


|   |                 |                   |
|---|-----------------|-------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03  |
|   | Acta de reunión | Versión: 04       |
|   |                 | Fecha: 07/12/2018 |
|   |                 | Página 1 de 16    |


| GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO   |                          |                        |               |                              |            |
|---|--------------------------|------------------------|---------------|------------------------------|------------|
| OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION   |                          |                        |               |                              |            |
| <b>ACTA NÚMERO:</b>   |                          | 167                    |               |                              |            |
| <b>FECHA:</b>   | 30 de Octubre/<br>2020   | <b>HORA DE INICIO:</b> | 08:30<br>a.m. | <b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b> | 10:15 a.m. |
| <b>LUGAR:</b>   | SECRETARIA DE PLANEACION |                        |               |                              |            |
| <b>ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA</b>  |                          | <b>SI</b>              | <b>NO X</b>   |                              |            |
| <b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b> Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y su componente Mapa de Riesgos del segundo cuatrimestre de la vigencia 2020 con corte a 30 de agosto de 2020 de la Secretaria de Planeación. |                          |                        |               |                              |            |

| ASISTENTES A LA REUNIÓN |                               |  |                                       |
|-------------------------|-------------------------------|--|---------------------------------------|
| Nº                      | NOMBRE                        | CARGO  | DEPENDENCIA QUE REPRESENTA            |
| 1                       | José Duván Lizarazo Cubillos  | Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión               | Oficina de Control Interno de Gestión |
| 2                       | Denisse Tatiana Villanueva S. | Profesional contratista- Oficina de Control Interno de Gestión | Oficina de Control Interno de Gestión |

| AGENDA DEL DÍA |  |  |
|----------------|--|--|
| ITEM           | TEMA   | RESPONSABLE DEL TEMA   |
| 1              | Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción y Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano correspondiente al Segundo cuatrimestre de la vigencia 2020 con corte a 30 de Agosto de 2020 de la Secretaria de Planeación. | <b>Auditor Líder:</b><br>José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión<br><b>Equipo Auditor:</b><br>Denisse Tatiana Villanueva – profesional contratista |

| DESARROLLO TEMATICO  |
|--|
| <p>Como respuesta a la Circular No. 700 de septiembre 21 de 2020; emitida por la oficina asesora de Control Interno de Gestión, se recibe las evidencias relacionadas con el seguimiento al Mapa de Riesgo, Plan Anticorrupción y atención al ciudadano a través del oficio S.P.Đ.T.73.67.01-00789 correspondientes al segundo cuatrimestre de la vigencia 2020, para evaluar el grado de avance sobre cada uno de los indicadores y el cumplimiento de las acciones previstas para reducir y/o evitar riesgos percibidos en el proceso de planeación.</p> <p>En la presente acta se consolida la evaluación en torno al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y su componente al anexo1. Mapa de Riesgos de Corrupción.</p> |



|  |                 |                   |
|--|-----------------|-------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03  |
|  | Acta de reunión | Versión: 04       |
|  |                 | Fecha: 07/12/2018 |
|  |                 | Página 2 de 16    |

## ANEXO 1. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

### Análisis del Riesgo:

R7: Afectación de proyectos de inversión con gastos no elegibles para beneficio de terceros

**Indicador 1:** N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas \* 100

### Actividades:

La Jefe de Proyectos y Cooperación, con el personal de apoyo, brindó en el mes de Febrero y en el mes de Junio jornadas de capacitación a los enlaces formuladores oficiales de las secretarías y entes descentralizados del departamento, en la primera fecha temas como las disposiciones generales señaladas en el Manual de Operaciones del Banco de Programas y proyectos, en instrumentos de planificación y en el procedimiento para la Actualización, Seguimiento Proyectos de Inversión, en la plataforma -SPI- y en la segunda fecha Normatividad, Requisitos para la formulación de Proyectos, Fases y etapas del ciclo de proyectos, actores, objetivos, cadena de valor, herramientas informáticas (MGA-SUIFP -SPI).

### Resultado:


**2 capacitación realizada / 3 capacitaciones programadas \* 100 = 67%**


**Evidencias:** La secretaria de planeación, adjuntan las siguientes evidencias:


- Registros de asistencia a capacitación.
- Circular No.S.A.60.07.01-00079 de Febrero 03 de 2020 y correo de envío a las unidades ejecutoras
- Presentación de las capacitaciones.
- Circular No.S.A.60.07.01-00366 de Mayo 13 de 2020 y correo de envío a las unidades ejecutoras
- Presentación de la capacitación
- Pantallazos asistencia capacitaciones virtuales

### Observaciones:


La oficina de control Interno de Gestión, verifica el contenido del archivo comprimido dentro del anexo1 en las capacitaciones y efectivamente encuentra los siguientes para el primer cuatrimestre se encontró la circular 0079 del 03 de febrero de 2020 y para el segundo se verifica el contenido de la circular 366 de mayo 13 de 2020, esta última capacitación se realizó de manera virtual con ocasión de ciclos de proyectos de inversión pública y herramientas informáticas DNP.


