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

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO			
(SECRETARÍA Y/U OFICINA)			
DIRECCIÓN Y/O SUBDIRECCIÓN			
ACTA NÚMERO: 022			
FECHA:	19/02/2023	HORA DE INICIO:	09:30 am
		HORA DE FINALIZACIÓN:	12:00 am
LUGAR:	Secretaría de Hacienda del Departamento		
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA	SI	NO X	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:			
Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción de la Secretaría de Hacienda Departamental correspondiente al tercer cuatrimestre de la vigencia 2022 con corte al 31 de diciembre 2022.			

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
N°	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	Luz Helena Vargas Pérez	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 Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano (PAAC) y al Mapa de Riesgo de corrupción de la Secretaria de Hacienda, correspondiente al cuarto cuatrimestre de la vigencia 2022 comprendido desde el 1° de septiembre al 31 de diciembre.	Auditor Líder: José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión Equipo Auditor: Luz Helena Vargas Pérez – Profesional contratista

DESARROLLO TEMATICO
<p>La secretaria de Hacienda del Departamento del Quindío, dando respuesta a la Circular No.S.A.60.07.01-00027 de 17 de enero de 2023 emitido por la Oficina de Control Interno de Gestión, procede a entregar evidencias a través del oficio S.H.50.136.02-00190 del día 27 de enero 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 tercer cuatrimestre de la vigencia 2022; 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 evidencias la Secretaría de Hacienda adjunta 1 CD.</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:

R4: Pagos y transferencias electrónicas realizadas a través de los portales electrónicos de las entidades financieras autorizadas en el Departamento del Quindío, sin aplicación de los protocolos de seguridad implementados por la Dirección TICs del Departamento y la Entidades financieras autorizadas.

Actividad:

"El Director Financiero en conjunto con el Tesorero General del Departamento, solicitarán a la Dirección de las TIC's y a las Entidades Financieras la elaboración de un protocolo de seguridad informática para las transacciones que el Tesorero General deba realizar a través de los portales electrónicos autorizados por el Departamento.

El Tesorero General aplicará estrictamente el protocolo establecido por la Dirección TICs y las Entidades Financieras autorizadas por el Departamento, para los pagos y transferencias electrónicas a través de la banca virtual, de lo cual quedará evidencia a través de un informe trimestral que enviará a la Secretaria de Hacienda.

En caso de evidenciar alguna inconsistencia, al momento de aplicar el protocolo, el Tesorero General solicitará apoyo a la Dirección TICs y/o Entidad Financiera responsable."

Indicador











Documento del Protocolo de Seguridad aplicado en los Portales electrónicos / Documento Protocolo de Seguridad solicitado a las TICs y entidades financieras que manejan banca virtual con el Depto. Quindío *100


Resultado:

1 Documento del Protocolo de Seguridad aplicado en los Portales electrónicos / 1 Documento Protocolo de Seguridad solicitado a las TICs y entidades financieras que manejan banca virtual con el Depto. Quindío *100= 100%

Evidencias:

Con el objetivo de establecer los lineamientos y procedimientos que permitan fortalecer y asegurar la gestión de la tesorería departamental del Quindío, la Secretaría de Hacienda aporta las siguientes evidencias en cumplimiento de este indicador.

 certificación protocolos seguridad .tesorería a 31-12-2022	25/01/2023 1:57 p. m.	Microsoft Edge PD...	210 KB
 Gmail - Solicitud soportes de pago declaraciones 2022_ protocolos de seguridad b...	9/09/2022 3:39 p. m.	Microsoft Edge PD...	94 KB
 Informe Seguridad Noviembre2022	25/01/2023 1:54 p. m.	Microsoft Edge PD...	533 KB
 PROTOCOLO DE SEGURIDAD DICIEMBRE	25/01/2023 1:55 p. m.	Microsoft Edge PD...	396 KB
 PROTOCOLO DE SEGURIDAD SEPTIEMBRE	25/01/2023 1:55 p. m.	Microsoft Edge PD...	380 KB
 protocolo seguridad diciembre 2022	20/01/2023 12:59 p. m.	Microsoft Edge PD...	482 KB
 PROTOCOLO SEGURIDAD INFORMATICA 2DO TRIMESTRE 2022 BANCO OCCIDENTE	5/09/2022 10:37 a. m.	Microsoft Edge PD...	367 KB
 protocolo seguridad Octubre 2022	20/01/2023 12:59 p. m.	Microsoft Edge PD...	454 KB
 protocolo seguridad Septiembre 2022	20/01/2023 12:59 p. m.	Microsoft Edge PD...	487 KB
 protocolos de seguridad mayo, junio,julio,agosto por parte de S.Tic	25/10/2022 4:36 p. m.	Microsoft Edge PD...	1.699 KB

