



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 1 de 13

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

ACTA NÚMERO:	121				
FECHA:	12 de agosto de 2024	HORA DE INICIO:	7:00am	HORA DE FINALIZACIÓN:	10:00am
LUGAR:	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA	SI			NO X	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:	Seguimiento al programa de Transparencia y Ética Pública correspondiente al primer cuatrimestre vigencia 2024 – Oficina de Control Interno Disciplinario.				

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión
2	Angélica María Zuluaga Lozano	Contratista	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA

ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento al programa de Transparencia y Ética Pública correspondiente al primer cuatrimestre vigencia 2024 – Oficina de Control Interno Disciplinario.	José Duván Lizarazo Cubillos-Jefe Oficina Control Interno de Gestión Angélica María Zuluaga Lozano-Contratista- Oficina Control Interno de Gestión.

DESARROLLO TEMÁTICO


Como respuesta a la Circular Nro. 2024103029351-3 ID 54109 del 16/05/204; emitida por la Oficina de Control Interno de Gestión, se recibe las evidencias relacionadas con el seguimiento al programa de Transparencia y Ética Pública correspondiente al primer cuatrimestre vigencia 2024 – Oficina de Control Interno Disciplinario mediante ControlDoc bajo radicado Id 64416 correspondiente al primer Cuatrimestre vigencia 2024, para evaluar el grado de avance sobre cada uno de los indicadores y el cumplimiento de las acciones previstas para reducir y evitar riesgos percibidos en el proceso de Planeación.

En la presente acta se consolida la evaluación en torno a los seis (6) anexos que se describen a continuación en el programa de Transparencia y Ética Pública adoptados por la Gobernación del Quindío a través del Acta 001 del 18 de enero de 2024 del Comité de Gestión y Desempeño MIPG.

COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA:

- Anexo 1. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
- Anexo 2. Racionalización de Trámites.
- Anexo 3. Rendición de Cuentas
- Anexo 4. Mecanismos para mejoras a la atención del ciudadano.
- Anexo 5. Gestión del riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Anexo 6. Promoción de la Integridad y Ética Pública.

ANEXO 1. PRIMER COMPONENTE

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 13

MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

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 asistencia técnica a las 17 Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en la página web de la Administración Departamental, de las categorías de la matriz de Transparencia y Acceso a la información pública.

Indicador: Nro. secretarías con procesos de asistencia técnica/ Nro. de secretarías *100

N/A

Objetivo 2: Publicar la contratación y convenios en el SECOP II

Actividad: Publicar el 100% de la contratación y convenios celebrados *100

Indicador 1: Nro. de contratos publicados/ Nro. de contratos celebrados *100

Indicador 2: Nro. de convenios publicados/Nro. de convenios celebrados *100

Resultado Indicador 1: 10contratos publicados/ 10 contratos celebrados *100=0%

Resultado Indicador 2: 0 convenios publicados/0 convenios celebrados *100=0%

Evidencia: La Oficina de Control Interno Disciplinario en lo relacionado al objetivo 2 realizó la publicación de 10 contratos de prestación de servicios en el SECOP II, como se observa en los cuadros adjuntos. De otro lado se precisa que esta Oficina no realiza convenios de ninguna indole.

Contratos publicados y celebrados con corte a 30 de abril de 2024 = 10

Obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 100%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 3 de 13

