

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	
	Agosto 31 de 2015					
	Descripción					
Vigencia 2015						
ESTRATEGIA 1	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LOS SISTEMAS Y PLANES.	1.1 Implementación del mapa de riesgos de corrupción.	El Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano se implemento para esta vigencia actualizando los riesgos de corrupcion de conformidad con los seguimientos realizados, en los cuales se establecen los cuales tienen una frecuencia o probabilidad de materializacion alta para la entidad	Control Interno de Gestión.	Ninguna	
		1.2 Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	La Oficina de Control Interno de Gestion realizo el segundo seguimiento al riesgo planteado en el Mapa de Riesgos de Corrupcion, dicho seguimiento se realizo con corte a 31 de Abril del 2015 siendo este un seguimiento cuatrimestral	Control Interno de Gestión.	Ninguna	
		1.3 Contratación del módulo "Seguimiento a Planes de Desarrollo"	Se encuentra en ejecucion. Una vez realizado el seguimiento al aplicativo de contratacion visible Covi; se evidencia que a traves del mismo se puede medir la ejecucion fisica y financiera de las metas establecidas en el plan de desarrollo para cada unidad ejecutora. Igualmente el aplicativo permite verificar el proyecto ligado a cada meta asi como la contratacion 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 Secretaria Administrativa ha dado aplicacion al decreto No. 768 de 2012 para vinculacion 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.	<p>Se realizo la actualización del Modelo Estandar 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 al 31 de mayo de 2015.</p> <p>Teniendo en cuenta que un factor clave para implementar el sistema se logra concientizando al personal y fortaleciendo la cultura de la calidad, se han llevado a cabo una serie de sensibilizaciones y capacitaciones a los servidores públicos y contratistas de las secretarías y procesos las cuales se enuncian a continuación: Cultura, Salud, Infraestructura, Control Interno Disciplinario, Representación Judicial , Gestión Jurídica, Hacienda, Interior, Agricultura, Así mismo se ha realizado asistencia técnica y seguimiento a los productos requeridos del SIGA en el 100% de los procesos.</p>	Gestión de la Planeación.	Ninguna
		1.5 Sensibilización sobre el Manual de Inducción a funcionarios y contratistas del Departamento.	Se realizo una jornada de induccion, capacitacion y socializacion del manual de funciones para los funcionarios de la entidad el dia 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 codigo de etica según decreto 1324 de 2008	Gestión de la Planeación Gestión Administrativa. Control Interno de Gestión.	Ninguna
ESTRATEGIA 2	MAS (+) PRÁCTICAS OE BUEN GOBIERNO OESDE LA AGILIOAD 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 adelantó dos socializaciones en este periodo 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.	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)	<p>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.</p> <p>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.</p>	Gestión Administrativa. Gestión de la Planeación.	Ninguna
		1.4 Seguimiento a la Implementación de las PQRs peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas	Se realizó seguimiento a la implementación de PQRs, en las diferentes Secretarías del ente Central de la Gobernación del Quindío, implementándose 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

ESTRATEGIA 3	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA RENDICIÓN VISIBLE DE MI GESTIÓN	1.1 Alistamiento Institucional (Insumos y Diseño) Retos, Compromisos y Ejecución de Metas del Plan de Desarrollo.	<p>La Secretaria Privada a través de la Dirección de Comunicaciones Elabora una vez cada año 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. Se realiza un seguimiento trimestral al plan de Acción en cada una de las Dependencias en cuanto a la contratación, ejecución del presupuesto y avance de metas del Plan de desarrollo 2012-2015 "Gobierno Firme por un Quindío mas Humano"</p> <p>Igualmente la secretaria de planeación presento avance de la vigencia 2014 en la conformación agentes de cambio y mediante el decreto 001325 del 04 de diciembre de 2008 se adoptó para la Gobernación del Quindío y se puso en marcha el código de ética y buen gobierno.</p> <p>La información sobre la evaluación de la gestión institucional, ejecución de los planes de acción de cada unidad ejecutora, ejecución de la inversión realizada por los municipios, ejecución de los recursos del sistema general de regalías, proyectos viabilizados en el IBPIND, etc, se encuentran en el siguiente link: <a href="http://quindio.gov.co/documentos-publicos/category/64-secretaria-de-planeacion">http://quindio.gov.co/documentos-publicos/category/64-secretaria-de-planeacion</a>. De igual manera la oficina de control interno de Gestión realiza seguimiento semestral a la ejecución de las metas producto y del recurso de acuerdo a la información consignada en el seguimiento al plan indicativo 2012-2015.</p>	Gobernadora, Secretaria Privada, Todas las Secretarías.	Ninguna
		1.1.1 Avances y Nivel de Ejecución del Plan de Acción Institucional.	La Secretaria de Planeación cuenta con los formatos de evaluación y seguimiento al Plan de Acción Sistematizados y actualizados para la elaboración y de gestión de costos al Plan de Acción Institucional	Secretaria de Planeación.	Ninguna
		1.1.2 Impacto de los recursos, contratos, productos, servicios, ejecutados, impactos de la gestión.	La secretaria de Planeacion presenta un avance desde la vigencia 2012 en la conformacion agentes de cambio y mediante el decreto 001325 del 4 de diciembre de 2008 se adopto para la Gobernacion del Quindio y se puso en marcha el codigo de etica y buen gobierno. la informacion sobre la evaluacion de la gestion institucional, ejecucion de los planes de accion de cada unidad ejecutora, ejecucion de la inversion realizada en los municipios, ejecucion de los recursos del Sistema Genral de Regalías, proyectos viabilizados en el BPIND, etc se encuentra en el siguiente link: <a href="http://quindio.gov.co/documentos-publicos/category/64-secretaria-de-planeacion">http://quindio.gov.co/documentos-publicos/category/64-secretaria-de-planeacion</a> .	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 posesion 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, Cds, correo electrónico de la jefatura.	Secretaría del Interior. Secretaría de Familia.	Ninguna
		1.3 Divulgación y Capacitación	Conforme a la Planeación, alistamiento, elaboración del informe, publicación, programación, reuniones zonales, logística, divulgación y medios, así como balance en la eficacia de la realización del evento de la audiencia pública. Página WEB, boletines diarios redes sociales como Facebook, Twitter, Fan page, Instagram, canal de YouTube y Telecafé.	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

