



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 1 de 15

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

ACTA NÚMERO: 174

FECHA:

03/10/2024.

HORA DE

INICIO:

2:00

Pm

FECHA Y HORA DE

FINALIZACIÓN:

05: 30 pm

29/10/2024

LUGAR: Oficina de Control Interno de Gestión.

ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA

SI

NO X

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Practicar seguimiento Cuatrimestral al plan de acción MIPG de la gobernación del Quindío vigencia 2024, programación y ejecución del 01 de mayo al 31 de agosto de la vigencia 2024.

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	Juan Carlos Suarez Izquierdo	Profesional Universitario	Oficina de Control Interno de Gestión
3	Diana Patricia Uribe Álzate	Contratista Profesional	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA

ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento segundo cuatrimestre año 2024 al Plan de Acción de las MIPG de la Gobernación del Quindío.	Juan Carlos Suárez Izquierdo – PU- OCIG. Diana Patricia Uribe Álzate - Profesional Contratista -OCIG.

DESARROLLO TEMATICO

La Gobernación del Quindío en concordancia con la Constitución Política de Colombia y el Decreto 1499 de 2017, adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión mediante el decreto 377 de 2018, en la Administración Departamental y sus entes descentralizados y se derogan unas disposiciones. La Oficina de Control Interno de Gestión en su rol de Evaluación y Seguimiento realiza el Informe del segundo cuatrimestre al plan de acción de MIPG vigencia 2024; Desarrollando actividades de aseguramiento y consulta con el fin de agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad, ayudando a cumplir sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático para evaluar y buscar la mejora Continua de los procesos y procedimientos de la Gobernación del Quindío.

Para el desarrollo del presente seguimiento, El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, parte del análisis y estudio de las evidencias enviadas por las secretarías responsables de dicho seguimiento y de los documentos publicados en la página Web de la Gobernación del Quindío, y que

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página.2 de 15

obedecen a los documentación que evidencia el cumplimiento del plan de acción segundo cuatrimestre del año 2024.

El Equipo Auditor procede a darle alcance al seguimiento que comprende cada uno de los ítems Programados con las actividades de la ejecución mes a mes durante la vigencia a evaluar.

Una vez analizada y procesada la información, el equipo auditor conoce y evidencia las actividades de ejecución que cumplen con un **89%** de los ítems de la programación desde el 01 de mayo al 31 de agosto del año 2024.

COMPROMISOS	CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	% DE AVANCE INDICADOR
1G6-Actualizar periódicamente la caracterización de los servidores públicos de la Administración Departamental.	Mediante circular de febrero de 2024, el equipo de bienestar perteneciente a la Dirección de talento Humano, realizó el envío de mencionada circular a cada uno de los Secretarios, Directores, Jefes de oficina y Funcionarios de Planta de la Administración Central Departamental con el objetivo de realizar el diligenciamiento, del "INSTRUMENTO CARACTERIZACIÓN 2024" EVIDENCIA: Circular: "INSTRUMENTO CARACTERIZACIÓN 2024" Análisis de la caracterización 2024. Excel con la caracterización realizada. Registro fotográfico.	Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano	100%
2G7-Actualizar e implementar y socializar el Plan Estratégico de Talento Humano de la Administración Departamental.	En comité Institucional de Gestión y Desempeño.- MIPG. Realizado el día 30 de enero de 2024, se realizó la socialización de la actualización del Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2024, el cual fue aprobado y el cual se ha venido implementando durante la presente vigencia. EVIDENCIA: Acta_002_Comite Institucional_MIPG_30012024 Link de la página Web: https://quindio.gov.co/home/docs/items/item_102/PL-SAD-02PlanestrategicoTalentoHumanoV5.pdf	Secretaría Administrativa Dirección de Talento Humano	100%
3G8-Implementar y socializar acciones de mejora del clima organizacional de la Administración Departamental.	Mediante el PROGRAMA DE CLIMA ORGANIZACIONAL con código PR-SAD-05 versión 03 del 17 de junio de 2024, la Secretaría Administrativa realizo los ajustes requeridos, el cual por medio del equipo de Bienestar de la Dirección de Talento Humano se encuentra en su implementación. EVIDENCIA: PR-SAD-05 PROGRAMA DE CLIMA ORGANIZACIONAL. Publicado Evidencias de su implementación.	Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano	100%
4F9-Actualizar e implementar el Programa de Inducción y Reinducción de la Administración Departamental de conformidad con las directrices metodológicas del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.	El día 29 de febrero de 2024, por medio del programa PR-SAD-03 "PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN" la Secretaría Administrativa realizó su actualización, a versión 04. Durante el primer semestre de la presente vigencia del presente año, dicha Secretaria realizo dos jornadas de Inducción y Reinducción para los funcionarios del Gobierno del Quindío con el objetivo de adquisición de conocimientos básicos de las actividades y funciones que se realizan dentro del CAD y realizo, los dos informes de evaluación de estas dos jornadas. EVIDENCIA: PR-SAD-03 "PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN" Link intranet: http://45.162.78.186:1882/sevenet/grupos/eva_52/PR-SAD-03V4%20Programa%20de%20Induccion%20y%20Reinduccion.pdf Informes de evaluación de las dos (2) jornadas de Inducción y Reinducción. Registro Fotográfico.	Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano	100%
5G10-Realizar inducción al 100% de los servidores públicos que se vinculen en la Administración Departamental de conformidad con el Programa de Inducción	La Secretaría Administrativa por medio del formato F-SAD-155 "INDUCCION, REINDUCCION Y ENTRENAMIENTO" acredita los procesos de Inducción a todo servidor público que ingresa al laborar al Gobierno del Quindío. EVIDENCIA: Formato F-SAD-155 "INDUCCION, REINDUCCION Y ENTRENAMIENTO" Link Intranet:	Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano	100%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 3 de 15