 CIRCULAR 0079 Capacitación SPI

 Correo\_Proyectos Secretaria de Planeación - Capacitación

 PRESENTACION SPI 2020-2


 Registro asistencia capacitacion 2 PM

 Registro asistencia capacitación 4 PM

 circular 366 de Mayo 13-2020 capacitaciones

 Correo\_envio Circular 0366 de Mayo 13 -2020

 CRONOGRAMA CAPACITACIONES


 PRESENTACION Proyectos 2020- (junio)

**Indicador 2:** a) N° de ajustes a proyectos revisados / N° de ajustes presentados \*100  
b) N° de proyectos nuevos revisados / N° de proyectos presentados \*100

### Actividades:

El Jefe de proyectos y cooperación y la Profesional Universitario, con el personal de apoyo, revisan los ajustes y/o modificaciones a los proyectos de inversión que forman parte del Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI-, a través de los formatos establecidos en el Manual Operativo del Banco de programas y proyectos. En caso de presentar inconsistencias los ajustes a los proyectos son devueltos a las unidades ejecutoras correspondientes para las correcciones.



|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03                 |
|   | Acta de reunión | Versión: 04<br>Fecha: 07/12/2018 |
|   |                 | Página 3 de 16                   |

**Resultado:**

- a) 37 ajustes a proyectos revisados / 37 ajustes presentados \* 100 = 100%
- b) 25 N° de proyectos nuevos revisados / 38 N° de proyectos presentados \* 100 = 66%

**Evidencias:**

La secretaria de planeación, adjunta como evidencia:

I Cuatrimestre: los formatos de diecisiete (17) ajustes a proyectos de inversión.

II Cuatrimestre: los formatos de veinte (20) ajustes a proyectos de inversión.

De igual forma, la secretaria indica reportar 29 fichas de proyectos, pero solo se evidencia 25 de ellas, por lo tanto el resultado cambia al suministrado.

**Observación:**

De acuerdo a los adjuntos evidenciados, en la carpeta denominada "ANEXO 2. AJUSTE A PROYECTOS", se encuentran los 20 ajustes de los proyectos debidamente revisados y presentados para el II cuatrimestre de la vigencia 2020, por lo tanto el indicador ratifica un 100% de calificación, ya que se le ha dado atención a las propuestas que han llegado a la coordinación de banco de programas y proyectos de proyectos de inversión de la secretaria de planeación del departamento del Quindío y conforme a la verificación 25 fichas Técnicas de la MGA, correspondientes a los proyectos de inversión nuevos.

a)

- AJUSTE PROJ. 36
- AJUSTE PROJ.36 TRASLADO PTAL
- AJUSTE PROYECTO 98
- AJUSTES PROJ. 38 INTERIOR
- Primer ajuste proyecto 19 Infraest
- Segundo ajuste proyecto 19 Infraest
- 10 de febrero 2020 py 12
- 11-02-2020 proy 32
- 13 de marzo 2020 py 90
- 13 de marzo 2020 py 95
- 14-01-2020 proy 84
- 21 de febrero 2020 py 03
- 21 de febrero 2020 py 04
- 21 de febrero 2020 py 141
- 26 de febrero 2020 py 90
- 26 de febrero 2020 py 95
- 31- enero 2020 P-002 Planeación

b)

- Ajust-P-28 Dec- 258
- Ajust- P-32 decret- 258
- Ajust- P-36 decret-258
- Ajuste Hacienda -P-16 Dec 452-31 ...
- Ajuste P- 007 D-258 PDF
- Ajuste P-38 -Adición dcto 452
- Ajuste P-62 Turismo- Decret 452 A...
- Ajuste P-81 adición dec 452
- Ajuste Proyecto P-68 Agricultura D. ...
- ajuste proyecto 22 de junio 26 de 2...
- Ajuste Turismo-PS3- dec 452- Ago...
- Ajuste-P29 dec- 258
- Ajust-proy-30 decret-258
- Asistencias para cargue de proyectos
- proyecto 19 ajuste mayo 29
- proyecto 21 ajuste mayo 29
- proyecto 87 08-05-2020
- proyecto 90 dec 258 08-05-2020
- proyecto 95 dec 258 08-05-2020
- proyecto 159 de 26-08-2020

Nombre

- Actualización ,depuración, seguimiento ...
- Apoyo a nuevos modelos de vida sosten...
- Apoyo a la generación de entornos amig...
- Apoyo en la articulación de la oferta soc...
- Desarrollo de los XXII JUEGOS DEPORTIV...
- Diseño e implementación de programa ...
- Diseño e implementación de campañas d...
- Diseño e Implementación de programa d...
- Formulación e implementación de la pol...
- Fortalecimiento al deporte competitivo ...
- Fortalecimiento de los procesos de Gestió...
- Fortalecimiento - Hábitos y estilos de vid...
- Fortalecimiento las competencias comu...
- Fortalecimiento territorial para una gesti...
- Implementación DE PROCESOS DE AGR...
- Implementación DE PROCESOS DE INH...
- Implementación DE PROCESOS DE ORD...
- Implementación del Modelo Integrado d...
- Implementación de acciones de Gestión...
- Implementación DE PROCESOS DE EXTE...
- Implementación DE PROCESOS PRODUCT...
- Implementación del Plan departamental ...
- Implementación del programa Tú y Yo S...
- Implementación del Sistema Departame...
- Servicio de Atención Integral A Població...

**ANEXO 2. PAAC**

**COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN**


**1. Política de Administración de Riesgo de Corrupción**

**Meta: Socializar la Política de Administración del Riesgo a las 17 Secretarías de la Administración Departamental**

- **Actividad 1:** Socializar la Política de Administración del Riesgo de la Administración Departamental (Objetivos, estrategias, acciones, recursos, responsables, talento humano requerido, seguimiento y evaluación) a las secretarías Sectoriales de la Administración Departamental.

