



GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

Periodo Evaluado: julio a octubre-19

**INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY 1474
DE 2011**

1

Noviembre 12 de 2019.





GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Jefe de Oficina de Control Interno	Luis Edgardo Cabrera Trujillo
Periodo Evaluado	Julio a noviembre de 2019
Fecha Elaboración	12 de noviembre de 2019

INTRODUCCION

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno presenta y publica el informe sobre el estado del Sistema de Control Interno de la Gobernación del Huila, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de julio a 31 de octubre de 2019. El contenido del presente informe se enfoca en la séptima dimensión de la Política de Control Interno 1 establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, bajo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, actualizado en un esquema de cinco (5) componentes: 1) Ambiente de Control, 2) Evaluación del Riesgo, 3) Actividades de Control, 4) Información y Comunicación y 5) Actividades de Monitoreo.

Es importante manifestar que, las primeras Seis (6) dimensiones- MIPG permiten a la Entidad ,contar con una estructura para la gestión y adecuada operación, dentro de la cual se encuentran inmersos los controles y, a través de los cinco (5) componentes del MECI (7ª. dimensión MIPG- Política de Control Interno), facilita a la entidad establecer la efectividad de los controles diseñados desde la estructura de las dimensiones MIPG; contando para ello, con un eje articulador a través de las Líneas de Defensa, determinadas en la Dimensión de Control Interno, la cual es transversal en toda la Entidad. En el periodo comprendido entre el 01 de julio a 31 de octubre de 2019, la Gobernación desarrollo las siguientes acciones y estrategias de los componentes

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Actividades de Monitoreo.

Institucionalidad.

La Gobernación del Huila, durante el presente cuatrimestre ha desarrollado acciones a través del Comité Institucional de Desempeño, reuniones que han permitido el mejoramiento institucional de la Entidad así.





Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Comités de Gestión y Desempeño

Mediante acta No. 5 del 03 de septiembre de 2019, el Comité Institucional de Desempeño aprobó:

- La Política para la operación y administración de los riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad digital.
- Metodología de los riesgos de seguridad digital, riesgos de corrupción y riesgos de gestión.
- Los riesgos de corrupción por proceso incluyendo nuevos posibles riesgos, según la nueva metodología expedida por el DAFP.
- Resultados de la Auditoria interna de 2019, del Sistema de Gestión de Calidad.

A Través del acta No. 6 del 10 de octubre de 2019, el comité Institucional de Desempeño de la Entidad aprobó:

- Socialización de la Encuesta de percepción aplicada por el Sistema de Gestión de Calidad, tanto al cliente interno como externo.
- Socialización del estado de comunicaciones oficiales del 01 de enero al 31 de julio de 2019.
- Presentación y aprobación de los autodiagnósticos y los planes institucionales del MIPG.
- Socialización del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.

Mediante acta No. 07 del 16 de octubre de 2019, el Comité Institucional y Desempeño de la Entidad aprobó:

- 1) Revisión del Sistema MIPG, que comprende:
 - Estado de las acciones previas de Revisión por la Dirección.
 - La adecuación de los recursos vigencia 2020, para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Entidad.
 - Informe sobre el Desempeño del Sistema de Gestión de Calidad incluida las tendencias.
 - Cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión de Calidad.
 - Eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y las oportunidades
- 2) Presentación del autodiagnóstico y el Plan de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación de la Entidad.





Periodo Evaluado: julio a octubre-19

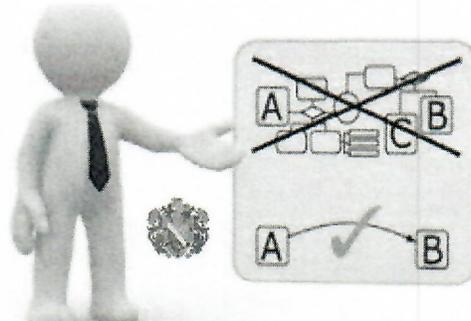
1) AMBIENTE DE CONTROL

Gestión del Talento Humano.

Un Ambiente de Control se fortalece al asegurar en la Entidad una adecuada Gestión del Talento Humano, que facilite el logro de los objetivos y resultados institucionales.

Manual de Funciones:

La Administración Central Departamental suscribió el Contrato de Consultoría No. 0803 de 2019, empresa CREAMOS COLOMBIA cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ADELANTAR LA REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL DAFP Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE", con el fin de realizar la validación de la información soporte del Estudio Técnico, permitiendo así convocar a los Secretario de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y Jefes de Oficina, junto con sus Usuarios Expertos al taller de validación de la información, los días 4 y 5 de Julio de 2019.



Por otro lado, la Gobernación del Huila, a través de la Secretaria General, ha desarrollado acciones dirigidas al Talento Humano; a través de la publicación realizada en la extranet <https://extranet.huila.gov.co/>, para que los Servidores Públicos con derechos de carrera Administrativa actualicen las Hoja de Vida en el Área de Talento Humano en lo referente a nuevos estudios y experiencia adicionales con otras empresas, con el fin de realizar el análisis de cumplimiento de requisitos y condiciones y permita cumplir con el tercer criterio establecido



GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

Periodo Evaluado: julio a octubre-19

para que el concurso sea de ascenso en la entidad.

Plan institucional de capacitación y bienestar social.

El plan institucional de capacitación vigencia 2019, se ha ejecutado al corte del 31 de octubre de 2019 de forma satisfactoria, dicho plan está dirigido a todos los servidores públicos de la Gobernación del Huila, en las diferentes temáticas y/o áreas que interviene la administración Departamental, para tal fin se cuenta con el apoyo de entidades del estado como el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la Escuela de Administración Pública ESAP, ARL POSITIVA y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Durante el presente cuatrimestre la Secretaria General, a través del lidere de Talento Humano ejecutó las siguientes capacitaciones dirigida al personal de planta de la Entidad de acuerdo con el Plan de Capacitaciones para la vigencia 2019.