adoptado.	http://45.162.78.186:1882/sevenet/principal.php		
6G11- Vincular personas con discapacidad en la planta de personal de la administración Departamental.	A la fecha existen tres (3) personas con discapacidad vinculadas a la planta central. EVIDENCIA: Actas de Posesión del personal con discapacidad.	Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano	100%
7G12-Plan de Capacitación de la Administración Departamental elaborado e implementado.	En el mes de junio la Secretaría Administrativa realizó la actualización del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con Código: PL-SAD-03, este se lo viene implementando. EVIDENCIA: Plan PL-SAD-03 "PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN". Link de la página Web: https://quindio.gov.co/plane Registros de asistencias y fotográficos	Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano	100%
8G13-Elaborar e implementar el Plan de Bienestar de la Administración Departamental de conformidad con los lineamientos metodológicos del DAFP y las necesidades del personal.	En el mes de junio la Secretaría Administrativa realizó la actualización del "PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS" teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con Código: PL-SAD-04, el cual se viene implementando. Evidencias: https://www.quindio.gov.co/home/docs/items/item_102/PL-SAD-04PlanbienestarsocialeincentivosV5.pdf	Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano	100%
9G14- Registro de servidores públicos que usan bicicleta.	Por medio de la circular Movilidad amigable, la Secretaría Administrativa realizó la socialización del Uso de la bicicleta como otro medio alternativo para acudir al trabajo, en donde algunos de los funcionarios asisten en sus bicicletas, la cantidad de personas varían cada mes. EVIDENCIA: Circular Movilidad amigable Base de datos de servidores públicos que usan la bicicleta y Registro fotográfico.	Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano	100%
10G15-Realizar la implementación del programa de clima laboral en la Administración Departamental con el correspondiente informe de seguimiento	Durante el segundo cuatrimestre a Secretaría Administrativa realizo diferentes actividades para dar cumplimiento a la implementación al programa de Clima Laboral. EVIDENCIA: Círculares de invitación a las actividades, Asistencias y registros fotográficos Seguimiento al Programa de clima Laboral.	Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano	100%
11F16-Implementar y/o actualizar la metodología para el análisis del retiro de los servidores de la Administración Departamental que genere insumos para la provisión del talento humano de conformidad con los lineamientos metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	De acuerdo a la información presentada por la Secretaría Administrativa, el equipo de bienestar realiza la aplicación del formato F-SAD-145 "Encuesta Desvinculación asistida de los Funcionarios de la Gobernación del Quindío". Durante el primer semestre de la presente vigencia se diligenciaron las encuestas de desvinculación asistida a cada una de las personas que se retiraron del Gobierno del Quindío, donde en formato Excel adjunto se evidencian que cada funcionario realizo el diligenciamiento de estas. EVIDENCIA: Formato F-SAD-145 "Encuesta Desvinculación asistida de los Funcionarios de la Gobernación del Quindío". Encuesta de desvinculación asistida virtual https://forms.gle/5f40miu7F3Sp3vdAA Base de datos del análisis de los retiros de los servidores públicos para la elaboración del Plan de Desvinculación asistida. Las encuestas reposan en las carpetas de cada uno de los funcionarios retirados en el área de Historias Laborales.	Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano	100%
12G19- Realizar el diagnóstico del estado de implementación del Código de Integridad, de conformidad con los lineamientos metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.	El día 08 de agosto de 2024, se realizó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se realizó la aprobación del Código de Integridad, el cual se encuentra publicado en la página Web del Gobierno del Quindío EVIDENCIA: Código de Integridad COD-SAD-01, Acta 005 Comité Institucional MIPG agosto 08 de 2024. Link de la página Web: https://quindio.gov.co/home/docs/items/item_102/COD-SAD-01CodigodeIntegridad2024Version3.pdf	Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano	100%
13G20-Socializar el Código de Integridad en el	El día 08 de agosto de 2024, la Secretaría Administrativa realizó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se aprobó el Código de Integridad, el cual se encuentra publicado en la página Web del Gobierno del Quindío, es	Secretaría Administrativa - Dirección de Talento Humano	0%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 4 de 15

<p>100% de las Secretarías y dependencias de la Administración Departamental.</p>	<p>por esta razón que la Secretaría Administrativa no realizado las campañas de divulgación del código de integridad, aduciendo que para el tercer cuatrimestre se cumple con esta actividad.</p> <p>EVIDENCIA: Link página Web: https://www.quindio.gov.co/codigo-de-integridad</p>	<p>Humano</p>	
<p>14G21- Realizar una campaña pedagógica e informativa sobre los temas asociados con la integridad.</p>	<p>El día 14 de agosto de 2024, se realizó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se realizó la aprobación del Código de Integridad, el cual se encuentra publicado en la página Web del Gobierno del Quindío, es por esta razón que la Secretaría Administrativa no ha realizado las campañas de divulgación del código de integridad, aduciendo que para el tercer cuatrimestre se cumple con esta actividad.</p> <p>EVIDENCIA: Link página Web: https://www.quindio.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/aclas-mipg/aclas-mipg-vigencia2024 Código de Integridad https://www.quindio.gov.co/codigo-de-integridad</p>	<p>Secretaría Administrativa (Dirección de Talento Humano) - Secretaría Privada (Dirección de Comunicaciones).</p>	<p>0%</p>
<p>15F24-Realizar semestralmente el estudio de Medición de Satisfacción del usuario en relación con lo trámites y servicios</p>	<p>La Secretaría de Planeación realizó el estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración correspondiente al I semestre de la vigencia 2024</p> <p>https://quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/MIPG/ENCUESTA_DE_SATISFACCION/Vigencia_2024/informe_final_I_semestre_2024.pdf</p>	<p>Secretaria de Planeación</p>	<p>100%</p>
<p>16F28-Realizar seguimiento y evaluación cuatrimestral al El Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024, de la Administración Departamental</p>	<p>La Oficina de Control Interno de Gestion Realizo seguimiento y evaluación cuatrimestral al El Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia segundo cuatrimestre 2024, de la Administración Departamental.</p> <p>Link de seguimientos página WEB G. Quindío</p> <p>https://www.quindio.gov.co/rol-de-evaluacion-y-seguimiento?view=article&id=32783:plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano-primer-cuatrimestre-vigencia-2024&catid=2</p>	<p>Oficina de Control Interno y de Gestión</p>	<p>100%</p>
<p>17F30-Realizar seguimiento trimestral al Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Departamental.</p>	<p>Durante el segundo cuatrimestre la Dirección de Recursos Físicos de la Secretaría Administrativa:</p> <p>Realizó comité de plan anual de adquisiciones cada mes. Público en la plataforma SECOP II las inclusiones y modificaciones del PAA que se alleguen a la Secretaría Administrativa.</p> <p>Realizó la actualización el Programa de Transparencia y Ética Publica cada vigencia en el mes de junio según lo establecido en la circular externa No. 2 de Colombia compra eficiente.</p> <p>EVIDENCIA: Actas del comité de PAA de cada mes con su respectivo informe de gestión administrativa y presupuestal Solicitudes de inclusión y modificaciones radicadas. circular de la actualización de PAA, solicitudes de actualización por cada secretaria compilado matriz de Excel. Pantallazo de su respectiva publicación en la plataforma Secop ii y link de la página web del departamento en donde se publica el PAA. Link de la página Web: https://quindio.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=26008:plan-anual-de-adquisiciones&catid=2</p>	<p>Secretaría Administrativa (Dirección de Recursos Físicos) Secretaría de Hacienda</p>	<p>100%</p>
<p>18F40Revisar una vez al año el reglamento dispuesto para el Comité de Conciliación.</p>	<p>El reglamento del Comité de Conciliación a la fecha se encuentra revisado, sin embargo se actualiza y se encuentra pendiente por adopción por parte del comité.</p> <p>EVIDENCIA: ANEXO 1 De: ISABEL CRISTINA LEZAMA VELASQUEZ <judicial@gobernacionquindio.gov.co> Enviado: viernes, 4 de octubre de 2024 6:15 p. m. Para: controlinterno@quindio.gov.co <controlinterno@quindio.gov.co></p>	<p>Secretaría de Representación Judicial y Defensa</p>	<p>100%</p>