**Indicador:** No. de Secretarías con procesos de socialización / No. de Secretarías Sectoriales \*100



|  |                 |                                  |
|--|-----------------|----------------------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03                 |
|  | Acta de reunión | Versión: 04<br>Fecha: 07/12/2018 |
|  |                 | Página 4 de 16                   |

**Resultado:**

$17 / 17 * 100 = 100\%$

**Acciones:**

La Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, artículo 73 que establece la obligatoriedad que cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal elabore anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, publica a través del decreto 111 del 30 de enero de 2020 la adopción del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, correspondiente a la vigencia 2020.

Política a la cual se realizó su publicación en la página web de la Administración: <https://quindio.gov.co/plan-anticorrupcion/plan-anticorrupcion-2020>.

**Evidencias:**

<https://quindio.gov.co/plan-anticorrupcion/plan-anticorrupcion-2020>.

ANEXO No. 1 Socialización Política Administración del Riesgo- Presentación en Power Point:

- a) [https://drive.google.com/file/d/1a6SUpG1r1ISXLTxjys\\_T5tMnSTM12sfy/view](https://drive.google.com/file/d/1a6SUpG1r1ISXLTxjys_T5tMnSTM12sfy/view)
- b) <https://drive.google.com/drive/folders/1bPbVksuCqdxG0r9tfEr0naInNBE9OkjP>

**Observaciones:**

A partir de los link suministrados por la Secretaria de Planeación, se observa efectivamente en el primero la preparación y presentación de la política de Administración del riesgo. La cual se realizó el pasado 05 de mayo a las 2:00 pm, por webinar la socialización de los Mapas de Riesgo de Gestión y de Corrupción, con la participación de personal de planta y contratista de diferentes secretarías de despacho.

Igualmente es importante resaltar en este caso que se debe hacer visible el cumplimiento del indicador de la Política de Administración de Riesgo, con el registro de asistencia de al menos un enlace por dependencia.

**2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción**

**Meta:** Actualizar y consolidar El Mapa de Riesgos de Corrupción.

- **Actividad 1:** Actualizar y consolidar los Mapas de Riesgos de los procesos de la Administración Departamental conforme la metodología definida por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República (Identificación, valoración y matriz)

**Indicador:** Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y consolidado

**Resultado:**

$1 / 1 * 100 = 33\%$


**Acciones:**

El Mapa de Riesgos de corrupción se actualizó en coordinación con todas las Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental con el propósito de ser publicado antes del 31 de enero de 2020 en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, artículo 73 que establece que cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Además, se adicionó el Mapa de Riesgos de Corrupción del procedimiento o proceso que está aplicando a la contratación de emergencia relacionada con la pandemia COVID-19.

Para ello se realizó asistencia vía WhatsApp, correo electrónico y teléfono. Se identificó un riesgo de corrupción asociado, el cual fue revisado en la matriz de Excel (MR-SAD-01-V9).

La contratista brindó Asistencia técnica a la Secretaría Administrativa para la actualización del riesgo de gestión del Fondo Territorial de Pensiones, el cual fue revisado en la matriz de Excel. (MR-SAD-01-V9).



|   |                 |                   |
|---|-----------------|-------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03  |
|   | Acta de reunión | Versión: 04       |
|   |                 | Fecha: 07/12/2018 |
|   |                 | Página 5 de 16    |

**Evidencias:**

<https://quindio.gov.co/plan-anticorrupcion/plan-anticorrupcion-2020>.

ANEXO No. 2 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

**Observaciones:**

Dentro del total de procesos con posibles riesgos de corrupción, el equipo auditor de la Oficina asesora de Control Interno de Gestión considera pertinente asociar al menos un riesgo de corrupción para mitigar riesgos inherentes o percibidos. De no encontrarse, se debe generar una acción de mejora en el proceso que carezca de riesgos. De igual forma se califica con un 33% de cumplimiento, hasta que la secretaria de planeación no aporte el acta del Comité Departamental de Gestión y Desempeño con la socialización; respaldada con las debidas firmas o el listado de asistencia conforme en los apoyos brindados por medios electrónicos de los participantes a dicha socialización.

**3. Consulta y divulgación**

**Meta:** Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción a través de los correos electrónicos de las Secretarías Sectoriales, Direcciones y/o Jefaturas.

- **Actividad 1:** Divulgar al interior de la Administración Departamental los Mapas de Riesgos de Corrupción, a través de los correos electrónicos de las Secretarías Sectoriales, Direcciones y/o Jefaturas, para fomentar su entendimiento y aplicación de controles.

**Indicador:** No. de Secretarías, Direcciones y Jefaturas con procesos de divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción/ No. de Secretarías, Direcciones y Jefaturas \*100

**Resultado:**

$$1 / 1 * 100 = 100\%$$

**Acciones:**

Mediante correo electrónico de febrero 18 de 2020 se remitió a las Secretarías de Despacho, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC vigencia 2020, el cual contiene el Mapa de Riesgos de Corrupción.

**Evidencias:**

<https://quindio.gov.co/plan-anticorrupcion/plan-anticorrupcion-2020>.

ANEXO No. 3 EVIDENCIA DE DIVULGACIÓN MAPA DE RIESGOS


**Observación:**

La secretaria de planeación aporta en el anexo pantallazo de envió a través de correo electrónico a las unidades ejecutoras de la administración departamental con el asunto: circular No. S.A.60.07.01.0116 de febrero 18 de 2020 y allí el respectivo LINK asociado a este indicador.

**Meta:** Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Administración Departamental a las diferentes Instancias de Participación Ciudadana.

