

FORMATO

Informe auditoría interna de calidad

Código: F-PLA-15

Versión: 04

Fecha: 20/12/2012

Página 1 de 6

Coordinador de Calidad:	Henry Giraldo Gallego			
Auditor Líder:	José Duvan lizarazo cubillos			
Equipo Auditor:	Juan Carlos Suarez Izquierdo			
Objetivo:	Verificar el seguimiento que efectuó la Secretaria Administrativa, del Departamento del Quindío a su Mapa de Riesgos Institucional en el primer semestre de 2023.			
Alcance:	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 "Gestión y Monitoreo del Riesgo Institucional".			
Documentos de referencia:	Documentación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.			
Fecha de apertura:	18 de julio de 2023			
Fecha de cierre:	25 de julio de 2023			
Proceso:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA			

		100		
Concl	usiones	del	equipo	auditor
001101	acionico	401	CHUIPO	addito

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-60-01-04185 radicado en la Oficina de Control Interno de Gestión el 10 de julio del 2023 y dos (2) CDs 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 riesgo 2023: 73.1%

a) No. de PQR resueltos dentro de términos legales. 395 / No. de PQR radicados 540* 100: % vigencia 1 semestre 2023.

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 2023 fue de 395 resueltos dentro de los términos legales sobre 540 radicados, se dejaron de contestar a tiempo 145, para un 73.1% de avance en la vigencia 1 semestre 2023.

Evidencias: aplicativo ventanilla única virtual.

https://quindio.gov.co/medios/FORMATO PARA PUBLICAR 1 TRIMESTRE 2023.pdf

No. De Informes mensuales elaborados por secretarias 18 /No. Total doce (18) Informes mensuales programados *100. 12 PQRS*100.

De acuerdo al informe presentado por la secretaria se han entregado 18 informes mensuales para el 1 semestre de 2023 de 18 programado. La secretaria aduce que los informes se entregan tan pronto se acaba el mes, porque son objeto de descarque consolidación y revisión uno por uno, para ser entregado a las dependencias. Avance: 100%

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

No Informes trimestrales PQRS elaborados 1/ No. total informes trimestrales PQRS Programados 4 *100: 25% para la vigencia primer semestre 2023.

La secretaria administrativa para el 1 semestre de la vigencia 2023 realizo 1 informes de un total de 4 programados.

las Evidencias aparecen en el siguiente link: https://www.guindio.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia-y-derecho-deacceso-a-la-informacion-publica/informe-de-pgr

Avance: 25%

Evidencias: 1 Cd R1.

Avance total del riesgo 1 semestre 2023: 25%

Riesgo 2: NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA APLICADA DE FORMA INADECUADA.

a) (No Unidades productoras con inventarios documentales actualizados 14 / No. total de unidades productoras18 * 100: 78%

Avance 78%

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 secretarias 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 2 /No. de seguimientos Programados a los inventarios documentales6 * 100: 33.3%

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 secretarias y oficinas de la Gobernación del Quindío

Avance total: 33.3%

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

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

Avance: 100%

253 devoluciones de unidades documentales registradas / 253 préstamos de unidades documentales registradas

Avance 100%

De acuerdo a la información aportada por la secretaria, se han realizado 253 transferencias documentales a la fecha 1 semestre del 2023.

Riesgo 4: PROYECTOS DE INVERSIÓN SIN EJECUCIÓN OPTIMA

Avance total: 100%

a) No. de seguimientos al Plan de Acción de la Secretaría Administrativa realizado 2 / 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: 100%

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

avance: 100%

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

Avance total del riesgo: 100%

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

Avance: 76.3%

Evidencias adjuntas en el CD.

 a) No. de procesos de inducción realizados a empleados vinculados en temas de evaluación del desempeño laboral 19 / No. de empleados vinculados 66 *100

Avance: 29%

 b) (No. de Procesos de re inducción realizados en temas de evaluación del desempeño laboral 19 / No de procesos de re inducción programados 19 *100

Avance:100%

c) (No. Asistencias técnicas personalizadas realizadas 19 / No. de asistencias técnicas personalizadas solicitadas 19 *100 Avance:100%

Durante el primer semestre de la vigencia 2023, 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 76.3%

Riesgo 07: 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) 450/450 * 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 280/ No. de préstamos de historias laborales registradas)207*100

280/280 * 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 08: ADELANTAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, SIN EL SOPORTE DOCUMENTAL NECESARIO Avance 100%

- a) No. de Listas de chequeo diligenciados: 333/ No. de procesos precontractuales adelantados 333*100: 100%
- b) No. de procesos precontractuales y contractuales con la revisión del director de recursos físicos: 333/ No. de procesos precontractuales y contractuales adelantados 333* 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

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

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

Riesgo 11 CAPITAL INTELECTUAL CON BAJA RETENCION EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL.

Avance: 88%

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

310 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 1 semestre 2023.

Evidencias: cd anexo

RIESGO 09 BAJO ÍNDICE DE LA GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL

N° de seguimientos realizados al Plan de acción de MIPG 3 / 3 seguimientos programados

2/2*100:100%

Avance total 100%

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.

Tipo	Requisito	Descripción

AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME: Este informe se comunicará después de la auditoria 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	