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 5 de 15

Asunto: SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION MIPG SECRETARIA DE REPRESENTACION JUDICIAL Y DEFENSA, SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024			
19F41 Realizar trimestralmente el estudio y evaluación de los procesos judiciales en los que sean parte la Administración departamental del Quindío.	En la Secretaría de representación judicial se sigue cada uno de los procesos en donde se encuentra demandado o vinculado el ente territorial, lo anterior se realiza a lo actuado dentro de cada proceso no se anexan documentos ya que en cada expediente reposa información de cada una de las actuaciones realizada por la unidad administrativa en aras de mantener informados de cada uno de los procesos.	Secretaría de Representación Judicial y Defensa	100%
20G42- Guardar copia física y/o magnética del 100% de la información referente al trámite de las solicitudes de conciliación.	La secretaria de Representación Judicial, realiza el archivo de cada proceso y solicitudes de conciliación que es allegada al despacho, todos los expedientes se encuentran en modo físico y reposan en el archivo de esta dependencia La evidencia frente a este hecho, se encuentra en la secretaria de Representación Judicial, ya que cada proceso contiene un expediente de manera física. (ANEXO 2)	Secretaría de Representación Judicial y Defensa	100%
21F43 Presentar informes periódicos de las sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones efectuadas por el Departamento al Comité de Defensa Judicial.	Se presentan informes, además de que cada acta realizada por el comité de conciliación y defensa judicial del departamento del Quindío, se encuentra en el archivo de la oficina de acuerdo al año en que se hizo. Se anexan actas del comité de conciliación y defensa judicial del segundo cuatrimestre del 2024. EVIDENCIAS: (ANEXO 3)	Secretaría de Representación Judicial y Defensa	100%
22G44- Actualizar la identificación de los riesgos inherentes al ciclo de defensa jurídica y realizar la valoración de impacto y probabilidad así como los controles y planes de mitigación de riesgos para el Departamento.	frente al mapa de riesgos la Secretaría de Representación Judicial analiza cada uno de estos en los Comités que realiza, en donde cada profesional emite su concepto y hace alusión a las posibles fallas que se están presentando, que conlleva a diferentes impactos de los cuales se pueden hacer un estudio de probabilidades frente a cada proceso.	Secretaría de Representación Judicial y Defensa	100%
23G45- Identificar y analizar el 100% de los pagos realizados por concepto de intereses corrientes y moratorios de sentencias y conciliaciones.	La Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Representación Judicial realizaron la identificación y analizan los pagos realizados por concepto de intereses corrientes y moratorios de sentencias y conciliaciones durante el segundo cuatrimestre 2024. EVIDENCIAS Se anexan resoluciones de pago de los meses mayo, junio, julio y agosto. CD: PUNTO 4	Secretaría de Hacienda. - Secretaría de Representación Judicial y Defensa	100%
24F48 Realizar el seguimiento cuatrimestral de las acciones planteadas en la Política Pública de Prevención del daño antijurídico.	En cumplimiento del artículo quinto del Decreto No. 00674 del 19 de diciembre de 2019, la Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento debe presentar de forma anual, un informe del cumplimiento de la política, razón por la cual, el día 28 de diciembre de 2023, se realizó por parte de esta Secretaría, la presentación del informe de seguimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico y Defensa. Se anexa documento seguimiento Política Publica del Daño Antijurídico. (ANEXO 7)	Comité de Conciliación - Líder: Presidente del Comité - Secretario Técnico	100%
25F49- Medir y evaluar cuatrimestralmente los resultados de los indicadores de gestión.	se realiza informe de gestión periódicamente y se mide los resultados del mismo por parte de la secretaria de representación judicial. Pero a la fecha los Indicadores de Gestión se encuentran en proceso de actualización por parte de la Secretaria de Planeación.	Comité de Conciliación - Líder: Presidente del Comité - Secretario Técnico	N/A
26F52- Ajustar e implementar semestralmente	La Secretaría de Planeación realizó el estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración correspondiente al I semestre	Secretaria de	100%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 6 de 15