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

Fuente. CD de evidencias segundo cuatrimestre S. de Hacienda:

Estas evidencias incluyen 1 carpeta, con diez archivos adjuntos en pdf, que corresponden al cumplimiento de este indicador durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2022 así:

1. Certificados de protocolos de tesorería a 31/12/2022
2. Gmail –Solicitud soportes de pago declaraciones 2022- protocolos de seguridad banco de occidente – información de seguridad informática, formatos revisión de equipos por parte de la S.TIC.
3. Informe Seguridad social noviembre 2022
4. Protocolo de seguridad diciembre 2022.
5. Protocolo de seguridad septiembre 2022
6. Protocolos de seguridad diciembre 2022(Verificación de equipos de computo de hacienda oficina tesoria diciembre 2022.
7. Protocolo de seguridad informática 2do Trimestre 2022 Banco de occidente.
8. Protocolo de seguridad informática octubre 2022
9. Protocolo de seguridad informática septiembre 2022
10. Protocolos de seguridad mayo,junio julio, agosto por parte de las Tics.

Fecha de Corte: 31 de diciembre de 2022.

Semaforización Mapa de Riesgos de Corrupción

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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO

**ANEXO 2. PRIMER COMPONENTE
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION**


Subcomponente. Monitoreo y Revisión

Objetivo:

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.

Actividad:

Realizar 3 monitores y revisiones a los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos de la Administración Departamental:

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

EVIDENCIA_ANEXO A. AL CIUDADANO	27/01/2023 4:28 p. m.	Carpeta de archivos
EVIDENCIA_ANEXO R. DE TRAMITES	20/12/2022 3:44 p. m.	Carpeta de archivos
EVIDENCIA_ANEXO G. DEL RIESGO	19/12/2022 8:26 a. m.	Carpeta de archivos
EVIDENCIA_ANEXO TRANSPARENCIA	27/01/2023 5:27 p. m.	Carpeta de archivos
Evidencias Plan Anticorrupción	25/01/2023 1:57 p. m.	Carpeta de archivos

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.

Indicador:

No. de monitoreos y revisiones realizadas/ No. de monitoreos y revisiones programados*100

Resultado Indicador:

2 monitoreos y revisiones realizadas/ 2 monitoreos y revisiones programados*100= 100 %


Evidencias:

La Secretaría de Hacienda aporta como evidencia de cumplimiento para el primer componente – Anexo 2 Gestión del Riesgo, el Oficio S.H.50.136.02-01039 de septiembre 9 de 2022 en respuesta a la circular N° 00230 de la Oficina de Control Interno de gestión y todas las evidencias pertinentes de la gestión realizada respecto al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 100%

Fecha Tercer monitoreo: 31 de diciembre de 2022

Semaforización Gestión del Riesgo

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

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

ANEXO 3. SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE

Subcomponente. Preparación

Objetivo 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 DAFFP.

Actividad:

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

Indicador:

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

Resultado Indicador:

N/A: Subcomponente evaluada en el tercer cuatrimestre

Objetivo 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.

Actividad:

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

Indicador:

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


Resultado Indicador:

N/A: Subcomponente evaluado en el tercer cuatrimestre

Subcomponente. Identificación de los Trámites

Objetivo 3:

"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. "

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

Actividad:

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

Indicador:

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

Resultado Indicador:

N/A: Subcomponente evaluado en el primer cuatrimestre

Subcomponente. Priorización de Trámites

Objetivo 4:

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.

