



**INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO
DE SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2014**

COMPONENTE TALENTO HUMANO

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
1	Documento con los principios y valores de la entidad.	Documentado	3	Código de Ética	Se tiene carta de principios y valores éticos, aprobado y publicado
2	Acto administrativo que adopta el documento con los principios y valores de la entidad.	Documentado	3	Resolución 052 del 23 de febrero de 2005 Resoluciones Nos. 237 y 234 del 5 de diciembre de 2005	Se tiene acto administrativo No. 146 de 2014
3	Socialización de los principios y valores de la entidad	Evaluado-Revisado	3	Registro GAF-R-17 inducción y reinducción	Se cuenta con las evidencias de participación y socialización de los funcionarios y/o contratistas en la formulación del nuevo código de ética.
			9		
1.1.1	CALIFICACIÓN ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS		100%		

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA	SEGUIMIENTO
1	Manual de funciones y competencias laborales	Documentado	2	Manual Especifico de Funciones, competencias y requisitos; Resolución No.10 enero 21 de 2013	Se tiene programada la actividad antes del 30 de diciembre de 2014
2	Plan Institucional de Formación y Capacitación	Evaluado-Revisado	3	Procedimiento Gestión del Talento Humano GAF-P-02 Plan Institucional de Formación y Capacitación GAF-D-02	Se tiene plan de capacitación y procedimiento de las actividades formulado y aprobado
3	Implementación del Plan institucional de formación y capacitación	Evaluado-Revisado	3	Procedimiento Gestión del Talento Humano GAF-P-02 Plan Institucional de Formación y Capacitación GAF-D-03	El plan de formación esta implementado
4	Programa de Inducción	Evaluado-Revisado	3	Procedimiento Gestión del Talento Humano GAF-P-02 Registro GAF-R-17 inducción y reinducción Plan Institucional de Formación y Capacitación GAF-D-02	Se tiene registros de inducción del personal que ha ingresado nuevo a la entidad, procedimiento actualizado conforme disposiciones MECI

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA	SEGUIMIENTO
5	Implementación del programa de inducción	Documentado	3	Procedimiento Gestión del Talento Humano GAF-P-02 Registro GAF-R-17 inducción y reinducción Plan Institucional de Formación y Capacitación GAF-D-02	Se tiene registros de inducción del personal que ha ingresado nuevo a la entidad, procedimiento actualizado conforme disposiciones MECI
6	Programa de reinducción (Cambios organizacionales, técnicos o normativos)	Evaluable-Revisado	3	Procedimiento Gestión del Talento Humano GAF-P-02 Registro GAF-R-17 inducción y reinducción Plan Institucional de Formación y Capacitación GAF-D-02	Se tiene registros de reinducción del personal que ha ingresado nuevo a la entidad, procedimiento actualizado conforme disposiciones MECI
7	Implementación del programa de reinducción	Evaluable-Revisado	3	Procedimiento Gestión del Talento Humano GAF-P-02 Registro GAF-R-17 inducción y reinducción Plan Institucional de Formación y Capacitación GAF-D-02	Se tiene registros de reinducción del personal que ha ingresado nuevo a la entidad, procedimiento actualizado conforme disposiciones MECI
8	Programa de Bienestar	En proceso	3	Resolución No. 242 de 2008	Se tiene procedimiento y cronograma

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA	SEGUIMIENTO
9	Implementación del programa de bienestar	En proceso	3	No se ha realizado la actualización del programa para la vigencia 2014	Se tiene procedimiento y cronograma
10	Plan de Incentivos	En proceso	2	Procedimiento Gestión del Talento Humano GAF-P-02	Se tiene procedimiento formulado acerca del plan de incentivos la tarea está programada para finalizar antes del 30 de diciembre de 2014
11	Procesos de selección definidos e implementados	Evaluado-Revisado	3	La entidad cuenta con el procedimiento de selección, vinculación y retiro de personal GAF-P-01 donde se definen los pasos a seguir en el momento en que se tenga vacantes dentro de la planta de personal del nivel profesional, técnico y asistencial	Se tiene procedimiento de selección, vinculación y retiro de personal actualizado conforme disposiciones MECI

