



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



COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							SEGUNDO	SEGUIMIENTO		
No.	Subcomponente	Actividad	Meta	Indicador (o registro)	Responsable	Fecha (día-mes-año)	INDICADOR	SEGUIMIENTO OCIG	AVANCE I CUATRIMESTRE 29/04/2018	AVANCE II CUATRIMESTRE 30/08/2018
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		La secretaria administrativa para dicho riesgo presenta el Acta de reunión del comité MIPG el cual absorbe dichos comités, en la que evidencia la aprobación del plan de seguridad de la información, PETI, Plan de tratamiento de residuos tecnológicos y Política de Seguridad y Privacidad de la Información- - Socialización Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información-Política de Seguridad y Privacidad de la Información a cargo de la Secretaría Administrativa.-Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		100%
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		La secretaria realizó informe del estado actual de los trámites y servicios de la entidad con el fin de evaluar nuevos procedimientos de racionalización y de ley anti trámites. Mediante oficio del 5 de febrero del presente año se entregó el proceso de racionalización de trámites a la Secretaría de Planeación Departamental. No obstante la acción no atiende la sugerencia del indicador, por ende se recomienda capacitar como lo reza el indicador para poder cumplir con el propósito de la minimización del riesgo.		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%	100%
4		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	263 Socializaciones realizadas / 248 Socializaciones programadas	En coordinación con las diferentes Secretarías sectoriales se realizó la actualización de los procedimientos de la administración Departamental, los cuales pasaron por el proceso de revisión del consideración del Comité Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	N/A	100%

Racionalización

5	de Trámites	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		Virtualización de tramites: La secretaria virtualizo dos tramites a traves del contrato de compraventa 001 del 25 de enero de 2018 Secretaría de educación: solicitud de pensiones para docentes de manera virtual. Secretaría jurídica: apoyo de vigilancia y control para entidades sin ánimo de lucro.	100%
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.	Radical 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	22 Tramites radicados en la DAFP / 24 Tramites elaborados y ajustados	Para la actividad La Secretaria Administrativa dice que no cumple la función de inscripción ni actualización de los trámites en el SUIT, dicha labor la realiza la dependencia responsable del trámite. Y la dependencia de vigilar el proceso de inscripción en el SUIT es la Secretaria de Planeación. No obstante la actividad es apoyar y La Secretaria Administrativa realiza la virtualización de dos trámites y/o servicios para la vigencia 2018, encontrándose a la fecha cumplimiento del 100% en la actividad	0% 91%
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	2/4 50%	Se han actualizado los componentes durante el segundo 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.	50%
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	2 seguimientos y evaluaciones realizadas/ 3 seguimientos y evaluaciones programadas.	Evidencia: pantallazo tablero de control gobierno digital , pagina institucional de la gobernación del Quindío link: https://quindio.gov.co/	33% 66%
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	2 socializaciones realizadas/ 3 socializaciones programadas 17 Integrantes del comité de Control Interno y/o al Comité Territorial de Gestión y Desempeño con proceso de socialización / 17 total de integrantes del Comité de Control Interno y/o al Comité Territorial de Gestión y Desempeño	En la actualidad la entidad cuenta con su Comité de Control interno, integrado por las 14 Secretarías, las Oficinas de Control Interno Disciplinario y de Gestión, quienes actúan con voz pero sin voto, y presidido por el señor Gobernador del Departamento.	33% 66%