	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-PLA-15</b>
	<b>Informe auditoría interna de calidad</b>	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012
		<b>Página 1 de 6</b>

<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 segundo 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>	07 de febrero de 2023
<b>Fecha de cierre:</b>	08 de febrero de 2023
<b>Proceso:</b>	<b>SECRETARIA ADMINISTRATIVA</b>

Conclusiones del equipo auditor	
<b>1. Anotaciones iniciales</b>	<p>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-60-01-00495 radicado en la Oficina de Control Interno de Gestión el 27 de enero del 2023 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.</p>
<b>2. Aspectos relevantes</b>	

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

**Avance total riesgo anual 2022: 71%**

a) No. de PQR resueltos dentro de términos legales. 115 / No. de PQR radicados 134\* 100: 86% vigencia 2 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 2 semestre 2022 fue de 115 resueltos dentro de los términos legales sobre 134 radicados, se dejaron de contestar a tiempo 19, para un 86% de avance en la vigencia 2 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 14% de PQRs sin contestar dentro de los términos legales.**

b) No. De Informes mensuales elaborados por secretarías 11 /No. Total doce (12) Informes mensuales programados \*100. 12 PQRS\*100.

De acuerdo al informe presentado por la secretaria se han entregado 11 informes mensuales para el 2 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: 92%**

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

c) No Informes trimestrales PQRS elaborados 3/ No. total informes trimestrales PQRS Programados 4 \*100: 75% para la vigencia segundo semestre 2022.

La secretaria administrativa para el 2 semestre de la vigencia 2022 realizo 3 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: 75%**

Evidencias: 1 Cd R1.

**Avance total del riesgo 2 semestre 2022: 84%**

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

a) (No Unidades productoras con inventarios documentales actualizados 18 / No. total de unidades productoras18 \* 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 6 /No. de seguimientos Programados a los inventarios documentales<sup>6</sup> \* 100: 100%**

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 100%**

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

**Avance total del riesgo 100%**

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

Avance: 100%

**512 devoluciones de unidades documentales registradas / 512 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 31 de diciembre del 2022.

**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: 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 segundo 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 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)**

**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 08: 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 11 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 31 de diciembre del 2022.

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

3/3\*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

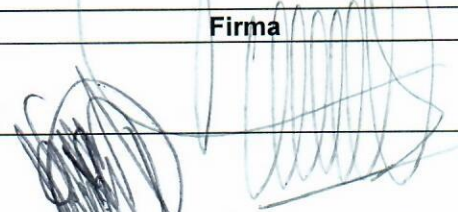
AVANCE TOTAL: 100%

Evidencias: anexas en el Cd.

**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	