NIT	ENTIDAD	VIGENCIA	CÓDIGO	CONTRATO	VALOR INICIAL	CONTRATO	ADICIONES
890001639	ARMENIA - GOBERNACION DEL QUINDIO	2024	CINTD152-PSP-2024			14.800.000,00 \$	0,00 \$
890001639	ARMENIA - GOBERNACION DEL QUINDIO	2024	CINTD155-PSP-2024			17.200.000,00 \$	0,00 \$
890001639	ARMENIA - GOBERNACION DEL QUINDIO	2024	CINTD158-PSP-2024			17.200.000,00 \$	0,00 \$
890001639	ARMENIA - GOBERNACION DEL QUINDIO	2024	CINTD156-PSA-2024			9.200.000,00 \$	0,00 \$
890001639	ARMENIA - GOBERNACION DEL QUINDIO	2024	CINTD160-PSP-2024			14.800.000,00 \$	0,00 \$
890001639	ARMENIA - GOBERNACION DEL QUINDIO	2024	CINTD394-PSP-2024			14.800.000,00 \$	0,00 \$
890001639	ARMENIA - GOBERNACION DEL QUINDIO	2024	CINTD443-PSP-2024			10.800.000,00 \$	0,00 \$
890001639	ARMENIA - GOBERNACION DEL QUINDIO	2024	CINTD446-PSP-2024			16.000.000,00 \$	0,00 \$
890001639	ARMENIA - GOBERNACION DEL QUINDIO	2024	CINTD578-PSP-2024			14.800.000,00 \$	0,00 \$
890001639	ARMENIA - GOBERNACION DEL QUINDIO	2024	CINTD937PSP-2024			12.000.000,00 \$	0,00 \$

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA-Objetivo 2

(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%

ANEXO 2. SEGUNDO COMPONENTE

RACIONALIZACION DE TRAMITE

SUBCOMPONENTE. PREPARACION

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

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


Indicador: Nro. de socializaciones realizadas/Nro. de socializaciones programadas*100

Resultado Indicador: 1 socialización realizada/1 socialización programada*100=0%

N/A

Objetivo 2: Socializar la metodología de racionalización de tramites 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 tramites 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 tramites a través de una jornada de capacitación.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 13

Indicador: Nro. de capacitaciones realizadas/ Nro. de capacitaciones proyectadas *100

Resultado Indicador: 1 capacitación realizada/ 1 capacitación proyectada *100=0%

N/A

SUBCOMPONENTE.IDENTIFICACION DE LOS TRAMITES

Objetivo: Identificar el inventario de tramites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Información de Tramites (SUIT).

Actividad: Identificar un inventario de tramites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Información de Tramites (SUIT).

Indicador: Nro. de Inventarios realizados/ Nro. de inventarios programados *100

Resultado Indicador: 1 Inventario realizado/ 1 inventario programado *100=0%

N/A

SUBCOMPONENTE.PRIORIZACION DE TRAMITES

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

Actividad: Elaborar el documento de priorización y análisis de los tramites de la Administración Departamental.

Indicador: Nro. de documentos de priorización elaborado/ Nro. de documentos de priorización programados *100

N/A

SUBCOMPONENTE. RACIONALIZACION DE TRAMITES


Objetivo: Implementar acciones efectivas que permitan mejorar los tramites 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 tramites en la Administración Departamental.

Indicador: Nro. de procesos realizados/ Nro. de procesos programados *100

N/A

Los objetivos establecidos en los mencionados subcomponentes no le aplican a la Oficina de Control Interno Disciplinario, en razón a que los mismos se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaría de Planeación Departamental. Por consiguiente, no se incluyen en el seguimiento realizado.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 13

ANEXO 3. TERCER COMPONENTE

RENDICION DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE. INFORMACION DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE

Objetivo: Capacitar a las diferentes instancias de Participación ciudadana sobre el proceso de Rendición 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: Nro. de Secretarías Sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados/ Nro. de Secretarías Sectoriales *100

Resultado Indicador: 1 Secretaría Sectorial con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados/ 1 Secretaría Sectoriales*100=100%

N/A

SUBCOMPONENTE. DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIACIONES

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.

Actividad: Realizar 12 eventos de Rendición de Cuentas que divulgan la gestión Administrativa en los municipios del Departamento del Quindío.

Indicador: Nro. de eventos de cuentas realizados/ Nro. de eventos de Rendición de cuentas programados*100

eventos de cuentas realizados/ eventos de Rendición de cuentas programados*100=0%

Este evento no ha sido programado ni realizado para este periodo.

ANEXO 4. CUARTO COMPONENTE


MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.

