

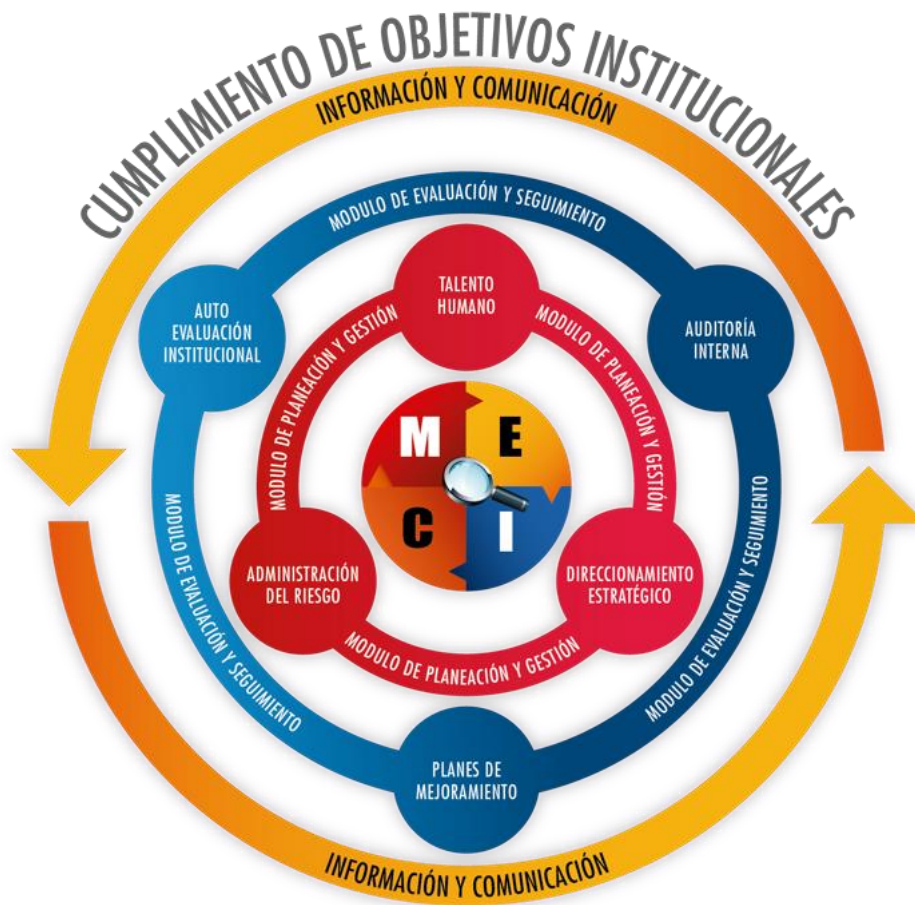


Gobernación del Cauca

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Periodo: Marzo – Junio de 2016

### ESTRUCTURA DEL MECI 2014



Oficina de Control Interno  
Carrera 6ª No. 3-82 2do patio 3er Nivel  
Teléfono: (0\_2) 8240038  
Correo: [controlinterno@cauca.gov.co](mailto:controlinterno@cauca.gov.co)



Gobernación del Cauca

## **NOTA DE INTERÉS:**

Este informe se realiza teniendo en cuenta los productos mínimos que el Modelo MECI 2014 contempla en el Manual de Implementación, específicamente en el ANEXO 4 - Formato Fase de Diagnóstico.

## **JUSTIFICACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, La Oficina de Control Interno de la Gobernación del Cauca, presenta informe de avances en cada uno de los dos (2) Módulos de Control (Módulo de Planeación y Gestión - Módulo de Evaluación y Seguimiento) y en el Eje Transversal: (Información y Comunicación) del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, conforme al Decreto Nacional 943 de mayo 21 de 2014.

### **1. Módulo de Planeación y Gestión**

#### **1.1. Componente del Talento Humano**

##### **1.1.1. Elemento Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos**

### **ASPECTOS A RESALTAR:**

- Se mantiene el Código de Ética elaborado de manera participativa desde la vigencia 2008 al igual que la publicación de valores y principios de la entidad a través de cuadros localizados en despachos de Secretarías.