Fecha	Tema
30 de octubre 2019	CAPACITACION: INTRODUCCION DEL MANEJO DE LA PLATAFORMA SECOP II Dirigido a los funcionarios de la Administración Central Departamental que intervienen en las actividades contractuales en sus diferentes etapas y su manejo por el medio del SECOP II
09 de octubre 2019	NORMAS INTERNACIONALES FINANCIERAS NIIF
12 de septiembre 2019	MESA DE DIALOGO - TALLER PARA LA CONSTRUCCION DE LA POLITICA PUBLICA COMUNAL DEL HUILA
06 de septiembre 2019	Taller de capacitación de "Gestión del Conocimiento y la Innovación, con el apoyo de la Función Pública, Dra. Paola Quijano de la Dirección de Gestión del Conocimiento de Función Pública.
27 de agosto 2019	SEMINARIO EN ESTRUCTURA DEL ESTADO DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES
20 de agosto 2019	TALLER PRÁCTICO GESTIÓN DOCUMENTAL, transferencia de archivos de gestión, en las Dependencias, por proceso, atentamente solicito la asistencia y participación de cada grupo de trabajo (por proceso)
16 de julio 2019	taller de capacitación de la nueva metodología de Gestión de riesgos de Gestión, corrupción y seguridad digital
11 de Julio 2019	Mesa de Trabajo socialización lineamientos a seguir para participación activa en la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

5





Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Actividades de Bienestar



Mediante contrato No. 1043-19, se contrató el servicio a todo costo para realizar actividades de integración a Barú para los servidores públicos de la Gobernación del Huila, Beneficiarios del Programa de Bienestar Social y Laboral

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



Durante el presente cuatrimestre se desarrollaron las actividades establecidas en el Plan de capacitación, incluyendo a todos los trabajadores independientemente de su vinculación (contratistas o de planta), de las 5 sedes administrativas e instituciones educativas de la Gobernación del Huila (edificio central, salud, cultura y turismo, conservatorio y casa fiscal), conforme a los dos procesos de gestión de talento humano establecidos en la entidad.

6

Pausas Activas y Cognitivas



Campaña de estilos de vida saludables (tamizaje cardiovascular)
Campaña de estilos de vida saludables (tamizaje cardiovascular)
Campaña de estilos de vida saludables (capacitación de hábitos saludables: entrega de frutas)
Capacitaciones en estilos de vidas saludables (personal y familiar) y salud pública).

Direccionamiento Estratégico y Planeación

Este componente focaliza el compromiso liderazgo y lineamientos de la Alta Dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité Departamental de Auditorías para establecer los lineamientos para fortalecer el Sistema de Control Interno en la entidad. En el “Esquema de Líneas de Defensa”, la Alta Dirección es la “Línea Estratégica” y le corresponde evaluar los controles desde el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Para ello, en el periodo evaluado se llevó a cabo los

Handwritten signature or initials.



GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

Periodo Evaluado: julio a octubre-19

siguientes Comités, en los cuales se tomaron decisiones para garantizar un ambiente de control y asegurar la gestión del riesgo en la entidad:

Planeación Estratégica

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:

En el periodo evaluado se llevó a cabo un (01) Comité en el cual se socializaron los siguientes temas:

Acta No 01 del 4 de septiembre de 2019:

- ✓ Presentación y ajuste al Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2019, en el formato actualizado por parte de la oficina y aprobado por el Sistema de Gestión de Calidad.
- ✓ Evaluar el estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo a las características propias de cada organismo, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, en los informes presentados por el jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces organismo de control y las recomendaciones del equipo MECI
- ✓ Informe avance cumplimiento Plan Anual de Auditorias vigencia 2019.

7

Comité Departamental de Auditoria

Acta No. 01 del 6 de septiembre de 2019:

- ✓ Socialización de la respuesta dada por la Función Pública, conforme a la consulta elevada sobre las funciones señaladas en el parágrafo 3 artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 648/17 del comité.

En el marco del proceso de Seguimiento y Evaluación el Despacho del Gobernador y el Departamento Administrativo de Planeación de la Entidad, a través de la herramienta de seguimiento denominado TBG - "Tablero Balanceado de Gestión", que integra una base de datos, hace seguimiento permanente en el cumplimiento de las metas propuestas en cada Escenario, Sector y Programa en términos físicos y financieros, verifica desde las Secretarías, Departamentos e Institutos descentralizados el avance de las metas del Plan de Desarrollo, igualmente través del desarrollo de Consejos de Gobierno y circulares publicadas en la extranet, recalca a los responsables respecto a las Metas de Resultado y Metas de Producto el reporte de avance de cada una de las metas propuestas.



Handwritten signature



Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Cierre exitoso

CIERRE EXITOSO DE GOBIERNO - Cumplimiento de la directiva 009 del 8 de julio de 2019 del Procurador General de la Nación. Planeación y ejecución del proceso integral de cierre de gestión y empalme, dando cumplimiento a las obligaciones contenidas en las Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012



El Departamento Administrativo de Planeación dentro del proceso del cierre exitoso de gobierno, de acuerdo con los lineamientos dados por la Procuraduría General de la Nación en la directiva 009 del 8 de julio de 2019, el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, ha diligenciado la Matriz de Parametrización - Informe de Gestión 2016 - 2019 con la información

Circular Externa: Entrega de Archivos y documentos en cualquier soporte, con ocasión de cambio de Administración en las Entidades Territoriales

El Director General Archivo General de la Nación
Ante la Ley 1551 de 2012, el artículo 10 de la Ley 1712 de 2014, con ocasión del cambio de Administración en las entidades del orden territorial, de acuerdo con los siguientes preceptos: Ver Circular

Lineamientos y Directrices al Proceso de Atención al

Desde el mes de julio de la presente vigencia, el Gobierno Departamental ha venido adelantando acciones para el cierre exitoso del Programa de Gobierno y en cumplimiento con los lineamientos dados por la Procuraduría General de la Nación en la directiva 009 del 8 de julio de 2019, el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, ha diligenciado los documentos necesario para entrega de Gobierno Matriz de Parametrización, Informe de Gestión 2016 – 2019 con la información reportada por cada dependencia en el Tablero Balanceado de Control – TBG y los anexos requeridos por el Departamento Nacional de Planeación. Circulares y documentos publicados en la extranet de la Entidad. <https://extranet.huila.gov.co/>,

La Gobernación del Huila, mediante Decreto No. 0283 del 21 de octubre de 2019, por el cual se conforma el equipo encargado de coordinar y preparar el cierre exitoso de Gobierno, - procesos de empalme e informe de Gestión 2016-2019, del Departamento del Huila.

8

Gestión Con Valores para el Resultado

La Gobernación del Huila, alinea el sistema de Gestión de la Calidad al nuevo Modelo de Planeación y Gestión-(MIPG), la Dimensión con valores para el resultado teniendo en cuenta los siguientes procesos de la Ventanilla hacia adentro:

Contratación

La Gobernación del Huila, ha contratado a la fecha (5-11-19), un total de 1.264 contratos para el cumplimiento y ejecución de las metas de Producto y Metas de Resultado del Plan de Desarrollo “El Camino es la Educación”, en un total de \$162,679,305,963.