el índice de percepción del cliente o usuario de la Administración Departamental.	de la vigencia 2024 https://quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/MIPG/ENCUESTA_DE_SATIS_FACCION/Vigencia_2024/informe_final_I_semestre_2024.pdf	Planeación	
27F54-Realizar Seguimiento y Evaluación del Reglamento Interno para las Peticiones Quejas y Reclamos PQR.	Cada mes el área de Gestión Documental remite a las diferentes secretarías y oficinas el reporte mensual de las PQRDS y realiza su respectivo seguimiento. EVIDENCIA: Informes mensuales enviados a las secretarías y oficinas	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)	100%
28F56- Elaborar informes mensuales de seguimiento y evaluación de Peticiones Quejas y Reclamos-PQR.	El área de Gestión Documental de la Secretaría Administrativa cada mes realiza informe mensual de seguimiento y evaluación, el cual es enviado a cada secretaria para su conocimiento y acciones de mejoría a realizar. EVIDENCIA : Informe mensual enviado a cada secretaria.	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)	100%
29G57- Implementar el Plan Institucional de Capacitación de la Administración Departamental.	En el mes de junio la Secretaría Administrativa realizó la actualización del "PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN teniendo en cuenta las observaciones realizadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con Código: PL-SAD-03, el cual se viene implementando. EVIDENCIA: Plan PL-SAD-03 "PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN" Link de la página Web: https://quindio.gov.co/planes Registros de asistencias y fotográficos.	Secretaría Administrativa (Dirección de Talento Humano)	100%
30B87-Realizar monitoreo cuatrimestral a la Estrategia de Gobierno en línea en la Administración Departamental	Sin reporte de información que evidencie su cumplimiento.	Secretaría de las tecnologías de la Información y la Comunicación TIC	0%
31B89Realizar y socializar los informes trimestrales de seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo con los diferentes equipos de trabajo.	La Secretaría de Planeación ha realizado dos informes correspondientes al I y II trimestre del 2024 del seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo Evidencia: Link seguimientos. https://www.quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/seguimiento-y-evaluacion-politicas-programas-y-planes/seguimiento-y-evaluacion-plan-de-desarrollo-2024-2027-por-y-para-la-gente	Secretaría de Planeación Departamental	100%
32G94- Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación relacionados con la implementación del Reglamento Interno para las Peticiones Quejas y Reclamos PQR	El área de Gestión Documental realiza seguimiento y evaluación interna mensual a las PQRSD de cada una de las secretarías del Gobierno del Quindío. EVIDENCIA : Informes mensuales de seguimiento y evaluación enviado a cada una de las secretarías.	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)	100%
33G95Informes trimestrales de seguimiento y evaluación de Peticiones Quejas y Reclamos PQR que involucra un análisis desde su recepción hasta su respuesta	El área de Gestión Documental de la Secretaría Administrativa realiza informes trimestrales de seguimiento y evaluación de Peticiones Quejas y Reclamos PQR que involucra un análisis desde su recepción hasta su respuesta, los cuales son publicados en la página Web del Gobierno del Quindío. EVIDENCIA: Link página Web: https://quindio.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)	100%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 7 de 15

(Registro de todos los PQRS presentados, tiempo de respuesta, número de solicitudes de información con respuesta negativa, recomendaciones etc.	=26012:informes-de-pqrsd&catid=2		
34G99Implementar y publicar El Programa de Transparencia y Ética Pública, en el sitio Web de Transparencia y Acceso a la Información.	La Secretaría de Planeación elaboró y publicó El Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024 aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG el 18 de enero de 2024 Las secretarías sectoriales realizaron la socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública " "Micrositio publicado https://quindio.gov.co/plan-anticorruptcion-transparencia-etica?view=article&id=31678	Secretaría de Planeación	100%
35G98Socializar a las 17 secretarías sectoriales, los resultados de las encuestas de percepción del cliente o usuario de la Administración Departamental.	La Secretaría de Planeación en el I cuatrimestre de la vigencia 2024 no ha realizado la socialización del estudio de satisfacción, se tiene programado realizar el estudio en el segundo cuatrimestre y por lo tanto su socialización. La Secretaría de Planeación tiene programado realizar la socialización del estudio de satisfacción en el mes de septiembre de 2024	Secretaría de Planeación	0%
36G100-Publicar en el sitio Web de Transparencia y Acceso a la Información, las escalas salariales de los funcionarios.	En el DECRETO No. 00759 del 13 junio de 2024 "por medio del cual se fijan los emolumentos salariales del cargo de gobernador, de los empleos de la planta central del departamento del Quindío y de los empleos administrativos de la secretaría de educación para la vigencia dos mil veinticuatro (2024)" EVIDENCIA Decreto N° 759 Escala salarial Link página Web: https://quindio.gov.co/normatividad/decretos?view=category&layout=blog&id=1541&start=30	Secretaría Administrativa	100%
37G101-Realizar seguimiento y evaluación trimestral de la gestión en el tema de transparencia y acceso a la información pública	No presentaron información que evidencie seguimiento y evaluación trimestral de la gestión en el tema de transparencia y acceso a la información pública	Secretaría de Planeación en coordinación con las Secretarías Sectoriales	0%
38G106-Formular y aplicar listas de chequeo de la verificación Formato Único de Inventario Documental FUID.	Durante este periodo el área de Gestión Documental de la Gobernación del Quindío hizo el acompañamiento por cada una de las secretarías y de las oficinas del edificio haciendo la respectiva verificación con listas de chequeo del formato Único de Inventario Documental FUID EVIDENCIA: Listas de Chequeo	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)- Secretarías Sectoriales	100%
39G107-Verificar y actualizar los registros de inventarios documentales.	Durante este periodo se solicitó a cada una de las secretarías el reportar el registro de inventarios documentales. EVIDENCIA N° 20: Registro de Inventarios por secretaría.	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)	100%
40G109Implementación de un procedimiento básico de digitalización de documentos:	Durante este periodo el área de Gestión Documental le dio respuesta a varias solicitudes llevando a cabo las búsquedas, alistamientos y escaneo de los documentos solicitados por medio de la Plataforma Control Doc. EVIDENCIA: Link de la plataforma ControlDOC:	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)	100%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 8 de 15

