
	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 23

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					
ACTA NÚMERO:		153			
FECHA:	17 de octubre de 2023	HORA DE INICIO:	08:00 a.m.	HORA DE FINALIZACIÓN:	2:15 p.m.
LUGAR:	SECRETARIA DE PLANEACION				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		SI		NO X	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y su componente Mapa de Riesgo de Corrupción correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 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	Nohelva Gutierrez Ninco.	Profesional contratista- Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y su componente Mapa de riesgos de Corrupción, por el periodo comprendido desde el 1º de mayo al 31 de agosto de la vigencia 2023 de la Secretaría de Planeación.	Auditor Líder: José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión Equipo Auditor Nohelva Gutierrez Ninco – profesional contratista

DESARROLLO TEMATICO
<p>La secretaria de Planeación del Departamento del Quindío, dando respuesta a la Circular S.A. 60.07.01-0856 del 1º de septiembre de 2023 emitido por la oficina asesora de Control Interno de Gestión, procede a entregar a través del oficio S.P.D.T.71.212.01-00887 del día 7 de septiembre del mismo año, para la evaluación al cumplimiento en cada uno de los requerimientos para la buena gestión y mejora del proceso del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano (PAAC) y al Mapa de Riesgos de Corrupción, correspondientes al segundo cuatrimestre de la vigencia 2023; Es a través de este seguimiento, donde el equipo Auditor, confronta los resultados con las evidencias suministradas y a su vez mide el grado de avance para lograr eficiencia y/o eficacia de los indicadores, con el fin de emitir juicios de valor para el proceso en la Gestión de la Planificación, teniendo como soporte principal la caracterización del mismo; como las evidencias que la Secretaría de Planeación adjunta (1 CD)</p>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 23

En la presente acta se consolida la evaluación en torno a los seis (06) componentes que contiene el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano adoptados por la Gobernación del Quindío a través del Decreto No 111 del 25 de enero de 2023:

- Gestión del Riesgo de corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción
- Racionalización de trámites
- Rendición de cuentas
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información al ciudadano
- Iniciativas adicionales.

PRIMER COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

ANEXO 1. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

Nombre del Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar las actividades de un proyecto de inversión





Actividad 1: El Jefe de proyectos y cooperación y el Profesional Universitario, realizan control a las actividades de los presupuestos de los proyectos nuevos y los ajustes, a través del diligenciamiento de los formatos de modificación de proyectos, establecidos y adoptados en MIPG (Formatos 5,6,7). En caso de presentar ajustes, el proyecto es devuelto a la unidad ejecutora correspondiente. Como evidencia se deja el formato de Ruta de ajustes proyectos de inversión y el proyecto presentado

Indicador : N° de ajustes a proyectos revisados / N° de ajustes presentados *100


Resultado: 413 / 429 *100= 96%%

El personal de planta y de apoyo, revisan los ajustes y/o modificaciones a los proyectos de inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos, que forman parte del Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI-, a través del diligenciamiento de los formatos de modificación de proyectos, establecidos y adoptados en MIPG (Formatos 5, 6, 7).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. Revisadas la evidencias la OCIG encuentra que durante el segundo cuatrimestre de 2023, el personal de planta y de apoyo brindó Doscientos cuarenta y cuatro (244) apoyos a las unidades ejecutoras para la realización de los ajustes /o modificaciones a los proyectos de inversión, que sumadas a las 169 realizadas en el primer cuatrimestre suma un total de 413 ajustes a proyectos revisados, así como ciento cincuenta y dos (152) asistencias técnicas los ajustes fueron realizados por: Diana Grisales 73, Henry Jaramillo 93 y Natalia Pérez 78.

EVIDENCIAS: La secretaría aporta 244 ajustes y 152 asistencias técnicas realizados durante el periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de agosto de 2023 y archivo en Excel con 260 ajustes. Alcanzando un cumplimiento de 96%.

Nombre	Fecha de modifica...
 AJUSTES ENLACES AGOSTO	08/09/2023 4:46 p....
 AJUSTES ENLACES JULIO	08/09/2023 4:46 p....
 AJUSTES ENLACES JUNIO	08/09/2023 4:47 p....
 AJUSTES ENLACES MAYO	08/09/2023 4:48 p....

Actividad 2: El Jefe de Proyectos y Cooperación, el profesional universitario, a través del personal de apoyo,

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 23

brindará capacitaciones y/o talleres a los formuladores oficiales y personal de enlace de las unidades ejecutoras, en las disposiciones señaladas en el Manual de Operaciones del Banco de Programas y Proyectos, los procedimientos para la estructuración y formulación de proyectos, herramientas informáticas, instrumentos de planificación y demás temas relacionados con el ciclo presupuestal. Como evidencia se dejan los registros de asistencia, invitación a la capacitación y/o taller, oficios, presentación y demás.

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

Resultado: 15/20 * 100= 75%






La Jefe de Proyectos y Cooperación, con el personal de apoyo, tiene programado en la vigencia 2023 realizar veinte (20) capacitaciones y asistencias técnicas a los enlaces formuladores oficiales de las secretarías y entes descentralizados del departamento, en temas como: Formulación, estructuración metodológica, teoría de proyectos, gestión presupuestal de la inversión pública y herramientas informáticas que soportan el ciclo de la inversión: MGA, SUIFP y SPI, de acuerdo al Plan de Desarrollo 2020-2023, entre otros. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 75%.

Con corte al 31 de agosto de 2023, se han realizado quince (15) capacitaciones y asistencia técnica los días 08 de febrero, 02 de marzo, 31 de marzo, 25 de abril y 29 de mayo de 2023, mediante envió de las respectivas circulares, correos de invitación a los enlaces formuladores oficiales de las secretarías y entes descentralizados, los registros de asistencia y las presentaciones, en temas como: Normatividad, procesos y procedimientos, clasificadores presupuestales y Manejo y registro de la información de metas y proyectos en la plataforma SPI.




Evidencias:


Presentación y listas de asistencias de 8 capacitaciones:

- Febrero 8: 3 capacitaciones
- Marzo 2: 3 capacitaciones
- Marzo 31: 3 capacitaciones
- Abril 25: 2 capacitaciones y
- Mayo: 3 Capacitaciones

Nombre	Fecha de modifica...	Nombre	Fecha de modifica...
 CAPACITACION ABRIL 25-2023	08/05/2023 4:43 p....	 CAPACITACIÓN MARZO 31-2023	08/09/2023 4:48 p....
 CAPACITACIÓN FEB. 08-2023	08/05/2023 4:43 p....	 CAPACITACIÓN MAYO 29-2023	08/09/2023 4:48 p....
 CAPACITACIÓN MARZO 02-2023	08/05/2023 4:43 p....		

