

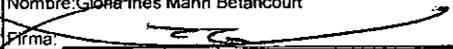
Entidad: GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO		SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGICAS CONTENIDAS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
Estrategia, mecanismo, medida etc	Publicación	Actividades	Actividades Realizadas	Responsable	Anotaciones
	Abril 30 de 2015				
	Descripción				
ESTRATEGIA 1	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LOS SISTEMAS Y PLANES.	1.1 Implementación del mapa de riesgos de corrupción.	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se implemento para esta vigencia actualizando los riesgos de corrupción de conformidad con los seguimientos realizados, en los cuales se establecen los cuales tienen una frecuencia o probabilidad de materialización alta para la entidad	Control Interno de Gestión.	Ninguna
		1.2 Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	La Oficina de Control Interno de Gestión realizo 1 seguimiento al riesgo planteado en el Mapa de Riesgos Anticorrupción, dicho seguimiento se realizo con corte a 30 de Abril siendo este como un seguimiento cuatrimestral	Control Interno de Gestión.	Ninguna
		1.3 Contratación del módulo "Seguimiento a Planes de Desarrollo"	Se encuentra en ejecución. Una vez realizado el seguimiento al aplicativo de contratación visible Covi; se evidencia que a través del mismo se puede medir la ejecución física y financiera de las metas establecidas en el plan de desarrollo para cada unidad ejecutora. igualmente el aplicativo permite verificar el proyecto figado a cada meta así como la contratación celebrada para el cumplimiento de las mismas	Gestión de la Planeación	Ninguna
		1.3 Vinculación de personal idóneo acorde al modelo de gestión organizacional según Decreto 000768 de 2012.	La Secretaría Administrativa ha dado aplicación al decreto No. 768 de 2012 para vinculación de personal	Gestión Administrativa. Control Interno de Gestión.	Ninguna
ESTRATEGIA 1	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LOS SISTEMAS Y PLANES.	1.4 Implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa que reúne el Sistema de Desarrollo Administrativo, el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 y la Norma Técnica de Calidad NTC GP 1000:2009.	Se realizo la actualización del Modelo Estándar de Control Interno de acuerdo al decreto 943 de 2014, lo cual se evidencia en el diagnostico final y el informe entregado por el equipo SIGA el 31 de mayo de 2015. Igualmente se aplico una matriz que permite identificar el estado actual de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y el cumplimiento de los requisitos de la norma técnica de calidad NTC-GP 1000:2009	Gestión de la Planeación.	Ninguna
		1.5 Sensibilización sobre el Manual de Inducción a funcionarios y contratistas del Departamento.	Se realizo una jornada de inducción, capacitación y socialización del manual de funciones para los funcionarios de la entidad el día 11 de mayo de 2015 en el centro de convenciones de la ciudad de Armenia	Gestión Administrativa.	Ninguna