Objetivo 1: Realizar ajuste a la ORDENANZA NUMERO 001" POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA-SDSC Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACION", 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 NUMERO 001" POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA-SDSC Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACION".

Indicador: Nro de ordenanza ajustadas/Nro. de ordenanzas proyectadas*100

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018 .
		Página 6 de 13

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

N/A

Los objetivos establecidos en los mencionados subcomponentes no le aplican a esta dependencia, en razón a que esta oficina no maneja actores o grupos de interés. Por consiguiente, no deben ser incluidas en el seguimiento realizado.

Los objetivos establecidos en los mencionados subcomponentes no le aplican a esta dependencia, en razón a que los mismos se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaria de Planeación Departamental, se precisa que esta dependencia no es una secretaria sectorial, en razón a que no tienen metas en el Plan de Desarrollo Departamental. Con base en lo anterior; se considera que este objetivo no debe ser calificado para esta dependencia.

SUBCOMPONENTE.FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION

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: Nro. de ferias/ Nro. de Ferias programadas*100

N/A

Los objetivos establecidos en los mencionados subcomponentes no le aplican a esta dependencia, en razón a que los mismos se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaria de Planeación Departamental, se precisa que esta dependencia no es una secretaria sectorial, en razón a que no tienen metas en el Plan de Desarrollo Departamental. Con base en lo anterior; se considera que este objetivo no debe ser calificado para esta dependencia.

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.


Indicador: Nro. estudios de medición realizados/ Nro. de estudios de medición programados*100

N/A

Objetivo 2: Elaborar Plan de Mejoramiento de conformidad con los resultados del Estudios de medición de satisfacción al usuario, con el propósito de mejorar la presentación del servicio a la ciudadanía.

Actividad: Elaborar el Plan de mejoramiento de satisfacción al usuario.

Indicador: Plan de mejoramiento de satisfacción al usuario.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 13

N/A

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 de satisfacción al usuario

N/A

Con relación al primer objetivo establecido en el subcomponente no aplican a la Oficina de Control Interno Disciplinario, en razón a que el mismo se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaría Administrativa, Secretaría de Planeación Departamental, la Oficina de Control Interno de Gestión, es de precisar que esta Oficina en diferentes oportunidades le ha manifestado a la mencionada Secretaría que esta Oficina no atiende usuarios, por consiguiente, no realiza encuestas de los trámites o servicios prestados, debido a que las personas que son objeto de investigación por parte de esta dependencia son funcionarios públicos adscritos a la Administración Departamental. En lo relacionado al segundo y tercer objetivo, estos se encuentran bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno de Gestión y las secretarías sectoriales, por lo que se precisa que esta Oficina no es una secretaría sectorial, en razón a que no tiene metas en el PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL. Con base en lo anterior; se considera que este objetivo no debe ser calificado para esta dependencia.

ANEXO.5 QUINTO COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN –MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

RIESGO: Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para dirigir y/o fallar una investigación disciplinaria

La Oficina de Control Interno Disciplinario establece para la mitigación de este Riesgo cuatro (4) actividades contingentes así:

Actividad 1: La profesional universitaria verifica mensualmente el seguimiento a las actuaciones procesales realizadas, a través del "cuadro de control de términos". En caso de que no se pueda realizar el seguimiento, se designara un contratista para dicha labor. Como evidencia se deja el cuadro de control de términos, diligenciado en Excel.

La Oficina de Control Interno Disciplinario establece para el cumplimiento de la actividad 1, los siguientes indicadores:
57 procesos con decisión/ 57 Quejas o Informes recibidos

Evidencias: Al momento de realizar el seguimiento de los expedientes disciplinarios, se evidenció durante el primer cuatrimestre 2024 que se encuentran 57 procesos disciplinarios correspondientes a las vigencias 2023 y 2024 en los cuales se tomó decisión ya sea de apertura de indagación preliminar, investigación disciplinaria, cierre de la etapa de investigación, pliego de cargos, alegatos de conclusión, fallo absolutorio, como se evidencia en el cuadro de control de términos el cual se adjunta.