- Conocimiento de la “GUÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO”, emitida por la Corporación Transparencia por Colombia con el apoyo de la Unión Europea y Cooperación Alemana “DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT”, a fin de fortalecer la gestión ética institucional.



Gobernación del Cauca

### **ASPECTOS POR MEJORAR:**

- Diseñar estrategia de reactivación de la Gestión Ética teniendo en cuenta la “GUÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA INFRAESTRUCTURA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO” comentada anteriormente.
- Gestionar desde la oficina de Gestión Organizacional, la modificación del acto administrativo que designa el Responsable de la Gestión Ética así como el acto administrativo de conformación de promotores de la ética.
- Brindar orientación sobre la Gestión Ética al nuevo cuerpo de Secretarios de Despacho y Jefes de Oficinas Asesoras, para ellos repliquen lo aprendido y sensibilizado, al interior de cada dependencia.
- Revisar la metodología para el análisis de causas de procesos disciplinarios, mediciones de ausentismos, conductas personales a interior de la entidad y demás relacionados.

### **1.1.2. Elemento Desarrollo del Talento Humano.**

#### **ASPECTOS A RESALTAR:**

- Se realizó evaluación del desempeño a 95 servidores públicos de carrera administrativa.
- El Área de Talento Humano lideró la actualización del Manual de Funciones, obteniéndose el Decreto 2776 de diciembre de 2015 “Por el cual se expide el Manual Específico de Funciones, requisitos y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal administrativo de la Gobernación del Cauca”.

Posteriormente, a través del Decreto 0195 de febrero de 2016 se modificó parcialmente el Decreto 2776 de 2015, dado que producto del análisis, era necesario: adicionar nuevas funciones, disciplinas académicas a las ya definidas en algunos empleos, funciones esenciales, conocimientos básicos, títulos de posgrado, aclarar códigos, grados y alternativas al empleo.

- Realización de campaña motivacional celebración de los cumpleaños de los servidores públicos.



Gobernación del Cauca

- Desarrollo de integración cultural en el mes de diciembre de 2015 para servidores públicos. Se beneficiaron 400 personas.
- Entrega de bonos para hijos de los servidores públicos menores de 11 años 10 meses en el mes de diciembre de 2015.
- Realización de novena de navidad donde se integraron las dependencias de la Gobernación y las familias de los servidores públicos.
- Salida recreativa (paseo) que se realizó en el mes de noviembre en San Andrés Islas. Se dio subsidio por parte de la entidad y se beneficiaron 100 servidores públicos.
- En los meses de enero y febrero de 2016 se empezó a realizar el diagnóstico para los diferentes programas como son de bienestar social e incentivos.
- En el mes de febrero del 2016 se realizó capacitación con la Organización SAVE THE CHILDREN sobre PLANEACION ESTRATÉGICA beneficiando a funcionarios de la Secretaria General, buscando la réplica de lo aprendido.

#### RESPECTO DE SIGEP:

- Modulo hojas de vida Planta  
N central y Salud 100%
- Vinculación Planta.  
Salud 100%
- Modulo Hojas de Vida Contratos 100%
- Modulo Normas 100%
- Módulo Información institucional 100%
- Modulo Estructura Organizacional 90%
- Modulo Planta de personal 90%
- Módulo Distribución de planta

Oficina de Control Interno  
Carrera 6ª No. 3-82 2do patio 3er Nivel  
Teléfono: (0\_2) 8240038  
Correo: [controlinterno@cauca.gov.co](mailto:controlinterno@cauca.gov.co)



Gobernación del Cauca

### Salud 100%

- Desde Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación y Cultura se continuó la modulación de puestos de trabajo en dependencias de ese despacho, mejorando ambiente de trabajo y aprovechando el espacio disponible.
- Se moduló el Despacho de la Secretaría de Hacienda y la Oficina de Presupuesto del nivel Central, mejorando el ambiente de trabajo.