alistamiento, escaneo y control de calidad en la Administración Departamental	https://controldoc.quindio.gov.co/controlDoc		
41G110 Implementación de un repositorio o depósito digital para organizar el archivo, así como la definición de un modelo de requisitos de un Sistema de Preservación Digital	<p>Durante este periodo la Gobernación del Quindío a través de la secretaria Administrativa y del Área de Gestión Documental adquirieron el módulo de Instrumentos archivísticos, lo cual permite llevar a cabo la preservación digital para la conservación de los documentos que las entidades nos remiten para la evaluación y aprobación de los instrumentos archivísticos, así como también se cuenta con el Software de ControlDOC que permite una buena conservación de todos los documentos que se producen a nivel central de la entidad. Además de esto, la entidad cuenta con la digitalización de los actos administrativos que emanen de la entidad, como se ve reflejado en la gaceta de la página de la Gobernación del Quindío.</p> <p>EVIDENCIA: Link módulo Instrumentos Archivísticos https://controldoc.quindio.gov.co/controlDocArchivo</p>	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)	100%
42G111 Elaboración de un diagnóstico de identificación de documentos con carácter histórico en la administración Departamental	<p>La entidad actualmente cuenta con las tablas de valoración documental, la cual permite llevar la línea de tiempo de los documentos históricos en la administración departamental.</p> <p>EVIDENCIA: Link de Instrumentos de Gestión de Información Pública: https://quindio.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=26013:7-instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica&catid=2</p>	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)	100%
43G112 Implementar el modelo del sistema de documentos electrónicos.	<p>La Gobernación del Quindío actualmente cuenta con el Software SGDEA y la plataforma ControlDOC</p> <p>EVIDENCIA: Link de la plataforma ControlDOC https://controldoc.quindio.gov.co/controlDoc</p>	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)	100%
44G113 Actualizar e implementar las tablas de control de acceso de documentos físicos.	<p>Actualmente la Gobernación del Quindío cuenta con las tablas de control de acceso a la información las cuales se están implementando a nivel central.</p> <p>EVIDENCIA: Link de Instrumentos de Información https://quindio.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica</p>	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)	100%
45G114 Implementación de un servicio en la nube para el almacenamiento de documentos	<p>Durante este periodo el Área de Gestión Documental cuenta con el espacio de la nube el cual le fue asignado desde la secretaria TICs.</p> <p>EVIDENCIA N° 21: Oficio de respuesta a solicitud de espacio en la nube con Radicado 2024160015379-3 Id: 33151, donde se le asigna al área de gestión Documental 50 Gigas de espacio en la Nube local</p>	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)	100%
46G115 Aplicar dos programas: a) conservación, producción, manejo documental, monitoreo y control de condiciones ambientales. b) contaminantes biológicos.	<p>Durante la vigencia el Área de Gestión Documental solicito los elementos de archivo para el manejo documental, monitoreo y control de las condiciones laborales de cada uno de los depósitos de la entidad.</p> <p>EVIDENCIA N° 22: Oficio con Radicado 2024100046048-3 Id: 80224, Solicitud elementos dotación personal acceso al archivo Departamental. Programa de Sistema Integrado de Conservación de Documentos - Sic</p>	Secretaría Administrativa (Gestión Documental)	100%
47G122 Elaborar el análisis comparativo del autodiagnóstico con el objetivo de documentar los avances y las conclusiones de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la Administración	<p>El equipo de GESCO perteneciente a la Dirección de Talento Humano, realizó Análisis Comparativo Autodiagnóstico Año 2022-2023 de la Dimensión 6 "Gestión Del Conocimiento Y La Innovación" – en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, en la Administración Central Departamental.</p> <p>EVIDENCIA N° 23: Análisis comparativo.</p>	Secretaría Administrativa con el acompañamiento de la Secretaría de Planeación	100%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 9 de 15