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 8 de 13

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO																
REPARTO																
No.	No. PROC.	INSTITUCION O SECRETARIA AFECTADA	FECHA HECHOS	FALTA ENDIGADA	INDAG. PRELIMIN.	VENCE	INVEST. DISCIPLIN.	VENCE	ARCHIVO	CIERRE INV. OHS.C.	PLEGOS DE CARGOS	ALEGATOS DE CONCLUS.	FALLO INST. 1a	FALLO INST. 2a	ESTADO ACTUAL	ABO ENCAR.
1	022-2023	INSTITUTO TECNOLÓGICO	2023	FALTA DE RESPUESTA	29/05/2023	31/07/2023	7/03/2024	04/09/2024							PERIODO PROBATORIO INVESTIGACION DISCIPLINARIA	JEF
2	048-2023	INSTITUTO TECNOLÓGICO	2023	IRREGULARIDAD DE DESEMPEÑO FUNCIONES	25/07/2023	24/09/2024	14/02/2023	13/06/2024							PERIODO PROBATORIO INVESTIGACION DISCIPLINARIA	AM
3	059-2023	LUIS AFARANGO CARDONA	2023	OMISION PRIMEROS AUXILIOS	23/08/2023	23/02/2024	13/12/2023	12/04/2024							PERIODO PROBATORIO INVESTIGACION DISCIPLINARIA	CE
4	060-2023	GENERAL SANTANDER	2023	INASISTENCIA LABORAL	09/09/2023	30/03/2024	12/10/2023	10/04/2024		23/04/2024					CERRAR INVESTIGACION Y TRASLADO ALEGATOS Y PRUEBAS HASTA 30/03/2024 PLEGO HASTA 02/06/2024	CA
5	061-2023	SEC. INFRAESTRUCTURA	2022	CONTRATISTA CON SANCION DE SUSPENSIÓN EN EL EJERCICIO DE LA PROFESION	06/09/2023	7/03/2024	7/03/2024	06/09/2024							PERIODO PROBATORIO INVESTIGACION DISCIPLINARIA	DA

Avance de cumplimiento del Indicador 100%

Actividad 2: La profesional universitaria verifica mensualmente el seguimiento de las obligaciones del contratista, a través del cuadro de control "Obligaciones de los Contratistas". En caso de que no se pueda realizar el seguimiento, se designara un contratista para dicha labor. Como evidencia se deja el cuadro de seguimiento de las obligaciones de los contratistas, diligenciado en Excel. La Oficina de Control Interno Disciplinario establece para el cumplimiento de la actividad 2, los siguientes indicadores:


10 revisiones realizadas / 10 revisiones programadas

Evidencias: Al momento de realizar el seguimiento se observa que se han realizado seguimientos mensuales a las obligaciones de los 10 contratistas como se observa en el cuadro adjunto. Concluyéndose que todos los contratistas están cumpliendo con el objeto contractual.

CONTRATISTA	SEGUIMIENTO	OBLIGACIONES	PERIODO	CONTRAT
NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLIVERIA PIEDRA CUTIÉREZ	1	Auxios: 6 Oficios: 15 Pruebas: 12 Plataformas: 1 Capacitaciones: 3	25/01/2024 23/02/2024	CTD No 152 /2024
	2	Auxios: 3 Oficios: 3 Pruebas: 1 Plataformas: 9 Capacitaciones: 2	24/02/2024 24/03/2024	
	3	Auxios: 2 Oficios: 2 Pruebas: 2 Plataformas: 2 Capacitaciones: 2	25/03/2024 23/04/2024	
	4	Auxios: 3 Oficios: 3 Pruebas: 3 Plataformas: 2 Capacitaciones: 5	24/04/2024 23/05/2024	
	5	Auxios: 6 Capacitaciones dictadas: 1 Oficios: 6 Pruebas: 1 Capacitaciones: 3	25/01/2024 23/02/2024	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ICAILDS	1	Auxios: 4 Capacitaciones dictadas: 2 Oficios: 6 Pruebas: 1 Capacitaciones: 1	24/02/2024 24/03/2024	CTD No 155

