentación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
<b>Fecha de apertura:</b>	25 de julio de 2022
<b>Fecha de cierre:</b>	28 de julio de 2022
<b>Proceso:</b>	<b>SECRETARIA ADMINISTRATIVA</b>

Conclusiones del equipo auditor

**1. Anotaciones iniciales**

El equipo auditor procede a realizar la evaluación de los riesgos descritos por la Secretaría Administrativa, teniendo en cuenta las evidencias presentadas y entregadas mediante el oficio S.A-60-01-4346 radicado en la Oficina de Control Interno de Gestión el 13 de julio del 2022 y un (1) Cd con las evidencias, la oficina de control interno de gestión procede a analizar el mapa de riesgos, realizando el seguimiento al formato presentado por la secretaria Administrativa.

**2. Aspectos relevantes**

**Riesgo 1: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS ATENDIDAS FUERA DE LOS TERMINOS LEGALES.**

**Avance total vigencia primer semestre 2022: 57%**

a) No. de PQR resueltos dentro de términos legales. 179 / No. de PQR radicados 314\* 100: 57% vigencia 1 semestre 2022.

De acuerdo a la información aportada, El equipo Auditor encargado de la secretaria Administrativa realiza el seguimiento de las PQRs que ingresan a la gobernación y en el informe mensual por secretaria se envía el reporte de los PQRs que no se han cerrado. El Promedio estimado de PQRS del 1 semestre 2022 fue de 179 resueltos dentro de los términos legales sobre 314 radicados para un 57% de avance en la vigencia 1 semestre 2022

Evidencias: aplicativo ventanilla única virtual.

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

**El equipo auditor recomienda colocar mucho cuidado con el desarrollo del cumplimiento de este indicador, pues se están quedando más del 40% de PQRS sin contestar dentro de los términos legales.**

b) No. De Informes mensuales elaborados por secretarías 5 /No. de secretarías que incumplen los tiempos de respuesta 12 PQRS\*100.

De acuerdo al informe presentado por la secretaria se han entregado 5 informes mensuales para el 1 semestre de 2022 de 12 programado. La secretaria aduce que los informes se entregan tan pronto se acaba el mes, porque son objeto de descargue consolidación y revisión uno por uno, para ser entregado a las dependencias.

**Avance: 42%**

Evidencias a y b: el informe mensual por dependencias 1 Cd R1.

c) No Informes trimestrales PQRS elaborados 2/ No. total informes trimestrales PQRS Programados 4 \*100: 50% para la vigencia primer semestre 2022.

La secretaria administrativa para el 1 semestre de la vigencia 2022 realizo 2 informes de un total de 4 programados.

las Evidencias aparecen en el siguiente link: <https://www.quindio.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/informe-de-pqr>

**Avance: 50%**

Evidencias: 1 Cd R1.

**Avance total del riesgo 1 semestre 2022: 50%**

**Riesgo 2: NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA APLICADA DE FORMA INADECUADA.**

a) (No Unidades productoras con inventarios documentales actualizados 18 / No. total de unidades productoras 18 \* 100: 100%

**Avance 100%**

Las evidencias se encuentran en los siguientes ítems:

<https://www.quindio.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/gestion-documental/tablas-de-retencion-documental>

Cada 6 meses se solicita a las diferentes secretarías y oficinas de la gobernación del Quindío los inventarios documentales en el formato f-sad-01. Evidencias 1 cd anexo.

**B) No. de Seguimientos realizados a los inventarios documentales 1 /No. de seguimientos Programados a los inventarios documentales 2 \* 100: 50%**

Cada dos meses se realiza el seguimiento mediante la aplicación de la lista de chequeo de gestión documental en el formato F-SAD-04, a las diferentes secretarías y oficinas de la Gobernación del Quindío

**Avance del 50%**

Evidencias: El informe mensual por dependencias. (1 Cd)

**Avance total del riesgo 75%**

**Riesgo 3: SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL SIN APLICACIÓN EFICAZ.**

Avance: 50%

**255 devoluciones de unidades documentales registradas / 255 préstamos de unidades documentales registradas**

Avance 100%

De acuerdo a la información aportada por la secretaria, se han realizado 255 transferencias documentales a la fecha 30 de junio del 2022.