- **Actividad 1:** Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Administración Departamental en las diferentes Instancias de Participación Ciudadana de competencia de las diferentes Secretarías Sectoriales.



|  |                 |                                  |
|--|-----------------|----------------------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03                 |
|  | Acta de reunión | Versión: 04<br>Fecha: 07/12/2018 |
|  |                 | Página 6 de 16                   |

**Indicador:** No de Instancias de participación ciudadana con procesos de socialización / No. de Instancias de Participación Ciudadana de competencia de la Secretarías\*100

**Resultado:**  $5 / 5 * 100 = 100\%$

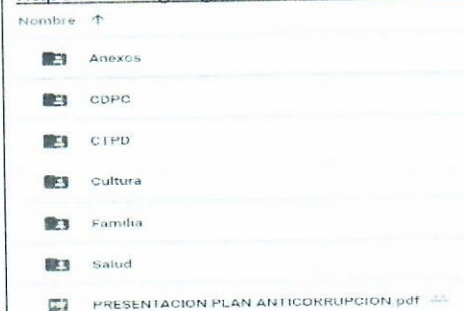
**Acciones:**

La secretaria de Planeación ha realizado el proceso de socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Administración Departamental a las Diferentes instancias de participación ciudadana:

- a) Consejo Territorial de Planeación el día 26 de mayo de 2020 .
- b) Consejo Departamental de Participación Ciudadana, el día Mayo 22 de 2020 .
- c) Instancias de participación ciudadana que coordina la Secretaría de Familia , el día Mayo 27 de 2020.
- d) Instancias de participación ciudadana que coordina la Secretaría de Salud, el día Junio 9 de 2020.
- e) instancias de participación ciudadana que coordina Secretaría de Cultura, el día Junio 2 de 2020

**Evidencias:** La Secretaria de planeación aporta el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/10a5YvIXojVILTByOTKvXfdxLcGFnB2D>.



**Observación:**

El indicador y la meta se validan con el 100%, sin embargo el equipo auditor insiste sobre este indicador que la secretaria de planeación debe reportar cuáles son las instancias de participación ciudadana y cuantas secretarias son las que tienen esta competencia, con el fin de convocarlos para que hubiesen considerado y validado las modificaciones propuestas al mapa de Riesgo.


**Meta:** Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción, en la página web de la Administración Departamental Link Transparencia.

- **Actividad 1:** Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción, en la página web de la Administración Departamental Link Transparencia , de acuerdo a lo establecido en el documento "Estrategias para la construcción del PAAC - Versión 2, de la Secretaría de la Presidencia de la República

**Indicador:** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en el enlace de la página web de la Administración Departamental Link Transparencia

**Resultado:**  $1 / 1 * 100 = 100\%$



|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03                 |
|   | Acta de reunión | Versión: 04<br>Fecha: 07/12/2018 |
|   |                 | Página 7 de 16                   |

**Acciones:**

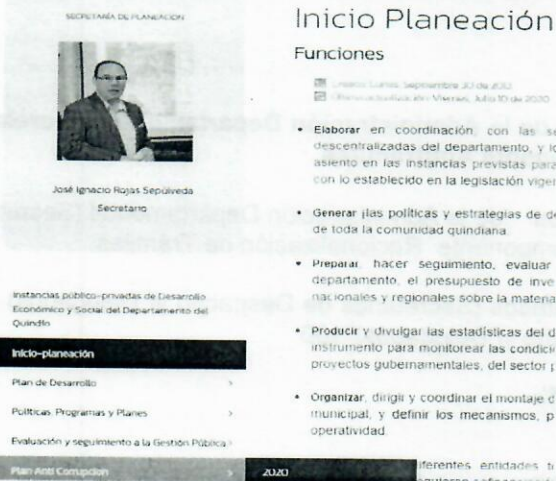
El Plan Anticorrupción fue publicado en la página web :<https://quindio.gov.co/plan-anticorrupcion/plan-anticorrupcion-2020>, dentro de los términos establecidos en la Ley 1474 de 2011

Entonces tenemos dos situaciones:

1. El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción fue publicado.
2. No en el Link esperado o con enlace al portal de transparencia.

Lo anterior conlleva a que ante una supervisión ante un organismo de control, por ejemplo los reportes para la Función Pública (FURAG), lo van a dar como no presentado.

**Evidencias:** Link: <https://quindio.gov.co/plan-anticorrupcion/plan-anticorrupcion-2020>.



**ANEXO No. 5 CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN PÁGINA WEB**

**Observación:**

El equipo Auditor toma la evidencia del portal institucional de acuerdo con lo publicado por la secretaría de planeación y consulta en el micro sitios de transparencia validando que no cumple con el indicador de estar vinculación a la página de transparencia.

**4. Monitoreo y revisión**


**Meta:** Realizar 3 monitoreos y revisiones a los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos de la Administración Departamental, :

- \* Primer monitoreo y revisión con corte al 30 de Abril.
- \* Segundo monitoreo y revisión con corte al 31 de Agosto.
- \* Tercer monitoreo y revisión con corte al 31 de diciembre.

- **Actividad 1:** Realizar monitoreo y revisión a los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos de la Administración Departamental, con el propósito de evaluar la efectividad de los controles establecidos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.