<p>Departamental 48G123 Ajustar e Implementar el Plan de Acción de la política de Gestión del Conocimiento y la innovación de la Administración Departamental</p>	<p>El equipo de GESCO perteneciente a la Dirección de Talento Humano, realizó la construcción del Plan de Acción de GESCO teniendo en cuenta las indicaciones brindadas por la Secretaria de Planeación, el cual fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se encuentra en ejecución. EVIDENCIA N°24: Plan de acción Gestión del Conocimiento y la Innovación- GESCO</p>	<p>Secretaría Administrativa con el acompañamiento de la Secretaría de Planeación</p>	<p>100%</p>																																																									
<p>49G125 Realizar una campaña de sensibilización: los estándares de conducta y prácticas de los principios del servicio público, en el marco de la integridad.</p>	<p>El día 14 de agosto de 2024, se realizó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se realizó la aprobación del Código de Integridad, el cual se encuentra publicado en la página Web del Gobierno del Quindío, es por esta razón se realizaron las Campañas de sensibilización en el marco de la integridad, para el tercer cuatrimestre se cumple con esta actividad. EVIDENCIA: Link de la página Web: https://www.quindio.gov.co/codigo-de-integridad</p>	<p>Secretaria Administrativa-Secretaria Privada</p>	<p>0%</p>																																																									
<p>50E126-Realizar monitoreo, supervisión y evaluación trimestral al cumplimiento e impacto del Plan Estratégico de Talento Humano e implementar planes de mejora.</p>	<p>Durante el segundo trimestre de la presente vigencia se realizó el Informe de seguimiento, supervisión y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano. EVIDENCIA N° 24: Informe del segundo trimestre del Plan Estratégico de Talento Humano.</p>	<p>Secretaria Administrativa (Dirección Talento Humano)</p>	<p>100%</p>																																																									
<p>51E127-Realizar seguimiento trimestral a los riesgos de los contratos y elaborar informe sobre las alertas.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>secretaría</th> <th>Evidencia del seguimiento</th> <th>Avance de Cumplimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Administrativa</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Planeación</td><td>No</td><td>0%</td></tr> <tr><td>Representación Judicial</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>TIC</td><td>No</td><td>0%</td></tr> <tr><td>Interior</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>OCIG</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>OCID</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Infraestructura</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Cultura</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Turismo</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Salud</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Privada</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Familia</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Jurídica</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Educación</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Agricultura</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Hacienda</td><td>Si</td><td>10%</td></tr> <tr><td>Total</td><td></td><td>150/170*100:88.2%</td></tr> </tbody> </table>	secretaría	Evidencia del seguimiento	Avance de Cumplimiento	Administrativa	Si	10%	Planeación	No	0%	Representación Judicial	Si	10%	TIC	No	0%	Interior	Si	10%	OCIG	Si	10%	OCID	Si	10%	Infraestructura	Si	10%	Cultura	Si	10%	Turismo	Si	10%	Salud	Si	10%	Privada	Si	10%	Familia	Si	10%	Jurídica	Si	10%	Educación	Si	10%	Agricultura	Si	10%	Hacienda	Si	10%	Total		150/170*100:88.2%	<p>Secretarios de Despacho - Supervisores e Interventores</p>	<p>88.2%</p>
secretaría	Evidencia del seguimiento	Avance de Cumplimiento																																																										
Administrativa	Si	10%																																																										
Planeación	No	0%																																																										
Representación Judicial	Si	10%																																																										
TIC	No	0%																																																										
Interior	Si	10%																																																										
OCIG	Si	10%																																																										
OCID	Si	10%																																																										
Infraestructura	Si	10%																																																										
Cultura	Si	10%																																																										
Turismo	Si	10%																																																										
Salud	Si	10%																																																										
Privada	Si	10%																																																										
Familia	Si	10%																																																										
Jurídica	Si	10%																																																										
Educación	Si	10%																																																										
Agricultura	Si	10%																																																										
Hacienda	Si	10%																																																										
Total		150/170*100:88.2%																																																										
<p>52E128-Realizar informes trimestrales al Comité de Control Interno sobre la aplicación de Política de Gestión del Riesgo y Mapa de Riesgos Componente identificación del riesgo.</p>	<p>Se presentó informe de los dos primeros trimestres 2024 AL Comité de Gestión y Desempeño como al Comité Coordinador de Control Interno, sobre la aplicación de Política de Gestión del Riesgo y Mapa de Riesgos Componente identificación del riesgo. Evidencia Informe Actividades, Seguimiento e impacto – Plan de Transparencia y Ética Pública, Indicadores de Gestión, instrumentos de planificación, Mapa Institucional de Riesgos de Gestión VIGENCIA primer semestre 2024 de la Gobernación del Quindío. Presentado por ControlDOC: Radicado: 2024103060092-3 ID: 98119 13/SEPTIEMBRE/2024</p>	<p>Oficina de Control Interno y de Gestión.</p>	<p>100%</p>																																																									
<p>53E130-Realizar</p>																																																												



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión; 04

Fecha: 07/12/2018

Página 10 de 15

<p>informes trimestrales al Comité de Control Interno sobre la aplicación de Política de Gestión del Riesgo y Mapa de Riesgos Componente actividades de control.</p>	<p>Se presentó informe de los dos primeros trimestres 2024 AL Comité de Gestion y Desempeño como al Comité Coordinador de Control Interno, sobre la aplicación de Política de Gestión del Riesgo y Mapa de Riesgos Componente identificación del riesgo.</p> <p>Evidencia Informe Actividades, Seguimiento e impacto – Plan de Transparencia y Ética Pública, Indicadores de Gestión, instrumentos de planificación, Mapa Institucional de Riesgos de Gestión VIGENCIA primer semestre 2024 de la Gobernación del Quindío. Presentado por ControlDOC: Radicado: 2024103060092-3 ID: 98119 13/SEPTIEMBRE/2024.</p>	<p>Oficina de Control Interno y de Gestión.</p>	<p>100%</p>
<p>54E132-Realizar trimestralmente evaluación a la gestión institucional y a resultados a través de los instrumentos de planificación.</p>	<p>Se Anexa los Instrumentos de Planificación seguimientos parciales: Seguimiento POAI, seguimiento Plan de Acción y Seguimiento Plan Indicativo La Secretaría de Planeación realizó el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo I y II Trimestre vigencia 2024 Se encuentran Publicados en los siguientes link: POAI https://www.quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/seguimiento-y-evaluacion-plan-operativo-anual-de-inversion PLAN DE ACCION https://www.quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/seguimiento-y-evaluacion-plan-de-accion PLAN INDICATIVO https://www.quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/seguimiento-y-evaluacion-plan-Indicativo</p>	<p>Secretaria de Planeación , en coordinación con las Secretarías Sectoriales</p>	<p>100%</p>
<p>55E133-Generar trimestralmente información a través de los instrumentos de planificación.</p>	<p>Se Anexa los Instrumentos de Planificación parciales: Seguimiento POAI, seguimiento Plan de Acción y Seguimiento Plan Indicativo" La Secretaría de Planeación realizó el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo I y II Trimestre vigencia 2024 Se encuentran Publicados en los siguientes link: POAI https://www.quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/seguimiento-y-evaluacion-plan-operativo-anual-de-inversion PLAN DE ACCION https://www.quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/seguimiento-y-evaluacion-plan-de-accion PLAN INDICATIVO https://www.quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/seguimiento-y-evaluacion-plan-Indicativo</p>	<p>Secretarías de Despacho - Líderes de los procesos</p>	<p>100%</p>
<p>56E134Realizar informes trimestrales al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre la aplicación de la Política de Gestión del Riesgo y Mapa de Riesgos de la Administración Departamental componente prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad.</p>	<p>Se presentó informe de los dos primeros trimestres 2024 AL Comité de Gestion y Desempeño como al Comité Coordinador de Control Interno, sobre la aplicación de Política de Gestión del Riesgo y Mapa de Riesgos Componente identificación del riesgo.</p> <p>Evidencia Informe Actividades, Seguimiento e impacto – Plan de Transparencia y Ética Pública, Indicadores de Gestión, instrumentos de planificación, Mapa Institucional de Riesgos de Gestión VIGENCIA primer semestre 2024 de la Gobernación del Quindío. Presentado por ControlDOC: Radicado: 2024103060092-3 ID: 98119 13/SEPTIEMBRE/2024</p>	<p>Oficina de Control Interno y de Gestión</p>	<p>100%</p>
<p>57E135-Realizar autoevaluaciones y evaluaciones independientes (trimestrales) para determinar el avance en el logro de las metas.</p>	<p>Los Indicadores de Gestión se encuentran en periodo de actualización, tanto de sus objetivos como de sus indicadores de acuerdo al nuevo Plan de Desarrollo. En el momento en que estos sean actualizados en las Secretarías de la Gobernación del Quindío, se realizara el respectivo seguimiento del segundo cuatrimestre 2024.</p>	<p>Secretarías de Despacho - Líderes de Procesos</p>	<p>N/A</p>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 15