Handwritten signature



GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

Periodo Evaluado: julio a octubre-19

TIPO	%	NUMERO DE CONTRATOS	VALOR
APRENDIZAJE	0.12%	51	\$ 194,396,390
ARRENDAMIENTO	0.11%	5	\$ 178,030,950
COMISION	0.07%	1	\$ 116,648,261
COMODATO	0.00%	1	\$ 0
COMPRAVENTA	2.52%	18	\$ 4,097,209,838
CONSULTORIA	1.30%	7	\$ 2,110,806,607
CONTRATO DE COOPERACION	0.10%	1	\$ 161,490,000
CONTRATO DE SERVICIOS	12.21%	46	\$ 19,870,977,827
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	14.76%	54	\$ 24,011,249,339
INTERVENTORIA	4.88%	17	\$ 7,933,708,759
OBRA	43.47%	21	\$ 70,712,637,286
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	2.90%	304	\$ 4,723,718,287
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	15.57%	717	\$ 25,337,069,792
SUMINISTRO DE SERVICIOS	1.98%	18	\$ 3,217,941,006
BOLSA	0.00%	1	\$ 4,821,621
PRESTACION DE SERVICISO DE APOYO A LA GESTION	0.01%	2	\$ 8,600,000
TOTAL	100.00%	1264	\$ 162,679,305,963

Fuente información Dpto de Contratación

Contratos Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo

La Administración Departamental en la presente vigencia ha celebrado contratos de prestación de servicios para desarrollo de las actividades relacionadas con los proyectos de inversión en las dependencias que a continuación se relacionan.

DEPENDENCIAS	2019		
	%	NUMERO DE CONTRATOS	VALOR
AGRICULTURA Y MINERIA	11.06%	71	\$ 2,382,228,333
CULTURA Y TURISMO	0.62%	5	\$ 133,500,000
EDUCACION	16.94%	101	\$ 3,646,764,250
GENERAL	3.73%	43	\$ 802,720,978
GOBIERNO Y DES COMUNITARIO	9.39%	57	\$ 2,022,820,000
HACIENDA	7.91%	79	\$ 1,702,375,000
DPTO ADTIVO DE PLANEACION	12.45%	87	\$ 2,681,759,500
SALUD	31.70%	219	\$ 6,826,215,004
VIAS E INFRAESTRUCTURA	6.20%	31	\$ 1,334,382,500
TOTAL	100.00%	693	\$ 21,532,765,565

Fuente información Dpto de Contratación



Handwritten signature



Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la Gestión.

2019			
DEPENDENCIAS	%	NUMERO DE CONTRATOS	VALOR
GENERAL	88.90%	230	\$ 4,607,111,667
SALUD	11.10%	33	\$ 575,307,266
TOTAL	100.00%	263	\$ 5,182,418,933

Fuente información Dpto de Contratación

Los anteriores contratos celebrados para el desarrollo de las actividades propias del funcionamiento de la Entidad, se celebraron con recursos propios, es decir sin la afectación presupuestal de la Inversión.

Contratos de Prestación de Servicios profesionales y apoyo a la Gestión recursos Regalías.

CONTRATOS PRESTACION SERVICIOS Y APOUO A LA GESTION REGALIAS 2019			
DEPENDENCIAS	%	NUMERO DE CONTRATOS	VALOR
CULTURA Y TURISMO	8.22%	1	\$ 52,536,000
EDUCACION	3.04%	1	\$ 19,460,950
GENERAL	16.90%	4	\$ 108,000,000
DPTO ADTIVO DE PLANEACION	71.84%	4	\$ 459,200,000
TOTAL	100.00%	10	\$ 639,196,950

Fuente información Dpto de Contratación

Los anteriores contratos corresponden aquellos requeridos para el desarrollo de los proyectos provenientes de recursos de regalías, inmersos para la ejecución de los proyectos previamente aprobados por la OCAD.

Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Mediante circular interna a través de la Secretaria de Hacienda la Entidad publicó en la extranet <https://extranet.huila.gov.co/>, el Manual de programación del presupuesto 2020, teniendo en cuenta el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento y sus entidades descentralizadas expedido mediante Ordenanza 015 de 1997, aplicando los principios presupuestales: Planeación, anualidad, universalidad, unidad de caja, especialización, programación integral y sostenibilidad y estabilidad fiscal.

Ejecución Presupuestal (julio a octubre de 2019)

De acuerdo con la información suministrada y publicada en la extranet de la Entidad <https://extranet.huila.gov.co/>, la Secretaría de Hacienda responsable de la ejecución de presupuesto de la Entidad en el periodo comprendido entre el 1º de julio al 31 de octubre de 2019, como se refleja en el cuadro siguiente.



Handwritten signature



GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Dependencias	Obligaciones Periodo	Obligaciones Canceladas	Diferencia	Saldo por ejecutar a 31 octubre-19
Dependencia: 201 - DESPACHO DEL GOBERNADOR Y OFICINAS ASESORAS	\$10,750,205,029.00	\$10,750,205,029.00	\$0.00	\$1,416,021,332.00
Dependencia: 202 - SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO	\$3,082,094,591.76	\$3,098,894,591.76	(\$16,800,000.00)	\$6,396,694,142.00
Dependencia: 203 - SECRETARÍA DE HACIENDA	\$27,015,872,059.44	\$27,010,888,527.44	\$4,983,532.00	\$18,235,512,727.19
Dependencia: 205 - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	\$24,580,326,595.72	\$22,419,324,051.02	\$2,161,002,544.70	\$26,606,011,461.54
Dependencia: 207 - SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y MINERÍA	\$3,532,572,931.20	\$3,513,872,931.20	\$18,700,000.00	\$4,575,964,320.40
Dependencia: 208 - SECRETARÍA DE VÍAS E INFRAESTRUCTURA	\$6,258,383,996.66	\$6,243,083,996.66	\$15,300,000.00	\$13,069,218,112.79
Dependencia: 209 - SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	\$3,263,539,609.19	\$3,263,539,609.19	\$0.00	\$3,631,017,419.86
Dependencia: 210 - SECRETARÍA GENERAL	\$10,773,836,411.62	\$10,610,592,495.62	\$163,243,916.00	\$10,477,022,099.06
Dependencia: 211 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	\$1,634,600,617.00	\$1,630,386,117.00	\$4,214,500.00	\$1,282,168,182.00
TOTAL	\$90,891,431,841.59	\$88,540,787,348.89	\$2,350,644,492.70	\$85,689,629,796.84

Fuente información: Sistema Financiero SIFA. Presupuesto Hacienda

Como se evidencia en el cuadro anterior, la Secretaria de Educación Departamental tiene un saldo por ejecutar en la suma de \$26,606,011,461. La Secretaria de Hacienda debe tomar acciones para que las dependencias que a 31 de octubre-19, reflejan saldo sin ejecutar tomen las medidas pertinentes para que se realicen los procesos contractuales determinados en el Plan de compras; los cuales deben ser coherentes con los proyectos registrados y aprobados por el Departamento Administrativo de Planeación y el Presupuesto General de Ingresos y Rentas de la vigencia 2019.