**Indicador:** No. de monitoreos y revisiones realizadas/ No. de monitoreos y revisiones programados\*100



|  |                 |                   |
|--|-----------------|-------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03  |
|  | Acta de reunión | Versión: 04       |
|  |                 | Fecha: 07/12/2018 |
|  | Página 8 de 16  |                   |

**Resultado:**

$2 / 3 * 100 = 66,66\%$

**Acciones:**

Se realiza con corte a cada cuatrimestre de conformidad a requerimiento efectuado por la oficina de Control Interno y de Gestión. A la fecha está pendiente por entregar el informe de seguimiento.

**Observación:**

Se valida y se asigna el porcentaje del 66.66%.

**COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

**1. Racionalización de Trámites**

**Meta:** Capacitar al 100% de los responsables de los procesos de la Administración Departamental (Secretarios de Despacho y/o Delegados), en el referente normativo Componente Antitrámites

- **Actividad 1:** Capacitar a los responsables de los procesos de la Administración Departamental (Secretarios de Despacho y/o Delegados), en el referente normativo Componente Racionalización de Trámites.

**Indicador:** No. de funcionarios responsables de procesos capacitados (Secretarios de Despacho y/ Delegados) / No. de funcionarios responsables de procesos (Secretarios de Despacho y/ Delegados)\*100

**Resultado:**

$0 / 17 * 100 = 0\%$

**Acciones:**

- Se realizó capacitación virtual con el apoyo de la Secretaría TIC sobre racionalización de trámites a través de la plataforma zoom, llevada a cabo el día 28 de abril. Se socializó los aspectos fundamentales sobre la racionalización de trámites y dio bases sobre el procedimiento a realizar.
- Se elaboró infografía sobre racionalización de trámites la cual se publicó en la página web con el fin de actualizar información.

**ANEXO No. 6 EVIDENCIAS CAPACITACIÓN ANTITRAMITES**

**Observaciones:**

El equipo auditor confronta las evidencias suministradas por la secretaria de planeación, y ratifica el 0% del cumplimiento, por cuanto el indicador es muy claro y solicita un **número de funcionarios (secretarios y/o delegados)**, los cuales no se encuentran en el registro de asistencia.

| Nombre           | Apellido | Secretaría              |
|------------------|----------|-------------------------|
| Andrés           | Andrés   | Secretaría TIC          |
| Carac Eduardo    | Andrés   | TIC                     |
| Wilson Miguel    | Andrés   | TIC                     |
| Juan Carlos      | Andrés   | TIC                     |
| Genia Eugenia    | Andrés   | Planificación           |
| Maria Leticia    | Andrés   | Planificación           |
| CARMEN GEORGINA  | Andrés   | OFICINA ASISTENCIAL DE  |
| Mariana          | Andrés   | Planificación           |
| Carac Eduardo    | Andrés   | TIC                     |
| LUCLA LUCIA      | Andrés   | EDUCACION               |
| Genia Mercedes   | Andrés   | Familia                 |
| JOSÉ JAMES       | Andrés   | EDUCACION               |
| Natalia          | Andrés   | Planificación           |
| Clara Elena      | Andrés   | Secretaría de Educación |
| JENNIFER         | Andrés   | PLANIFICACION           |
| Ivan Harold      | Andrés   | Secretaría de Familia   |
| Maria Eugenia    | Andrés   | EDUCACION               |
| Viviana Fernanda | Andrés   | EDUCACION               |
| Maria del Pilar  | Andrés   | EDUCACION               |
| Genia Maria      | Andrés   | DE FAMILIA              |
| Alexis           | Andrés   | EDUCACION               |
| Luz Adriana      | Andrés   | Familia                 |
| Jessica          | Andrés   | Secretaría de Familia   |
| ERAZEL EUGENIA   | Andrés   | Secretaría de Familia   |
| pedro fernan     | Andrés   | EDUCACION               |
| CATALINA         | Andrés   | FAMILIA                 |





FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 9 de 16

**Meta:** Capacitar al 100% de los responsables de los procesos en el Modelo Institucional de Planeación y Gestión ( Secretarios y/o Delegados)

- **Actividad 1:** Capacitar a los responsables de los procesos en el Modelo Institucional de Planeación (Secretarios de Despacho y/o Delegados), con el propósito de mejorar el Índice de la Gestión de la Administración a través de la medición del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG.

**Indicador:** No. de (Secretarios y/o Delegados) responsables de los procesos capacitados / No. de funcionarios (Secretarios y/o Delegados) responsables de los procesos\*100

**Resultado:**

Responsables de los procesos en el Modelo Institucional de Planeación y Gestión / No. de funcionarios de planta de la entidad \* 100= 0%

**Acciones:**

La capacitación sobre los diferentes temas de MIPG, llevó a cabo el 5 de mayo a través de la plataforma zoom asignada por la Secretaría TIC, allí se dieron a conocer las diferentes dimensiones y políticas de MIPG. En el marco de esta capacitación se dio a conocer acerca de la Política de Transparencia y acceso a la información; política asociada a la Dimensión Información y comunicación en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Igualmente se realizaron diferentes tutoriales cargados en un Drive (<https://drive.google.com/drive/folders/1bPbVksuQcxdxG0r9tfEr0nalnNBE9OkjP?usp=sharing>), y cuyo link está disponible en la intranet:

- a) Tutorial 1 – Uso de la Intranet para consulta Modulo MIPG
- b) Tutorial 2 – Uso y diligenciamiento del formato para documentar un Procedimiento
- c) Tutorial 3 – Uso del formato y herramienta del Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción
- d) Tutorial 4 – Uso del formato F-PLA-46 Ficha técnica de Indicadores de Gestión

**Evidencias:** ANEXO No. 7


Capacitaciones :