resultados y objetivos propuestos, así como la existencia y operación de los componentes del sistema de Control Interno, a través de los indicadores de gestión.			
58E136-Analizar las evaluaciones independientes trimestrales para determinar el avance en el logro de las metas, resultados y objetivos propuestos, a través de los indicadores de gestión.	Los Indicadores de Gestión se encuentran en periodo de actualización, tanto de sus objetivos como de sus indicadores de acuerdo al nuevo Plan de Desarrollo. En el momento en que estos sean actualizados en las Secretarías de la Gobernación del Quindío, se realizará el respectivo seguimiento del segundo cuatrimestre 2024.	Comité de Control Interno	<u>N/A</u>
Total seguimiento segundo cuatrimestre 2024:			4888,2/55:89%

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

El informe corresponde al cumplimiento del Plan de acción MIPG vigencia segundo cuatrimestre 2024 de la Gobernación del Quindío.

Se verificó por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, que las Secretarías Responsables del cumplimiento, involucradas dentro del plan de acción MIPG correspondiente al segundo cuatrimestre 2024 de la Gobernación del Quindío, dieron cumplimiento en su totalidad a lo programado y las evidencias se encuentran colgadas en la página web de la entidad y en los ID de ControlDOC anexos como evidencias.

ANÁLISIS de CUMPLIMIENTO: La Oficina de Control Interno de Gestión a través de su Equipo de Auditores, una vez analizada y confrontada la información, evidencia un **avance de cumplimiento del 89%** en todas las políticas y componentes de MIPG vigencia segundo cuatrimestre 2024.

No	POLITICAS	COMPONENTES	1 cuatrim % avance	2 cuatrim % avance	3 cuatrim % avance	AVANCE TOTAL VIGENCIA 2024
1.1	Gestión Estratégica del Talento Humano	-Planeación -Ingreso -Desarrollo -Retiro	0%	92%		92%
1.2	Integridad	-Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad. -Promoción de la gestión del Código de Integridad.	0%	100%		100%
2.1	Planeación Institucional	-Contexto Estratégico -Calidad de la Planeación	50%	16.6		66.6%
2.2	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	-Gestión presupuestal	33.3%	33.3%		66.6%
3.1	Gobierno Digital	-TIC para Gobierno Abierto	0%	0%		0%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