Actividad:

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

Indicador:

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

Resultado Indicador:

1 documento de priorización elaborado / 1 documento de priorización programado *100=100%

EVIDENCIAS:

La Secretaria de Hacienda Presenta como evidencia de este indicador, 1 asistencia técnica correspondiente al 2 de noviembre de 2022 ,donde se observa:


-La socialización del resultado de reclasificación de priorización de 14 tramites en el SUIT, para seleccionar 2 y determinar clase de tramite (administrativo, tecnológico o normativo)

- Se identifican los siguientes trámites de racionalización tecnológica: Impuesto al consumo de cigarrillos origen extranjero, Impuesto al consumo de licores, vinos y aperitivos origen extranjero y nacional y Sobretasa Departamental a la gasolina.

- Se socializa los avances del proceso del DAFP para subir y cargar los trámites al SUIT de la Secretaría de Hacienda y brindar facilidades de pago.

-Se realiza cargue de la estrategia de racionalización del trámite en el SUIT

Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%.

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

Tramites (Planeacion)	7/02/2023 10:46 a. m.	Carpeta de archivos	
asistencia técnica inf. Racionalización trámites 02-11-2022	4/11/2022 10:06 a. m.	Microsoft Edge PD...	570 KB
EVIDENCIA_ANEXO R. DE TRAMITES - Acceso directo	7/02/2023 9:43 a. m.	Acceso directo	2 KB
SH 50.136.01-01062 Delegado de planta racionalización de trámites 2022{...	15/09/2022 9:25 a. m.	Microsoft Edge PD...	391 KB
TRICHI 1 FORMATO	24/10/2022 4:01 p. m.	Hoja de cálculo d...	315 KB


Evidencias aportadas

Origen	Tipo	Propuesta por	Fecha de	Número	Nombre	Estado	Cat	Secretaría																																																						
1	Nuevo	Planilla Único-Hijo	DAFP	33101	Anulación de las tornaguías	Inscrito	NO	Hacienda	Carlos Arturo Rodríguez	Servicio tercerizado																																																				
											<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pregunta</th> <th>ene-21</th> <th>feb-21</th> <th>mar-21</th> <th>Acumulado trimestre</th> <th>abr-21</th> <th>may-21</th> <th>jun-21</th> <th>Acumulado trimestre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>16</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>16</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>¿Número de FOFO recibidas?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>							Pregunta	ene-21	feb-21	mar-21	Acumulado trimestre	abr-21	may-21	jun-21	Acumulado trimestre	¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?				0				0	¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	5	5	6	16	4	5	6	15	¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	5	5	6	16	4	5	6	15	¿Número de FOFO recibidas?				0				0
Pregunta	ene-21	feb-21	mar-21	Acumulado trimestre	abr-21	may-21	jun-21	Acumulado trimestre																																																						
¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?				0				0																																																						
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?	5	5	6	16	4	5	6	15																																																						
¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?	5	5	6	16	4	5	6	15																																																						
¿Número de FOFO recibidas?				0				0																																																						
2	Nuevo	Planilla Único-Hijo	DAFP	33179	Certificado de paz y salvo	Inscrito	NO	Hacienda	Monica Chica	ISVA																																																				
											<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pregunta</th> <th>ene-21</th> <th>feb-21</th> <th>mar-21</th> <th>Acumulado trimestre</th> <th>abr-21</th> <th>may-21</th> <th>jun-21</th> <th>Acumulado trimestre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>¿Número de FOFO recibidas?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>							Pregunta	ene-21	feb-21	mar-21	Acumulado trimestre	abr-21	may-21	jun-21	Acumulado trimestre	¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?				0				0	¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?				0				0	¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?				0				0	¿Número de FOFO recibidas?				0				0
Pregunta	ene-21	feb-21	mar-21	Acumulado trimestre	abr-21	may-21	jun-21	Acumulado trimestre																																																						
¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?				0				0																																																						
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?				0				0																																																						
¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?				0				0																																																						
¿Número de FOFO recibidas?				0				0																																																						
3	Nuevo	Planilla Único-Hijo	DAFP	33176	Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago	Inscrito	NO	Hacienda	Monica	ISVA																																																				
											<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pregunta</th> <th>ene-21</th> <th>feb-21</th> <th>mar-21</th> <th>Acumulado trimestre</th> <th>abr-21</th> <th>may-21</th> <th>jun-21</th> <th>Acumulado trimestre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>¿Número de FOFO recibidas?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>							Pregunta	ene-21	feb-21	mar-21	Acumulado trimestre	abr-21	may-21	jun-21	Acumulado trimestre	¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?				0				0	¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?				0				0	¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?				0				0	¿Número de FOFO recibidas?				0				0
Pregunta	ene-21	feb-21	mar-21	Acumulado trimestre	abr-21	may-21	jun-21	Acumulado trimestre																																																						
¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?				0				0																																																						
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?				0				0																																																						
¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?				0				0																																																						
¿Número de FOFO recibidas?				0				0																																																						
4	Nuevo	Planilla Único-Hijo	DAFP	33168	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Inscrito	NO	Hacienda	Alejandro Lendofte	Registro e ISVA																																																				
											<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pregunta</th> <th>ene-21</th> <th>feb-21</th> <th>mar-21</th> <th>Acumulado trimestre</th> <th>abr-21</th> <th>may-21</th> <th>jun-21</th> <th>Acumulado trimestre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>¿Número de FOFO recibidas?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>							Pregunta	ene-21	feb-21	mar-21	Acumulado trimestre	abr-21	may-21	jun-21	Acumulado trimestre	¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?				0				0	¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?				0				0	¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?				0				0	¿Número de FOFO recibidas?				0				0
Pregunta	ene-21	feb-21	mar-21	Acumulado trimestre	abr-21	may-21	jun-21	Acumulado trimestre																																																						
¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?				0				0																																																						
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?				0				0																																																						
¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?				0				0																																																						
¿Número de FOFO recibidas?				0				0																																																						
5	Nuevo	Planilla Único-Hijo	DAFP	64173	Facilidades de pago para los deudores de	Inscrito	NO	Hacienda	Cesar	Sanciones																																																				
											<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pregunta</th> <th>ene-21</th> <th>feb-21</th> <th>mar-21</th> <th>Acumulado trimestre</th> <th>abr-21</th> <th>may-21</th> <th>jun-21</th> <th>Acumulado trimestre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>¿Número de FOFO recibidas?</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>							Pregunta	ene-21	feb-21	mar-21	Acumulado trimestre	abr-21	may-21	jun-21	Acumulado trimestre	¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?				0				0	¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?				0				0	¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?				0				0	¿Número de FOFO recibidas?				0				0
Pregunta	ene-21	feb-21	mar-21	Acumulado trimestre	abr-21	may-21	jun-21	Acumulado trimestre																																																						
¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea?				0				0																																																						
¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial?				0				0																																																						
¿Número total de solicitudes realizadas(En línea, parcialmente en línea y presenciales)?				0				0																																																						
¿Número de FOFO recibidas?				0				0																																																						

Priorización del Trámite Secretaría de Hacienda
Fecha: componente en proceso de implementación.

Semaforización Priorización del Tramite

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

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

Subcomponente. Racionalización de Trámites

Objetivo 5:

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.

Actividad:

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

Indicador:

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

Resultado Indicador:

N/A – en proceso

**ANEXO 4: TERCER COMPONENTE
RENDICION DE CUENTAS**

Subcomponente. "Información de calidad y en lenguaje comprensible"

Objetivo :

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 acompañamiento en los procesos de rendiciones de cuentas de la Administración Departamental y por consiguiente un mayor control social.

Actividad:

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.

Indicador:

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

-


Resultado Indicador:

N/A. subcomponente evaluado en el primer cuatrimestre

Subcomponente. "Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones"

Objetivo:

Realizar 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.