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA	SEGUIMIENTO
12	Sistema de evaluación del desempeño aplicable a la entidad	Evaluado-Revisado	3	<p>Registros de GAF-R-022</p> <p>Seguimiento al desempeño nivel directivo; GAF-R-08</p> <p>Seguimiento al desempeño nivel profesional; GAF-R-16</p> <p>Seguimiento al desempeño laboral nivel asistencial</p> <p>Evaluación del desempeño en carrera administrativa</p> <p>Existen acuerdos de gestión suscritos entre el gerente y la gobernadora del departamento del Quindío en el cual se establecen los objetivos de su gestión.</p>	Se aplicaron las evaluaciones de desempeño en el mes de octubre y esta actividad está incluida en el procedimiento de gestión de talento humano
1.1.2	CALIFICACIÓN DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO		94%		



ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA	SEGUIMIENTO
1.1.	CALIFICACIÓN TALENTO HUMANO		97%		

COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
2	Misión y visión institucionales divulgados	Evaluado-Revisado	3	GG-D-03 Direccionamiento Estratégico (cuadro expuesto en el primer piso)	Se tiene protectores de pantalla en todos los computadores de la entidad, pendones y está disponible carpeta compartida del SGC.
3	Misión y visión institucionales adoptados	Evaluado-Revisado	3	GG-D-03 Direccionamiento Estratégico	Se revisó la plataforma estratégica en revisión gerencial de noviembre de 2014 continúan vigentes y son adecuados

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
4	Objetivos institucionales adoptados	Evaluado-Revisado	3	GG-D-03 Direccionamiento Estratégico	Se revisó la plataforma estratégica en revisión gerencial de noviembre de 2014 continúan vigentes y son adecuados.
5	Objetivos institucionales divulgados	Evaluado-Revisado	3	GG-D-03 Direccionamiento Estratégico (cuadro expuesto en el primer piso)	Se tiene protectores de pantalla en todos los computadores de la entidad, pendones y está disponible carpeta compartida del SGC
6	Documento que soporte la revisión sobre necesidades de los clientes (requisitos, aclaración de dudas, inquietudes)	En proceso	3	GCS-P-02 Procedimiento Manejo y Control de Abonados GCS-P-01 Procedimiento Manejo y control de Distribuidores	Las actividades están incluidas en el manual de calidad punto 5.2 Enfoque al cliente
7	Documento que soporte la revisión sobre necesidades legales	Evaluado-Revisado	3	Normograma Institucional GC-R-12	El Normograma permanece actualizado mediante solicitudes de emisión
8	Documento que soporte la revisión a las necesidades de los presupuesto	Documentado	3	Plan Anual de Adquisiciones	Se cuenta con un plan anual de adquisiciones al que se le hace seguimiento por parte del proceso financiero actualizado. Se diseñó un registro para su seguimiento



ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
9	Planes operativos con cronogramas y responsables	Evaluado-Revisado	3	GG-D-04 Plan de Desarrollo Institucional 2012-2015	Se realiza seguimiento mensual al plan estratégico institucional y se reporta indicador al respecto
10	Proyectos identificados	Evaluado-Revisado	3	GG-D-04 Plan de Desarrollo Institucional 2012-2015	Se realiza seguimiento mensual al plan estratégico institucional y se reporta indicador al respecto
11	Fichas de indicadores para medir el avance de planes, programas y proyectos	Evaluado-Revisado	3	Medición de indicadores Plan de Desarrollo Institucional 2012-2015 GG-R-04	Se tiene cuadro de mando de indicadores reformulado conforme requisitos MECI
12	Procesos de seguimiento y evaluación	Evaluado-Revisado	3	Actas de comités GG-R-02 Acta de Revisión Gerencial	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.

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
13	Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas	Evaluado-Revisado	3	GC-R-11 Encuesta de medición satisfacción clientes Buzón de sugerencias ubicado en la ventanilla única de correspondencia.	Se aplicó la encuesta de satisfacción al cliente en el mes de septiembre de 2014
1.2.1	CALIFICACIÓN PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS		92%		
1	Caracterización de procesos de la entidad	Evaluado-Revisado	3	Caracterizaciones: Gestión Gerencial Gestión De Calidad Comercialización Y Sorteo Gestión Recursos Tecnológicos Gestión Control Y Evaluación Gestión Jurídica Gestión Administrativa Y Financiera Gestión Tesorería Y Bienes	Se actualizaron todos las caracterizaciones de los procesos conforme requisitos de MECI
2	Divulgación de los procesos	Evaluado-Revisado	3	Documentos publicados en la carpeta compartida "mis sitios de red" sistema gestión de calidad. Carpeta de normativos por cada proceso	Se divulgaron todos los cambios mediante la aplicación de las solicitudes de emisión.



ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
3	Mapa de procesos de la entidad	Evaluado-Revisado	3	GG-D-01 Mapa de procesos	Se actualizaron todos los mapas de riesgos por procesos y el institucional conforme directrices del MECI 2014.
4	Indicadores por proceso	Evaluado-Revisado	3	GG-R-03 política y objetivos de calidad por procesos	Se replantearon todos los indicadores de los procesos y se actualizo la plataforma para su medición.
5	Revisión de los procesos que permitan ajustes	Evaluado-Revisado	3	Actas comité de gerencia comité coordinador de control interno	Se ajustaron todos los procedimientos e los procesos
6	Procedimientos documentados de acuerdo a los procesos	Documentado	3	Procedimientos de cada proceso dispuestos en el siguiente link. Documentos compartidos en Control Interno (Control interno)	Todos los líderes de procesos realizaron ajustes a sus procedimientos registros, manuales.
7	Divulgación de los procedimientos	Evaluado-Revisado	3	Manual de procesos y procedimientos	

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
8	Seguimiento a los controles	Documentado	3	Medición de indicadores Plan de Desarrollo Institucional 2012-2015 GG-R-04 GG-R-03 política y objetivos de calidad por procesos Informes de auditorías de control interno y calidad Listas de chequeo de los procesos GCE-R-05 informe de auditorías internas GCE-R-06 seguimiento al proceso financiero GCE-R-07 seguimiento comités de conciliación GC-R-10 Administración acciones preventivas GCE-D-03 Mapas de riesgo GC-R-14 Control de producto y servicio no conforme Aunque se tienen establecidos los controles al producto no conforme, en la realidad su identificación, reporte y tratamiento es bastante débil por parte de los procesos misionales	Se implementaron todos los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la organización.



ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
9	Medición de satisfacción del usuario y partes interesadas	Evaluado-Revisado	3	GC-R-11 Encuesta de medición satisfacción clientes	Se aplicó la encuesta de satisfacción al cliente en el mes de septiembre de 2014
1.2.2	CALIFICACIÓN MODELO OPERACIÓN POR PROCESO		100%		
1	Estructura organizacional de la entidad que facilite la gestión por procesos	Evaluado-Revisado	3	Organigrama Institucional Planta de cargos	Se publicaron todas las políticas de la entidad y su organigrama
2	Manual de funciones y competencias laborales	Documentado	2	Manual Especifico de Funciones, competencias y requisitos; Resolución No.10 enero 21 de 2013	Esta para ajuste antes del 30 de diciembre de 2014
3	Sensibilización sobre la relación de la estructura organznizacional y los procesos	Evaluado-Revisado	3	Procedimiento Gestión del Talento Humano GAF-P-02 Registro GAF-R-17 inducción y reinducción	Pendiente proceso de reinducción a todos el personal sobre los cambios realizados
1.2.3	CALIFICACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		89%		
1	Fichas de indicadores	Evaluado-Revisado	3	GG-R-03 política y objetivos de calidad por procesos Medición de indicadores Plan de Desarrollo Institucional 2012-2015 GG-R-04	Se tiene ficha actualizada de indicadores de gestión

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
2	Seguimiento a los indicadores	Evaluado-Revisado	3	GG-R-03 política y objetivos de calidad por procesos Medición de indicadores Plan de Desarrollo Institucional 2012-2015 GG-R-04	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	GG-R-03 política y objetivos de calidad por procesos Medición de indicadores Plan de Desarrollo Institucional 2012-2015 GG-R-04	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
4	Revisión de los indicadores donde se verifique su pertinencia	Evaluado-Revisado	3	GG-R-03 política y objetivos de calidad por procesos Medición de indicadores Plan de Desarrollo Institucional 2012-2015 GG-R-04	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
1.2.4	CALIFICACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN		100%		
1	Establecimiento de las políticas de operación	Documentado	3	Procedimientos de cada proceso	Las políticas de operación están formuladas en el manual de calidad actualizadas en el mes de octubre de 2014



ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
2	Divulgación de las políticas de operación	Documentado	3	Divulgación de las políticas de operación de los procesos	Las políticas de operación están formuladas en el manual de calidad actualizadas en el mes de octubre de 2014
3	Manual de operaciones adoptado y divulgado	Evaluado-Revisado	3	GC-MA-01 Manual de Calidad	Las políticas de operación están formuladas en el manual de calidad actualizadas en el mes de octubre de 2014
1.2.5	CALIFICACIÓN POLÍTICAS DE OPERACIÓN		100%		
1.2	CALIFICACIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		96%		

COMPONENTE ADMINISTRACION DEL RIESGO

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
1	Divulgación de políticas para el manejo de los riesgos	Documentado	3	GCE-D-02 Plan de Acción	Se establecieron las políticas para la administración de los riesgos GG-D-03
2	establecimiento de metodología para la administración de riesgos	Evaluado-Revisado	3	GCE-P-02 procedimiento para la administración del riesgo	Se tiene procedimiento para la administración de los riesgos actualizado y socializado
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	La entidad tiene documentado el mapa de riesgos institucional el cual contempla los riesgos de mayor probabilidad e impacto
4	Divulgación del mapa de riesgo institucional	Documentado	3	GCE-D-03 Matriz identificación y tratamiento a los riesgos	Se realizó socialización a los mapas de riesgo mediante solicitud de emisión
5	Seguimiento al mapa de riesgo institucional	Evaluado-Revisado	3	GCE-D-03 Matriz identificación y tratamiento a los riesgos	La entidad tiene documentado el mapa de riesgos institucional el cual contempla los riesgos de mayor probabilidad e impacto

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA	SEGUIMIENTO
6	Seguimiento al mapa de riesgo procesos	Evaluado-Revisado	3	GCE-D-03 Matriz identificación y tratamiento a los riesgos	A noviembre 20 se hizo seguimiento a todos los riesgos de la entidad tanto por procesos como institucional
1.3.1	CALIFICACIÓN POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO		100%		
1	Identificación de los factores internos y externos de riesgo (Contexto estratégico)	Documentado	3	GCE-D-03 Matriz identificación y tratamiento a los riesgos	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	GCE-D-03 Matriz identificación y tratamiento a los riesgos	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	GCE-D-03 Matriz identificación y tratamiento a los riesgos	A noviembre 20 se hizo seguimiento a todos los riesgos de la entidad tanto por procesos como institucional.



ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA	SEGUIMIENTO
2	Identificación de controles	Evaluado-Revisado	3	GCE-D-03 Matriz identificación y tratamiento a los riesgos	La entidad tiene documentado el mapa de riesgos institucional el cual contempla los riesgos de mayor probabilidad e impacto.
3	Evaluación de controles del Riesgo (Análisis del riesgo)	Documentado	3	GCE-D-03 Matriz identificación y tratamiento a los riesgos	A noviembre 20 se hizo seguimiento a todos los riesgos de la entidad tanto por procesos como institucional.
4	Valoración de riesgo	Documentado	3	GCE-D-03 Matriz identificación y tratamiento a los riesgos	A noviembre 20 se hizo seguimiento a todos los riesgos de la entidad tanto por procesos como institucional.
5	Mapa de riesgo por proceso	Evaluado-Revisado	3	GCE-D-03 Matriz identificación y tratamiento a los riesgos	La entidad tiene documentado el mapa de riesgos institucional el cual contempla los riesgos de mayor probabilidad e impacto
1.3.3	CALIFICACIÓN ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO		100%		
1.2	CALIFICACIÓN ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		100%		

COMPONENTE AUTO EVALUACION INSTITUCIONAL

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
1	Actividades de sensibilización a los servidores sobre la cultura de la autoevaluación	Documentado	2	Taller sobre los principios y valores de la entidad Mensajes sobre la importancia del autocontrol a través de correo electrónico y publicación en cartelera	Pendiente actividad
2	Herramientas de autoevaluación definidas	No existe	3	No se encontró	Se definió el procedimiento para la autoevaluación y el registro pertinente
3	Aplicación de las herramientas de autoevaluación definidas por la entidad	No existe	3	No se encontró	Reporte de aplicación de la encuesta de autoevaluación
4	Resultados de la autoevaluaciones realizadas	No existe	3	No se encontró	Reporte de aplicación de la encuesta de autoevaluación



ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
5	Indicadores de procesos con mediciones y análisis	Evaluado-Revisado	3	GG-R-03 política y objetivos de calidad por procesos.	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. Se actualizaron todas las plataformas de indicadores.
6	Indicadores de planes, programas y proyectos con mediciones y análisis	Evaluado-Revisado	3	Medición de indicadores Plan de Desarrollo Institucional 2012-2015 GG-R-04	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. Se actualizaron todas las plataformas de indicadores
7	Informes de gestión por proceso	No existe	3	Informes de gestión	Se tiene informe de cada proceso realizado en el mes de abril de 2014.



ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
8	Informes de gestión institucional	Evaluado-Revisado	3	Presentaciones de los informes para la rendición de cuenta a la ciudadanía Cartilla de la gobernación del Quindío sobre la gestión de la entidad Se publica el informe de gestión en la página web de la entidad	Se tiene de gestión institucional presentado en la rendición de cuentas a la ciudadanía en el mes de junio de 2014.
2.1.1	CALIFICACIÓN AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL Y GESTIÓN		96%		
2.1	CALIFICACIÓN AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL		96%		



COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
1	Procedimiento de auditoría Interna (establecido y documentado)	Evaluado-Revisado	3	GCE-P-01-Procedimiento Auditorías internas	Se aplica lo establecido en el procedimiento
2	Programa de auditoría interna (control interno) establecido	Evaluado-Revisado	3	GCE-R-02 programa de auditorías internas GG-D-05 Cronograma de actividades control interno	Se tiene definido el cronograma de auditorías internas y se publica en mis sitios de red para consulta de todos los funcionarios.
3	Planes de auditoría formulados	Evaluado-Revisado	3	GCE-R-03 Plan de auditoria	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	Papeles de trabajo GG-D-05 Cronograma de actividades control interno	Se ejecutan las auditorias de acuerdo con lo establecido en el programa de auditorías.



ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
5	Informes de auditoria elaborados y divulgados	Evaluado-Revisado	3	GCE-R-05 informe de auditorías internas	Se presentan los informes de auditoría 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
6	Informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno	Evaluado-Revisado	3	Informe ejecutivo anual GG-D-05 Cronograma de actividades control interno	Anualmente se presente el informe ejecutivo anual de control interno y se envía al DAFP.
7	Informes sobre el estado de control interno (cada 4 meses-pormenorizado)	Evaluado-Revisado	3	Informe pormenorizado GG-D-05 Cronograma de actividades control interno	Cada cuatro meses se presenta el informe pormenorizado de control interno, el cual se publica en la página web de la entidad.
8	Informes de control interno divulgados con la alta dirección	Evaluado-Revisado	3	Actas de comité coordinador de control interno GG-D-05 Cronograma de actividades control interno	Se realizan los comités de control interno
2.2.1	CALIFICACIÓN AUDITORIA INTERNA		100%		
2.2	CALIFICACIÓN AUDITORIA INTERNA		100%		



COMPONENTE PLAN DE MEJORAMIENTO

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
1	Herramientas de evaluación definidas para la elaboración del plan de mejoramiento	Evaluado-Revisado	3	GC-P-04 Procedimiento para la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora GC-R-10 Administración acciones correctivas, preventivas y de mejora	De manera integral la Lotería del Quindío tiene unificado mecanismo para establecer los planes de mejoramiento.
2	Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento	Evaluado-Revisado	3	GC-R-10 Administración acciones correctivas, preventivas y de mejora GG-R-02 Acta de Revisión Gerencial	Los líderes de proceso realizan seguimiento a los planes de mejoramiento propuestos y la oficina de gestión de calidad y control interno realizan seguimiento posterior En la revisión gerencial que se realiza anualmente la entidad revisa el estado de estos planes para la toma de decisiones por parte de la gerencia
3	Socialización del resultado del plan de mejoramiento	Evaluado-Revisado	3	Actas de comité de gerencia Actas comité coordinador de control interno	El estado de los planes de mejoramiento son llevados a los diferentes comités para su socialización



ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
2.3.1	CALIFICACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO		100%		
2.3	CALIFICACIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO		100%		