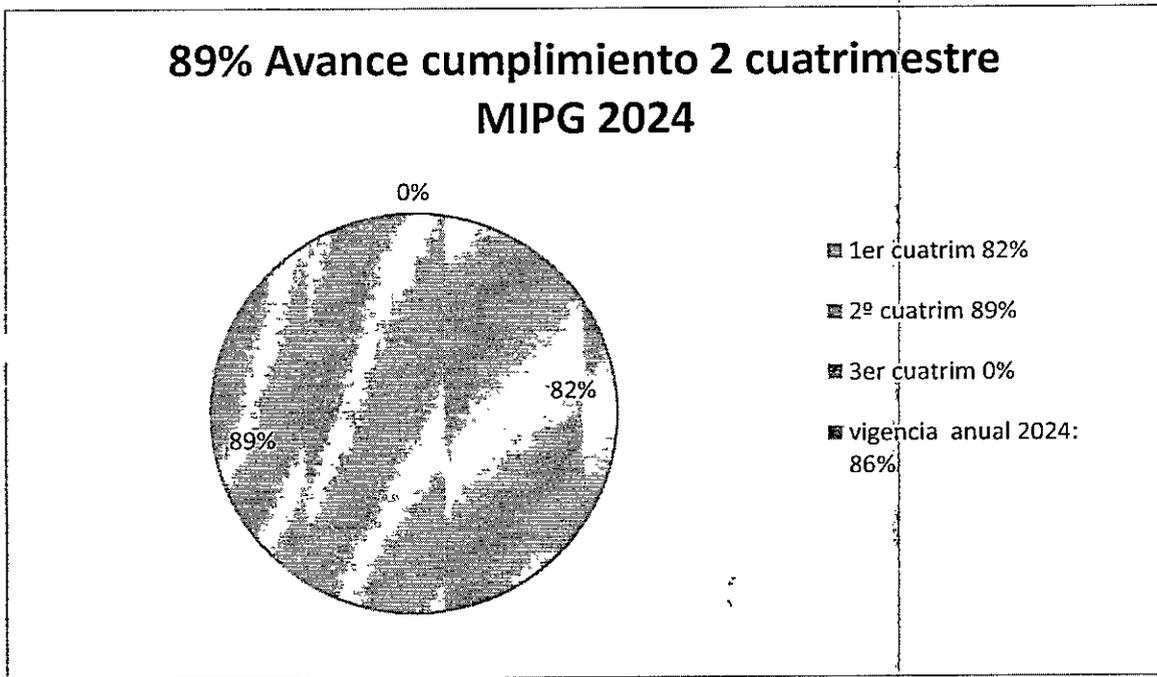
Fecha: 07/12/2018

Página 12 de 15

		-TIC para Servicios -Tic para la gestión - Seguridad y privacidad de la información.				
3.2	Defensa Jurídica	-Actuaciones Prejudiciales -Defensa Judicial -Cumplimiento de sentencias y conciliaciones -Acción de repetición y recuperación de bienes públicos -Prevención del daño antijurídico	20%	70%		90%
3.3	Servicio al Ciudadano	-Servicio al Ciudadano	14.2%	42.9%		57.1%
3.4	Racionalización de trámites	-Portafolio de oferta institucional	0%	0%		0%
3.5	Participación ciudadana en la gestión pública	-Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	11.1%	0%		11.1%
3.6	Mejora Normativa		0%	0%		0%
3.7	Fortalecimiento organizacional y Simplificación de Procesos		0%	0%		0%
3.8	Seguridad Digital	-TIC para Servicios	100%	100%		100%
4.1	Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional	-Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.	100%	100%		100%
5.1 5.2	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción.	-Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas. -Seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas. -Transparencia y Acceso a la Información	15.3%	21%		36.3%
5.3	Gestión Documental	-Gestión Documental	0%	90%		90%
5.4	Gestión de la Información Estadística		0%	0%		0%
6.1	Gestión del Conocimiento y La Innovación	-Gestión del Conocimiento y La Innovación	0%	100%		100%
7.1	Control Interno	-Ambiente de Control -Información y Comunicación -Monitoreo o supervisión continua	71.4%	0%		71.4%
1.1	Gestión de Talento Humano	-Promoción de la gestión del Código de Integridad	100%			100%
2.1	Planeación Institucional	-Plan anticorrupción	100%			100%
3.1	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	-Gestión presupuestal.	100%			100%
3.2	Gobierno Digital	-Seguridad y privacidad de la información -TIC para la Gestión	100%			100%

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 13 de 15

5.1	Gestión Documental	- Gestión Documental	100%			100%
OTROS PLANES						
3.5	Participación ciudadana en la gestión pública	Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	100%			100%
4.1	Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional.	Seguimiento y Evaluación al Desempeño Institucional	100%			100%
Avance Anual vigencia 2024 Políticas y Componentes MIPG					67.2%	



No	EVIDENCIAS Y ANEXOS
1	Programación y cumplimiento del Plan de Acción MIPG al 31 de agosto 2024.
2	<p>Circular: Radicado 2024103064203-3 ControlDOC ID: 103531 del 27 de septiembre del 2024. (Se pidieron las evidencias a las diferentes secretarías por parte de la OCIG.) Reporte del monitoreo al MIPG con las evidencias Y Link de acceso a cada documento colgado en la página Web de la Gobernación del Quindío. enviadas por las 17 secretarías involucradas: Secretaría Administrativa: - ControlDOC Radicado 2024110065421-3 ID: 105244 02/10/24 Secretaría de Hacienda: Radicado ControlDOC: 2024115064941-3 – ID: 104594 01/10/24 Secretaría de Control Interno Disciplinario: Radicado ControlDOC 2024102067406-3 ID: 107949 09/10/24 Secretaría de TIC: NO Reportaron evidencias para el segundo cuatrimestre. Secretaría de Salud ControlDOC Radicado 2024165065128-3 ID: 104854 - 01/10/24</p> <p>Secretaría del Interior: - De: Secretaría del Interior Gobernación del Quindío.</p>



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 14 de 15

<secretariainterior@quindio.gov.co>

Enviado: viernes, 4 de octubre de 2024 9:21 a. m.

Para: controlinterno@quindio.gov.co <controlinterno@quindio.gov.co>

Asunto: Respuesta Id 103531 solicitud soportes avance cumplimiento plan de Acción MIPG, segundo cuatrimestre de 2024 Secretaria Interior

Secretaria Privada ControlDOC Radicado 2024101065774-3 ID: 105710 - 03/10/24

Secretaria de Agricultura ControlDOC Radicado ID:173464 10/09/24

Secretaria de Representación Judicial: De: ISABEL CRISTINA LEZAMA VELASQUEZ

<judicial@gobnacionquindio.gov.co>

Enviado: viernes, 4 de octubre de 2024 6:15 p. m.

Para: controlinterno@quindio.gov.co <controlinterno@quindio.gov.co>

Asunto: SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION MIPG SECRETARIA DE REPRESENTACION JUDICIAL Y DEFENSA, SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Secretaria de Cultura: ControlDOC: 2024170071887-3 ID: 114071 25/10/2024

Secretaria de Planeación: ControlDOC Radicado 2024130066431-3 ID: 106643 - 07/10/24

Secretaria Jurídica y de Contratación: ControlDOC: Radicado 2024120071223-3 ID: 113250. 24/10/24

Secretaria de Turismo: ControlDOC - Radicado 2024175070385-3 ID: 112180 22/10/24

Secretaria de Familia: ControlDOC - Radicado 2024145072314-3 ID: 114683 28/10/24

Secretaria de Infraestructura: De: Técnico Administrativo SAID <tecnicosecretariasaid@gmail.com>

Enviado: viernes, 4 de octubre de 2024 2:31 p. m.

Para: controlinterno@quindio.gov.co <controlinterno@quindio.gov.co>

CC.: vialysocial@gobnacionquindio.gov.co <vialysocial@gobnacionquindio.gov.co>

Asunto: Remisión seguimiento MIPG - SAID

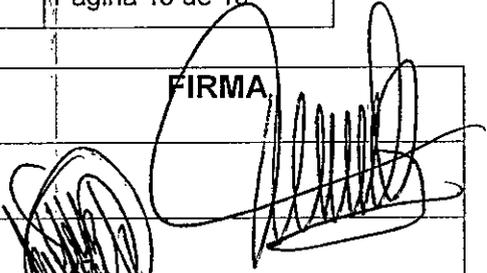
<https://drive.google.com/drive/folders/1bxwqNInvRduwWk6iFaEKihisw8urbs0l>

Secretaria de Educación: ControlDOC Radicado 2024135068643-3 ID: 109648 15/10/2024

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Cumplir con el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 3 cuatrimestre 2024	Vigencia 3 cuatrimestre 2024	Secretarías responsables del cumplimiento plan de acción MIPG vigencia 3 cuatrimestre 2024 Gobernación del Quindío	

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

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

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe oficina CIG	
Juan Carlos Suarez Izquierdo	Profes Univ. OCIG	
Diana Patricia Uribe Álzate	Profes Contratista OCIG	

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