**Riesgo 4: PROYECTOS DE INVERSIÓN SIN EJECUCIÓN OPTIMA**

Avance: 50%

**a) No. de seguimientos al Plan de Acción de la Secretaría Administrativa realizado 1 / No. de seguimientos al Plan de Acción de la Secretaría Administrativa proyectados 2\*100**

Se realizó el respectivo seguimiento y evaluación del PLAN DE ACCIÓN de la Secretaría Administrativa de conformidad a las solicitudes por parte de la Secretaría de Planeación.

avance: 50%

b) No. de socializaciones (Autoevaluación internas) realizadas 1/ No. de socializaciones (Autoevaluación internas) programadas 2\* 100

Se realizó una socialización mediante correo electrónico a la totalidad de direcciones adscritas a la Secretaría Administrativa

Avance: 50%

**Riesgo 5: APLICACIÓN Y DESCONOCIMIENTO DEL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL POR PARTE DEL EVALUADOR Y EVALUADO.**

**Avance: 100%**

Evidencias adjuntas en el CD.

a) No. de procesos de inducción realizados a empleados vinculados en temas de evaluación del desempeño laboral (2 realizados a 344 empleados vinculados) / No. de empleados vinculados 344 \*100

**Avance: 100%**

b) (No. de Procesos de re inducción realizados en temas de evaluación del desempeño laboral 2 / No de procesos de re inducción programados 2 \*100

**Avance:100%**

c) (No. Asistencias técnicas personalizadas realizadas 12 / No. de asistencias técnicas personalizadas solicitadas 12 \*100

**Avance:100%**

Durante el primer semestre de la vigencia 2022, se realizaron capacitaciones de inducción y re inducción a los funcionarios de planta de la administración Central Departamental.

Las evidencias se encuentran adjuntas en el cd.

**Avance total 100%**

**Riesgo 06: MANEJO INADECUADO DE ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES.**

**Avance 100%**

A) No. de novedades presentadas en las historias laborales/No. de Novedades Registradas en las historias Laborales)

32/32 \* 100: 100%

*Se recibieron y se registraron novedades de las diferentes historial laborales del personal activo, retirados, fallecidos y pertenecientes a entidades descentralizadas de la Administración Departamental.*

B) (No. de devoluciones de historias laborales registradas 207/ No. de préstamos de historias laborales registradas)207\*100

207/207 \* 100: 100%

*Se revisó el respectivo proceso de devolución de historias laborales.*

Las evidencias reposan en el archivo de Talento Humano/ historias laborales.

Avance total 100%

**Riesgo 07: ADELANTAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, SIN EL SOPORTE DOCUMENTAL NECESARIO**

Avance 100%

a) No. de Listas de chequeo diligenciados: 156/ No. de procesos precontractuales adelantados 156\*100: 100%

b) No. de procesos precontractuales y contractuales con la revisión del director de recursos físicos: 156/ No. de procesos precontractuales y contractuales adelantados 156\* 100 : 100%

Evidencias: Las listas de chequeo de documentos contractuales, reposan junto al expediente íntegro y original en la Secretaría Jurídica y de contratación del Departamento del Quindío, además cada supervisor cuenta con los respectivos soportes.

Fueron adelantados todos los procesos de contratación, verificando sus respectivas listas de chequeo y confrontados con los documentos aportados por el contratista y requeridos para el proceso adelantado.

Avance total: 100%

Evidencia:

Link plataforma SECOP evidencia contractual

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

Así mismo, se puede encontrar en la plataforma SIAOBSERVA la evidencia contractual.

**Riesgo 08 CAPITAL INTELECTUAL CON BAJA RETENCION EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL.**

Avance: 43%

**No de plantillas de retención de la información realizadas/ No de plantillas de retención de la información programadas**

**153 plantillas de retención de la información elaboradas/352 plantillas de retención programadas**

Para el cumplimiento respectivo del indicador, se normaliza el instrumento "Plantilla de Retención del conocimiento para funcionarios y contratistas y por directriz de la Secretaría de Planeación se elabora el procedimiento de aplicación del instrumento, el cual se encuentra en proceso para su normalización, este avance se realiza a corte del 30 de junio del 2022.

Evidencias: cd anexo

**RIESGO 09 BAJO ÍNDICE DE LA GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL**

Nº de seguimientos realizados al Plan de acción de MIPG 2 / 4 seguimientos programados

2/4\*100:50%

**Avance total 50%**

Evidencias: en el Cd anexo.

**RIESGO 10 INCUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO**

6 seguimientos realizados a los instrumentos de planificación/ 6 seguimientos programados

6/6\*100: 100

**AVANCE TOTAL: 100%**

Evidencias: anexas en el Cd.

**3. Hallazgos de auditoría**

Tipo	Requisito	Descripción

**AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:** Este informe se comunicará después de la auditoría únicamente a los procesos involucrados y no será divulgado a terceros sin su autorización.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
José Duvan Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina Control, Interno de Gestión, Auditor Líder	
Juan Carlos Suarez Izquierdo	Profesional Universitario - OCIG	