

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	
	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018 Página 1 de 24	

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO					
ACTA NÚMERO: 09					
FECHA:	21 de febrero de 2023	HORA DE INICIO:	8:00 am	HORA DE FINALIZACIÓN:	11:00 am
LUGAR:	SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA	SI		NO: X		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:					
Verificar la adecuada aplicación de controles y actividades preventivas establecidas en la matriz del Mapa de riesgos de corrupción y el cumplimiento de las actividades ejecutadas en el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, para el tercer cuatrimestre de 2023. Con base en los soportes entregados por la secretaría TIC con corte a 31 de diciembre de la vigencia 2023.					

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión
2	Andrea Chacón Mellizo	Profesional contratista – OCIG	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	En cumplimiento de los parámetros establecidos en el decreto 124 de 2016, reglamentario del Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que establece: “la verificación de la elaboración, de su visibilización, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” le corresponde a la Oficina de Control Interno de Gestión por lo tanto se presenta los resultados del seguimiento realizado al PAAC correspondiente al tercer Cuatrimestre de 2023	Auditor líder: José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión. Equipo Auditor: Andrea Chacón Mellizo – Profesional Contratista.

DESARROLLO TEMATICO
<p>El equipo de la oficina de control interno de gestión verifica la aplicación de los lineamientos establecidos en los Componentes del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 1 aprobado para el año 2023 que se encuentra publicado en su versión 1 en la página web de la entidad en el micrositio de la secretaría de Planeación.</p> <p>Frente a los aspectos generales establecidos en los componentes, se constataron las actividades adelantadas por la secretaría TIC, respecto a la elaboración y consolidación, objetivos, socialización, publicación promoción y divulgación del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2023.</p> <p>Frente al seguimiento y control a la implementación y avance de las actividades consignadas en el plan de anticorrupción y de atención al ciudadano y en el mapa de riesgos de corrupción vigencia 2023 versión 1, a cargo de la oficina de control interno de gestión, el pasado 26 de enero de 2023 se remite mediante circular Radicado 2024103004470-3 Id: 18414 a los respectivos responsables de la ejecución de actividades, la</p>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 24

solicitud de información, con el fin de que se allegaran las observaciones de avance y cumplimiento, junto con sus respectivas evidencias, donde la secretaria TIC presento a través de correo electrónico el 2 de febrero de 2024 evidencias correspondientes al tercer cuatrimestre de 2023 para el seguimiento al PAAC y MRC para el tercer cuatrimestre de 2023.

En la presente acta se consolida la evaluación en torno a los cinco (05) componentes que le competen a la secretaria TIC y que contiene el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de corrupción (MRC) adoptados por la Gobernación del Quindío.

- Gestión del Riesgo de corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción
- Racionalización de trámites
- Rendición de cuentas
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información al ciudadano -

COMPONENTE No.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

ANEXO 1. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN.

- **Proceso / Objetivo:**

Fortalecer el uso, la innovación y la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la gestión de la información, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos de la institucionalidad gubernamental; promoviendo, aplicando y gestionando el ecosistema digital departamental, contribuyendo en el acercamiento permanente de la Administración Central Departamental con los ciudadanos mediante la implementación de la Política de Gobierno Digital.

NOMBRE DEL RIESGO	TIPO	CAUSAS	RIEGOS INHERENTES			CONTROL
			Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de gestionar el ecosistema digital de forma errónea	CORRUPCIÓN	<p>1. Acceso no autorizado información clasificada reservada.</p> <p>2. Manipulación de información de los diferentes aplicativos</p> <p>3. La mayoría de las vulnerabilidades provienen desde el interior de las propias empresas (empleados descontentos, fraude interno, accesos no autorizados, poca motivación, carencia de entrenamiento organizacional y</p>	Improbable (2)	Catastrófico (5)	Externo	<p>El director de Gobierno Digital de manera cuatrimestral, realiza capacitación a los funcionarios en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, así como en las implicaciones legales como sanciones y multas en caso de propiciar vulneración a los sistemas de información de la entidad. Como evidencia quedan listados de asistencias y cronograma de las capacitaciones del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>Igualmente, en el mismo instante que la secretaria TIC cree y de a conocer la cuenta de correo institucional designada para cada dependencia, se dará</p>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 24

		desconocimientos de las políticas de seguridad).				capacitación a la persona que encargada para el cambio de contraseñas.
--	--	--	--	--	--	--


Medición de Metas: $\frac{\text{N}^\circ \text{ Capacitaciones realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ Capacitaciones programadas en el Plan}} * 100$


Aplicación. $\frac{(70) \text{ Capacitaciones realizadas}}{(100) \text{ Capacitaciones programadas en el Plan}} * 100 = 70\%$

● **Evidencias.**

- Se evidencia que la secretaría TIC anexa ocho (8) carpetas las cuales corresponden a evidencias que NO pertenecen al periodo evaluado.
- La secretaria TIC evidencia la Matriz del Mapa de Riesgo de corrupción versión 09 MR-PLA-02 la cual no corresponde a la publicada en el micrositio de la secretaria de Planeación, donde se evidencia la actualización a esta matriz MR-PLA-02, versión: 10, Fecha: 24-ene-2023.
- la secretaría remite quince (15) carpetas correspondientes a las capacitaciones dictadas en los diferentes municipios y entes descentralizados donde se evidencia fechas de capacitaciones que NO corresponden al periodo evaluado, por lo anterior no es tenido en cuenta para el total de personas capacitadas.
- La OCIG una vez analiza y verifica la información remitida, realiza consolidación de la misma en la **Tabla N. 1**, donde el equipo auditor emite observaciones a cada visita correspondiente a las capacitaciones que ejecuta la secretaría TIC.
- No se evidencia cronograma de capacitaciones de acuerdo al control que debe realizar el Director de Gobierno Digital como se establece en la casilla de Control en la matriz MR-PLA-02, versión: 10, Fecha: 24-ene-2023.