Handwritten signature



Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Servicio al ciudadano

La entidad cuenta con la Oficina para Atención ciudadano interno como externo, con la herramienta de Comunicaciones oficiales, para que la ciudadanía de manera física radique las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencia. Esta herramienta es instrumento que le permite generar los reportes de manera institucional tanto internos como externos. <https://extranet.huila.gov.co/>.

Gestión documental

La Secretaria General a través del proceso de Gestión del Patrimonio Documental y dando cumplimiento a la implementación del programa de Gestión documental propuesto para este año, ha realizado el seguimiento al cronograma de transferencias documentales en los Archivos de Gestión, para cada una de las dependencias de acuerdo con los siguientes lineamientos.

- ✓ Tener como referencia la Tabla de Retención Documental -TRD
- ✓ Transferir las series documentales relacionadas en la TRD
- ✓ Los documentos organizados, depurados y foliados y se debe haber retirado todo material metálico (gachos de cosedora, clip etc.)
- ✓ Las unidades de conservación (carpetas y cajas), deben estar con el rotulo oficial
- ✓ Las transferencias deben estar soportadas con la presentación del inventario documental (FUID) y acta, el cual debe encontrarse debidamente relacionada la información completa de las series que transferimos

17

De igual manera, asesoré y brindo asistencia técnica, necesarias en caso de presentarse dificultades al momento de realizar la transferencia documental del Archivo de Gestión al Archivo Central.

Dentro del proceso de empalme la Gobernacion del Huila que viene adelantado la Entidad y para dar cumplimiento a estos preceptos normativos, a través del proceso de Gestión del Patrimonio Documental se ha solicitado a los líderes de proceso y Secretarios de Despacho las Transferencias documentales primarias al Archivo Central de la Gobernación.

En aras de dar cumplimiento al Decreto 1382 de 1995 ARTICULO 2°, el cual expresa "Ordenar a los Secretarios Generales de los Organismos Nacionales y de Orden Territorial, la transferencia de la documentación histórica de los archivos, de conformidad con los plazos y criterios establecidos por el Archivo General de la





Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Nación en el Manual de Transferencias y en el Reglamento General de Archivos”. Acuerdo 08,09 y 12 de 1995 donde se enuncia mediante el mini manual de TRD, con el propósito de realizar la transferencia al Archivo Central de la Institución; además el código único disciplinario Artículo 40 el cual señala los deberes de los funcionarios públicos en el numeral 5 “custodiar y cuidar la documentación que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebida; y el numeral 28 responder por la conservación de los documentos.

2. EVALUACION DEL RIESGO

Identificación, valoración y tratamiento de los riesgos de Gestión, corrupción y seguridad digital, conforme a la nueva metodología establecida, vigencia 2019.

El Departamento Administrativo de Planeación programó el cronograma de las mesas de trabajo con las diferentes dependencias para la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos de Gestión, corrupción y seguridad digital, previa socialización de la política y nueva metodología establecida por la entidad, con fundamento en la los nuevos lineamientos del Sistema de Gestión: Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, conforme al Decreto Nacional 1499 de 2017 y Decreto Departamental. # 0364 de 2018, Manual Operativo del Sistema de Gestión- MIPG, Versión 2 de agosto de 2018 y la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en las entidades públicas para Riesgos de Gestión, corrupción y seguridad digital, versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

13

Gestión y Administración del Riesgo Institucional

En el desarrollo de las auditorías internas de la Oficina de Control Interno de Gestión, la Oficina de control interno ha realizado evaluación y seguimiento a las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano determinando un avance del 72% en seis (6) de diez(10) actividades que integran los siguientes componentes: Gestión del Riesgo (62%), Rendición de Cuentas(60%),Racionalización de Tramites(50%), Atención al Ciudadano(87%) y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información(100%).

Evaluación y seguimiento a los riesgos operacionales de trece (13) procesos así: Gestión del recurso físico, Gestión del Talento Humano, Asesoría Jurídica y Representación judicial, Gestión Tecnológica y de Comunicaciones, Atención al Ciudadano, Gestión del Riesgo de Desastres, Gestión del Patrimonio Documental,



Handwritten signature or mark at the bottom right corner.



Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Asistencia en Legislación Comunitaria y Participación Ciudadana, Seguridad y Orden Público, Gestión en la prestación de Servicios de Salud, Revisión del Sistema de Gestión Integrado, Gestión del Talento Humano asignado al sector educativo del Departamento y Adecuación y ordenamiento a la Infraestructura productiva, Agropecuaria, Ambiental y Minería del Departamento

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Este componente permite desarrollar las actividades de supervisión continua realizando controles permanentes, así como las evaluaciones periódicas de autoevaluación, auditorias que permiten valorar: la efectividad del control interno, la eficiencia, la eficacia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos y los resultados de gestión con el propósito de detectar desviaciones recurrentes y generar recomendaciones para la mejora continua de la institución.

La Oficina de Control Interno de Gestión, en ejercicio de las facultades señaladas por la Constitución (Art. 267) y la Ley 87 de 1993 (Art.9), emitió durante este cuatrimestre las siguientes circulares de acuerdo a los roles del Decreto 648/17:

Enfoque hacia la Prevención: Solicitó tener en cuenta que la evaluación parcial del primer semestre correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de julio de 2019, efectuarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento conforme a lo señalado en el Acuerdo 617 de 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba", conforme a los instrumentos de evaluación definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Cumplimiento a lo establecido por la Ley General de Archivo.

Enfoque hacia la Prevención y Liderazgo Estratégico: dar cumplimiento con lo señalado en el Acuerdo No. 042 de 2002 "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivo 594 de 2000" y en los Procedimientos, guías e instructivos integrados y aprobados por el dueño del Proceso de Gestión del Patrimonio Documental a través del Sistema de Gestión de Calidad, teniendo en cuenta que a la fecha deben efectuar la respectiva transferencia de los archivos correspondientes conforme a la tabla de retención documental elaborada por Ustedes



Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Cumplimiento en los términos de respuesta y deberes de los servidores públicos conforme a la ley 1755 del 30 de junio de 2015 y ley 1952 de enero 28 de 2019.

Enfoque hacia la prevención” y “liderazgo estratégico”, dar cumplimiento con lo señalado en la Ley 1755 de 2015, norma que regula el Derecho Fundamental de Petición y sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, específicamente los Artículos 13 a 33 de la Ley 1437 de Enero 18 de 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

La importancia de los seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno, y los correspondientes reportes de resultados, radica en las observaciones, sugerencias y recomendaciones que los mismos presentan en distintos aspectos, las cuales cubren tanto la confirmación de los avances y logros en metas y compromisos conforme a lo programado, al igual que identificación de pendientes, temas con atrasos y situaciones que ameritan ajustes y/o mejoras.