		1.6 Implementación del modelo de Gestión Ética.	Actualmente se encuentra en vigencia el código de ética según decreto 1324 de 2008	Gestión de la Planeación Gestión Administrativa. Control Interno de Gestión.	Ninguna
ESTRATEGIA 2	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA AGILIDAD EN LOS TRÁMITES.	1.1 Socialización y alcance de la normatividad de en la implementación de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 2641 de 2012.	Se adelanto una socialización el día 27 de marzo de 2015 sobre los alcances y responsabilidades en el cumplimiento de la ley 1474 de 2011 y el decreto reglamentario 2641 de 2012 sobre la metodología para la constitución y seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano	Alta Gerencia Gestión Administrativa.	Ninguna
		1.2 Implementación de procesos de reducción en los trámites y la ruta para solicitud de servicio.	La secretaria administrativa indica que en cuanto a la reducción de términos los derechos de petición han reducido el término para contestar pasando de 15 días hábiles a 10 días hábiles y en cuanto a los demás términos queda igual como están en el intranet. En el SUIT (sistema único de información de trámites) hay una plataforma la cual tienen unas plantillas establecidas sobre los trámites que se realizan en el departamento, la cual está siendo manejada de una manera óptima.	Gestión Administrativa.	Ninguna
ESTRATEGIA 2	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA AGILIDAD EN LOS TRÁMITES.	1.3 Depuración de la documentación presente en el SIGA (Sistema Integrado de Gestión Implementado)	Los funcionarios de la oficina de Planeación nos comunican que en lo que va corrido de este año se está en proceso de actualizando el MECI con base en el decreto 943 del 2014. Se hizo Plan de Plan de Acción para detectar los puntos críticos de cada secretaria. El equipo MECI de Planeación elaboro un diagnóstico de la documentación actual de los procesos. Están a la espera de que cada secretaria presente la información respectiva para así poder depurarla. Además vienen trabajando con cada secretaria revisando los riesgos y haciendo la valoración de los mismos para aplicar la metodología respectiva. En lo referente al tema de actualización del MECI la oficina de control interno de gestión está haciendo acompañamiento a cada una de las secretarías en la actualización, específicamente en lo relacionado con la revisión y actualización del mapa de riesgos y los indicadores, verificar y analizar que los procedimientos estén actualizados y los formatos publicados en la INTRANET sean los que se utilizan actualmente en cada subproceso	Gestión Administrativa. Gestión de la Planeación.	Ninguna
		1.4 Seguimiento a la implementación de las PQRs peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas	Se realizo seguimiento a la implementación de PQRs, en las diferentes Secretarías del ente Central de la Gobernación del Quindío, implementandose su seguimiento mediante la consecución del software SEVENET	Gobernadora Gestión Administrativa. Control Interno de Gestión	Ninguna
		1.5 Fortalecimiento de los componentes del Ecosistema digital: Infraestructura, Servicios, Aplicaciones, Usuarios.	En materia de seguridad informática, se actualiza anualmente la licencia del antivirus corporativo. En conectividad, se cuenta con un canal de internet, para garantizar el intercambio de información tanto a nivel interno como externo. Se realizaron contratos para la adquisición de diferentes equipos tecnológicos (PC, portátiles, impresoras, scanner, cámaras, etc.), con el fin de actualizar la infraestructura tecnológica de la entidad. De igual forma, mediante la modalidad de comodato suscrito con diferentes entidades, se han adquirido herramientas tecnológicas para las diferentes dependencias de la administración	Gestión Administrativa.	Ninguna
		1.1 Alistamiento Institucional (Insumos y Diseño) Retos, Compromisos y Ejecución de Metas del Plan de Desarrollo.	Para el desarrollo y cumplimiento de esta estrategia se diseñó un cronograma donde se programó todas las actividades concernientes a la rendición de cuenta a la ciudadanía en las metas del plan de desarrollo designadas para cada secretaria, el cual se encuentra publicado en la página de la Gobernación del Quindío, en el siguiente enlace: http://rendiciondecuentas.quindio.gov.co/informe-de-gestion/gobernacion/2014	Gobernadora, Secretaría Privada, Todas las Secretarías.	Ninguna
		1.1.1 Avances y Nivel de Ejecución del Plan de Acción Institucional.	Se cuenta con los formatos de evaluación y seguimiento al plan de acción sistematizados y actualizados para la elaboración de gestión de costos al plan de acción Institucional.	Secretaría de Planeación.	Ninguna