Semaforización Mapa de Riesgos de Corrupción

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	NUMERO DE INDICADORES
0- 59%	BAJA		
60 - 79%	MEDIA		1
80 - 100%	ALTA		1

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 23

ANEXO 2

PRIMER COMPONENTE: GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGOS 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) de conformidad con los últimos lineamientos metodológicos de la DAFP a las secretarías Sectoriales de la Administración Departamental.

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

Resultado: 17 / 17 * 100= **100%**

El día 01-mar-2023 se realizó capacitación a funcionarios y contratistas de la administración departamental, a través de la plataforma Meet en cuanto a DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, Política de Planeación institucional, dentro de la cual se encuentra la Política de Administración del Riesgo.

Evidencias: La Secretaría de Planeación aporta como evidencia de cumplimiento de este indicador el listado de asistencia de la capacitación dimensión direccionamiento estratégico, con la participación de 24 personas el día 1° de marzo de 2023. Así mismo adjunta presentación en PDF de la capacitación realizada a las 17 secretarías. Alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 100%



2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

Meta: Actualizar y socializar El Mapa de Riesgos de Corrupción de manera participativa, conforme a la metodología de la Secretaría de Transparencia.

Actividad : Actualizar y consolidar los Mapas de Riesgos de los procesos de la Administración Departamental de manera participativa, conforme a la metodología diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública " Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4".



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 5 de 23

Indicador: Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y consolidado de manera participativa

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


Evidencias: La secretaría de Planeación aporta MR-PLA-02 V11 2023 (actualizado y consolidado) y La matriz del Mapa de Riesgos de Corrupción; así mismo en la página web de la Administración Departamental se encuentra publicado el mapa de riesgos de corrupción, en el siguiente link(<https://www.quindio.gov.co/plan-anticorrupcion/2022>) y en el Link Transparencia (<https://quindio.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/politicas-lineamientos-y-manuales>).. Alcanzando un porcentaje de cumplimiento de 100%.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

VALORACION DEL RIESGO													
Control	ACCIONES RELACIONADAS CON EL CONTROL				Riesgo Residual			Indicador	Periodo del Control		Responsable	Evidencia	Observaciones
	Prevención	Detección	Corrección	Seguimiento	Probabilidad	Impacto	Exposición		Fecha de Inicio	Fecha de Terminación			
1. El Jefe de programas y cooperación y el Profesional Universitario, realizan control a las actividades de los personal de los proyectos nuevos y los ajustes, a través del MIPG (Manual de Instrucciones de Procedimientos, actualizado y aprobado en MIPG (Paralelos 5,6,7)). Es parte de controlar ajustes, el programa se desarrolla a la unidad ejecutora correspondiente. Como resultado se deja el formato de lista de ajustes programados de inversión y el programa ejecutado	Fuente	Fuente	Fuente	Fuente	Intermedio	Mediano	INTERMEDIO	Nº de ajustes o programas realizados / Nº de ajustes programados *100	01/02/2018	01/02/2018	Jefe de Programas y Cooperación		
2. El Jefe de Programas y Cooperación, el profesional universitario, a través del personal de apoyo, realizan capacitaciones y talleres a los funcionarios oficiales y personal de apoyo de las unidades ejecutoras, en las dependencias oficiales en el Manual de Operaciones del Departamento de Programas y Proyectos, las procedimientos para la elaboración y formalización de proyectos, herramientas tecnológicas, herramientas de planificación y demás temas relacionados con el área correspondiente. Como resultado se dejan los registros de asistencia, asistencia y los capacitados y/o talleres, oficinas, personal y demás.	Fuente	Fuente	Fuente	Fuente	Intermedio	Mediano	INTERMEDIO	Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas *100	01/02/2018	01/02/2018	Jefe de Programas y Cooperación		
El Director de Gobierno Digital de manera anual realiza el análisis de los factores de riesgo en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, en donde se tienen en cuenta los riesgos de seguridad y privacidad en los sistemas de información de la entidad. Como resultado se dejan los registros de información y seguimiento de los capacitados del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Fuente	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Bajo	ALTO	Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas en el Plan *100	01/02/2018	01/02/2018	Secretaría TIC		
Igualmente, se realiza un informe por la Secretaría TIC para que a su vez la unidad de apoyo realice el seguimiento a los riesgos de corrupción, se dejan los registros de la programación que corresponde para el cambio de actividades.											Director de Gobierno Digital		

3. Consulta y divulgación

Meta 1: Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción a través de los correos electrónicos de las Secretarías Sectoriales y página web de la entidad.

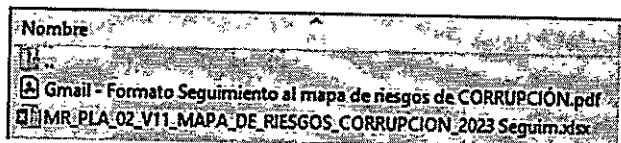
	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 23

- **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, para fomentar su entendimiento y aplicación de controles.

Indicador: No. de Secretarías, con procesos de divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción/ No. de Secretarías de la Administración Departamental*100

Resultado: 17 / 17 * 100 = **100%**

Evidencias: La Secretaría de planeación indica haber actualizado los Mapas de Riesgos de Corrupción, de acuerdo con las observaciones de las diferentes Secretarías sectoriales para su consolidación de manera participativa. Dicho mapa fue enviado vía e-mail para recibir las observaciones correspondientes a través del correo de dirección técnica, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web de la Secretaría de Planeación, Link <https://www.quindio.gov.co/plan-anticorrupcion/plan-anticorrupcion-2023> y aporta como evidencia de cumplimiento del proceso de divulgación, el correo enviado a las Secretarías de la Administración Departamental con la matriz y la explicación de las modificaciones realizadas. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%.



3. Consulta y divulgación

Meta: Elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC en la página web de la Administración Departamental Link Transparencia.

- **Actividad 2:** Elaborar y Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 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 elaborado y publicado en el enlace de la página web de la Administración Departamental Link Transparencia.