Los mencionados resultados con sus correspondientes notas de hallazgos y observaciones, al igual que conclusiones, y recomendaciones, se pueden observar en los informes de resultados, los cuales se encuentran publicados en la Página web Institucional, y se pueden consultar en la sección de “Control Interno de Gestión” ingresando por el botón de “Transparencia” – enlace.

<https://www.huila.gov.co/publicaciones/3979/transparencia/>

15

Igualmente a través de circulares publicadas en la extranet de la entidad <https://extranet.huila.gov.co/>, dirigida a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos, supervisores e interventores y contratistas, la responsabilidad de liquidar dentro del término de ley los contratos convenios que están bajo la responsabilidad de los designados.

Responsabilidad Supervisores en los Proyectos Financiados con Recursos del Sistema General de Regalías



El Departamento Administrativo de Planeación del Departamento del Huila, en cumplimiento de su misión de apoyar las dependencias de la Gobernación en la correcta ejecución de los recursos provenientes del Sistema General de Regalías, recuerda a todos los Supervisores de los diferentes Contratos derivados de proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías que se ejecutan en las diferentes dependencias de la entidad, la responsabilidad... Ver Circular

Liquidación contratos y/o convenios interadministrativos



El Despacho del Gobernador, recuerda a los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Funcionarios del Nivel Directivo, Funcionarios de la Administración Central Departamental y Contratistas de las diferentes dependencias y Órganos de la Entidad, el deber y obligación que existe, de acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, “a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato”. Ver Circular.



[Firma manuscrita]



Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Desarrollo Auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad.

Las actividades de control sirven como mecanismos para apalancar el logro de objetivos y forman parte integral de los procesos, y su objetivo es permitir el control de los riesgos identificados, con el fin de lograr los objetivos de la entidad, en este sentido al interior de la Gobernación del Huila, en el comité de gestión desempeño las dependencias involucradas e implementado el MIPG en las siguientes políticas y para el periodo evaluado se realizaron los siguientes avances:

Auditorías internas a través del Sistema de Gestión de Calidad a 37 procesos los cuales están alineados al Nuevo Modelo de Planeación y Gestión.



Los criterios de la auditoría se dan a partir de los procesos, los documentos asociados y que soporta cada uno, las normas legales y reglamentarias, y las relacionadas a la norma técnica, ISO 9001-2015, riesgos de operación, indicadores de gestión y planes de mejoramiento, tal como quedó registrado en cada plan de auditoría. Igualmente se tuvo en cuenta los requisitos de las normas aplicables a cada

proceso, establecidos en la Matriz de requisitos vs procesos.

Resultados Generales

Los resultados generales de las auditorías internas se consolidan en **249 hallazgos** de los cuales 46, fueron fortalezas, 154 Acciones por Mejorar y 49 representaron no conformidades, tal como se puede detallar en el siguiente gráfico:



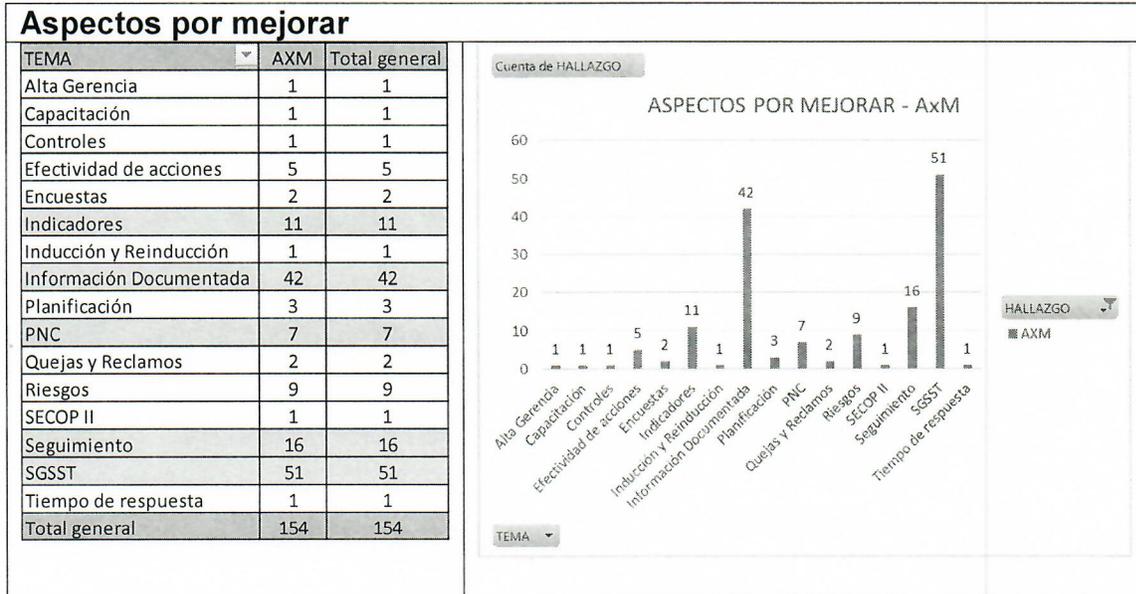
Handwritten signature



Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Resultados por temas

De las 154 acciones por mejorar identificadas, y las 49 no conformidades identificadas, los temas asociados fueron los siguientes



Como se observa en la tabla y gráfica, los aspectos por mejora más significativos fueron en su orden temas asociados a: SST (51), Información documentada (42), seguimiento (16), indicadores (11), entre otros.