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

Actividad 3: La Jefe de oficina realiza mensualmente capacitaciones o mesas de estudio con los abogados adscritos a la Oficina, con el fin de dar aplicación en debida forma a la Ley Disciplinaria. Como evidencia se deja listado de asistencia y/o acta de reunión.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 13

La Oficina de Control Interno Disciplinario establece para el cumplimiento de la actividad 3, los siguientes indicadores:

12 capacitaciones o mesas de estudio dirigidas a funcionarios y contratistas de la Oficina / 7 Capacitaciones o mesas de estudio realizadas

Evidencias: Al momento de realizar el seguimiento se precisó que durante el primer cuatrimestre del presente año se realizó siete (7) reunión de estudio con funcionarios y contratistas de la OCID, con el fin de capacitarlos en la aplicación de la Ley Disciplinaria, así:

-Reunión OCID: (1. Directrices manejo de archivo documental, 2. tablas de retención, 3. socialización daño antijurídico, 4. código de integridad, 5. plan de acción MIPG, 6. programa de transparencia y ética pública, 7. código general disciplinario.

12/7=100*

Avance de cumplimiento del Indicador :71,42%


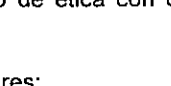
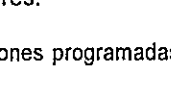
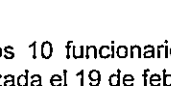
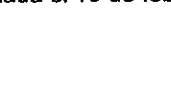
	FORMATO	Código: F-CIG-04
	Control de asistencia	Versión: 04
		Fecha: 18/12/2012
		Página: 1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA

DEPENDENCIA: Oficina de Control Interno Disciplinario

FECHA Y HORA: 19 de febrero de 2024, 8:30 am

TEMA: Reunión OCID (Directrices Manejo archivo documental, tablas de retención, socialización daño antijurídico, código de integridad, plan de acción MIPG, Programa transparencia y ética pública, código general disciplinario)

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Humberto Pineda	9801644	OCID	Contratista	3126611294	ocp@ocid.gov.co	
Carlos A. Melmelego	162592212	Gobernación	C.I.D	3149293327	carlos.melmelego@goq.gov.co	
Yohana Lopez Gonzalez	18756311	Control Interno	Asistente	3003384252	ylopez@ocid.gov.co	
Yohana Lopez Gonzalez	41897530	Control Interno	Asistente	3166195263	ylopez@ocid.gov.co	
Loana Rodriguez	4193207	C.I.	Contratista	3116000918	loana@ocid.gov.co	
Marcela Moya Lopez	1331561107	OCID	Asistente	3126611294	marcela@ocid.gov.co	
Jenny Marcela Linares	3094903405	Control Interno	Contratista	3012311295	jenny@ocid.gov.co	

Actividad 4: La oficina de capacitaciones dispondrá capacitaciones sobre el Código de Ética, o de Cultura de legalidad y ética, una vez al año. En caso de que no se programe ninguna capacitación, la Jefe de la Oficina socializara el código de ética con cada funcionario y contratista. Como evidencia se deja la lista de asistencia a la capacitación.

La Oficina de Control Interno Disciplinario establece para el cumplimiento de la actividad 4, los siguientes indicadores:

10 funcionarios y contratistas de la Oficina / 10 de funcionarios y contratistas de la Oficina que participaron en capacitaciones programadas del Código de Ética.


Evidencias: Al realizar la revisión del indicador, se observa que se socializo el código de Integridad con los 10 funcionarios y contratistas adscritos a la oficina de control interno disciplinario, según se observa en el control de asistencia realizada el 19 de febrero de 2024.

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

La Oficina de Control Interno Disciplinario para el presente seguimiento cuenta con un 100% de avance a los indicadores propuestos.

