

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO A 20 DE NOVIEMBRE DE 2017

LOTERIA DEL QUINDIO

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO COMPONENTE TALENTO HUMANO				
ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
1	Documento con los principios y valores de la entidad.	Documentado	3	En la presente vigencia se actualizó el carta de principios y valores éticos con motiva de la inclusión de las políticas del SIPLAFT
2	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.	Documentado	3	Se tiene acto administrativo No. 146 de 2014
3	Socialización de los principios y valores de la entidad	Evaluado-Revisado	3	Se cuenta con las evidencias de la nueva socialización a todo el personal de la carta de principios y valores éticos
			9	
1.1.1	CALIFICACIÓN ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS		100%	
1	Manual de funciones y competencias laborales	Evaluado-Revisado	3	Se cuenta con la Resolución No. 018 del 24 de febrero de 2017

**FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE TALENTO HUMANO**

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
2	Plan Institucional de Formación y Capacitación	En proceso	3	La entidad cuenta con el documento GAF-P-02-D-01 Plan Institucional de Formación y Capacitación
3	Implementación del Plan institucional de formación y capacitación	En proceso	3	Se da cumplimiento de acuerdo a la programación establecida
4	Programa de Inducción	Evaluado-Revisado	3	Este procedimiento se hace conforme lo establecido en el procedimiento GAF-P-02 gestión del Talento Humano
5	Implementación del programa de inducción	Documentado	3	Se tiene registros de inducción del personal que ha ingresado nuevo a la entidad
6	Programa de reinducción (Cambios organizacionales, técnicos o normativos)	Evaluado-Revisado	3	Este procedimiento se hace conforme lo establecido en el procedimiento GAF-P-02 gestión del Talento Humano
7	Implementación del programa de reinducción	Evaluado-Revisado	3	Se cuenta con los registros de reinducción del personal, el cual se enfoco a las políticas del SIPLAFT
8	Programa de Bienestar	En proceso	3	Se cuenta con el programa de bienestar para la vigencia de 2017
9	Implementación del programa de bienestar	En proceso	3	Se cuenta con registros de implementación

**FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE TALENTO HUMANO**

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
10	Plan de Incentivos	Documentado	3	Se realizo plan de incentivos no monetarios en cumplimiento de lo establecido en el Plan Anticorrupción.
11	Procesos de selección definidos e implementados	Evaluado-Revisado	3	Se tiene procedimiento de selección, vinculación y retiro de personal actualizado conforme disposiciones MECI
12	Sistema de evaluación del desempeño aplicable a la entidad	Evaluado-Revisado	3	Se realizo en el mes de noviembre de 2017.
1.1.2	CALIFICACIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		100%	
1.1.	CALIFICACIÓN TALENTO HUMANO		100%	

**FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
1	Misión y visión institucionales divulgados	Evaluado-Revisado	3	Se cuenta con misión y visión adoptada y divulgada

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
2	Misión y visión institucionales adoptados	Evaluado-Revisado	3	Se cuenta con misión y visión adoptada y divulgada
3	Objetivos institucionales adoptados	Evaluado-Revisado	3	Se cuenta con objetivos institucionales
4	Objetivos institucionales divulgados	Evaluado-Revisado	3	Se cuenta con objetivos institucionales
5	Documento que soporte la revisión sobre necesidades de los clientes (requisitos, aclaración de dudas, inquietudes)	Evaluado-Revisado	3	Las actividades están incluidas en el manual de calidad punto 5.2 Enfoque al cliente
6	Documento que soporte la revisión sobre necesidades legales	Evaluado-Revisado	3	El Normograma permanece actualizado mediante solicitudes de emisión
7	Documento que soporte la revisión a las necesidades de los presupuesto	En proceso	3	Se tiene plan anual de adquisiciones articulado al presupuesto oficial de la entidad