1

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"> <li>• Redacción de noticias sobre rendición de cuentas publicadas en los boletines de prensa institucionales de la Gobernación.</li> <li>• Notas periodísticas publicadas en el programa institucional de televisión Quindío Firme que se emite todos los jueves en Telecafé.</li> <li>• Publicación de noticias en las redes sociales de la Gobernación.</li> <li>• Publicación de noticias y boletines de prensa en la página web institucional de la Gobernación del Quindío.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Así mismo se convocan a los medios de comunicación y periodistas para participar de estas jornadas descentralizadas de rendición de cuentas.</li> </ul>	Comunicaciones	Ninguna
		1.6 Inscripción y Radicación de Propuestas.	Atraves de la pagina web de la entidad, en el link de rendición 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.		Secretaría Administrativa Todas las Secretarías Misionales.	Ninguna
		1.8 Realización del Evento	<p>Responsables: Gobernadora, oficina privada, control interno, secretarios de despacho.</p> <p>La Secretaria Privada a través de la Dirección de Protocolo Coordina la Realización de los eventos a nivel Cultural, Deportivo, Eclesiástico, Cívico, Militar e Instituciones Representativas entre otros, con el fin de resaltar la labor de los diferentes estamentos públicos y privados que de una u otra manera contribuyen con el</p>	Gobernadora, Oficina Privada, Control Interno, Secretarios de Despacho.	Ninguna

		1.9 Evaluación	<p>Desarrollo del Departamento del Quindío, reconociendo así la participación y labor de nuestra comunidad en general en estos eventos y a la vez exaltando las calidades y cualidades artísticas, culturales, deportivas, humanas, sociales y cívicas, al igual que personajes e instituciones que durante su trayectoria de vida han sido ejemplo y orgullo de nuestra Región.</p> <p>Con anticipación a la realización de los eventos se hace una invitación por medio de tarjeta según el evento o a través de los diferentes medios de Comunicaciones como Radio, Prensa y Boletín Institucional.</p> <p>La audiencia pública de rendición de cuentas se llevó a cabo en el centro de convenciones de Armenia el día 31 de mayo de 2015, en presencia de los órganos de control, secretarios de despacho del gobierno departamental, alcaldes, concejales, diputados, así como diferentes gremios y asociaciones invitados.</p>	Oficina de Control Interno de Gestión	Ninguna
ESTRATEGIA 4	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1.1 Promoción de la página web incentivando y fomentando su uso	<p>La Dirección TIC celebró el contrato de Prestación de servicios profesionales No. 1823 de 2015 con la Ingeniera MARISOL VALENCIA SALGADO, cuyo objeto y obligaciones, van encaminadas a la verificación permanente del portal web, a la promoción del mismo y a su actualización de acuerdo a los lineamientos establecidos en la ley, de la misma manera a la realización de capacitaciones a los funcionarios asignados a la administración de la página web.</p>	Secretaría Administrativa	Ninguna
		1.2 Mejoramiento en el acceso a la intranet socializando y motivando su uso.	<p>La dirección TICS para el soporte y actualización de herramientas importantes como la intranet departamental, celebró contrato No. 079 de 2015 con Seven soluciones informáticas SAS., mediante al cual se brinda apoyo, soporte, mantenimiento y actualización de la Intranet y al portal web institucional.</p> <p>Con el fin de socializar, capacitar e incentivar al uso de la intranet, la dirección tics diseñó una campaña de socialización del aplicativo, la cual se encuentra pendiente de realizar.</p>	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.	<p>Para el cumplimiento de esta actividad se celebró el contrato de prestación de servicios profesionales No 1816 de 2015, con la contratista Luz Dolly Martínez, quien es la encargada de la verificación del correcto funcionamiento del aplicativo SEVENET y VENTANILLA UNICA VIRTUAL, de capacitar el personal de las diferentes secretarías del departamento en el manejo de dichos aplicativos, hacer seguimiento permanente los requerimientos radicados en la ventanilla única del Departamento. 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.</p>	Secretaría 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.	Secretaría Administrativa	Ninguna
	1.6 Actualización permanente de la información en trámites y servicios en el SUI	En todas las Secretarías o Áreas que manipulan Información de SUI 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, con el fin de mejorar los porcentajes arrojados de la evaluación, como se evidencia en el documento anexo	Secretaría Administrativa	Ninguna

Consolidación del documento

Cargo: Jefe de Control Interno de Gestión  
Nombre: Gloria Inés Marín Betancourt

Firma:

Jefe Control Interno: Gloria Inés Marín Betancourt

Nombre: Gloria Inés Marín Betancourt

Seguimiento de la Estrategia

Firma: