



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
DEPARTAMENTO DEL QUINDIO I-CUATRIMESTRE DE 2018**



RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						SEGUNDO COMPONENTE:		SEGUIMIENTO	
No.	Subcomponente	Actividad	Meta	Indicador (o registro)	Responsable	Fecha (día-mes-año)	INDICADOR	SEGUIMIENTO OCIG	AVANCE I CUATRIMESTRE 30/04/2018
1		Realizar reuniones con el Comité Anti trámites y Gobierno en línea y/o Comité Territorial de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental, con el propósito de dar cumplimiento a los componentes de la estrategia de Gobierno en Línea y/o Digital Departamental	Realizar una reunión semestral del Comité Anti trámites y Gobierno en línea y/o Comité Territorial de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental	No. de reuniones realizadas / No de reuniones programadas	Secretaría Administrativa. Oficina de a TICS. Comité Antitrámites y Gobierno en Línea y/o Comité Territorial de Gestión y Desempeño	31-12-18	1 reunión realizada / 2 reuniones programadas	Se realizó reunión del comité cero papel, SUIT y Gobierno en línea, para la cual se citaron a los Secretarios de Despacho correspondientes y/o delegados, en la cual se trataron temas como: *Estrategia de Gobierno Digital *Estrategias de Cero Papel *Lineamiento de Datos Abiertos Evidencia presentada en medio magnético CD, acta de reunión No. 001 Comité Gobierno Digital, SUIT y cero papel, además de registro fotográfico.	50%
2		Capacitar a los responsables de los procesos de la Administración Departamental (Secretarios de Despacho y/o Delegados), en el referente normativo Componente Racionalización de Trámites.	Capacitar al 100% de los responsables de los procesos de la Administración Departamental (Secretarios de Despacho y/o Delegados), en el referente normativo Componente Anti trámites	No. de funcionarios responsables de procesos capacitados (Secretarios de Despacho y/ Delegados) / No. de funcionarios responsables de procesos (Secretarios de Despacho y/ Delegados)	Secretaría Administrativa Oficina de a TICS Comité Antitrámites y Gobierno en línea y/o Comité Territorial de Gestión y Desempeño	31-12-18	0 funcionarios responsables de procesos capacitados (Secretarios de Despacho y/ Delegados) / 16 funcionarios responsables de procesos (Secretarios de Despacho y/ Delegados)	La Secretaria no adelanto acciones para cumplir esta estrategia	0%
3		Capacitar a los responsables de los procesos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA (Sistema de Desarrollo Administrativo, Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 y Norma Técnica de Calidad NTC GP 1000:2009).	Capacitar al 100% de los responsables de los procesos en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA	No. de funcionarios de planta capacitados / No. de funcionarios de planta de la entidad (Que intervienen en el proceso)	Secretaría de Planeación Secretaria Administrativa	31-12-18	15 funcionarios de planta capacitados / 15 funcionarios de planta de la entidad (Que intervienen en el proceso)	La Secretaria de Planeación estructuro El Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA (Modelo Estandar de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Desarrollo Administrativo), fue integrado en un solo Sistema denominado Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con el fin lograr el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del estado . En el proceso de implementación fueron capacitados el 100 % de los funcionarios de Planta que fueron delegados por los Secretarios de Despacho y que intervienen en el proceso : Administrativa (5) , Privada (1) , Interior (2) , Representación Judicial (1) , Hacienda (5) y Control Interno y de Gestión (1) para un total de 15 funcionarios de Planta capacitados .	100%

4	Racionalización de Trámites	Socializar la revisión , ajuste y/o depuración de los procedimientos de la Administración Departamental , con el Equipo Técnico y El Comité del Sistema Integrado de la Gestión Administrativa SIGA	Realizar socialización de la revisión , ajuste y/o depuración de los procedimientos de la Administración Departamental , con el Equipo Técnico y El Comité del Sistema Integrado de la Gestión Administrativa SIGA	No. de socializaciones realizadas / No. socializaciones programadas	Secretaría de Planeación	31-12-18		En coordinación con las diferentes Secretarías sectoriales se realizó la actualización de los procedimientos de la administración Departamental, los cuales se encuentran el proceso de revisión para someterlos a consideración del Comité Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG . Por esta razón no se diligencia el indicador ya que se encuentra la aprobación por parte de la instancia correspondiente	0%
5		Ajustar y/o actualizar los trámites y/o servicios de la Administración Departamental productos de virtualización, aplicando los principios de simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de conformidad con los lineamientos metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.	Realizar la virtualización de 2 trámites y/o servicios de la Administración Departamental a través de Gobierno en Línea y/o Digital Departamental.	No. de trámites y/o servicios virtualizados/ No. total de trámites programados.	Secretaría de Planeación - Secretaría Administrativa - Dirección de las TIC	31-12-18	0 trámites y/o servicios virtualizados/ 0. total de trámites programados.	La secretaria informa que no se cuenta con un avance significativo para esta actividad ya que el cumplimiento se efectuará entre el segundo y el tercer cuatrimestre.	0%
6		Apoyar en la actualización dos trámites y/o servicios de la Administración Departamental ajustados y/o elaborados, en la Sistema Único de Información de Trámites SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.	Radicar los trámites de la Administración Departamental ajustados y/o elaborados, en el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP- Sistema Único de Información de Trámites SUIT- para su respectiva aprobación.	No. de trámites radicados en la DAFP/ No. de trámites elaborados y/o ajustados	Secretaría de Planeación - Secretaría Administrativa - Dirección de las TIC Secretaría de Educación, Secretaría Jurídica y de Contratación	31-12-18	0 trámites radicados en la DAFP/ 0 trámites elaborados y/o ajustados	La Secretaria Administrativa manifestó que la Dirección TIC no cumple la función de inscripción ni actualización de los trámites en el SUIT, dicha labor la realiza la dependencia responsable del trámite, por lo tanto no adelanto acciones para cumplir con esta actividad.	0%
7		Fortalecer los componentes del Ecosistema Digital de la Gobernación del Quindío: Infraestructura, Servicios, Aplicaciones y Usuarios .	Fortalecer cuatro componentes del Ecosistema Digital: Infraestructura, Servicios, Aplicaciones y Usuarios de la Gobernación del Quindío.	No. de componentes fortalecidos / No. Total de componentes programados.	Secretaría Administrativa - Dirección TIC	31-12-18	4 componentes fortalecidos / 4 componentes programados.	Se han actualizado los componentes durante el primer cuatrimestre, además de realizar tablero de control para el seguimiento y medición de cada uno. La secretaria Administrativa aclara que la actualización es continua y que se realizará durante todo el año.	100%
8		Realizar seguimiento y evaluación al segundo componente Plan del Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC Racionalización de Trámites de la Administración Departamental, con el propósito de evaluar el cumplimiento al PAAC en este componente .	Realizar 3 seguimientos y evaluaciones: * Primer Seguimiento con corte al 30 de Abril. *Segundo seguimiento con corte al 31 de Agosto. *Tercer seguimiento con corte al 31 de diciembre.	No. de seguimientos y evaluaciones realizadas/No. de seguimientos y evaluaciones programadas.	Oficina de control interno de Gestión	31-12-18	1. seguimientos y evaluaciones realizadas/3. de seguimientos y evaluaciones programadas.	Se realizo seguimiento y evaluacion al segundo componente del Plan Anticorrupcion y Atencion al Ciudadano .Correspondiente al primer cuatrimestre de 2018. Publicado en la Pagina Web de la Gobernacion del Quindio.	33%
9		Realizar socializaciones de los resultados de las evaluaciones de seguimiento y control al segundo componente Plan del Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC . Racionalización de Trámites de la Administración Departamental, al Comité de Control Interno y/o al Comité Territorial de Gestión y Desempeño	Realizar tres socializaciones en el año: * Primer socialización con corte al 30 de Abril. *Segunda socialización con corte al 31 de Agosto. *Tercera socialización con corte al 31 de diciembre.	No. de socializaciones realizadas/No. de socializaciones programadas No. de Integrantes del comité de Control Interno y/o al Comité Territorial de Gestión y Desempeño con procesos de socialización / No total de integrantes del Comité de Control Interno y/o al Comité Territorial de Gestión y Desempeño	Oficina de Control Interno de Gestión	31-12-18	0 socializaciones realizadas/3 . de socializaciones programadas 0 Integrantes del comité de Control Interno y/o al Comité Territorial de Gestión y Desempeño con procesos de socialización / 3 total de integrantes del Comité de Control Interno y/o al Comité Territorial de Gestión y Desempeño	Las Evidencia se anexara en el seguimiento del segundo cuatrimestre	0%