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
8	Planes operativos con cronogramas y responsables	Evaluado-Revisado	3	Se realiza seguimiento mensual al plan estratégico institucional y se reporta indicador al respecto en el proceso gerencial, de acuerdo a la información suministrada por cada proceso.
9	Proyectos identificados	Evaluado-Revisado	3	Se realiza seguimiento mensual al plan estratégico institucional y se reporta indicador al respecto
10	Fichas de indicadores para medir el avance de planes, programas y proyectos	Evaluado-Revisado	3	Se cuenta con la batería de indicadores de todos los procesos, así como con los mecanismos de medición relacionados con el cumplimiento del plan de acción. Esta actividad de seguimiento se realiza de manera mensual.
11	Procesos de seguimiento y evaluación	Evaluado-Revisado	3	Actividad de los comités se continúan realizando periódicamente Se cuenta con procesos de medición y evaluación en cuanto a reporte de indicadores, mapas de riesgos, aplicación de reevaluación de proveedores, planes de mejoramiento

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
12	Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas	Evaluado-Revisado	3	Se tiene la encuesta diseñada para ser aplicada en los próximos días.
			36	
1.2.1	CALIFICACIÓN PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS		100%	
1	Caracterización de procesos de la entidad	Evaluado-Revisado	3	Todos los procesos de la entidad cuenta con la caracterización respectiva.
2	Divulgación de los procesos	Evaluado-Revisado	3	Se divulgaron todos los cambios mediante la aplicación de las solicitudes de emisión
3	Mapa de procesos de la entidad	Evaluado-Revisado	3	Se cuenta con mapa de procesos aprobado y divulgado.
4	Indicadores por proceso	Evaluado-Revisado	3	Se replantearon todos los indicadores de los procesos y se actualizo la plataforma para su medición, así mismo
5	Revisión de los procesos que permitan ajustes	Evaluado-Revisado	3	Se realizó revisión a todos los procesos de la entidad.
6	Procedimientos documentados de acuerdo a los procesos	Evaluado-Revisado	3	Actualmente todos los procedimientos de la entidad fueron revisados, ajustados y actualizados.
7	Divulgación de los procedimientos	Evaluado-Revisado	3	Todos los procedimientos se encuentran documentados y publicados en la Red para que todo el personal tenga acceso a ellos.

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
8	Seguimiento a los controles	Evaluado-Revisado	3	Se implementaron todos los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9	Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas	Evaluado-Revisado	3	Se realizó encuesta de satisfacción del cliente.
1.2.2	CALIFICACIÓN MODELO OPERACIÓN POR PROCESO		100%	
1	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	Evaluado-Revisado	3	Se cuenta con una estructura organizacional definida a través de un mapa de procesos, el cual esta articulado al organigrama de la entidad.
2	Manual de funciones y competencias laborales	Documentado	3	Se cuenta con manual de funciones por competencias laborales
3	Sensibilización sobre la relación de la estructura organzizacional y los procesos	Evaluado-Revisado	3	Periódicamente la entidad realiza el proceso de sensibilización sobre su estructura organizacional
1.2.3	CALIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		100%	
1	Fichas de indicadores	Evaluado-Revisado	3	Se tiene ficha actualizada de indicadores de gestión, a los cuales se les realiza seguimiento mensual.

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
2	Seguimiento a los indicadores	Evaluado-Revisado	3	Mensualmente se realiza por cada líder de proceso seguimiento a los indicadores y por parte de la oficina de control interno y calidad su seguimiento
3	Cuadros de control para el seguimiento de los indicadores clave	Evaluado-Revisado	3	Mensualmente se realiza por cada líder de proceso seguimiento a los indicadores y por parte de la oficina de control interno su seguimiento
4	Revisión de los indicadores donde se verifique su pertinencia	Evaluado-Revisado	3	Mensualmente se realiza por cada líder de proceso seguimiento a los indicadores y por parte de la oficina de control interno su seguimiento
1.2.4	CALIFICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN		100%	
1	Establecimiento de las políticas de operación	Evaluado-Revisado	3	Las políticas de operación están formuladas en el manual de calidad y se actualizan cuando se requiere
2	Divulgación de las políticas de operación	Evaluado-Revisado	3	Las políticas son divulgadas al personal cuando se presentan cambios

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
3	Manual de operaciones adoptado y divulgado	Evaluado-Revisado	3	Se cuenta con un manual de calidad debidamente revisado y aprobado por la alta dirección de la organización
1.2.5	CALIFICACIÓN POLÍTICAS DE OPERACIÓN		100%	
1.2	CALIFICACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		100%	

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
1	Divulgación de políticas para el manejo de los riesgos	Evaluado-Revisado	3	Se establecieron las políticas para la administración de los riesgos GG-D-03, esta se encuentra debidamente socializada y publica en la Red.
2	establecimiento de metodología para la administración de riesgos	Evaluado-Revisado	3	Se tiene procedimiento para la administración de los riesgos actualizado y socializado.

**FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
3	Mapa de riesgo institucional	Evaluado- Revisado	3	La entidad tiene documentado el mapa de riesgos institucional el cual contempla los riesgos de mayor probabilidad e impacto, este se encuentra adoptado y es congruente con las políticas de riesgos adoptadas.
4	Divulgación del mapa de riesgo institucional	Evaluado- Revisado	3	Se realizó socialización a los mapas de riesgo mediante solicitud de emisión. Así mismo, se encuentra publicado en la red de la entidad y los líderes de cada proceso y la oficina de control interno hacen seguimiento a los controles.
5	Seguimiento al mapa de riesgo institucional	Evaluado- Revisado	3	La entidad tiene documentado el mapa de riesgos institucional el cual contempla los riesgos de mayor probabilidad e impacto, este se encuentra debidamente adoptado, ajustado y actualizado. Se encuentra publicado en la Red de la entidad, donde los líderes de proceso y la Oficina de Control Interno realizan el respectivo seguimiento.

**FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
6	Seguimiento al mapa de riesgo procesos	Evaluado-Revisado	3	La Oficina de Control Interno en el Plan de Acción del proceso tiene establecido realizar los seguimientos a los mapas de riesgos de acuerdo a la política aprobada por la entidad.
1.3.1	CALIFICACIÓN POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO		100%	
1	Identificación de los factores internos y externos de riesgo (Contexto estratégico)	Documentado	3	La entidad tiene documentado el mapa de riesgos institucional el cual contempla los riesgos de mayor probabilidad e impacto
2	Riesgos identificados por procesos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos de la entidad	Documentado	3	La entidad tiene documentado el mapa de riesgos institucional el cual contempla los riesgos de mayor probabilidad e impacto
1.3.2	CALIFICACIÓN IDENTIFICACIÓN DE RIESGO		100%	
1	Análisis del Riesgo (Análisis del riesgo)	Evaluado-Revisado	3	Los líderes de proceso revisan los riesgos de sus procesos y analizan su pertinencia y el grado de exposición.
2	Identificación de controles	Evaluado-Revisado	3	La entidad tiene documentado el mapa de riesgos institucional el cual contempla los riesgos de mayor probabilidad e

**FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
				impacto.
3	Evaluación de controles del Riesgo (Análisis del riesgo)	Documentado	3	La evaluación de los controles se realiza conforme los periodos establecidos en la política de administración del riesgo, la oficina de control interno realiza seguimiento posterior a la revisión que hacen los lideres de procesos
4	Valoración de riesgo	Evaluado-Revisado	3	Se encuentra documentado, y se realizan los respectivos seguimientos.
5	Mapa de riesgo por proceso	Evaluado-Revisado	3	La entidad tiene documentado el mapa de riesgos por procesos, el cual se encuentra publicado en la red de la entidad.
1.3.3	CALIFICACIÓN ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO		100%	
1.2	CALIFICACIÓN ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		100%	

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
1	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación	Evaluado-Revisado	3	Se realiza mediante los mecanismos de autocontrol que establece la oficina de control interno
2	Herramientas de autoevaluación definidas	Evaluado-Revisado	3	Se definió el procedimiento para la autoevaluación y el registro pertinente
3	Aplicación de las herramientas de autoevaluación definidas por la entidad	Evaluado-Revisado	3	Se realizó en los meses de octubre y noviembre de 2017.
4	Resultados de la autoevaluaciones realizadas	Evaluado-Revisado	3	Se realizó en el mes de noviembre de 2017.
5	Indicadores de procesos con mediciones y análisis	Evaluado-Revisado	3	Mensualmente se realiza por cada líder de proceso seguimiento a los indicadores y por parte de la oficina de control interno y calidad su seguimiento
6	Indicadores de planes, programas y proyectos con mediciones y análisis	Evaluado-Revisado	3	Mensualmente se realiza por cada líder de proceso seguimiento a los indicadores estratégicos y por parte de la oficina de control interno y calidad su seguimiento
7	Informes de gestión por proceso	Evaluado-Revisado	3	Se presenta informe en comité de gerencia con el fin de actualizar al comité sobre la gestión de cada proceso

**FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
8	Informes de gestión institucional	Evaluado- Revisado	3	Se presentan cuando son requeridos por la gerencia, junta directiva de la entidad
2.1.1	CALIFICACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN		100%	
2.1	CALIFICACIÓN AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL		100%	

**FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA**

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
1	Procedimiento de auditoría Interna (establecido y documentado)	Evaluado- Revisado	3	Se cuenta con procedimiento para la realización de auditorias internas, el cual se encuentra adoptado y publicado en la red de la entidad.
2	Programa de auditoría interna (control interno) establecido	Evaluado- Revisado	3	Se tiene definido el cronograma de auditorias internas y se publica en mis sitios de red para consulta de todos los funcionarios

**FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA**

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
3	Planes de auditoría formulados	Evaluado-Revisado	3	Se formula por cada auditor el plan de auditoria de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de auditoria
4	Ejecución del programa de auditoría	Evaluado-Revisado	3	Se ejecutan las auditorias de acuerdo con lo establecido en el programa de auditorias
5	Informes de auditoria elaborados y divulgados	Evaluado-Revisado	3	Se presentan los informes de auditoria interna por cada proceso y se publican en la carpeta compartida "mis sitios de red" sistema gestión de calidad para consulta de quienes lo requieran, se entrega informe preliminar al lider del proceso para controvertir los hallazgos y se entrega informe final al lider del proceso y a gerencia.
6	Informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno	Evaluado-Revisado	3	En el mes de febrero de 2017 se realizo informe ejecutivo del MECI al DAFP.
7	Informes sobre el estado de control interno (cada 4 meses-pormenorizado)	Evaluado-Revisado	3	Cada cuatro meses se presenta el informe pormenorizado de control interno, el cual se publica en la pagina web de la entidad

**FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA**

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
8	Informes de control interno divulgados con la alta dirección	Evaluado-Revisado	3	Se entrega informe final de auditorias al lider del proceso auditado con copia a la gerencia. Actividad que se encuentra establecida dentro del Procedimiento de Auditorias.
2.2.1	CALIFICACIÓN AUDITORIA INTERNA		100%	
2.2	CALIFICACIÓN AUDITORIA INTERNA		100%	

**FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO**

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
1	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento	Evaluado-Revisado	3	De manera integral la Loteria del Quindio tiene unificado un único mecanismo para establecer los planes de mejoramiento
2	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento	Evaluado-Revisado	3	Se realiza seguimiento periodico a los planes de mejoramiento suscritos por todos los procesos con el fin de verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones propuestas

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO
COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
3	Socialización del resultado del plan de mejoramiento	Evaluado-Revisado	3	El estado de los planes de mejoramiento son llevados a los diferentes comites para su socialización. Asi mismo, se encuentran publicados en la red.
2.3.1	CALIFICACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO		100%	
2.3	CALIFICACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO		100%	

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
1	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos	Evaluado-Revisado	3	La entidad cuenta con mecanismos claramente definidos para el tratamiento de PQRS. Se actualizo la pagina web y se reorganizo el procedimiento de PQRS.
2	Mecanismos de consulta para la obtención requerida para la gestión de la entidad	Evaluado-Revisado	3	La entidad cuenta con mecanismos claramente definidos para el tratamiento de PQRS