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

Evidencia: En la página web de la Administración Departamental (<https://www.quindio.gov.co/plan-anticorrupcion/2023>) y en el Link Transparencia <https://www.quindio.gov.co/ley-de-transparencia-1712/4-planeacion-presupuesto-e-informes#4-3-plan-de-accion> se encuentra publicado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC vigencia 2023. Obteniendo un cumplimiento del 100%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 7 de 23



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO VIGENCIA 2023
VIGENCIA 2023- Versión 1

PRIMER COMPONENTE:
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

No.	Subcomponente	Actividad	Meta	Medición (Meta / registro)	Responsable	Fecha (día-mes-año)	OBSERVACIONES
1	Política de Administración de Riesgos de Corrupción	Socializar la Política de Administración del Riesgo de la Administración Departamental (Objetivos, estrategias, acciones, recursos, responsabilidades, tiempos, acciones requeridas, seguimiento y verificación) de conformidad con los lineamientos metodológicos de la DAFF y los Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental.	Socializar la Política de Administración del Riesgo a las 11 Secretarías de la Administración Departamental.	No. de Secretarías con procesos de socialización / No. de Secretarías Sectoriales *100	Secretaría de Planeación	31/05/2023	Se realizó capacitación al 01-mar-2023, a funcionarios y contratistas de la administración departamental, a través de la plataforma Meet en el marco de DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, Política de Planeación Institucional, dentro de la cual se encuentra la Política de Administración del Riesgo. Indicador: No. de Secretarías con procesos de socialización / No. de Secretarías Sectoriales *100 = 11/11 *100 = 100%
2	Costrucción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualizar y consolidar los Mapas de Riesgos de los procesos de la Administración Departamental de manera participativa, conforme a la metodología diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - QAF para la administración del riesgo y el diseño de	Actualizar y Socializar El Mapa de Riesgos de Corrupción de manera participativa, conforme a la metodología de la Secretaría de Transparencia	Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y consolidado de manera participativa.	Secretaría de Planeación en coordinación con los Líderes de procesos	31/12/2023	Se realizó la actualización de los Mapas de Riesgos de Corrupción, de acuerdo con las observaciones de los diferentes Secretarías sectoriales para su consolidación de manera participativa. El dicho mapa fue enviado vía e-mail para recibir las observaciones correspondientes a través del correo de dirección técnica. Se encuentra debidamente publicado en la página web de la Secretaría de Planeación y en la Intranet.

ANEXO No.2 G. DEL RIESGO

ANEXO No. 3 R. DE TRAMITES

ANEXO No.4 R. DE CUENTAS

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

Resultado: 2 / 3 * 100= **66,66%**

Evidencia: La Secretaría de Planeación Departamental actualizó el formato de seguimiento a los Mapas de riesgo de Corrupción con procesos de monitoreo y revisión del primer y segundo cuatrimestre de la vigencia 2023, de conformidad con el cronograma programado. Se valida y se asigna el porcentaje de 66,66% corte a 31 de agosto de 2023. Vale la pena aclarar que la fecha de cumplimiento del 100% es el 31 de diciembre de 2023.



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 8 de 23

Semaforización del componente Gestión del Riesgo

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	NUMERO DE INDICADORES
0- 59%	BAJA	ROJO	
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO	1
80 - 100%	ALTA	VERDE	4

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRAMITES

ANEXO 3. RACIONALIZACION DE TRÁMITES

1. Preparación

Meta: Realizar una socialización del Acto Administrativo a través del cual se conforma comité técnico para la racionalización de trámites de la Administración Departamental.

Actividad 1: Socializar el Acto Administrativo a través del cual se conforma el equipo Técnico de trabajo para la racionalización de trámites de la Administración Departamental, responsable de la recolección de información, análisis, diagnóstico y apoyo para el cumplimiento de los diferentes pasos de la metodología implementada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Indicador: No. de socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas*100


Resultado: $0 / 1 * 100 = 0\%$

La secretaría de Planeación presenta Acta N° 065 mediante el cual se reúne el quipo Técnico de racionalización del trámite, para brindar asistencia técnica en el marco de la implementación de la política de racionalización del trámite del modelo integrado de planeación y de gestión, con el propósito de realizar el proceso de Racionalización de Trámite; Mas no presenta el acto administrativo mediante el cual se socializa la conformación del equipo Técnico de trabajo para la racionalización de trámites de la Administración Departamental. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 0%

2. Preparación

Meta: Realizar un proceso de socialización de la metodología de racionalización de trámites a través de una jornada de capacitación.

Actividad 2: Socializar la metodología de racionalización de trámites a través de una jornada de capacitación donde resalten la importancia del enfoque por procesos y la visión de la Administración Departamental en realización de los trámites institucionales y su significado en términos de bienestar y garantía de derechos ciudadanos.

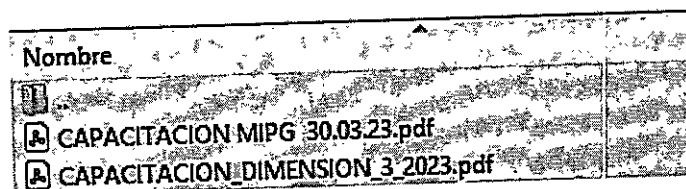
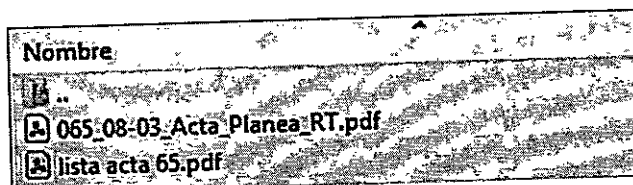
	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 23

Indicador: No de capacitaciones realizadas/ No. de capacitaciones proyectadas*100

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

El día 08/03/2023 Se realizó la Primera reunión del Equipo Técnico de Racionalización según Acta N° 065 donde se brindó asistencia en el marco de la implementación de la Política de Racionalización de Trámites del Modelo Integrado de Planificación y Gestión MIPG; con el propósito de realizar el proceso RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES; Se convoca a los enlaces de las diferentes Secretarías de despacho a mesa de trabajo para iniciar con el proceso de actualización y racionalización de los trámites de la Administración departamental, a través del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT . Igualmente se realizó capacitación en la DIMENSION GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS, el día 30-mar-2023, a funcionarios y contratistas de la administración departamental, a través de la plataforma Meet; dentro de la cual se encuentra la Política de Racionalización de Trámites.

Evidencias: La secretaría de Planeación aporta como evidencia de cumplimiento, el Acta N° 065 del 8 de marzo de 2023 y presentación de la capacitación de la tercera dimensión, con sus respectivos listados de asistencia en archivo PDF.



3. Identificación de los Trámites

Meta: Identificar un inventario de trámites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Actividad 1: Identificar el inventario de trámites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Información de Trámites SUIT (artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012 , verificando que se encuentren debidamente definidos y documentados, con soportes de procesos y flujos administrativos requeridos para su realización.

Indicador: No. de Inventarios realizados / No. de inventarios programados *100

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

Se realizó el inventario de trámites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). Se identificaron 79 tramites inscritos; de los cuales se realizó la solicitud a través del SUIT para la eliminación de 2 tramites de la Secretaría de salud, con sus respectiva justificación técnica : 1) 31982 Autorización sanitaria para el transporte de residuos especiales y 2) 63959 Inscripción de profesionales para participar en el sorteo de plazas de servicio social obligatorio.