### ASPECTOS POR MEJORAR:

- Definir matriz de avances de compromisos y avances de los diferentes Comités.
- Realizar revisión de procedimientos de Bienestar, Inducción, Capacitación, Reinducción e Incentivos.
- Revisar el procedimiento de Resolución de Conflicto de Intereses
- Revisar el procedimiento de tratamiento a casos de ausentismo laboral por diversas causas.
- Revisar el procedimiento de vinculación de personal
- Definir temáticas de sesión general de reinducción.
- Realizar análisis de recaudo por tarifas de administración del talento Humano a fin de proponer destinación de recursos financieros en necesidades prioritarias.
- Realizar gestión para la modulación de espacios de trabajo en el nivel central, que cumplan normas de ergonomía y salud ocupacional.
- Realizar revisión si los funcionarios que ostentan encargos se encuentran en las dependencias respectivas.
- Realizar jornadas de capacitación a conductores. No hay evidencia de las mismas.

### RESPECTO DE SIGEP:

Oficina de Control Interno  
Carrera 6ª No. 3-82 2do patio 3er Nivel  
Teléfono: (0\_2) 8240038  
Correo: [controlinterno@cauca.gov.co](mailto:controlinterno@cauca.gov.co)



Gobernación del Cauca

- Modulo hojas de vida Planta

Educación 8% \*Solo los que trabajan en Popayán

- Vinculación Planta.

N central 50 %

Educación 0%

- Vinculación Contratos 0%

- Modulo Escala Salarial, está presente la del año 2013, hay que actualizar

- Modulo Estructura Organizacional 90%

Falta incluir

S. Gobierno y participación

S. Desarrollo Rural

S. Fomento Económico

Oficina Gestión Social

Oficina Asesora de Gestión de Riesgos

Oficina Asesora de Cooperación internacional.

- Modulo Planta de personal 90%

Falta incluir cargos creados en 2015

- Manual funciones 50% manual 2012, pendiente a actualizar

- Módulo Distribución de planta

N Central 50%

Educación 0%

- Se encuentra en trámite de Conformación del Comité en la Oficina Jurídica

## **1.2. Componente de Direccionamiento Estratégico**

### **1.2.1. Elemento Planes Programas y proyectos**



Gobernación del Cauca

### **ASPECTOS POR RESALTAR:**

- La Oficina Asesora de Planeación continuó el seguimiento a los avances de las metas del Plan Departamental de Desarrollo. El reporte de junio a diciembre de 2015 se presentó oportunamente.
- Se mantiene la actualización del Sistema de Información de Monitoreo sobre proyectos financiados con recursos del SGR – GESPROY.
- Se inició la Planeación del Seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, al Sistema General de Regalías de la Gobernación del Cauca.
- Se realiza una adecuada gestión de los Planes de Acción por Secretarías

### **- ASPECTOS POR MEJORAR:**

- Revisar la gran diferencia en pesos que se encontró al realizar los comparativos de los dos últimos Planes de Adquisiciones.
- Elaborar informes de seguimientos y avances del Plan y Acuerdo Estratégico de Ciencia, Tecnología e Innovación, suscrito entre el Departamento del Cauca, el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – Colciencias, de fecha Junio 19 de 2015.
- Elaborar informes de seguimientos y avances de la Planeación Operativa Anual de Inversiones en Salud 2016.
- Se debe fortalecer el seguimiento que realiza la Oficina Asesora de Planeación al cumplimiento de Programas del Plan Departamental de Desarrollo porque no se están revisando todas las evidencias que soportan dicha rendición de cuenta.
- Solicitar a los Secretarios de Despacho, realicen una matriz de control de programas del Plan Departamental de Desarrollo, en el cual se indique información básica como lo es: proyectos, ejecutor, oficina cargo, supervisor, etc...
- Los Secretarios igualmente deberán mantener organizados los documentos relacionados con la ejecución de los Proyectos que coadyuvan al cumplimiento del Plan de Desarrollo y de los Proyectos del SGR. Se realiza énfasis en este asunto por cuanto se ha detectado que la información está en muchas ocasiones en manos de los supervisores y/o de contratistas.