EJE TRANSVERSAL

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
1	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos	Evaluado-Revisado	3	GJ-P-02 Procedimiento Peticiones, Quejas y Reclamos. GJ-R-13 Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias GJ-R-09 Control de peticiones, quejas, reclamos sugerencias Atención directa a través de la ventanilla única de correspondencia Buzón de sugerencias GC-R-11 Encuesta de medición satisfacción clientes	La entidad cuenta con mecanismos claramente definidos para el tratamiento de PQRS
2	Mecanismos de consulta para la obtención requerida para la gestión de la entidad	Evaluado-Revisado	3	Para la gestión de la entidad se cuenta con: Plan Estratégico Institucional, formulado y alineado con las políticas del ente departamental, con el que se busca realizar gestión en beneficio del sector salud y clientes de la organización. GCS-P-05 procedimiento mercadeo y publicidad Actividades de apoyo a la gestión departamental.	La entidad cuenta con mecanismos claramente definidos para el tratamiento de PQRS

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
3	Publicación de la información relacionada con la planeación institucional (página Web)	En proceso	2	Informes de gestión Requisitos Promocionales Seguimiento Plan Anticorrupción Requisitos Rifas Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2014 Resolución plan anticorrupción y atención al ciudadano 2014 Plan Anual de Adquisiciones Contratación Reglamentos internos Normatividad aplicable	Pendiente implementación políticas gobierno en línea
4	Publicación de formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos (Página Web)	Evaluado-Revisado	2	No se encontraron	Pendiente implementación políticas gobierno en línea
5	Publicación de trámites y servicios ofrecidos a los ciudadanos (Página Web)	Evaluado-Revisado	3	Requisitos Rifas publicados página web	Requisitos Rifas, juegos promocionales y pago de premios publicados página web
6	Proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía establecido	Evaluado-Revisado	3	Informes de gestión	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	GCE-P-03 Procedimiento para Rendición de cuentas a la CGQ Informes de Rendición de cuenta realizado por la gobernación del Quindío	Se presenta informe a la gobernación del Quindío con el fin de rendir informe a la comunidad



ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
8	Publicación del resultado de la rendición de cuentas realizada (Página Web)	En proceso	3	Informe general	Se presenta informe a la gobernación del Quindío con el fin de rendir informe a la comunidad
9	Informes de gestión institucional	Evaluado-Revisado	3	Presentaciones de los informes para la rendición de cuenta a la ciudadanía Cartilla de la gobernación del Quindío sobre la gestión de la entidad Se publica el informe de gestión en la página web de la entidad	Se presenta informe a la gobernación del Quindío con el fin de rendir cuenta a la comunidad
10	Establecimiento de otros mecanismos que permitan el contacto con la ciudadanía	Evaluado-Revisado	3	GCS-P-05 procedimiento mercadeo y publicidad	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		93%		
1	Mecanismos para recepción, registro y atención de sugerencias o solicitudes de los funcionarios	Documentado	3	Resolución No.	A través del comité de convivencia laboral Aplicación de la encuesta de clima organizacional



ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
2	Tablas de retención documental establecidas	Evaluado-Revisado	3	Tablas de retención documental	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
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	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	Registros Procedimientos	Se tienen documentadas todas las actividades que desarrollan lo procesos actualizados, ajustados y divulgados

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
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	A través de los sitios de red se accede a toda la información de los procesos
6	Política de comunicaciones establecida y adoptada formalmente	En proceso	3	GCS-D-02 Planilla de control pautas GCS-D-02 Planilla de control pautas	Se cuenta con la política de comunicaciones formulada, publicada y divulgada
7	Política de comunicaciones socializado con los funcionarios (inducción y reinducción)	En proceso	3	GCS-P-05 procedimiento mercadeo y publicidad GCS-D-02 Planilla de control pautas	Se cuenta con la política de comunicaciones formulada, publicada y divulgada
8	Plan de comunicaciones establecido y adoptado formalmente	En proceso	3	GCS-P-05 procedimiento mercadeo y publicidad GCS-D-02 Planilla de control pautas	Se tiene plan formulado
9	Plan de comunicaciones divulgado	En proceso	3	GCS-P-05 procedimiento mercadeo y publicidad GCS-D-02 Planilla de control pautas	Se tiene documento publicado y socializado