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



SECRETARÍA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO



S.H.50.145.01-00768

Armenia, 11 de julio de 2022

Doctora:
MARTHA ELENA GIRALDO RAMIREZ
Directora Técnica
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Departamento del Quindío

ASUNTO: Respuesta circular S.A.60.07.01-0684 "Informe ejecutivo Audiencia pública de rendición de cuentas ente territoriales vigencia 2021"

Cordial saludo,

En atención al asunto y atendiendo su requerimiento, nos permitimos remitir informe Audiencia pública de rendición de cuentas ente territoriales vigencia 2021, la cual fue llevada a cabo el día 29 de junio de 2022 así:

1. **Municipio Asignado:** Salento
2. **Lugar de Rendición Pública de cuenta:** Centro Administrativo Municipal.
3. **Convocatoria y Divulgación del Evento:** Inicialmente se realiza acercamiento con la Alcaldesa Beatriz Diaz Salazar por parte de la Secretaria de Hacienda, Doctora Aleyda Marin Betancourt y en dicha reunión se designa a la Funcionaria Mariana Araque Camacho, Secretaria de Hacienda del

Semaforización "Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones"

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


**ANEXO 5: CUARTO COMPONENTE
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Subcomponente. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico.

Objetivo 1:

Realizar ajuste a la ORDENANZA NÚMERO 001 "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA - SDSC Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN", con los últimos lineamientos normativos con el propósito de incrementar la confianza en el estado y mejorar la relación cotidiana entre la ciudadanía y la Administración.

Actividad: Realizar ajuste a la ORDENANZA NÚMERO 001 "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARTAMENTAL

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

DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA - SDSC Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN".

Indicador: No. de Ordenanzas Ajustadas / No de Ordenanzas Proyectadas*100

Resultado Indicador:

N/A. subcomponente evaluado en el primer cuatrimestre

Objetivo 2:

Implementar el Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC debidamente presentado a la Asamblea Departamental, con el fin de desarrollar las actividades de manera planificada que permitan el seguimiento y evaluación a las actividades mejoramiento al servicio.

Actividad:

Implementar el Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC.

Indicador:

Plan de Acción elaborado y presentado a la Asamblea Departamental.

Resultado Indicador:

N/A. subcomponente evaluado en el primer cuatrimestre.

Subcomponente. Fortalecimiento de los canales de atención.

Objetivo 1:

Realizar Ferias de Atención al Ciudadano, estrategia que permitirá acercar las entidades de orden Nacional, Departamental y Municipal a los ciudadanos y facilitar el acceso a la información.

Actividad:

Realizar una (1) Ferias de Atención al Ciudadano.

Indicador:

No. de Ferias realizadas / No. de Ferias Programadas *100

Resultado Indicador:

N/A. Se evalúa en el tercer cuatrimestre

Fecha: 31 de agosto de 2022


Subcomponente. Relacionamiento con el ciudadano

Objetivo 1:

Realizar el estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental.

Actividad:

Realizar dos estudios de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental.

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

Indicador:

Nº Estudios de medición realizados / Nº. de Estudios de medición programados *100