Evidencias: Actas de asistencia, solicitud eliminación de trámites, Inventario de trámites y el link donde se encuentra publicado:

https://drive.google.com/drive/folders/1hrpBUmm1xRH9IAFQ9kgKJFUWVe9d0RbN?usp=drive_link



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 10 de 23

Anexo 2. AT SUIT

Tipo - Personas - Modificado -

Nombre	Última modif.
Asistencias Técnicas	3 sept 2023
TRAMITES (4).xlsx	3 sept 2023
ver_solicitud_elimnacionjstf.pdf	9 ago 2023
Visualización formato integrado.pdf	9 ago 2023

4. Priorización de Trámites

Meta: Elaborar el documento de priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental.

Actividad 1: Realizar la priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental, a través de las variables externas e internas que afectan el trámite con el propósito de establecer los criterios de intervención para la mejora del mismo.


Indicador: No. De documentos de priorización elaborado / No. de documentos de priorización programados *100

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

Se identificaron 11 trámites para establecer la estrategia de racionalización de la vigencia, a través de reuniones para priorización con las 5 Secretarías que tienen tramites inscritos en el SUIT, más un trámite adicional el cual por direccionamiento del DAFP, para de ser Tramite a Consulta de Información según Decreto Ley 2106 de 2019 https://drive.google.com/drive/folders/1ZcdEM3_wbQ_gNB0-6J1C_qKRZTJJo1k?usp=drive

Evidencia: aportan "El documento actualizado e priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental se encuentra publicado en el siguiente link <https://www.quindio.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/estrategia-de-racionalizacion-de-tramites>, correspondiente a la vigencia 2023. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

Nombre de la Secretaría		Situación actual		Mejora por implementar		Beneficio al ciudadano		Tipo de trámite		Acciones racionalizadoras		Plan de ejecución	
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano	Tipo de trámite	Acciones racionalizadoras	Fecha inicio	Fecha final (Racionalización)	Responsable	Justificación	
Planilla Único - Hijo	7384	Impuesto sobre vehículos automotores	Inscrito	"El usuario podrá descargar la declaración en línea y realizar la totalidad del trámite, incluyendo el pago por medios electrónicos. Existen 6 puntos de pago Blanco de coedente, Banco Candelaria, punto de atención Gobernación así como pago electrónico (Botón de pago), EDEQ, EBO y EBOsig"	Se anuló en los puntos de pago a FANALCO	Se reducen los tiempos de desplazamiento y costos por cumplir su obligación tributaria	Administrativa	Aumento de índices de pago	28/04/2023	31/12/2023	Secretaría de Hacienda		
Modelo Único - Hijo	14107	Penalización de retiro de inválidos para docentes cívicos	Inscrito	El trámite se hace de forma presencial	El trámite se hace de forma presencial a través del sistema FANALCO y FOMVAG	Se reducen los tiempos de desplazamiento y costos	Tecnología	Trámite total en línea	28/04/2023	31/12/2023	Secretaría de Educación		
Modelo Único - Hijo	14122	Penalización de retiro por vejes para docentes cívicos	Inscrito	El trámite se hace de forma presencial	El trámite se hace de forma presencial a través del sistema FANALCO y FOMVAG	Se reducen los tiempos de desplazamiento y costos	Tecnología	Trámite total en línea	28/04/2023	31/12/2023	Secretaría de Educación		
Modelo Único - Hijo	14108	Penalización post-mortem para beneficiarios de docentes cívicos	Inscrito	El trámite se hace de forma presencial	El trámite se hace de forma presencial a través del sistema FANALCO	Se reducen los tiempos de desplazamiento y costos	Tecnología	Trámite total en línea	28/04/2023	31/12/2023	Secretaría de Educación		

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 23

5. Racionalización de Trámites

Meta: Realizar el proceso de racionalización de trámites en la Administración Departamental.

- **Actividad 1:** Implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites de la Administración Departamental de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública: a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.

Indicador: No. de procesos realizados/ No. de procesos Programados *100

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

Se suscribió la estrategia de racionalización, con los 12 tramites priorizados de la vigencia en la plataforma SUIT. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

Evidencia: Estrategia de racionalización
https://drive.google.com/drive/folders/1ZcdEM3_wbQ_gNB0--6J1C_qKRZTJJo1k?usp=drive_link

6. Racionalización de Trámites

Meta: Realizar la virtualización de dos (2) trámites y/o servicios de la Administración Departamental.

- **Actividad 1:** Realizar virtualización de trámites y/o servicios de la Administración Departamental de conformidad con los lineamientos metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Indicador: No. de trámites y/o servicios virtualizados / No. total de trámites programados. *100

Resultado: $1/12 * 100 = 8,3\%$

La secretaria de planeación indica que dentro de la estrategia de racionalización, 10 trámites tienen tipo de racionalización tecnológica y que Dichos tramites pasan a ser realizados a través de la página <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/humano/Ingresar.aspx?ReturnUrl=%2fhumano%2f> (Sistema HUMANO), Pero una vez revisada la información se encontró que de los 12 trámites priorizados sólo el ISVA se encuentra virtualizado. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 8,3%

7. Racionalización de Trámites

Meta: Realizar cargue trimestral de la gestión de datos de operación en la plataforma

- **Actividad 1:** Realizar cargue de la gestión de datos de operación en la plataforma SUIT

Indicador: No. de monitoreos realizados/ No. De monitoreos programados*100

Resultado: $2/3 * 100 = 66,7\%$



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 12 de 23

Se realizó cargue y monitoreo de la estrategia de racionalización por el jefe de planeación, así como seguimiento por parte de la OCIG. Obteniendo porcentaje de cumplimiento de 66,7%

8. Racionalización de Trámites

Meta: Realizar monitoreo cuatrimestral a la plataforma SUIT en cuanto a la implementación de la Estrategia de Racionalización

Actividad 1: Realizar monitoreo a la plataforma SUIT en cuanto a la implementación de la Estrategia de Racionalización.

Indicador: No. de monitoreos realizados/ No. De monitoreos programados*100

Resultado: $2/3 = 66,67\%$

Se realizó cargue y monitoreo de la estrategia de racionalización por el jefe de planeación, así como seguimiento por parte de la OCIG. Obteniendo porcentaje de cumplimiento de 66,7%

Semaforización Racionalización del trámite

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	NUMERO DE INDICADORES
0- 59%	BAJA	ROJO	2
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO	2
80 - 100%	ALTA	VERDE	4

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

ANEXO 4. RENDICION DE CUENTAS

1. Informar avance y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

Meta: Realizar la caracterización de los de los actores y grupos de interés de la Administración Departamental


Actividad 1: Realizar la caracterización de los actores y grupos de interés, que maneja la Administración Departamental con el fin de lograr un incremento de los procesos de participación ciudadana en la Rendición Pública de Cuentas.