NO CONFORMIDADES (Incumplimientos)

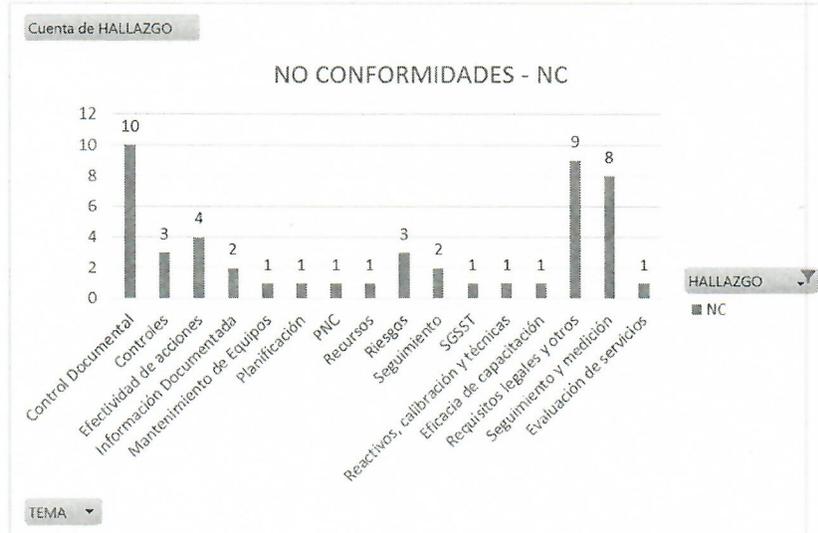
TEMA	NC	Total general
Control Documental	10	10
Controles	3	3
Efectividad de acciones	4	4
Información Documentada	2	2
Mantenimiento de Equipos	1	1
Planificación	1	1
PNC	1	1
Recursos	1	1
Riesgos	3	3
Seguimiento	2	2
SGSST	1	1
Reactivos, calibración y técnica	1	1
Eficacia de capacitación	1	1
Requisitos legales y otros	9	9
Seguimiento y medición	8	8
Evaluación de servicios	1	1
Total general	49	49



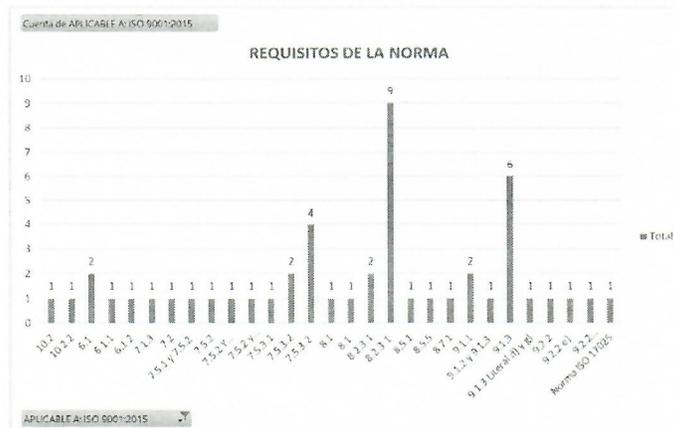
Handwritten signature



Periodo Evaluado: julio a octubre-19



Entre los incumplimientos (no conformidades) más significativas, se identificaron: Control documental o información documentada (# 7.5), requisitos legales y otros (# 8.2.3.1), seguimiento/medición y análisis (# 9.1), entre otros temas. Se muestra las NC por requisitos de la norma ISO 9001:2015.



Handwritten signature



Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Resultados por proceso.

Los hallazgos de la auditoria se distribuyeron en los procesos de la siguiente manera:

NOMBRE DEL PROCESO DONDE SE IDENTIFICÓ	AXM	NC
Adecuación y ordenamiento a la infraestructura productiva, agropecuaria, ambiental y minera del departamento	4	1
Asesoría jurídica y representación judicial	5	3
Asistencia en legislación comunitaria y participación ciudadana	3	2
Asistencia social a población vulnerable	5	2
Asistencia técnica y asesoría	4	1
Atención al ciudadano	4	2
Construcción estratégica y prospectiva del desarrollo del departamento Huila	1	2
Contabilidad pública departamental	7	1
Contratación	5	2
Control disciplinario	2	1
Formación y promoción de los destinos turísticos del departamento	2	
Formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo	3	
Gestión a la dirección del SGSSS	6	
Gestión de la calidad del servicio educativo en educación preescolar básica y media	6	
Gestión de la cobertura del servicio educativo	6	1
Gestión de la inspección y vigilancia de los establecimientos educativos	3	3
Gestión de recursos físicos	4	2
Gestión del aseguramiento al SGSSS	6	
Gestión del control y auditorias	3	2
Gestión del patrimonio documental	4	3
Gestión del riesgo de desastres	6	
Gestión del talento humano	4	1
Gestión del talento humano asignado al sector educativo del departamento	2	2
Gestión en la prestación de los servicios de salud	5	1
Gestión en salud publica	4	3



Handwritten signature



Periodo Evaluado: julio a octubre-19

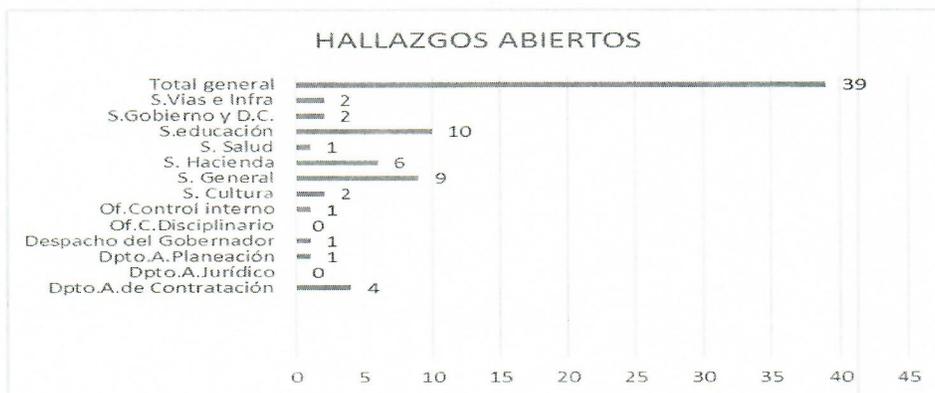
NOMBRE DEL PROCESO DONDE SE IDENTIFICÓ	AXM	NC
Gestión tecnológica y de telecomunicaciones	4	1
Gestión y construcción de la infraestructura	3	3
Gestión y control de renta departamental	4	1
Gobernabilidad y comunicación pública	3	
Laboratorio de salud publica	12	3
Mejora continua	4	
Planificación, ejecución y control del presupuesto departamental	3	
Revisión del sistema de gestión integrado	4	
Seguimiento y evaluación de la gestión y desempeño de los entes municipales	2	1
Seguridad y orden publico	3	4
Sistemas de información	3	1
Valoración, protección y difusión del patrimonio cultural	5	
Total general	154	49

Como se observa en la anterior tabla, el proceso de Seguridad y Orden Público, fue que reflejó mayor debilidad al obtener 4 no conformidades que representan el 8% del total y 3 acciones por mejorar. Con 3 no conformidades que representan el 6% del total, se encuentran los procesos de asesoría jurídica y representación judicial, Gestión del patrimonio documental, Gestión en salud pública, Gestión y construcción de la infraestructura y Laboratorio de salud pública

20

Estado de los hallazgos de auditorías anteriores – 2013 - 2018

Tomando como referencia el año 2018 y en retrospectiva hasta el año 2013, se evidencia el siguiente panorama frente al estado de los hallazgos resultantes de las auditorias desarrollados en esos años y que aún se encuentran abiertas.