Oficina de Control Interno  
Carrera 6ª No. 3-82 2do patio 3er Nivel  
Teléfono: (0\_2) 8240038  
Correo: [controlinterno@cauca.gov.co](mailto:controlinterno@cauca.gov.co)



Gobernación del Cauca

- La Oficina de Gestión Organizacional debe determinar desarrollar actividades de retroalimentación y resocialización de la Misión, Visión, Cultura y Código de Ética de la entidad.
- Establecer mecanismos más efectivos de recepción y revisión de necesidades de los usuarios, recibidas por los Secretarios de Despacho en sus comisiones oficiales.
- Revisar la validación e implementación de un solo procedimiento de Plan Operativo Anual POA desde la Secretaría de Salud.
- En cada despacho se debe elaborar la matriz de Planes, Programas y Proyectos y alimentarla con el estado de avance de cada uno de ellos. Es conveniente hacer difusión de los mismos en la web institucional.
- Realizar mayor difusión al interior de la entidad, respecto del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

### **1.2.2. Elemento Modelo de Operación por Procesos**

#### **ASPECTOS POR RESALTAR:**

- El Grupo de Gestión Organizacional continúa la modelación del proyecto de reingeniería de procesos.
- Reconocimiento por varios funcionarios del Modelo de Operación por Procesos vigente desde el año 2008.

#### **ASPECTOS POR MEJORAR:**

- Gestionar capacitación sobre la nueva versión de la ISO 9001:2015, lo cual preparará a los funcionarios respectivos para la actualización de la NTC GP 1000.
- El Representante de la Alta Dirección debe participar de manera más activa en el desarrollo del SIG de la entidad.





Gobernación del Cauca

- El Grupo de Gestión Organizacional debe ser fortalecido con personal de planta que permanentemente realice asesoría y acompañamiento a la gestión por procesos.
- Se insiste en que se deben someter a análisis y aprobación ante la Alta Dirección en Comité Coordinador de Control Interno, los esquemas propuestos por la Oficina de Gestión Organizacional.
- Se reitera que el modelo propuesto por Gestión Organizacional debe tener un cronograma y unos productos dada su particularidad y diferencia con el esquema tradicional.
- Reactivar Equipo Operativo SIG.
- Organizar el archivo de gestión de la Oficina de Gestión Organizacional, especialmente lo relacionado con la documentación soporte de los Procesos, MECI y SGC.
- Gestionar ante el Sr Gobernador, confirme los Responsables y Líderes de Procesos.
- Realizar matriz de armonización articulación entre el Proyecto de Modernización de la Secretaría de Educación y Cultura y el SIG de la Gobernación.
- Desde el segundo semestre del 2015, la Oficina de Gestión Organizacional debe ir gestionando las actividades de fortalecimiento del Modelo de Operación por Procesos de la entidad para la próxima vigencia.

### **1.2.3. Elemento Estructura Organizacional**

#### **ASPECTOS POR RESALTAR:**

- Grupos Internos de trabajo legalmente establecidos.

#### **ASPECTOS POR MEJORAR:**

- Establecer matriz de correlación entre Organigrama y Mapa de Procesos.
- Gestionar la publicación del Organigrama en la web oficial y en [www.sigcauca.org](http://www.sigcauca.org)



Gobernación del Cauca

- Se insiste en revisar el ajuste del organigrama de la Secretaría de Educación y Cultura por cuanto existen unas inconsistencias en la dependencia entre oficinas.

#### **1.2.4. Elemento Indicadores de Gestión**

##### **ASPECTOS POR RESALTAR:**

- Batería de Indicadores de Plan de Desarrollo

##### **ASPECTOS POR MEJORAR:**

- Se reitera a la Oficina de Gestión Organizacional la necesidad de actualizar el Cuadro de Mando Integral de Indicadores que contenga indicadores por: procesos, programas, planes y proyectos.
- Iniciar las mediciones producto de los indicadores validados e implementados
- Realizar publicaciones de los resultados de medición de los indicadores de gestión más importantes del proceso.

#### **1.2.5. Elemento Políticas de Operación**

##### **ASPECTOS POR RESALTAR:**

- Políticas de operación identificadas en procedimientos validados e implementados en proceso de reestructuración.

##### **ASPECTOS POR MEJORAR.**

- Se reitera la necesidad de que los líderes de Procesos orienten ejercicios de autoevaluación para determinar la necesidad de actualizar procedimientos. Esta tarea por ende, permitiría actualizar las políticas de operación de la entidad.

#### **1.3 Componente Administración del Riesgo**

##### **ASPECTOS POR RESALTAR:**

Oficina de Control Interno  
Carrera 6ª No. 3-82 2do patio 3er Nivel  
Teléfono: (0\_2) 8240038  
Correo: [controlinterno@cauca.gov.co](mailto:controlinterno@cauca.gov.co)



Gobernación del Cauca

- Existencia de Mapa de Riesgos de Corrupción bien elaborado de acuerdo a norma.