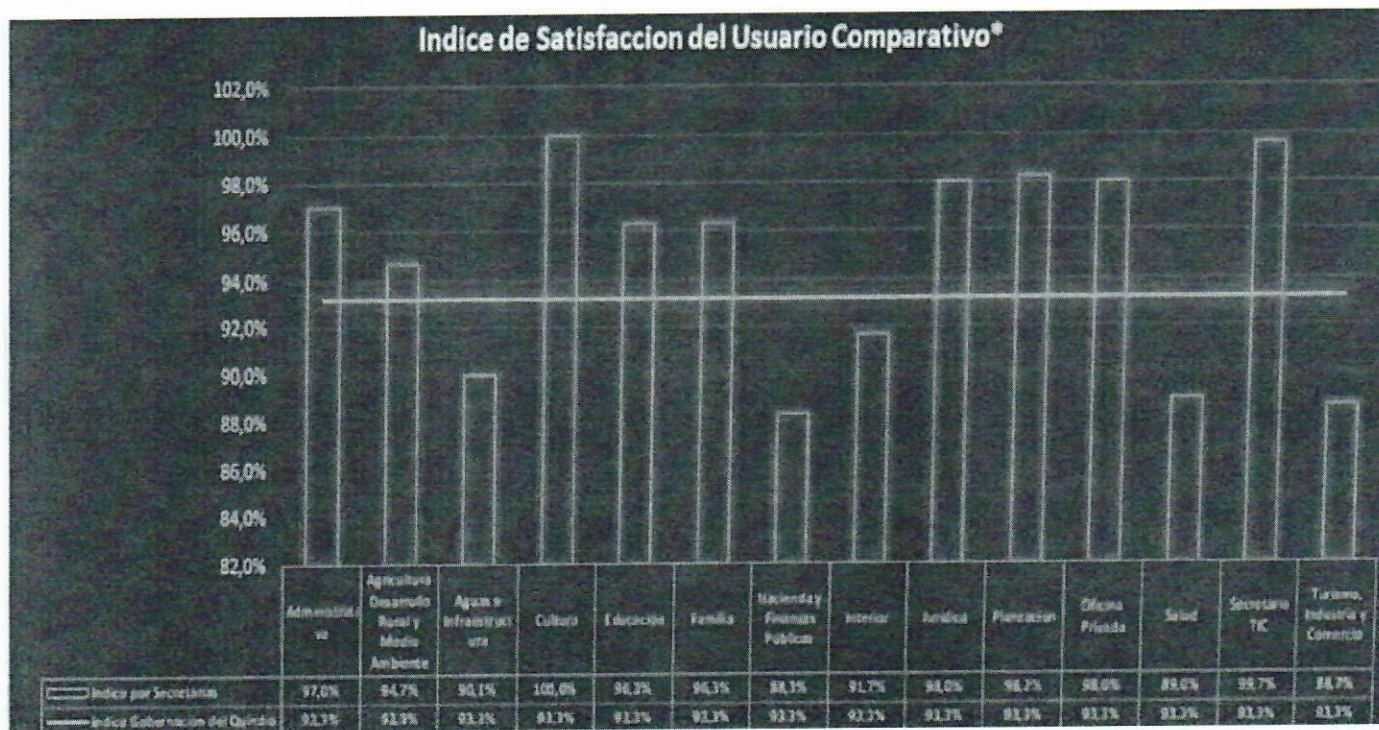
Resultado Indicador:


1 Estudios de medición realizados / 1 de Estudio de medición programado *100= 100%

Fecha: 31 de diciembre de 2021

Evidencias.

La Secretaria de Hacienda presenta como evidencias de cumplimiento de este indicador, la medición para evaluar el grado de satisfacción del cliente externo, respecto a los servicios prestados, al personal y a la transparencia y gestión de información de la Administración Central departamental del Quindío, con el propósito de conocer la percepción de la comunidad frente al servicio ofrecido y así establecer estrategias efectivas para una mejora continua. Para ello la Secretaria de Hacienda se responsabilizó de diligenciar 25 encuestas, las cuales quedaron reflejadas en el Informe del Índice General de satisfacción del usuario de la Gobernación del Quindío, correspondiente al segundo semestre del año 2022. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%.



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



Fuente. Informe del Índice General de satisfacción del usuario de la Gobernación del Quindío

Semaforización Relaciónamiento con el ciudadano

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

objetivo 2:

Elaborar Plan de Mejoramiento de conformidad con los resultados del Estudio de medición de satisfacción al usuario, con el propósito de mejorar la prestación del servicio a la ciudadanía.

Actividad:

Elaborar el Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario.


Indicador:

Plan de Mejoramiento realizado.

Resultado Indicador:

N/A para este cuatrimestre

Fecha: 31 de diciembre 2022

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

Objetivo 3:

Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario.

Actividad:

Realizar un seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de Satisfacción al Usuario.

Indicador:

Seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado.

Resultado Indicador:

N/A para este cuatrimestre

Fecha: 31 de diciembre de 2022

**ANEXO 6: QUINTO COMPONENTE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Subcomponente. Lineamientos de Transparencia Activa

Objetivo 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.