Indicador: No de caracterizaciones realizadas/ No de caracterizaciones programadas *100

Resultado: $0/1 * 100 = 0\%$

La secretaría de Planeación no presenta evidencia de caracterización de los actores y grupos de interés que maneja la Administración Departamental, correspondiente a la vigencia 2023. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 0%

Evidencias: La secretaría de Planeación aporta circular S.A. 60.07.01.-00489 del 12 de mayo del 2023,

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 13 de 23

socializando con las secretarías sectoriales, el formulario de caracterización del usuario, para adelantar el proceso de caracterización del usuario, pero no presenta la caracterización.

2. Informar avance y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

Meta: Implementar El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío, a través de la realización de dos reuniones (semestral).

Actividad 2: Implementar El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío, con el propósito de lograr la articulación de actores en los procesos de Rendición, generar condiciones de confianza y garantizar el control social.

Indicador: No de reuniones realizadas/ No. de reuniones proyectadas

Resultado: $1 / 2 = 50\%$

La Administración Departamental, implantó el Sistema Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, en la presente vigencia activando el NODO SECTOR agropecuario. A la fecha se ha realizado una (01) reunión. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 50%.

Evidencias: La secretaría de Planeación presenta como evidencia de cumplimiento del indicador el acta N° 001 del 26 de mayo de 2023, de la primera reunión de la vigencia 2023, del comité territorial del sistema nacional de rendición pública de cuentas del departamento del Quindío, con el propósito de socializar la normatividad inherente al Sistema y presentar propuesta de Nodo sector



3. Informar avance y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

Meta: Elaborar y publicar el cronograma de actividades del proceso de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2022 Y 2023

Actividad 3: Elaborar y publicar el cronograma de actividades del proceso de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2021, considerando lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas Versión 2, la Ordenanza No. 010 de 2019 "POR MEDIO DE LA CUAL SE SUBROGA LA ORDENANZA 044 DE 2009 "POR MEDIO DE LA CUAL ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION DE CUENTAS PÚBLICAS Y VISIBILIDAD DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL EN EL QUINDIO" y la Resolución No. 9767 de 2019 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO", contemplando las cinco etapas del proceso: aprestamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación.

Indicador: No. de etapas del cronograma de RPC elaboradas y publicadas/ No. de etapas proyectadas

Resultado: $0/5 * 100 = 0\%$

La secretaría de Planeación indica haber elaborado y publicado el cronograma de actividades del proceso de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2022. En el Link



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 14 de 23

<https://quindio.gov.co/rendicion-publica-cuentas/vigencia-2022>, pero el link no contiene el cronograma en mención. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 0%.

Evidencias: La Secretaría de Planeación no presenta evidencia de cumplimiento del indicador.

4. Informar avance y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

Meta: Capacitar a los funcionarios y contratistas de la 17 Secretarías de la Administración Departamental en la cultura de la Rendición de Cuentas.

Actividad : Capacitar a los funcionarios y contratistas de las Secretarías de la Administración Departamental sobre la cultura de la Rendición Pública de Cuentas, generando una estrategia de evaluación, para exaltar a las personas que obtengan calificaciones más altas.

Indicador: No. de Secretarías con procesos de capacitación y evaluación realizadas/ No. de Secretarías de la Administración Departamental*100

Resultado: 17 / 17*100=100%

Se realizó el proceso de capacitación a los funcionarios y contratistas de la Administración Departamental en la cultura de la Rendición de Cuentas VIGENCIA 2022.

Evidencias: La secretaría aporta como evidencia de cumplimiento la presentación de la capacitación y los listados de asistencia de las diferentes secretarías, durante los días 27, 28, 29 y 30 de marzo de 2023. Alcanzando un porcentaje de cumplimiento de 100%

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN NORMATIVA APRC 2022 27.03.23 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN						
No.	Nombre	Cédula	Dependencia	Cargo	Teléfono	Correo
1	Luis Alberto Rincón Quintero		Planeación	FUNCIONARIO	3135585794	lquindio@yahoo.com
2	Martha Elena Gisaido Ruiz		Secretaría de Planeación	FUNCIONARIO	3178029275	direccioncten@quindio.gov.co
3	Laura Tatiana Nieto Quintero		Secretaría de planeación	CONTRATISTA	3127507912	Rendiciandocuentasquindio@gmail.com
4	Victor Tintinago Lopez	1094893715	secretaría de planeación	CONTRATISTA	3128060831	lnti105@gmail.com
5	Gloria Eugenia Castaño Londoño	24585868	Secretaría de planeación	CONTRATISTA	3046534009	mvoquindio@gmail.com
6	Ana Milena Carmona Manjarres	41963495	Secretaría de planeación	CONTRATISTA	3163800797	milena1110@hotmail.com
7	Monica Garcia Daza	1088015965	Secretaría de planeación	CONTRATISTA	3117561480	monikodaza@hotmail.com
8	Fany Vilareal Herrera	24578503	Secretaría de planeación	CONTRATISTA	3138788663	fanyvilareal@gmail.com
9	Adriana Gomez	41921853	Secretaría de planeación	CONTRATISTA	3122413226	nanaagomez@hotmail.com
10	Hellen Tabares Londoño	10994359151	Secretaría de planeación	CONTRATISTA	3122758988	g.documental.gobernacion@gmail.com
11	Raul Dario Camelo Alvarez	94379410	Secretaría de planeación	CONTRATISTA	3165635159	camelo71@hotmail.com




5. Informar avance y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

Meta: Capacitar a las diferentes Instancias de participación ciudadana que se lideran al interior de las 17 Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental, en el proceso de participación ciudadana.

Actividad: Capacitar a las diferentes instancias de Participación Ciudadana sobre el proceso de Redición de Cuentas, dándoles a conocer la metodología, con el fin de brindarles herramientas para lograr una mayor participación en los procesos de Rendición de Cuentas de la Administración Departamental

Indicador: No de Secretarías sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 15 de 23

ciudadana realizados /No. de Secretarías Sectoriales *100

Resultado: 12 / 12*100 = **100%**

Evidencias: La secretaría presenta evidencias de las Capacitación a las diferentes instancias de Participación Ciudadana sobre el proceso de Redición de Cuentas. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

6. Informar avance y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

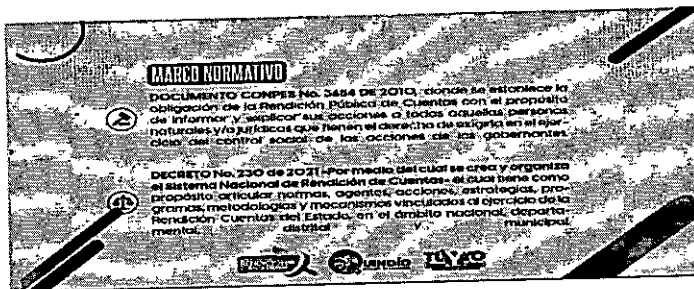
Meta: Realizar socialización a las 17 Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental, sobre los actos Administrativos que reglamentan la implementación del Sistema Nacional de rendición Pública de Cuentas.