Fecha de corte: 30 de abril del 2024

Semaforización Mapa de Riesgos de Corrupción

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 13

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

GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

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 monitoreos y revisiones a los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos de la Administración Departamental:

*Primer monitoreo y revisión con corte a 30 de abril 2024.

Indicador: Nro. De monitoreos y revisiones realizadas/Nro. de monitoreos y revisiones programadas

Resultado Indicador: 1 monitoreo realizadas/ 1 monitoreo y revisiones programados*100%=100%

Evidencias: La Oficina Control Interno Disciplinario aporta como evidencia de cumplimiento para el primer cuatrimestre 2024 componente-Anexo 5. Gestión del Riesgo, a través de ControlDoc mediante Id 64416 en respuesta a la circular Nro. 2024103029351-3; emitida por la Oficina de Control Interno de Gestión y todas las evidencias pertinentes de la gestión realizada respecto al programa de Transparencia y Ética Pública.

Obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 100%

Fecha tercer monitoreo: 30 de abril de 2024.

Semaforización Gestión del Riesgo

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

ANEXO 6. PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA.

Este componente la Oficina de Control Interno Disciplinario allega como evidencia Control de asistencia -Reunión OCID (Directrices manejo de archivo documental, tablas de retención, socialización daño antijurídico, código de integridad, plan de acción MIPG, programa de transparencia y ética pública, código general disciplinario, llevada a cabo del día 19 de febrero de 2024 con funcionarios y colaboradores.



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 11 de 13

Archivos | C:/Users/amazu/AppData/Local/Temp/b3b1b783-bd85-404e-ac00-5fa05c8bb02_TRANSPARENCIA%20Y%20ÉTICA%20PÚBLIC...
 Importar favoritos ASUS Software Port... MyASUS Software... Gmail YouTube Maps Registro Nacional d... Nueva pestaña EVA 2044 son los derec...

FORMATO Código: F-CIG-04
 Versión: 04
 Fecha: 18/12/2012
 Página: 1 de 1

LISTA DE ASISTENCIA

DEPENDENCIA: Oficina de Control Interno Disciplinario
 FECHA Y HORA: 19 de febrero de 2024, 8:30 am
 TEMA: Reunión OCID (Directrices Manejo archivo documental, tablas de retención, socialización daño antijurídico, código de Integridad, plan de acción MIPG, Programa transparencia y ética pública, código general disciplinario)

NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
Humberto Ospina	9801644	OCID	Controlador	312641644	ospina@quindio.gov.co	
Carlos A. Maldonado	16252212	Gobernación	CT	314243727	carlos.maldonado@quindio.gov.co	
Yovani Trujillo	18188211	Control Interno	Controlador	300204032	yovani.trujillo@quindio.gov.co	
Nelson Paz González	41893530	Control Interno	Asesor Administrativo	3166195263	nelson.paz@quindio.gov.co	
Lorena Patiño	4195309	OCID	Controlador	311600098	lorena.patiño@quindio.gov.co	
Monica Moya	123136109	OCID	Controlador	3112163965	monica.moya@quindio.gov.co	
Denny Mancera	1031902405	OCID	Controlador	3012311135	denny.mancera@quindio.gov.co	
Luisa Fernanda Guzmán	300133646	OCID	Controlador	32331213673	luisafernanda.guzman@quindio.gov.co	

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

Una vez analizadas las evidencias aportadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario, a través de ControlDoc con Id 64416, el equipo auditor, verifico las evidencias aportadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario, encontrando consistente cada una de ellas y validando los porcentajes de cumplimiento conforme a la Matriz de seguimiento.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Quindío concluye que la Oficina de Control Interno Disciplinario presenta un óptimo y eficiente cumplimiento al desarrollo de las acciones adoptadas al programa de Transparencia y Ética Pública correspondiente al primer cuatrimestre vigencia 2024, ubicándose en la tabla de semaforización con un porcentaje de cumplimiento 100%.