- a) capacitación en Generalidades MIPG y resultados del FURAG 2019, el día 10 de septiembre, a través de la plataforma Zoom. <https://drive.google.com/drive/folders/1X4tOZ4tn8NfZVbdmy7Pm1kUKpp8xKpdU>.
- b) capacitación en la política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, el día 11 de septiembre, a través de la plataforma Zoom. [https://drive.google.com/drive/folders/1s44Q0NP4hJg\\_9vryMfGnsZ-yZLMk5iMY](https://drive.google.com/drive/folders/1s44Q0NP4hJg_9vryMfGnsZ-yZLMk5iMY)
- c) capacitación en la política de Gobierno Digital y Seguridad Digital, el día 18 de septiembre, a través de la plataforma Zoom <https://www.quindio.gov.co/plan-de-desarrollo-departamental-2/capacitaciones-mipg>
- d) Capacitación política de Defensa Jurídica, el día 23 de septiembre, a través de la plataforma Zoom.
- e) Capacitación en la política de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción, el día 14 de septiembre, a través de la plataforma Zoom.

**Observaciones:**

Dado a que el indicador está directamente relacionado con los responsables de los procesos, el equipo auditor solicita para modificar este indicador el reporte o copia de la certificación que evidencie la capacitación del ciclo de conferencias en MIPG a los responsables de los procesos confrontado con el reporte de personal de planta que emite la Secretaría Administrativa, donde relacione el número total de los funcionarios para verificar la idoneidad de la información.



|  |                 |                                  |
|--|-----------------|----------------------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03                 |
|  | Acta de reunión | Versión: 04<br>Fecha: 07/12/2018 |
|  |                 | Página 10 de 16                  |

COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

**1. Información de calidad y en lenguaje comprensible**

**Meta:** Socializar la reglamentación de la Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental del Quindío, a las 17 Secretarías de Despacho.

- **Actividad 1:** Socializar al Interior de la Administración la reglamentación de la Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental del Quindío, con el fin de mejorar los procesos de divulgación de la gestión.

**Indicador:** Número de Secretarías con procesos de socialización / No de Secretarías de Despacho \*100

**Resultado:**

0 / 17 \* 100= 0% N/A

**Acciones:**

La secretaria de planeación, indica haber realizado la socialización de la Reglamentación de la Rendición de Cuentas el día 16 de septiembre de 2020, la cual no se reporta ya que no hace parte del corte al II cuatrimestre

**Observaciones:**

El equipo Auditor, considera en que actividad no cumple con el criterio haberse presentado o socializado a los responsables de las secretarías de esta nueva vigencia.

**2. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas**

**Meta:** Capacitar a los funcionarios y contratistas de la diferentes Secretarías de la Administración Departamental en la cultura de la Rendición de Cuentas.

- **Actividad 1:** Capacitar a los funcionarios y contratistas de las Secretarías de la Administración Departamental sobre la cultura de la Rendición Pública de Cuentas

**Indicador:** No. de Secretarías con procesos de capacitación realizadas/ No. de Secretarías de la Administración Departamental.

**Resultado:**

0 / 17 \* 100= 0%

**Acciones:**

La Secretaria de Planeación, no presenta evidencias. E indica tenerse programado realizar en el transcurso del último cuatrimestre de la vigencia 2020.


**Observaciones:**

La secretaria no allega evidencias para soportar el indicador.

**3. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional**

**Meta:** Realizar socializaciones al Consejo de Gobierno de la Administración Departamental, de los resultados de las evaluaciones al 100% de las Rendiciones de Cuentas vigencia 2020 efectuadas.



|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03                 |
|   | Acta de reunión | Versión: 04<br>Fecha: 07/12/2018 |
|   |                 | Página 11 de 16                  |

- **Actividad 1:** Elaborar y presentar el Informe de Rendición de Cuentas vigencia 2018 al Consejo Territorial de Planeación – Asamblea Departamental.

**Indicador:** No de socializaciones de evaluación realizadas/ No. de Rendiciones de cuentas realizadas \*100

**Resultado:**

0 / 0 \* 100= 0%

**Acciones:**

La Secretaria de Planeación, no presenta evidencias. E indica tenerse programado realizar en el transcurso del ultimo cuatrimestre de la vigencia 2020.

**Observaciones:**

La secretaria no allega evidencias para soportar el indicador.

**Meta: Elaborar y socializar el Informe del Modelo Integrado de Planeación y Gestión**

- **Actividad 1:** Elaborar y socializar el Informe Anual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**Indicador:** Informe del Modelo Integrado de Planeación y Gestión elaborado y socializado

**Resultado:**

0 / 1 \* 100= 0%

**Acciones:**

La Secretaria de Planeación, no presenta evidencias. E indica tenerse programado realizar en el transcurso del último cuatrimestre de la vigencia 2020.

**Observaciones:**

La secretaria no allega evidencias para soportar el indicador.

**COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**


**1. Normativo y procedimental**

**Meta: Actualizar los procedimientos de los diferentes procesos de la Administración Departamental que por demanda se requiera.**

- **Actividad 1:** Actualizar los procedimientos de los diferentes procesos de competencia de las Secretarías y Oficinas de la Administración Departamental por demanda, de tal manera que permitan mejorar la prestación de los servicios administrativos

**Indicador:** No. de Secretarías y oficinas con procedimientos actualizados / No. Secretarías que demandaron actualización de procedimientos \*100



|  |                 |                                  |
|--|-----------------|----------------------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03                 |
|  | Acta de reunión | Versión: 04<br>Fecha: 07/12/2018 |
|  |                 | Página 12 de 16                  |

**Resultado:**

**3 / 3 Secretarías y oficinas de Despacho \* 100= 100 %**

**Acciones:** ANEXO No. 8 PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS

- Procedimiento Código: P-SAD-101 Viáticos Versión: 01-Fecha: 09/03/2020
  - Formato F-INT-15-V1 ACTA DE ENTREGA DE AYUDA HUMANITARIA POR CALAMIDAD PÚBLICA (COVID-19) Fecha: 30/03/2010
  - Formato F-SAD-75-V1 Seguimiento Plan de Trabajo en Casa Fecha: 03/04/2020
  - Procedimiento P-SAD-37-V8 Caja Menor Fecha: 06/04/2020
  - Procedimiento Código: P-PLA-76 ASIGNACION DE CONSECUTIVOS Y DESCARGUE DE OFICIOS VENTANILLA VIRTUAL Versión: 01 Fecha: 22/04/2020
- Norma Fundamental de Elaboración y Presentación de documentos

**Observaciones:**

La secretaria de planeación porta las evidencias suficientes con las que se valida la calificación del 100%.

**2. Relacionamiento con el ciudadano**

**Meta:** Realizar un estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental

- **Actividad 1:** Realizar el estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental

**Indicador:** Estudio de medición de satisfacción del usuario realizado.

**Resultado:**

**0 / 1 = 0%**

**Acciones:**

La Secretaria de Planeación indica realizar y haber aplicado Encuestas para la Medición de Satisfacción de Usuario con la colaboración de las diferentes Secretarías Sectoriales. En este momento se encuentra realizando el proceso de tabulación. Se reporta para el informe del III cuatrimestre.

**Observaciones:**


La secretaria no allega evidencias para calificar el grado de avance sobre el Indicador.

**Meta:** Realizar socialización de los resultados del estudio de medición de satisfacción del usuario al Comité de Control Interno y/o Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento del Quindío.

- **Actividad 1:** Socializar los resultados del estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que la Administración Departamental, al Comité de Control Interno y/o Comité Territorial de Gestión y Desempeño del Departamento del Quindío.

**Indicador:** Socialización realizada / Socialización Programada\*100.



|   |                 |                   |
|---|-----------------|-------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03  |
|   | Acta de reunión | Versión: 04       |
|   |                 | Fecha: 07/12/2018 |
|   |                 | Página 13 de 16   |

**Resultado:**




1 / 2 = 50 %

**Acciones:**

Se realizó socialización del Índice de Satisfacción del Usuario, realizado en el mes de diciembre a la nueva administración, con el propósito de dar conocer los resultados e implementar acciones que permitan mejorar las prestaciones del servicio. Por lo anterior, se coloca un cumplimiento del 50%, ya que está pendiente realizar el estudio de satisfacción de la presente vigencia y su correspondiente socialización.

**Evidencias:** ANEXO No 9 SOCIALIZACIÓN INDICE DE MEDICIÓN INDICE DE SATISFACCION DEL USUARIO

Nombre

-  Encuesta de satisfacción de los usuarios (1)
-  presentación zoom satisfaccion usuario
-  WEBINAR Medición de la Satisfacción

**Observaciones:**

Se valida las evidencias para calificar el avance con el 50%

**Meta:** Realizar un seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de Satisfacción al Usuario

- **Actividad 1:** Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario.

**Indicador:** Seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado.

**Resultado:**

0 / 1 = 0%

**Acciones:**

La Secretaria de Planeación no ha realizar la actividad.

**Observaciones:**

No presenta evidencias para calificar el avance.

COMPONENTE: TRANSPARENCIA


**1. Lineamientos de Transparencia Activa**

**Meta:** Realizar jornada de socialización de los requisitos de la Ley 1712 de 2014

- **Actividad 1:** Realizar jornadas de socialización de los requisitos de la Ley 1712 de 2014, con el fin de garantizar el acceso a la información pública.

**Indicador:** Jornada de Socialización realizada / Jornada de socialización programada\*100



|  |                 |                                  |
|--|-----------------|----------------------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03                 |
|  | Acta de reunión | Versión: 04<br>Fecha: 07/12/2018 |
|  |                 | Página 14 de 16                  |

**Resultado:**

**1 jornadas de socializaciones / 1 Jornadas de socialización programadas \* 100= 100%**

**Acciones:**

El día 24 de abril a las 2:00 pm, se realizó un webinar acerca de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública, con la participación de personal de planta y contratista de diferentes secretarías de despacho

**Evidencias:** ANEXO No. 10 CAPACITACION LEY DE TRANSPARENCIA

Nombre

- Captura
- Captura2
- Ley\_Transparencia 24-04
- Sin titulo
- WEBINAR LEY DE TRANSPARENCIA
- WEBINAR TRANSPARENCIA (Respuestas)

**Observaciones:**

El equipo auditor revisa y valida la socialización conforme a las evidencias que aporta la secretaria de planeación.

**Meta: Actualizar y publicar en página web de la Administración Departamental las 12 categorías de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

- **Actividad 1:** Actualizar y publicar en página web de la Administración Departamental las categorías de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Indicador:** No. de componentes actualizados y publicado / No. de componentes programados \*100

**Resultado:**

**1 componentes actualizados / 1 componentes actualizados programados \* 100= 100%**


**Acciones:** El componente de responsabilidad de la Secretaria de Planeación Departamental dentro de la Ley de Transparencia ha sido actualizado en su 100%.