Actividad: Realizar socialización en las secretarías sectoriales de la Administración Departamental del Decreto Nacional 230 de 2021 " Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNDC " y el Decreto Departamental 60.07.03-00654 de 2021 "Por medio del cual se conforma El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío", con el propósito de trabajar de manera articulada para dar cumplimiento a la disposiciones del orden nacional sobre la materia.

Indicador: No de Secretarías sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados /No. de Secretarías Sectoriales *100

Resultado: 17/17*100 = **100%**


Evidencias: La secretaria de Planeación presenta evidencia de la realización socialización a las 17 secretarías, del Decreto No. 230 de 2021 «Por medio del cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas» el cual tiene como propósito articular normas, agentes, acciones, estrategias, programas, metodologías y mecanismos vinculados al ejercicio de la Rendición Cuentas del Estado, en el ámbito nacional, departamental, distrital y municipal. Con un porcentaje de cumplimiento de 100%.



7. Informar avance y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

Meta: Realizar socialización al Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío del Decreto Nacional 230 de 2021 " Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNDC " y del Decreto Departamental 60.07.03-00654 de 2021 "Por medio del cual se conforma El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío"

Actividad: Realizar socialización al Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 16 de 23

departamento del Quindío del Decreto Nacional 230 de 2021 " Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNDC " y del Decreto Departamental 60.07.03-00654 de 2021 "Por medio del cual se conforma El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío" , como instancia encargada de coordinar las actividades estatales y de los particulares, relacionadas con la rendición de Cuentas.

Indicador: No. de socializaciones realizadas/ No. de socializaciones proyectadas * 100

Resultado: 1 / 1 * 100 = 100%

Evidencias: La secretaría realizó socialización del comité territorial SNDC- Noda Sector Agropecuario, en el marco de la audiencia pública de rendición de cuentas el 29 de junio de 2023. Presenta evidencias. El link <https://quindio.gov.co/secretarias/secretaria-de-planeacion-y-planificacion/logros-principales-rendicion-de-cuentas-vigencia-2022>. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

8. Informar avance y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

Meta: Elaborar el Informe de Gestión de las Vigencias 2022 y 2023, con el propósito de afianzar la relación Comunidad - Estado y fomentar la Ley de Transparencia dando a conocer el accionar de la Administración Departamental.

Actividad: Elaborar y divulgar Informe de las principales ejecutorias de la gestión departamental de las vigencias 2022 y 2023 , con el propósito de afianzar la relación Comunidad - Estado y fomentar la Ley de Transparencia dando a conocer el accionar las ejecutorias de la Administración.

Indicador: No. de Informes de Gestión elaborados / No. de Informes de Gestión Programados * 100

Resultado: 1/2*100=50%

Evidencias: Se elaboró el informe de gestión con corte al 31 de diciembre de 2022 en coordinación con las diferentes Secretarías Sectoriales, el cual se encuentra publicado en la página web del Departamento. Link: <https://www.quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/informes-de-gestion/informes-de-gestion-vigencia-2022> , quedando pendiente la Rendición Pública de Cuentas de la vigencia 2023. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 50%.


Redes sociales: Gobernación del Quindío / Registro de la Gestión Pública / Informes de Gestión

Informes de Gestión Vigencia 2022

Informes de Gestión Vigencia 2022



10. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 17 de 23

Meta: Realizar Eventos de Rendición de Cuentas que divulgan la gestión administrativa

Actividad 1: Realizar 2 Eventos de Rendición de Cuentas que divulgan la gestión administrativa, en los municipios del Departamento con el propósito de generar espacios de doble vía con la ciudadanía con la sociedad civil y/o Organizada

Indicador: No. de Eventos de Rendición de Cuentas Realizados / No. de Eventos de Rendición de Cuentas Programados *100

Resultado: $1/2 * 100 = 50\%$

Se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (vigencia 2022) el 29 de junio de 2023 en los 12 municipios del departamento y se tiene proyectado realizar la respectiva rendición de cuentas de la presente anualidad durante el mes de diciembre próximo. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 50%

10. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Meta: Implementar un Nodo del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, en el Evento de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2022

Actividad 2: Implementar un Nodo del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, en el Evento de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2022, previo trámite ante el Comité Nacional del Sistema, producto de un ejercicio colaborativo bajo los parámetros poblacional, sectorial y/o temático, con el propósito de coordinar y potenciar las actividades adelantadas en el marco de los ejercicios de rendición.

Indicador: No. de Nodos implementados en el evento de Rendición Pública de Cuentas/ No. de Nodos proyectados *100

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

En la presente vigencia se activó el Nodo Sector Agropecuario, el cual cumplió con todos los lineamientos establecidos. El mismo se socializa a todos los actores, en el marco de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en junio 21 de 2023. Alcanzando un porcentaje de cumplimiento de 100%

Evidencias: <https://quindio.gov.co/secretarias/secretaria-de-planeacion-y-planificacion/logros-principales-rendicion-de-cuentas-vigencia-2022>

Nodo Agricultura





FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 18 de 23

14. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora.

Meta: Presentar Informe a la Asamblea Departamental, sobre el proceso de Rendición Pública de Cuentas de la vigencia 2022 y 2023.

Actividad : Presentar Informe a la Asamblea Departamental , sobre el proceso de Rendición Pública de Cuentas de la vigencia 2022 y 2023, dentro de los 10 días siguientes a su realización

Indicador: No de Informes Presentados/ No de Informes Programados*100

Resultado: $0/2 \cdot 100 = 0\%$

La secretaría de Planeacion indica haber presentado el informe a la Asamblea Departamental, correspondiente al informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - vigencia 2022, remitido por oficio S.P.D.T.71.213.01-00707. Pero no adjunta el oficio remisorio, obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 0%

15. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora.

Meta: Presentar Informe de Gestión de la vigencia 2022 a la Asamblea Departamental

Actividad 1: Presentar Informe de Gestión de la vigencia 2022 a la Asamblea Departamental en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 1909 de 2018, antes del 31 de diciembre de 2022.