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
3	Publicación de la información relacionada con la planeación institucional (página Web)	Documentado	3	Se publica en la pagina web los distintos planes que tiene la entidad, como lo es el plan de acción, el plan de compras, el plan anticorrupcion, entre otros.
4	Publicación de formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos (Página Web)	Evaluado-Revisado	3	NA
5	Publicación de trámites y servicios ofrecidos a los ciudadanos (Página Web)	Evaluado-Revisado	3	Requisitos Rifas, juegos promocionales y pago de premios publicados página web
6	Proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía establecido	Evaluado-Revisado	3	Se presenta informe a la gobernación del Quindío con el fin de rendir informe a la comunidad
7	Rendición de cuentas realizados anualmente	Evaluado-Revisado	3	Se presenta informe a la gobernación del Quindío con el fin de rendir informe a la comunidad
8	Publicación del resultado de la rendición de cuentas realizada (Página Web)	Documentado	3	Se presenta informe rendición de cuentas con el fin de rendir informe a la comunidad
9	Informes de gestión institucional	Evaluado-Revisado	3	Se presenta informe a la gobernación del Quindío con el fin de rendir cuenta a la comunidad

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO				
EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
10	Establecimiento de otros mecanismos que permitan el contacto con la ciudadanía	Evaluado- Revisado	3	Las actividades de activación de marca permiten tener un contacto directo con la comunidad, atender sus inquietudes y dar a conocer los productos que tiene la organización
3-1	CALIFICACIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA		100%	
1	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias o solicitudes de los funcionarios	Documentado	3	A través del comité de convivencia laboral Aplicación de la encuesta de clima organizacional
2	Tablas de retención documental establecidas	Evaluado- Revisado	3	Se tienen las tablas adoptadas por el comité departamental de archivo y se actualizan cuando se requiera por parte del comité de archivo de la entidad

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

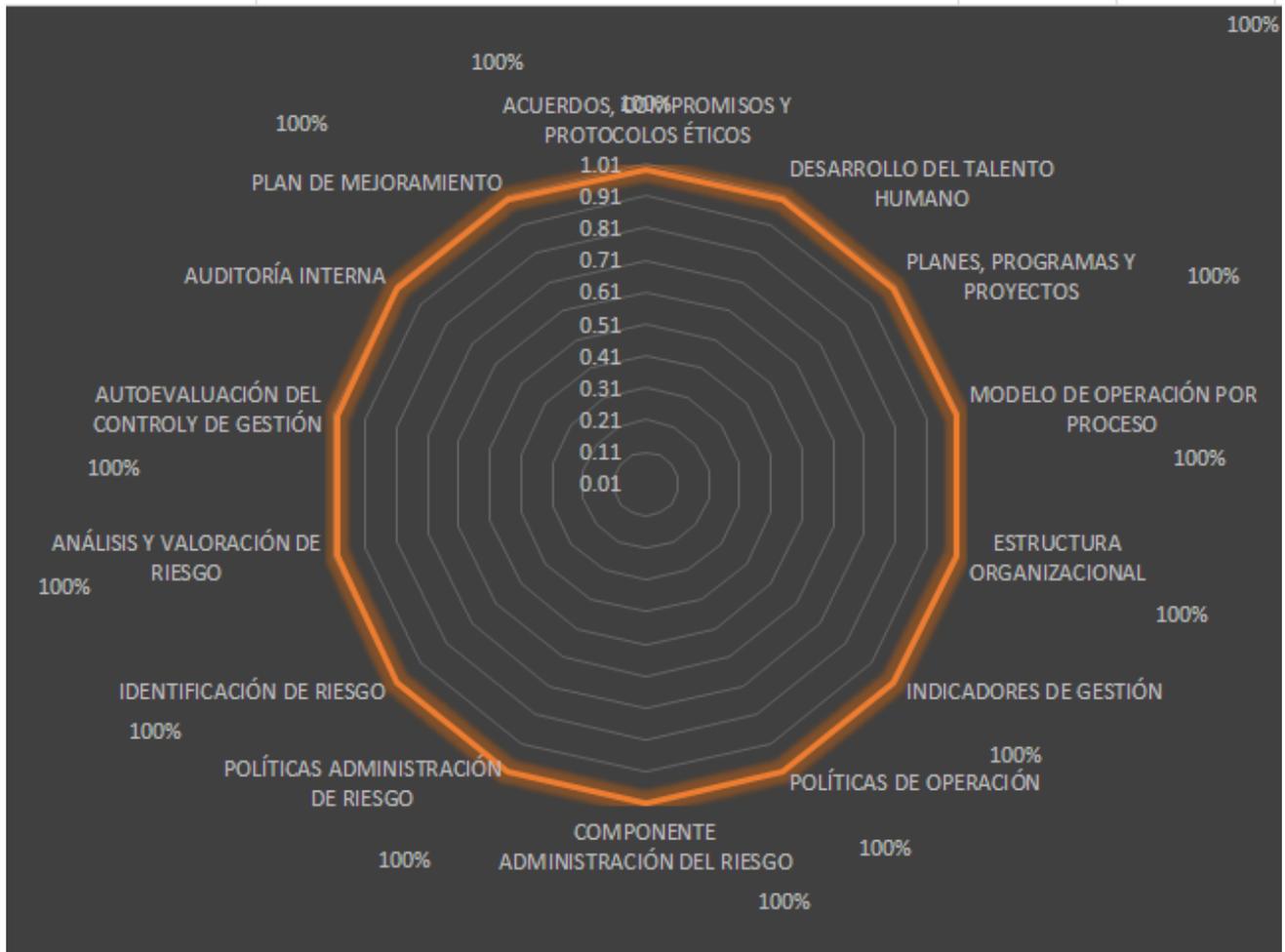
ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
3	Normatividad interna u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos identificados	Evaluado- Revisado	3	Manual de cartera Manual del Distribuidor Manual de contratación Manual de supervisión e interventoría Manual de procesos y procedimientos de la entidad Manual de calidad GSC-D-03 programa de bienestar social empresarios de lotería revisados, ajustados y socializados
4	Normatividad interna u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos identificados	Evaluado- Revisado	3	Se tienen documentadas todas las actividades que desarrollan lo procesos actualizados, ajustados y divulgados
5	Fácil acceso a la Normatividad interna u otros documentos (manuales, procedimientos, entre otros) necesarios para la gestión de los procesos identificados	Evaluado- Revisado	3	A través de los sitios de red se accede a toda la información de los procesos
6	Política de comunicaciones establecida y adoptada formalmente	Documentado	3	Se cuenta con la política de comunicaciones formulada, publicada y divulgada

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO

EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
7	Política de comunicaciones socializado con los funcionarios (inducción y reinducción)	Documentado	3	Se cuenta con la política de comunicaciones formulada, publicada y divulgada
8	Plan de comunicaciones establecido y adoptado formalmente	Documentado	3	Se tiene plan formulado
9	Plan de comunicaciones divulgado	Documentado	3	Se tiene documento publicado y socializado
10	Matriz de responsabilidades	Evaluado-Revisado	3	Manual Especifico de Funciones, competencias y requisitos; Resolución No.053 de 2015
3-2	CALIFICACIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA		100%	
1	Manejo organizado y sistematizado de la correspondencia	Evaluado-Revisado	3	Se cuenta con un software documental que cumple con las expectativas de la entidad
2	Manejo organizado y sistematizado de los recursos (físicos, humanos, financieros y tecnológicos)	Documentado	3	Se esta Implementando un nuevo software administrativo y contable.
3	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés (Necesidades y prioridades)	En proceso	1	pendiente

FORMATO - FASE SEGUIMIENTO				
EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	SEGUIMIENTO
4	Identificación de los medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	Evaluado-Revisado	3	identificados
5	Página Web actualizada y con información pertinente de acuerdo a lo establecido en Gobierno en línea	Documentado	3	Se actualizo la página web institucional, con base en los requisitos de gobierno en línea.
6	Manejo de la información bajo parametros de un sistema de seguridad de la información	En proceso	3	implementación de las políticas de seguridad informática
3-3	CALIFICACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		89%	
3	CALIFICACIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		96%	



JORGE ANDRES PULIDO RESTREPO

Jefe de Control Interno
Lotería del Quindío.

Armenia, 20 de noviembre de 2017



Visítenos en www.loteriaquindio.com.co
e-mail info@loteriaquindio.com.co
Carrera 16 No.19 -21 PBX +57 67412441
Armenia Quindío