Handwritten signature



Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Un total de 39 hallazgos abiertos, de los cuales 10 hallazgos corresponden a la Secretaria General (están asociados a manual de funciones, inventarios, SST, indicadores), 10 a la Secretaria de Educación (asociados a proceso de matrículas, SGSST, foliación hojas de vida docentes, hacinamiento, condiciones de trabajo), 6 de Hacienda (estatuto tributario, seguimiento y eficacia de acciones, depuración de inventarios), 4 de contratación (indicadores y designación de líder), 2 Vías (asociados a liquidación y seguimiento de contratos).

4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

Está encaminada a garantizar un adecuado flujo de información interna, la cual permite la operación de la operación de la entidad; así como la información externa, que permite la interacción con los ciudadanos. Se requiere canales de comunicación adaptados según las características de la entidad y de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información-

La Gobernación del Huila, cuenta con una Oficina de Prensa que permite estar en contacto con la ciudadanía dando a conocer de manera oportuna los avances del Plan de Desarrollo y las actividades Institucionales que se ejecutan durante la vigencia. Se envían diariamente comunicados de prensa informando sobre las acciones de Gobierno desarrolladas durante la jornada, a través de las redes sociales se multiplica la información, garantizando la rendición permanente de cuentas de manera permanente.

La comunicación interna responde a la necesidad de difundir y transmitir información institucional al interior de la entidad, así como contar con Servidores Públicos informados de manera clara y oportuna sobre los objetivos, estrategias, planes, programas y la gestión de la Entidad.

Reporte Comunicaciones de entrada por Dependencia

Seguimiento permanente a las PQRS, radicadas en la oficina de atención al ciudadano, registrando igualmente recomendaciones a la alta dirección a través de circulares internas.

La información corresponde al reporte consolidado de oportunidad y eficiencia por Dependencias, destacándose la Secretaria de Salud como la Dependencia más eficiente en este cuatrimestre en cuanto a tiempo de respuesta con un porcentaje de cumplimiento del 94.85%, con un tiempo promedio de 4.87 días en dar las repuestas a las peticiones quejas y reclamos radicadas en la plataforma de comunicaciones oficiales de la Entidad.



Periodo Evaluado: julio a octubre-19

Dependencia	Numero PQRs	PQRs Contestados	PQRs Contestados (A Tiempo)	PQRs Contestados (Fuera de Tiempo)	PQRs Abiertos	PQRs Sin Contestar (A Tiempo)	PQRs Sin Contestar (Fuera de Tiempo)	Tiempo Promedio (Días)	Eficiencia (%)
Secretaría de Cultura y Turismo	20	15	11	4	5	5	0	8.75	80,00
Departamento Administrativo de Planeación	138	127	105	22	11	7	4	8.96	81,16
Despacho del Gobernador	228	199	120	79	29	9	20	13.98	56,58
Oficina Asesora para la Mujer, Infancia, Adolescencia y Asuntos sociales	42	38	25	13	4	4	0	12.24	69,05
Secretaría de Vías e Infraestructura	274	252	129	123	22	22	0	14.96	55,11
Secretaría de Salud Departamental	1049	1009	957	52	40	38	2	4.87	94,85
Departamento Administrativo de Contratación	141	119	97	22	22	22	0	8.83	84,40
Secretaría de Educación	185	153	67	86	32	20	12	18.83	47,03
Secretaría de Agricultura y Minería	97	86	65	21	11	11	0	10.25	78,35
Secretaría de Hacienda	1353	1223	996	227	130	104	26	11.58	81,30
Secretaría General	965	819	622	197	146	133	13	14.18	78,24
Departamento Administrativo Jurídico	189	167	136	31	22	22	0	8.54	83,60
Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario	306	276	199	77	30	25	5	11.71	73,20
Secretaría de Educación (Planta- Recursos Propios)	15	13	11	2	2	2	0	8.33	86,67
Oficina Control Interno Disciplinario	73	63	56	7	10	6	4	9.11	84,93
Oficina Control Interno de Gestión	19	18	7	11	1	1	0	26.53	42,11
Oficina de Competitividad	21	21	21	0	0	0	0	5.62	100,00

22

De acuerdo con el reporte de oportunidad y eficiencia la oficina que más tiempo demora en dar respuestas a las peticiones, quejas y reclamos corresponde a la oficina de Control Interno de Gestión, con un tiempo promedio de 26.53 días, afectando de tal manera el indicador de eficiencia de la entidad en este cuatrimestre.

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

Este componente permite desarrollar las actividades de supervisión continua realizando controles permanentes, así como las evaluaciones periódicas de autoevaluación, auditorías que permiten valorar: la efectividad del control interno, la eficiencia, la eficacia y efectividad de los procesos, el nivel de ejecución de los





Periodo Evaluado: julio a octubre-19

planes, programas y proyectos y los resultados de gestión con el propósito de detectar desviaciones recurrentes y generar recomendaciones para la mejora continua de la institución.

Efectividad del Control Interno

La Oficina dentro del Plan Anual de Auditoria, ha desarrollado acciones de monitoreo

En actividades de verificación, evaluación de los riesgos operacionales a 13 procesos verificando los controles versus acciones de acciones de control y la aplicabilidad de la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP); de aquellos riesgos que al no estar correctamente construidos y no aportar al desarrollo efectivo de los procesos, lo no cual facilita el desarrollo de la tarea de administrar adecuadamente el módulo tanto en sus fases como en sus posibles eventos de materialización y creación de planes de tratamiento que son el conjunto de acciones que permiten a través de la creación, fortalecimiento o implementación de controles, modificar la probabilidad o el impacto de un riesgo.

23

Porcentaje de cumplimiento programa anual de auditorías:

La Oficina de Control Interno, realiza el seguimiento permanente al Plan Anual de Auditorias, mediante reuniones técnicas el cual le permite conocer el estado y avance de las acciones del Plan Anual de Autorías, durante el presente cuatrimestre se han adelantado las siguientes acciones de evaluación, y seguimiento surgiendo de estos informes observaciones, sugerencias y recomendaciones que los mismos presentan en distintos aspectos, las cuales cubren tanto la confirmación de los avances y logros en metas y compromisos conforme a lo programado, al igual que identificación de pendientes, temas con atrasos y situaciones que ameritan ajustes y/o mejoras.

De las actividades programadas/ejecutadas de parte de la oficina de control interno, trece (13), tienen un cumplimiento del 100% equivalente al 43%, así:

- ± Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable
- ± Informe de seguimiento a derechos de autor (Verificación del cumplimiento de la normatividad relacionada con el licenciamiento de software y hardware).
- ± Evaluación de la gestión por dependencias
- ± Seguimiento a las Funciones del Comité de Conciliaciones y acciones de repetición.