#### **ASPECTOS POR MEJORAR.**

- Se deben someter a validación e implementación los mapas de riesgos por procesos apoyados por la Oficina de Gestión Organizacional.
- Se deben realizar sesiones de revisión al Mapa de riesgos de Corrupción.

## **2. Módulo de Evaluación y Seguimiento**

### **2.1 Componente Auto Evaluación Institucional**

#### **ASPECTOS A RESALTAR:**

La Alta Dirección continúa reuniéndose convocada por la Oficina Asesora de Planeación a revisar avances de cumplimiento de metas del Plan Departamental de Desarrollo.

Se está proyectando desde la Oficina de Control Interno el Decreto por medio del cual se institucionalizan los Comités Operativos de cada Despacho, Oficina Asesora, Unidad y Grupos de Internos de Trabajo a fin de revisar periódicamente los resultados de gestión y fijar nuevos compromisos.

Desde la Oficina de Control Interno se está revisando el formato de seguimiento de actividades asignadas a funcionarios mediante formato práctico para su uso.

#### **ASPECTOS POR MEJORAR:**

- Se reitera la necesidad que en las dependencias en las que se desarrollen reuniones muy importantes, es necesario documentar los compromisos mediante Acta de Reunión para facilitar el seguimiento y autoevaluación.
- Es importante que cada Secretario de Despacho, Jefe de Oficina Asesora y Jefe de Unidad, realicen la matriz de informes periódicos que de acuerdo a normas legales vigentes, se deben mantener actualizados y con reporte de estado de cumplimiento.



Gobernación del Cauca

## **2.1 Componente de Auditoría Interna**

### **ASPECTOS A RESALTAR:**

- Se ejecutaron 13 auditorías internas lideradas por la Oficina de Control Interno.
- Se realizó por parte del Jefe de la Oficina de Control Interno, programa anual de auditorías vigencia 2016.
- Se está programado desde la Oficina de Control Interno, evento dirigido a los auditores internos de la entidad y Jefes de Control Interno de los municipios para socializar los aspectos más importantes de la auditoría interna así como entregar a manera de sugerencia, kit del auditor.
- Se iniciaron desde la Oficina de Control Interno, actividades relacionadas con el Control Interno Contable CICO 2015.

### **ASPECTOS POR MEJORAR:**

- Actualizar los procedimientos y formatos de registro requeridos por el ejercicio de la auditoría interna.
- Documentar el procedimiento para investigación administrativa preliminar con sus respectivos

## **2.3 Componente Planes de Mejoramiento**

### **ASPECTOS A RESALTAR:**

- Desde la Oficina de Control Interno se continuó la identificación, clasificación y revisión de acciones correctivas de los Planes de Mejoramiento de la Contraloría General de la República y Contraloría General del Cauca a través de los aplicativos SIRECI y SIA respectivamente.
- Continúan las gestiones necesarias para elaborar aplicativo informático a fin de poder realizar seguimiento a las acciones correctivas de todos los planes de mejoramiento vigentes de la entidad.

Oficina de Control Interno  
Carrera 6ª No. 3-82 2do patio 3er Nivel  
Teléfono: (0\_2) 8240038  
Correo: [controlinterno@cauca.gov.co](mailto:controlinterno@cauca.gov.co)



Gobernación del Cauca

### **ASPECTOS POR MEJORAR:**

- Continuar la revisión y análisis de acciones correctivas que no se han cumplido y sus términos están vencidos.

### **3. Eje transversal: Información y Comunicación**

#### **Elemento Información y Comunicación externa**

### **ASPECTOS A RESALTAR:**

- Elaboración y publicación del Balance General Clasificado a 31 de diciembre de 2015, Notas de los Estados Financieros a diciembre 30 de 2015, Ejecución de Ingresos y de Gastos de Noviembre y diciembre de 2015 como Enero y Febrero de 2016, Presupuesto de Rentas o Ingresos de capital Vigencia 2016, Planes de Acción Consolidados Vigencia 2016, Planeación Operativa Anual de Inversiones en Salud 2016,

- En el Proceso de Empalme 2015-2016 se gestionaron varias actividades que arrojaron como resultado lo siguiente:

Servidores públicos de apoyo y/o enlaces, capacitados técnicamente en Proceso de Empalme.

Seguimientos objetivos e imparciales a la información reportada.

Diseño y adopción de formato denominado Asuntos Generales, el cual fue distribuido a cada despacho y recopiló la información necesaria que requería la administración entrante.

Actas de reunión de Secretari@s de Despacho, servidores públicos de apoyo y personal designado por el Gobernador entrante.

Formatos de Gestión Administrativa y de Gestión Territorial orientados por el Departamento Nacional de Planeación "DNP", debidamente diligenciados.

Acta de entrega de Informe de Gestión.

Entrega de formatos DNP a Comisión de Administración entrante.



Gobernación del Cauca

Actas parciales de empalme al interior de cada Secretaría de Despacho.

Archivo físico de gestión debidamente custodiado.

Acta de Empalme a 31 de Diciembre, suscrita por el Gobernador saliente.

- Informe Contable para Empalme (Ver contenido de CD adjunto Nro 2).
- Publicaciones oportunas en página web: [www.cauca.gov.co](http://www.cauca.gov.co) (Ver contenido de CD adjunto Nro 2).
- Se realiza difusión del Informe de seguimiento a la ejecución de metas del plan de desarrollo Cauca Todas las Oportunidades
- En la web institucional se continúa publicando el enlace que dirige a los procesos contractuales vigentes
- Se realiza publicación de Encargos efectuados en la Gobernación del Cauca
- A través del correo [contactenos@cauca.gov.co](mailto:contactenos@cauca.gov.co) igualmente se pueden recibir PQRD
- Se publican boletines de prensa con las noticias más importantes de la gestión departamental.
- Se continúa el fortalecimiento de la gestión de datos abiertos.
- Se iniciaron reuniones con los grupos SAC, tendientes a fortalecer la atención al ciudadano.

#### **ASPECTOS POR MEJORAR:**

- Elaborar un documento propio de la entidad sobre Deuda Pública, avalado por el Comité de Sostenibilidad Contable.
- Todos los documentos publicados deben ir suscritos por el responsable de proyección, revisión y aprobación.

Oficina de Control Interno  
Carrera 6ª No. 3-82 2do patio 3er Nivel  
Teléfono: (0\_2) 8240038  
Correo: [controlinterno@cauca.gov.co](mailto:controlinterno@cauca.gov.co)



Gobernación del Cauca

- Se debe elaborar un documento ejecutivo para la presentación de Planes de Mejoramiento.
- Publicar informes de gestión relacionados con la Gestión Documental y Archivística.
- Publicar todos los íconos de acceso a las entidades descentralizadas, por ejemplo, no se evidencia link para llegar al portal web de la Licorera del Cauca, de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca.
- Gestionar portales web para todas las Secretarías de Despacho. Hoy en día, únicamente poseen portal web las Secretarías de Salud y de educación.
- Debe de existir un link en la web: [www.cauca.gov.co](http://www.cauca.gov.co) que sea otra opción diferente al enlace a SUIT, para que el ciudadano tenga conocimiento claro y sencillo acerca de los trámites y otros procedimientos administrativos de la entidad.
- El enlace <http://www.cauca.gov.co/rendicion-de-cuentas> no clasifica la información por asuntos ni por vigencias.
- Se debe validar e implementar un procedimiento para Rendición de Cuentas que incluya la publicación oportuna y efectiva.
- Se deben de publicar todos los informes de gestión anuales de la Administración Departamental.

## **Elemento Información y Comunicación interna**

### **ASPECTOS A RESALTAR:**

- Desde el Consejo Departamental de Archivo, se continúa el análisis sobre el uso de firma digital para mejorar la productividad.
- Desde la Oficina de Gestión Organizacional se sigue modelando el Sistema de Información del SIG (MECI - CALIDAD) a través de la página web: [www.sigcauca.org](http://www.sigcauca.org)
- Las Tablas de Retención se están implementando en las diferentes dependencias de la entidad.