ESTRATEGIA 3	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA RENDICIÓN VISIBLE DE MI GESTIÓN	1.1.2 Impacto de los recursos, contratos, productos, servicios ejecutados, impactos de la gestión.	La secretaria de Planeación presenta un avance desde la vigencia 2012 en la conformación agentes de cambio y mediante el decreto 001325 del 4 de diciembre de 2008 se adoptó para la Gobernación del Quindío y se puso en marcha el código de ética y buen gobierno. La información sobre la evaluación de la gestión institucional, ejecución de los planes de acción de cada unidad ejecutora, ejecución de la inversión realizada en los municipios, ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías, proyectos viabilizados en el BPIND, etc se encuentra en el siguiente link: http://quindio.gov.co/documentos-publicos/category/64-secretaria-de-planeacion .	Secretaría de Planeación. Todas las Secretarías.	Ninguna
		1.1.3 Implementación de acciones de transparencia en la contratación, recurso humano y su relación con las metas institucionales.	Existe una lista de chequeo que permite comprobar que todos los documentos cumplan los requisitos necesarios para la posesión del personal.	Oficina Asesora de Control Interno Secretaría de Planeación. Secretaría Administrativa.	Ninguna
ESTRATEGIA 3	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA RENDICIÓN VISIBLE DE MI GESTIÓN	1.1.4 Evaluación y Mejoramiento de los procesos desde los sistemas y planes institucionales.	Informe del estado actual del sistema de gestión de calidad, informe final de la actualización del MECI a 31 de mayo de 2015, un plan de trabajo que se socializará al comité técnico del SIGA para cumplir con el objetivo de evaluación de mejoramiento de procesos	Oficina Asesora de Control Interno. Secretaría de Planeación.	Ninguna
		1.1.5 Atención a la Ciudadanía, cumplimiento en las metas y proyectos de poblaciones diferenciadas y por coyuntura especial.	Se organizan los procesos misionales para canalizar la información y garantizar la atención al ciudadano, entrelazando el aplicativo SEVENET y las PQR	Secretaría de Planeación Secretaría Administrativa.	Ninguna
		1.2 Identificación de Interlocutores.	La información producida en la actualidad por la Secretaría de Familia en todos los programas y sus respectivos proyectos, se está conservando en una base de datos clasificada por sectores y poblaciones y se guarda en Backups	Secretaría del Interior. Secretaría de Familia.	Ninguna
		1.3 Divulgación y Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • La Dirección TIC contrató dos ingenieros de sistemas, uno para impartir capacitaciones personalizadas a los funcionarios de la Entidad en los aplicativos de SEVENET y Ventanilla Única Virtual; y otro para la verificación permanente al Portal Web y realizar las respectivas capacitaciones a cada usuario de Administradores de la página www.quindio.gov.co. • A través del contrato de soporte del portal web, se desarrolló un módulo adicional para la Rendición Pública de Cuentas, donde la ciudadanía puede conocer toda la gestión realizada por nuestra Gobernadora 	Secretaría Administrativa. Secretaría de Planeación. Comunicaciones.	Ninguna
		1.4 Organización Logística	La planeación y alistamiento logístico de cada una de las mesas zonales fue realizada por las Secretarías de Planeación, Privada y Administrativa en conjunto con la Oficina de Control Interno de Gestión y la Oficina de Comunicaciones, cumpliendo con las visitas a los municipios y la evaluación de todo el proceso, obtención de la información de gestión, definición de mecanismos de participación ciudadana, gestión de información de los grupos de interés (personas individuales, grupos de personas), organizaciones, gremios, asociaciones, academia, medios de comunicación. Se logró que la ciudadanía y las organizaciones se acoplaran al proceso de rendición de cuenta en cada uno de los municipios cumpliendo así con una buena representación de cada una de las mesas zonales.	Secretaría Administrativa. Protocolo. Secretaría Privada.	Ninguna

ESTRATEGIA 3	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA RENDICIÓN VISIBLE DE MI GESTIÓN	1.5 Convocatoria	<p>La convocatoria para la participación de la ciudadanía, se realizó por los diferentes medios de comunicación y medios virtuales con boletines y comunicados, logrando así exponer e informar todo lo concerniente a todas las etapas de la rendición de la cuenta a la ciudadanía y los procesos de capacitación en las mesas zonales realizadas en cada Municipio. Dentro de estas publicaciones se evidencia las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redacción de noticias sobre rendición de cuentas publicadas en los boletines de prensa institucionales de la Gobernación. • Notas periodísticas publicadas en el programa institucional de televisión Quindío Firme que se emite todos los jueves en Telecafé. • Publicación de noticias en las redes sociales de la Gobernación. • Publicación de noticias y boletines de prensa en la página web institucional de la Gobernación del Quindío. • Creación de un espacio televisivo en Telecafé "La Gober Tv" donde se le cuenta a la comunidad los hechos, las gestiones y actividades que lidera la gobernadora para el beneficio de la calidad de los quindianos. • Elaboración de un periódico institucional donde se le informa a la comunidad las metas cumplidas y la inversión de la Administración Seccional en cada uno de los municipios del Quindío. La distribución de estos periódicos está a cargo de la Dirección de Comunicaciones y se entrega a la comunidad de manera gratuita. • A través de correo masivo se difunde los boletines de prensa institucionales a todos los medios de comunicación de la región. • Asimismo se convocan a los medios de comunicación y periodistas para participar de estas jornadas descentralizadas de rendición de cuentas. 	Comunicaciones	Ninguna
		1.6 Inscripción y Radicación de Propuestas.	Atraves de la pagina web de la entidad, en el link de rendicion de cuentas a la ciudadanía se habilitaron inscripciones para los participantes y para las propuestas, a traves de los formatos establecidos por la secretaria de planeacion. La secretaria de Planeacion cumplio con la inscripcion y radicacion de las propuestas realizadas por la ciudadanía, a traves del portal WEB Institucional.	Secretaría de Planeación Secretaría Administrativa.	Ninguna
		1.7 Análisis y clasificación de las Propuestas.		Todas las Secretarías Misionales. Gobernadora, Oficina Privada, Control Interno, Secretarios de Despacho	Ninguna
		1.8 Realización del Evento	La Oficina de Control Interno de Gestion de la Gobernacion del Quindio, llevo a cabo la evaluacion y seguimiento al proceso tanto de alistamiento y realizacion de las mesas zonales realizadas en los diferentes municipios del Departamento del Quindio y de la Audiencia Publica de Rendicion de cuentas a la ciudadanía realizada en el centro de convenciones de la ciudad de armenia el dia 30 de mayo de 2015	Oficina de Control Interno de Gestión	Ninguna
		1.9 Evaluación			
ESTRATEGIA 4	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1.1 Promoción de la página web incentivando y fomentando su uso	La Dirección TIC contrató a una ingeniera de sistemas, para realizar la verificación permanente al portal web y realizar las capacitaciones personalizadas a cada usuario administrador de la página.	Secretaria Administrativa	Ninguna
		1.2 Mejoramiento en el acceso a la intranet socializando y motivando su uso.	Anualmente se contrata el servicio de asistencia tecnológica a la plataforma de gobierno en línea para la Gobernación del Quindío, quien además incluye el soporte y actualización de herramientas importantes como la intranet departamental.	Secretaría Administrativa	Ninguna
		1.3 Fortalecimiento en el uso de la ventanilla única virtual para las respuestas oportunas de las PQRS , peticiones, quejas y reclamos.	<ul style="list-style-type: none"> • Anualmente se contrata el servicio de asistencia tecnológica a la plataforma de gobierno en línea para la Gobernación del Quindío, quien además incluye el soporte y actualización de herramientas vitales como la Ventanilla Única Virtual. • Igualmente, se contrata el servicio profesional de asesoría, soporte y actualización en la Gobernación del Quindío, para el correcto funcionamiento del sistema de información Sevenet versión 4.0. • La Dirección TIC contrató una ingeniera de sistemas, con el fin de realizar capacitaciones personalizadas a funcionarios de la Entidad en los aplicativos de SEVENET y Ventanilla Única Virtual. Así mismo, realiza seguimiento permanente con el fin de evitar el vencimiento de los trámites que tienen asignado tiempo de respuesta. 	Secretaria Administrativa	Ninguna

	1.4 Satisfacción de los ciudadanos en las inquietudes y servicios ofrecidos	• Se desarrolló un procedimiento para integrar el software de SEVENET y Ventanilla Única Virtual, con el fin de realizar un mejor seguimiento a las PQRS y mejorar la atención a la ciudadanía.	Secretaría Administrativa	Ninguna
	1.5 Implementación de nuevos trámites en línea	• Por requerimientos de la estrategia de Gobierno en Línea (GEL), se realizan seguimientos de los trámites en línea, por lo cual se han realizado mejoras en el aplicativo a uno de los trámites que mejora la atención al ciudadano, el cual es la solicitud de cita para expedición de pasaportes que se viene realizando a través de nuestro portal www.quindio.gov.co .	Secretaría Administrativa	Ninguna
	1.6 Actualización permanente de la información en trámites y servicios en el SUIT	• En todas las Secretarías o Áreas que manipulan Información de SUIT existen trámites en proceso y con su actualización necesaria. Mediante Oficios y por requerimiento de respuesta al Formato de Autodiagnóstico Territorial se realizó solicitud de todos los trámites evidenciando por escrito lo antes mencionado. A la fecha no se han incluido nuevos trámites.	Secretaría Administrativa	Ninguna

Consolidación del documento
 Cargo: Jefe de Control Interno de Gestión
 Nombre: Gloria Inés Marín Betancourt
 Firma: 

Seguimiento de la Estrategia
 Jefe Control Interno: Gloria Inés Marín Betancourt
 Nombre: Gloria Inés Marín Betancourt
 Firma: 