Actividad:

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.

Indicador:


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

Resultado Indicador:

1 Secretaría con Procesos de Asistencia Técnica / 1 de Secretarías * 100= 100%

Evidencias: La Secretaría de Hacienda presenta como evidencia de cumplimiento, donde se invita a una jornada de asistencia técnica, evidencia fotográfica de la actualización de la página web, incluida lista de asistencia y correos, que acreditan la participación de la Secretaria de Hacienda de estas actividades. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 100%

Fecha: 31 de diciembre de 2022

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

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
9.septiembre2022	25/01/2023 1:53 p. m.	Carpeta de archivos	
10.octubre2022	7/02/2023 10:48 a. m.	Carpeta de archivos	
11.noviembre2022	25/01/2023 1:53 p. m.	Carpeta de archivos	
12.diciembre2022	7/02/2023 9:55 a. m.	Carpeta de archivos	
761030341000_certificado curso integridad...	28/10/2022 10:49 a. m.	WPS PDF Document	84 KB
CAPACITACIÓN "MATRIZ PARA LA VIGILA...	28/04/2022 4:32 p. m.	WPS PDF Document	215 KB
Gmail - Certificado Oscar Rodriguez , S. ...	28/10/2022 10:55 a. m.	WPS PDF Document	66 KB
Informe Contratación 2do. Semestre 2022	25/01/2023 1:47 p. m.	WPS PDF Document	116 KB
SA60.136.01-06486 Politica de integridad...	14/10/2022 10:22 a. m.	DOCX Document	4.474 KB
SALENTO_Rendicion publica de cuentas	1/11/2022 9:10 a. m.	WPS PDF Document	2.301 KB
SECOP II_Informe Contratación 2do. Sem...	26/01/2023 11:39 a. m.	WPS PDF Document	116 KB
socialización matriz Gestión del conocim...	1/12/2022 9:05 a. m.	WPS PDF Document	633 KB

Semaforización lineamientos y transparencia- objetivo 1.
(Mecanismo para la transparencia y acceso a la información)

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

Objetivo 2 :

Publicar la contratación y convenios en el SECOP II.

Actividad:


Publicar el 100% de la contratación y convenios en el SECOP II.

Indicador 1: No. de contratos publicados/ No. de zcontratos celebrados*100

Indicador 2: No. de convenios publicados/ No. de convenios celebrados *100

La secretaria presenta en un archivo SECOP Informe de Contratación segundo semestre, donde se evidencian 71 contratos, se aportan evidencias de los contratos celebrados y publicados y los convenios publicados y celebrados .

Fecha: 31 de diciembre 2022

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

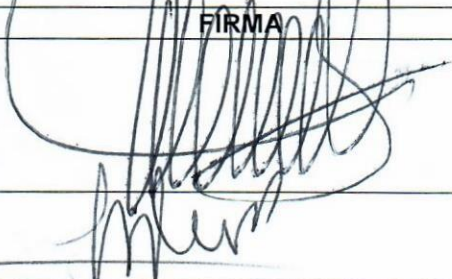
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, realiza Seguimiento y evaluación del avance al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano del Departamento, por el periodo comprendido desde el 1º de agosto al 31 de diciembre de 2022. Una vez analizadas las evidencias aportadas por la Secretaría de Hacienda, mediante oficio de Hacienda Oficio S.H.50.136.02-00190 del 27 de enero de 2023, verifica el avance de la estrategia, encontrando que los indicadores del PAAC presentan grado de avance encaminada a la Mitigación del Riesgo reportado por la Secretaria de Hacienda.

Nº	EVIDENCIAS Y ANEXOS
1	1 CD con las evidencias

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Clasificar y presentar evidencias que correspondan al periodo evaluado.		Secretaria de Hacienda	

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la oficina de control interno de gestión.	
Luz Helena Vargas Pérez	Profesional contratista - Oficina de Control Interno de Gestión	

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos
Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG

Evidencias en Indicadores Gestión