Oficina de Control Interno  
Carrera 6ª No. 3-82 2do patio 3er Nivel  
Teléfono: (0\_2) 8240038  
Correo: [controlinterno@cauca.gov.co](mailto:controlinterno@cauca.gov.co)



Gobernación del Cauca

### **ASPECTOS POR MEJORAR:**

- Desde el Grupo de Prensa y Protocolo se debe realizar un diagnóstico a medios de comunicación internos (Carteleras, correos, etc...). Igualmente, la líder de protocolo debe expedir un Manual de Protocolo que incluya controles para préstamo de auditorios de la Administración Departamental, regulación de actividades periódicas como homenaje a pensionados y otros reconocimientos.
- Se debe revisar la pertinencia del Decreto que adopta el MCPOI (Modelo de Comunicación Pública Organizacional e Informativa) para la Gobernación del Cauca porque no se evidencia su aplicación.
- No se ha institucionalizado (aplicado, tabulado y analizado) el mecanismo para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios.
- Se debe seguir realizando gestión para realizar una mayor difusión de Fuentes Internas de Información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos. Esto debe ser, de fácil acceso y sistematizados.

### **Elemento Sistemas de Información y Comunicación**

#### **ASPECTOS A RESALTAR:**

- Recepción de PQRSDF a través del portal <http://participacioncauca.gov.co/sistema-pqrdf>.
- Se realiza un manejo organizado de la correspondencia desde el Archivo Central.
- Desde el SAC de la Secretaría de Educación y Cultura se continúa la administración de las comunicaciones oficiales a través del aplicativo SAC entregado por el Ministerio de Educación. El Sistema es muy eficiente y la líder de ese grupo ha implementado acciones para mejorar la respuesta oportuna de peticiones.
- Se continúa en la adecuación del portal web: [www.cauca.gov.co](http://www.cauca.gov.co) con apoyo desde el Grupo de Gestión Tecnológica de la Secretaría General.
- Se está gestionando el mejoramiento del canal de participación ciudadana.





Gobernación del Cauca

- Se avanzó significativamente en la integración de los módulos de bienes y contabilidad.

#### **ASPECTOS POR MEJORAR:**

- Se debe trabajar en el fortalecimiento de la estrategia institucional de Atención al Ciudadano.

- No se lleva un control centralizado sobre las PQRDF que llegan a los Despachos y Oficinas Asesoras, por lo tanto, falta información en los Informes del Grupo SAC de la Secretaría General, relacionados con la estadística respectiva.

- Se debe ajustar urgentemente el portal web: <http://www.rentascauca.gov.co/index.php/es/> desde el cual el ciudadano puede gestionar asuntos relacionados con pago de impuestos y procesos de cobro coactivo.

- Se debe continuar la gestión desde el Grupo de Gestión Tecnológica respecto de la difusión de los beneficios de manejo de información en “la nube” e incentivar la generación de copias de seguridad.

- Se debe reactivar el Comité de Gobierno en línea.

- Se debe revisar un diagnóstico de sistemas de información de la entidad para verificar su estado y utilidad.

- No se verifica la funcionalidad y efectividad de los canales de información

- Se debe realizar verificación sobre si los canales estén actualizados respecto de la información divulgada

- Se debe revisar el procedimiento para baja de software por parte de Gestión Tecnológica y Almacén General.

#### **RECOMENDACIONES GENERALES:**

- Se deben revisar las listas de chequeo remitidas por varias entidades nacionales como Gobierno en Línea, Archivo General de la Nación, a fin de establecer brechas y formular Planes de Acción.



Gobernación del Cauca

- Es pertinente hacer mesas de trabajo con la Contraloría General de la República y Contraloría General del Cauca para programar auditorías conjuntas.
- Es importante generar un acto administrativo para fijar compromisos de lucha contra la corrupción y/o pactos por la transparencia.
- La revisión a las actuaciones financieras se deben revisar inmediatamente se generan.
- La Alta Dirección debe asignar recursos financieros, tecnológicos y personal adicional a la Oficina de Control Interno para realizar auditorías de campo en Instituciones Educativas respecto de administración de Recursos FOSSES, Programa de Alimentación Escolar, acciones correctivas de Planes de Mejoramiento.

**LUIS FELIPE PEÑA RIVERA**  
Jefe Oficina de Control Interno  
Gobernación del Cauca