En cuanto a los objetivos establecidos en los subcomponentes anteriormente mencionados se concluye que no son incluidos y calificados por las siguientes razones: no son los responsables de la actividad, no aplican, no tiene metas en el Plan de Desarrollo Departamental, no son secretaria sectorial.


RECOMENDACIONES: La Oficina de Control Interno de Gestión recomienda a la Secretaría Jurídica y de contratación que, para darle cumplimiento al desarrollo de las acciones, se debe realizar a cabalidad el programa de Transparencia y Ética Pública adoptado por la Gobernación del Quindío a través del Acta 001 del 18 de enero de 2024 del Comité de Gestión y Desempeño MIPG.

COMPONENTES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA:

Anexo 1. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Anexo 2. Racionalización de Tramites.

Anexo 3. Rendición de Cuentas

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

Anexo 4. Mecanismos para mejoras a la atención del ciudadano.

Anexo.5 Gestión del riesgo de Corrupción –Mapa de Riesgos de Corrupción.

Anexo 6. Promoción de la Integridad y Ética Pública.


DEBILIDADES: La Oficina de Control Interno Disciplinario no diligenciar Matriz Mapa de Riesgos de Corrupción (MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES) correspondiente al primer cuatrimestre vigencia 2024.

Se solicita a la Oficina de Control Interno diligenciar la Matriz como corresponde.

Código: AMR-PA-02																
Versión: 04																
Fecha: 28/03/2023																
Página: 12/13																
MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES																
Código	Descripción	PRIMER CUATRIMESTRE VIGENCIA					SEGUNDO CUATRIMESTRE VIGENCIA					TERCER CUATRIMESTRE VIGENCIA				
		Indicador	Objetivo	Responsable	Fecha de Ejecución	Estado	Indicador	Objetivo	Responsable	Fecha de Ejecución	Estado	Indicador	Objetivo	Responsable	Fecha de Ejecución	Estado
3102/2024	Jefe Proyectos de Cooperación															
3102/2024	Jefe Proyectos de Cooperación															

N°	EVIDENCIAS Y ANEXOS
1	<p>Una vez efectuado el seguimiento y verificación por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión a la Oficina de Control Interno Disciplinario al programa de Transparencia y Ética Pública, se adjunta:</p> <p>-Id 64416 ControlDoc donde la Oficina de Control Interno Disciplinario allego a la Oficina de Control Interno de Gestión evidencias relacionadas con el seguimiento al programa de Transparencia y Ética correspondiente al Primer Cuatrimestre vigencia 2024.</p>

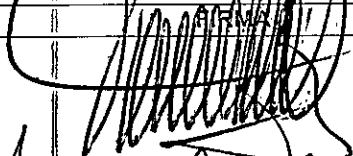
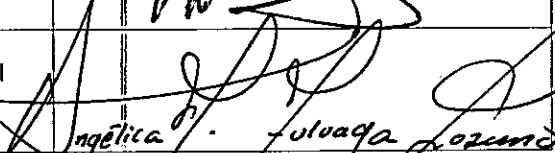
TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Continuar con el seguimiento a cada una de las actividades propuestas para el cumplimiento al segundo cuatrimestre del programa de Transparencia y Ética.	agosto de 2024	Oficina de Control Interno Disciplinario.	El presente seguimiento se construyó en cumplimiento de lo establecido en el artículo 31 de la ley 2195 de 2022, según la cual cada entidad deberá implementar a partir de 2024 un programa institucional de Transparencia y ética pública, el cual deberá promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el

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

			<p>desarrollo de su misionalidad.</p> <p>Con este programa de transparencia se recogerán y fortalecerán las medidas anticorrupción que actualmente se presentan a través de los Planes anticorrupción y de atención a la ciudadanía, además se deberán integrar los sistemas de administración de riesgos.</p>
--	--	--	--

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN	
Agosto de 2024-Oficina de Control Interno Disciplinario	

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión.
Angélica María Zuluaga Lozano	Contratista- Oficina de Control Interno de Gestión.



 Angélica María Zuluaga Lozano

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