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
10	Matriz de responsabilidades	Evaluado-Revisado	3	Manual Especifico de Funciones, competencias y requisitos; Resolución No.10 enero 21 de 2013	Manual Especifico de Funciones, competencias y requisitos; Resolución No.10 enero 21 de 2013
3-2	CALIFICACIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA		100%		
1	Manejo organizado y sistematizado de la correspondencia	Evaluado-Revisado	3	Software de gestión documental Beesoft	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)	En proceso	2	Software AZEN (contabilidad, talento humano, presupuesto, tesorería, almacén)	pendiente
3	Mecanismos de consulta con distintos grupos de interés (Necesidades y prioridades)	Evaluado-Revisado	3		pendiente
4	Identificación de los medios de acceso a la información con que cuenta la entidad	Evaluado-Revisado	3		pendiente
5	Página Web actualizada y con información pertinente de acuerdo a lo establecido en Gobierno en línea	En proceso	1	www.loteriaquindio.gov.co	Pendiente gobierno en línea

ITEM	PRODUCTO MINIMO	ESTADO	VALOR	EVIDENCIA ENCONTRADA	SEGUIMIENTO
6	Manejo de la información bajo parametros de un sistema de seguridad de la información	En proceso	2	Resolución 102 de 2011 por medio de la cual se implementa el plan de contingencia, la seguridad de la información y el uso de recursos tecnológicos en la entidad	Falta verificar la implementación de las políticas de seguridad informática
3-3	CALIFICACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		78%		
3	CALIFICACIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		90%		

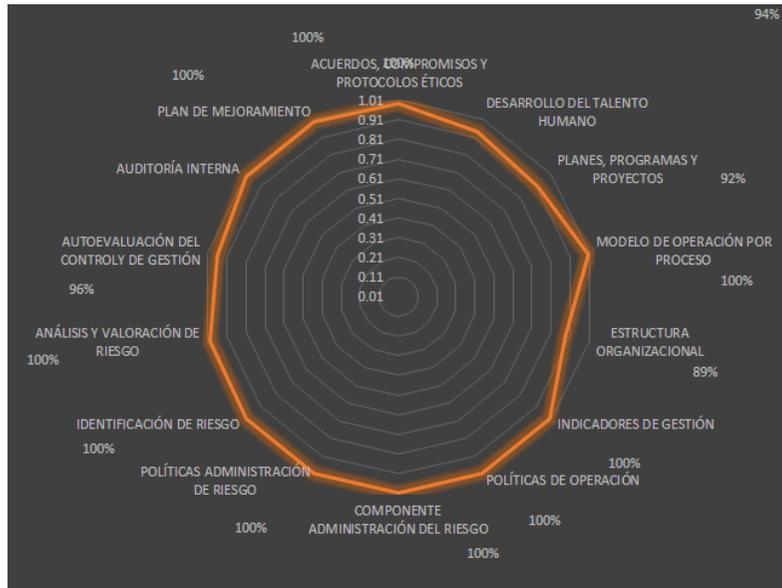


CONSOLIDADO DE CALIFICACIÓN

ITEM EVALUADO		CALIFICACIÓN	ESTADO
0	SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECI 2014	96%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1	MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	98%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.1.	COMPONENTE TALENTO HUMANO	97%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.1.1	ACUERDOS, COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ÉTICOS	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
1.1.2	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	94%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.	COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	96%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.1	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	92%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.2	MODELO DE OPERACIÓN POR PROCESO	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
1.2.3	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	89%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.4	INDICADORES DE GESTIÓN	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
1.2.5	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!



ITEM EVALUADO		CALIFICACIÓN	ESTADO
1.3.	COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
1.3.1	POLÍTICAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
1.3.2	IDENTIFICACIÓN DE RIESGO	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
1.3.3	ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE RIESGO	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
2	MODULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	99%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
2.1.	COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL	96%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
2.1.1	AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL Y DE GESTIÓN	96%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
2.2.	COMPONENTE AUDITORIA INTERNA	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
2.1.1	AUDITORÍA INTERNA	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
2.3.	COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
2.3.1	PLAN DE MEJORAMIENTO	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continua!
3	EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	90%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!



JORGE ANDRES PULIDO RESTREPO

Jefe de Control Interno

Lotería del Quindío

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

LOTERIA DEL QUINDIO

OFICINA DE CONTROL INTERNO