**COMPONENTE 6. PLANEACIÓN:**

- a) Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: <https://quindio.gov.co/plan-anticorrupcion/plan-anticorrupcion-2020>.
- b) Planes Estratégicos: <https://quindio.gov.co/plan-de-desarrollo-departamental/plan-de-desarrollo-2016-2019-en-defensa-del-bien-comun>.
- c) Planes aprobados MIPG: <https://quindio.gov.co/plan-de-desarrollo-departamental-2/plan-de-desarrollo-departamental-4>





|   |                 |                                  |
|---|-----------------|----------------------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03                 |
|   | Acta de reunión | Versión: 04<br>Fecha: 07/12/2018 |
|   |                 | Página 15 de 16                  |

**Evidencias:**

Link de acceso a las categorías de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
<https://quindio.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica>

**Observaciones:**

El equipo auditor verifica el contenido de cada una de ellas y encuentra los enlaces hacia el micro sitios que contengan la información pertinente y consistente de cada espacio.

**2. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información**

**Meta: Actualización y publicación de 3 componentes de la información mínima requerida**

- **Actividad 1:** Actualización y Publicación de los Instrumentos de Gestión de la Información:
  1. REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN
  2. ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CLASIFICADA
  3. ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Indicador:** No de componentes actualizados y publicado / No de componentes programados \* 100

**Resultado:**

**3 Componentes actualizados / 3 Componentes programados \* 100= 100%**

**Acciones:**

La secretaría de Planeación ha realizado procesos de actualización y Publicación de los Instrumentos de Gestión de la Información:

1. REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN
2. ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CLASIFICADA
3. ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Evidencias:**

ANEXO No. 10 CAPACITACION LEY DE TRANSPARENCIA

**10. Instrumentos de Gestión de información Pública**

Herramienta para la consulta de toda la información pública y el mecanismo interno y externo de PQRS de la entidad y su respectivo informe.


- [10.1 Registro De Activos De Informacion](#)
- [10.2 Índice De Información Clasificada y Reservada](#)
- [10.3 Esquema De Publicación De La Información](#)
- [10.4 Programa De Gestión Documental](#)
- [10.5 Tabla De Retención Documental](#)
- [10.6 Registro De Publicaciones](#)
- [10.7 Costos De Reproducción](#)
- [10.8 Mecanismos Para Presentar Quejas Y reclamos En Relación Omisiones o Acciones Del Sujeto Obligado](#)
- [10.9 Informes De PQRS](#)
- [Sistema Integral De Conservación Documental](#)

**Observaciones:**

El equipo auditor constató a través del siguiente Link el contenido de los 3 componentes debidamente actualizados.

- <https://quindio.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/10-instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica>



|  |                 |                   |
|--|-----------------|-------------------|
|  | FORMATO         | Código: F-CIG-03  |
|  | Acta de reunión | Versión: 04       |
|  |                 | Fecha: 07/12/2018 |
|  |                 | Página 16 de 16   |

### CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

El equipo Auditor de la oficina de control Interno de Gestión, verifico las evidencias aportadas por la secretaria de planeación, encontrando consistente cada una de ellas y validando los porcentajes de su cumplimiento conforme la matriz de seguimiento. Los únicos indicadores que no fueron validados corresponden a los contenidos en el componente de racionalización de trates, puesto que ellos están respaldados o formulados con los responsables de procesos, quienes no están siendo activos o participes de las capacitaciones, socializaciones y eventos que están bajo su responsabilidad.

#### RECOMENDACIONES:

La Oficina de Control Interno de Gestión, sugiere para darle cabal cumplimiento en el desarrollo de las capacitaciones, comprometer a los secretarios de despachos certificándolos; de esta manera incluir un link de uso exclusivo para los responsables de los procesos y así motivar la participación en las temáticas a todo el personal de planta.

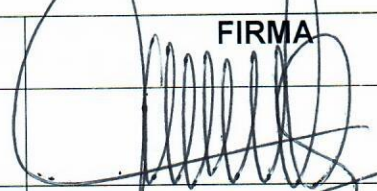

### EVIDENCIAS Y ANEXOS

| N° |   |
|----|---|
| 2  | Dos CD con la informacion suministrada por la Secretaria de Planeación a través de su oficio SPDT 71.213.01-00783 y SPDT 73.67.01-00789 |

| TAREAS Y COMPROMISOS  | FECHA DE EJECUCIÓN | RESPONSABLE              | OBSERVACIONES |
|---|--------------------|--------------------------|---------------|
| Continuar con el seguimiento a cada una de las actividades propuestas para el tercer cuatrimestre del año, con corte a 31 de diciembre de 2020. | Año 2021           | Secretaria de Planeación |               |

### FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

Enero 2021, Secretaria de Planeación.

| NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN   | CARGO   | FIRMA   |
|------------------------------|---|---|
| José Duván Lizarazo Cubillos | Jefe de la oficina de control interno de gestión.               |  |
| Denisse Tatiana Villanueva S | Profesional contratista - Oficina de Control Interno de Gestión |  |

| ELABORACIÓN                  | REVISIÓN                     | APROBACIÓN                   |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| José Duván Lizarazo Cubillos | José Duván Lizarazo Cubillos | José Duván Lizarazo Cubillos |
| Cargo: Jefe de Oficina OCIG  | Cargo: Jefe de Oficina OCIG  | Cargo: Jefe de Oficina OCIG  |