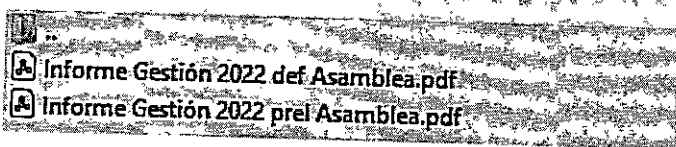
Indicador: No de Informes Presentados/ No de Informes Programados*100

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

Se presentó el Informe de Gestión de la Vigencia 2022 a la Asamblea Departamental en cumplimiento de la Ley 1909 de 2018 en el mes de diciembre, siendo debidamente actualizado en el mes de febrero de 2023.


Evidencias: La secretaría aporta oficio remitiendo el informe preliminar de gestión con corte a noviembre 30 de 2022, radicado el 29 de diciembre de 2022 y oficio S.P.D.T.71.213.01-0119 radicado el 6 de febrero de 2023, el cual remite el informe de gestión actualizado a diciembre 31 de la vigencia 2022.

Nombre



SemafORIZACIÓN Rendición Pública de Cuentas

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	NUMERO DE INDICADORES
0- 59%	BAJA	ROJO	6
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO	
80 - 100%	ALTA	VERDE	6

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 19 de 23

Es pertinente aclarar que para 2023 se presentan dos Rendiciones Públicas de cuentas vigencias 2022 y 2023), por lo tanto quedan pendientes cumplir con varios indicadores que tienen relación con realización de actividades de este componente, programadas para el mes de diciembre de la vigencia 2023.

CUARTO COMPONENTE: MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
ANEXO 5. ATENCION AL CIUDADANO

1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano

Meta: Realizar la caracterización de los de los actores y grupos de interés de la Administración Departamental

Actividad 1: Realizar la caracterización de los actores y grupos de interés, que maneja la Administración Departamental

Indicador: No de caracterizaciones realizadas/ No de caracterizaciones programas *100

Resultado: $0 / 1 * 100 = 0\%$

La secretaría de Planeación no presenta evidencia de caracterización de los actores y grupos de interés que maneja la Administración Departamental, correspondiente a la vigencia 2023. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 0%

Evidencias: La secretaría de Planeación aporta circular S.A. 60.07.01.-00489 del 12 de mayo del 2023, socializando con las secretarías sectoriales, el formulario de caracterización del usuario, para adelantar el proceso de caracterización del usuario, pero no presenta la caracterización.

20. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

Meta: Realizar dos estudios 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: No. de Estudios de medición realizados / No. de Estudios de medición programados *100

Resultado: $1 / 2 * 100 = 50\%$

La encuesta de medición de satisfacción del usuario del primer semestre de la vigencia 2023 se realizó oportunamente y se encuentra publicada en el micro sitio web de la Secretaría de Planeación. Alcanzando un porcentaje de cumplimiento de 50%

Evidencia: La secretaria de planeación presenta como cumplimiento de este indicador el link [https://www.quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/MIPG/ENCUESTA_DE_SATISFACCION/Vigencia 202](https://www.quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/MIPG/ENCUESTA_DE_SATISFACCION/Vigencia_202)



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 20 de 23

[3/informesatisfaccionusuariosemestrel2023.pdf](#)- donde se encuentra publicado el Informe de resultado encuesta de satisfacción del usuario.

🔍 📄 📅 📎

Encuesta De Satisfacción

Encuesta Satisfacción al Usuario Vigencia 2023

Análisis de la Encuesta de Satisfacción al Usuario Semestre I 2023

21. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

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: 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

Resultado: $1/2 * 100 = 50\%$

Las evidencias de la socialización a las diferentes Secretarías sectoriales se encuentran publicadas en la página web de la gobernación. https://drive.google.com/drive/folders/1fRAwu-LU-c9GVYKS6b-9bl-j5YO71Ehb?usp=drive_link


Evidencia:

Compa... > Anexo T.S... > Evidencias S... → 📄 📅 📎

📄 Personae... Modificado...

Nombre ↑	Última modificación ↓	
Administrativa-salud-privada.docx AS	27 jul 2023	📄
Control interno.docx AS	21 jul 2023	📄
Família, Tic, Jurídica.docx AS	19 jul 2023	📄
Infra, Cultura, Turismo, Agricultura.docx AS	27 jul 2023	📄
SOCIALIZACIÓN ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ASISTEN... AS	25 ago 2023	📄
socialización infraestructura, Cultura, Turismo, Agricul... AS	19 jul 2023	📄

Nota: El plazo para dar cumplimiento al indicador es el 31 de diciembre de 2022, *semaforización mecanismo para mejorar la atención al ciudadano*

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 21 de 23

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	NUMERO DE INDICADORES
0 - 59%	BAJA	ROJO	3
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO	
80 - 100%	ALTA	VERDE	

Las actividades pendientes correspondientes a este componente se encuentran programadas para el segundo semestre de 2023 con fecha límite de presentación a 31 de diciembre del mismo año.

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ANEXO 6. MECANISMO DE TRANSPARENCIA

1. Subcomponente. Lineamientos de Transparencia Activa


Meta: Realizar un proceso de socialización de los requisitos de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020.

Actividad 1: Realizar un proceso de socialización de los requisitos de la Ley 1712 de 2014 y de la Resolución 1519 de 2020, con el fin de garantizar el acceso a la información pública.

Indicador: No. de procesos de Socialización realizados / No. de procesos de socialización programados*100

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

La Secretaría de Planeación indica haber realizado un proceso de socialización de los requisitos de la Resolución 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020, el 23 de enero de 2023 con el contratista de la Secretaría TIC, el ingeniero Freddy Cárdenas con quien se planteó el plan de trabajo que se realizaría el primer semestre de la vigencia actual, entorno a esta normatividad. Igualmente evidencia asistencia técnica brindada a los enlaces de las secretarías sectoriales el día 16 de mayo de 2023 entorno a la ley de transparencia y la resolución 1519 de 2020. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

	FORMATO	Código: F-PLAM
	Reporte de Asistencia Técnica	Versión: 05 Fecha: 07/12/2018 Página 1 de 1

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
ANEXO 6. MECANISMO DE TRANSPARENCIA Unidad documentada: <input type="checkbox"/> Servicio: <input type="checkbox"/>	
NOMBRE ENTIDAD: SECRETARÍA TIC FECHA: 16 de mayo de 2023	
TEMAS TRATADOS:	
Mandar a la Secretaría de Planeación a los enlaces de las Secretarías Sectoriales en la Ley de Transparencia y la Resolución 1519 de 2020.	
Se entregó la información al contratista de la Secretaría TIC, el ingeniero Freddy Cárdenas, en el punto de publicación de contenido, en especial de los documentos que pertenecen a la Ley de Transparencia y la Resolución 1519 de 2020.	
De igual manera, se entregó la asistencia técnica y apoyo de enlace a los enlaces de las secretarías sectoriales el día 16 de mayo de 2023 entorno a la ley de transparencia y la resolución 1519 de 2020. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%.	
Se entregó la asistencia técnica y apoyo de enlace a los enlaces de las secretarías sectoriales el día 16 de mayo de 2023 entorno a la ley de transparencia y la resolución 1519 de 2020. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%.	