Periodo Evaluado: julio a octubre-19

- ✦ Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno. Encuesta FURAG
- ✦ Seguimiento a la implementación del MIPG
- ✦ Verificación ley de cuotas, ley por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la Mujer en los niveles decisorios de las diferentes Ramas y Órganos del poder Público
- ✦ Informe de seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de la Ley de Transparencia y Derecho Acceso a la Información Pública.
- ✦ Realizar seguimientos a la Gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. Decreto 1063 de 2015, Artículo 2.2.17.1 a 2.2.17.12.
- ✦ Contratos y Convenios Sin Liquidar Vigencias por Dependencias.
- ✦ Inventario Bienes Inmuebles del Departamento del Huila- Gestión de Recursos Físicos Secretaría General.
- ✦ Cuotas Partes Pensionales – Talento Humano -Secretaría General
- ✦ Atención al Ciudadano

Cuatro (4), actividades del Plan Anual de Auditorias tienen una ejecución del 80%, corresponden a las auditorías que fueron programadas para el segundo semestre y actualmente se encuentran en ejecución.

24

- ✦ Asistencia en Legislación Comunitaria y Participación Ciudadana. – Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario
- ✦ Sistemas de Gestión de Calidad y Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo
- ✦ Verificación a las metas de Producto y de Resultados del Plan de Desarrollo “El camino es la Educación”
- ✦ Evaluación y Seguimiento a los Riesgos identificados por Procesos de la Entidad.

Cinco (5), actividades tienen una ejecución del 75%, las cuales corresponden a los informes de ley que debe presentar la oficina de Control Interno de Gestión, así:

- ✦ Seguimiento al Plan Anticorrupción
- ✦ Informe Austeridad en el Gasto
- ✦ Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno
- ✦ Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico PINAR
- ✦ Seguimiento a Planes de mejoramiento resultado de auditorías internas

Tres (3) actividades tienen una ejecución de acuerdo al Plan Anual de Auditorias del 50%,





Periodo Evaluado: julio a octubre-19

- ✚ Seguimiento Planes de mejoramiento Entes de control
- ✚ Informe Semestral de PQRS: Realizar dos informes de PQRS de la Oficina Control Interno a la Dirección de la Entidad y publicarlo en la página web de la institución. (Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011), a través de la plataforma de comunicaciones el seguimiento lo llevara a cabo la Contratista, el SAC- Educación lo realizara la Funcionaria de planta, con corte a Diciembre de 2019.
- ✚ Informe de Evaluación y Seguimiento a la Rendición de Cuentas de la Política de Infancia y Adolescencia programada por la Oficina Asesora de Mujer, Infancia, Adolescencia y Asuntos Sociales en la vigencia 2019

Una (1) actividad tiene una ejecución del 30% que corresponde a la auditoría Gestión en Prestación de los Servicios de la Secretaria de Salud, que se encuentra en proceso de ejecución y desarrollo.

25

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La información registrada en el presente informe obedece a la suministrada por los líderes de procesos, a los informes publicados en la página web, y a las acciones y estrategias diseñadas por la Entidad para dar cumplimiento a los objetivos institucionales y al seguimiento y evaluación realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión de acuerdo al Plan Anual de auditorías de la presente vigencia.

En primer lugar se destaca la gestión y avances en la ejecución del plan de trabajo, liderado por el Departamento Administrativo de Planeación a través de mesas de trabajo en las que participaron los líderes de las políticas definidas en cada dimensión desarrolladas en el Comité de Gestión y Desempeño y la reunión.

Los comités internos de la Oficina de Control interno, el cual permite el control y seguimiento al Plan Anual de Auditorias para la vigencia 2019.

Los informes y documentos generados en el desarrollo de las actividades de la Oficina de Control Interno se encuentran en medio físico en el archivo de gestión de la oficina y publicados en la página web de la entidad www.huila.gov.co en el link de transparencia y acceso a la información.





Periodo Evaluado: julio a octubre-19

RECOMENDACIONES:

- ✓ Ejecutar los recursos asignados en especial aquellas dependencias que aún no tienen saldo por ejecutar faltando tan solo dos (2) para terminar la vigencia fiscal.
- ✓ Retroalimentar permanentemente el código de integridad y diseñar las estrategias, para socializar, interiorizar, a nivel de todas dependencias.
- ✓ Se recomienda más divulgación de la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Mantener la página de la Entidad actualizada en coherencia con los trámites inscritos en la plataforma SUIT.
- ✓ Formular y actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), de acuerdo con el marco de referencia de arquitectura empresarial del estado. Elaboración del plan estratégico de tecnologías de información (PETI). Incluir en el PETI, el portafolio o mapa de ruta de los proyectos, la proyección del presupuesto, el entendimiento estratégico, el análisis de la situación actual, el plan de comunicaciones del PETI y todos los dominios del marco.
- ✓ Es importante revisar y hacer seguimiento a las acciones de mejora establecidas en los planes de mejoramiento de las auditorías internas de Control Interno de Gestión buscando con ello el mejoramiento continuo de la Entidad de aquellos procesos y procedimientos auditados.
- ✓ Focalizar esfuerzos con el fin de fortalecer la administración de los riesgos que puedan afectar la gestión y logros institucionales, debido a que es tema neurálgico en el desempeño organizacional, en este sentido deben fortalecerse con la participación de todos los profesionales en las dinámicas de revisión y ajustes para que la entidad ejecute procedimientos con un enfoque basado en riesgos y controles.
- ✓ Se sugiere ajustes y control en cuanto a la información que se publica en el sitio Web, debido a que no se realiza revisión a los contenidos, calidad y tiempos de publicación.

26





GOBERNACIÓN DEL HUILA



SGN-C054-F04

Periodo Evaluado: julio a octubre-19

- ✓ De manera reiterativa se evidencia que persisten algunos hallazgos que vienen de vigencias anteriores producto de las auditorías internas del Sistema de Calidad que a la fecha no han tenido solución eficaz de los siguientes procesos: Gestión del Talento Humano- actualización de manual de funciones, Gestión de la Renta Departamental- Estatuto tributario, Gestión del Recurso Físico inventarios individual, Contratación- liquidación y seguimiento de contratos; que pese a esfuerzos orientados a la mejora, es imperioso priorizar recursos y/o lograr la gestión adecuada que permitan dar cierre eficaz a dichos hallazgos

Reviso y Aprobó:

LUIS EDGARDO CABRERA TRUJILLO
Jefe Control Interno

27

Elaboró.

ALDUBINA TRUJILLO HERNANDEZ
Profesional OCI.