2. Subcomponente. Lineamientos de Transparencia Activa

Meta: Realizar procesos de asistencias técnicas a las 17 Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración Departamental, de las categorías de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública- Resolución 1519 de 2020.



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 22 de 23

Actividad 1: Realizar procesos de asistencias técnicas a las Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración departamental, de las categorías de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública-Resolución 1519 de 2020.

Indicador: No. Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica / No. de Secretarías * 100

Resultado Indicador: $17 / 17 * 100 = 100\%$

Durante la vigencia se han realizado procesos de asistencia técnica, en las cuales se han brindado acompañamiento a las 17 Secretarías Sectoriales en la actualización y publicación de información en la página web www.quindio.gov.co en la categoría de Transparencia.

Evidencias: 17 documentos de asistencias Técnicas en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración Departamental. Alcanzando un cumplimiento de 100%

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
01.06.23TP148 MAPEOWEB.pdf	02/06/2023 8:53 a...	Adobe Acrobat D...	221 KB
02.05.23TP109 MSEDUCACIÓN.pdf	18/05/2023 2:16 p...	Adobe Acrobat D...	118 KB
03.05.23 TP 112 F-REP-73 MATRIZ DE TU...	15/05/2023 4:38 p...	Adobe Acrobat D...	382 KB
05.05.23 TP113 PubBannerSERVICIOCID.p...	17/05/2023 10:28 ...	Adobe Acrobat D...	271 KB
05.05.23 TP114 RUMANE/FORMATOS.pdf	16/05/2023 4:38 p...	Adobe Acrobat D...	300 KB
10.05.23TP 115 PLANFURAG.pdf	16/05/2023 4:38 p...	Adobe Acrobat D...	1.082 KB
11.05.23 TP117 Creación Elementos MSRI...	31/05/2023 6:57 a...	Adobe Acrobat D...	116 KB
11.05.23 TP118 Coordinación CapRes151...	31/05/2023 7:16 a...	Adobe Acrobat D...	73 KB
15.05.23 TP121 Talento Humano.pdf	01/06/2023 4:35 p...	Adobe Acrobat D...	48 KB
15.05.23.TP122 MenúRJ.pdf	31/05/2023 4:42 p...	Adobe Acrobat D...	98 KB
16.05.23 TP124 CapRes1519.pdf	31/05/2023 7:28 a...	Adobe Acrobat D...	55 KB
17.05.23 TP125MSCI.pdf	31/05/2023 4:54 p...	Adobe Acrobat D...	92 KB
18.05.23 TP126 CargueinfoRJ.pdf	31/05/2023 5:11 p...	Adobe Acrobat D...	87 KB
23.05.23 TP130GenPAGSEVEN.pdf	01/06/2023 4:11 p...	Adobe Acrobat D...	134 KB
23.05.23 TP131 PtécnicosMS.pdf	01/06/2023 4:19 p...	Adobe Acrobat D...	87 KB
23.05.23 TP132 Cargue NNAJ.pdf	01/06/2023 4:27 p...	Adobe Acrobat D...	106 KB
24.05.23TP134 MSINFRA-Cl.pdf	24/05/2023 10:44 s...	Adobe Acrobat D...	100 KB
31.05.23 TP144MT severn, Ucs, PLA, Jdc.pdf	02/06/2023 9:46 s...	Adobe Acrobat D...	280 KB

4. Subcomponente. Lineamientos de Transparencia Activa

Meta: Realizar procesos de asistencias técnicas a las 17 Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración departamental, para garantizar la divulgación suficiente de información asociada a los espacios y mecanismos de participación, colaboración y control social ciudadano a la gestión pública - Menú Participa

Actividad 1: Realizar procesos de asistencias técnicas a las Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración departamental, con el propósito de garantizar la divulgación suficiente de información asociada a los espacios y mecanismos de participación, colaboración y control social ciudadano a la gestión pública - Menú Participa

Indicador: No. Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica / No. de Secretarías * 100

Resultado Indicador: $17 / 17 * 100 = 100\%$

Desde la Secretaría de Planeación, con el apoyo de la Secretaría TIC, se han brindado asistencias técnicas entorno a los procesos de actualización y publicación en el sitio web de la administración departamental, para garantizar los espacios de participación ciudadana, tales como MENÚ Participa y Publicación Trimestral de PQRS.

Evidencias: asistencias técnicas realizadas, donde se beneficiaron las 17 secretarías



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 23 de 23

Nombre

- 35.02.23 TP34 Pub. trim.pdf
- 21.02.23 TP35 pub. organograma.pdf
- 21.04.23 TP99 Pub. trim IDOR.pdf
- 24.01.23 TRANSP11 Pub PAAC PC.pdf
- 25.01.23 TRANSP12 CARGUE INF PLA VARIOS.pdf
- 27.01.23 TRANSP14 CARGUE INF PLA VARIOS.pdf
- 30.01.23 TRANSP18 PUB TD23.pdf
- 31.01.23 TRANSP22 PUB MPOG.pdf
- 31.01.23 TRANSP23 CARGUE MATRIZ PC.pdf

Nombre

Fecha de modifica...

- 05.05.23 TP113 PubBannerSERVICIOCID.p... 17/05/2023 10:28...
- 15.05.23 TP122 MenúRI.pdf 31/05/2023 4:42 p...
- 18.05.23 TP126 CargueinfoRI.pdf 31/05/2023 5:11 p...
- 23.05.23 TP132 Cargue NNAI.pdf 01/06/2023 4:27 p...

Semaforización Mecanismo de transparencia

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	NUMERO DE INDICADORES
0 - 59%	BAJA	ROJO	
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO	
80 - 100%	ALTA	VERDE	3

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

El equipo Auditor de la oficina de control interno de Gestión, reúne las calificaciones de acuerdo a los componentes contenidos en el PAAC para la vigencia 2023 y asigna las zonas y semaforizaciones consolidadas pertinente.

Algunos los indicadores con semáforo en rojo, corresponden a resultados parciales, ya que se programan actividades para toda la vigencia, es decir con un límite de cumplimiento hasta el 31 de diciembre de 2023.

EVIDENCIAS Y ANEXOS

1CD y OFICIO S.P.D.T.71.212.01 - 00887 Plan anticorrupción y atención al ciudadano segundo cuatrimestre 2023.

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

Enero de 2024, Secretaría de Planeación.

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la oficina de control interno de gestión.	
Nohelva Gutierrez Ninco	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