 << PAAC SECRETARIA TIC III CUATRIMESTRE 2023 >> MAPARIESGOS		
Nombre	Fecha de modificación	Tipo
 Alcaldía de Calarcá	5/05/2023 12:19 p. m.	Carpeta
 Alcaldía de Génova	9/02/2024 10:13 a. m.	Carpeta
 Alcaldía de La Tebaida	5/05/2023 12:19 p. m.	Carpeta
 Alcaldía de Pijao	5/05/2023 12:19 p. m.	Carpeta
 EPQ	5/05/2023 12:19 p. m.	Carpeta
 IDTQ	5/05/2023 12:20 p. m.	Carpeta
 LOTERIA DEL QUINDIO	5/05/2023 12:20 p. m.	Carpeta
 MATERIAL CAPACITACIONES	5/05/2023 12:21 p. m.	Carpeta

Seleccione el archivo

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 24

• **Observaciones:**

- Se informa que para la medición de la meta la secretaria TIC continúa presentando evidencias que ya se analizaron y evaluaron en el primer y segundo cuatrimestre de la vigencia 2023. Se insta a la secretaria a analizar y monitorear el riesgo evaluado y evitar la materialización del mismo, en consecuencia, la secretaria TIC NO reporta evidencias en el avance y el cumplimiento de la meta para lo cual se continúan con las observaciones realizadas en el segundo cuatrimestre de 2023.
- Es reiterativo que la secretaria TIC anexe actas firmadas y listados de asistencia si lo requiere a las capacitaciones desarrolladas, ya que permite establecer trazabilidad, monitoreo y control en las acciones ejecutadas evidenciando los avances y logros que realizan las alcaldías y entes descentralizados según corresponda.
- Se insiste a la secretaria TIC en actualizar la matriz que anexa al Mapa de Riesgo de Corrupción versión 09 MR-PLA-02, la cual NO corresponde con la publicada en el portal de la Entidad Territorial Gobernación del Quindío por la secretaria de Planeación, De igual forma la secretaria deberá analizar y replantear el indicador, *N° capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas en el Plan *100*, el cual define número de capacitaciones realizadas, entendiéndose que para el primer y segundo periodo evaluado se evidencia un total de catorce (14) capacitaciones desarrolladas en los diferentes municipios y entidades descentralizadas del departamento del Quindío, con un total de setenta (70) personas capacitadas. Si bien la meta tiene un plazo de cumplimiento hasta el 31 de diciembre de 2023, es importante que se establezca la medición del numerador en el indicador, para determinar el porcentaje adecuado del riesgo evaluado.

TABLA N. 1 consolidado OCIG – capacitaciones gobierno digital

CAPACITACIONES GOBIERNO DIGITAL				
Entidad	Tema	Fecha	Asistentes	Observaciones
Alcaldía de La Tebaida	Datos Abiertos,	9-mayo-23	2	Es reiterativo la realización de actas y/o informes firmados detallando las actividades desarrolladas, acerca de logros avances, compromisos si lo requiere e impacto que representa las capacitaciones.
Secretaria de Salud	MSPI, protección de datos	26-May-23	1	Es reiterativo la realización de actas y/o informes firmados detallando las actividades desarrolladas, acerca de logros avances, compromisos si lo requiere e impacto que representa las capacitaciones.
IDTQ	Datos abiertos, MSPI, Transparencia	3-May-23	2	Se evidencia Acta N. 001 y listado de asistencia, detallando actividades desarrolladas en la capacitación y conclusiones, donde se requiere que la Gobernación en especial la secretaria TIC apoye a la IDTQ, en diferentes temas como lo detalla en el Acta.
Indepor tes	Asesoría datos abiertos, PETI, MSPI	25-May-23	1	Es reiterativo la realización de actas y/o informes firmados detallando las actividades desarrolladas, acerca de logros avances, compromisos si lo requiere e impacto que representa las capacitaciones
Alcaldía de	MSPI, PETI,	19-May-23	2	Se evidencia Acta N. 002 y listado de asistencia, detallando actividades desarrolladas en la capacitación y

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 24

Montenegro	Datos Abiertos			conclusiones, donde se requiere que la Gobernación en especial la secretaría TIC apoye al CAM Montenegro, en diferentes temas como lo detalla en el Acta.
Filandia	Datos Abiertos y Carpeta Ciudadana	6-Jul-23	2	Es reiterativo la realización de actas y/o informes firmados detallando las actividades desarrolladas, acerca de logros avances, compromisos si lo requiere e impacto que representa las capacitaciones.
Secretaría TIC	Ciudades y territorios inteligentes.	10-may-23	16	Se anexa archivo de listado de asistencia en Excel y se informa la importancia de evidenciar los temas tratados y/o imágenes de las capacitaciones desarrolladas.
Quimbaya	MSPI, Datos Abiertos, políticas de gobierno digital	4-Jul-23	1	Es reiterativo la realización de actas y/o informes firmados detallando las actividades desarrolladas, acerca de logros avances, compromisos si lo requiere e impacto que representa las capacitaciones.
TOTAL ASESORÍAS EQUIPO GOBIERNO DIGITAL			27	

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	70%
80 – 100%	Alta	Verde	
TOTAL			70%

**ANEXO 2.
PRIMER COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN-MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

3. Consulta y Divulgación.

● **Actividad:**

Elaborar y Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la Administración Departamental Link Transparencia, de acuerdo a lo establecido en el documento "Estrategias para la construcción del PAAC - Versión 2, de la Secretaría de la Presidencia de la República.

✚ **Meta:**

Elaborar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC en la página web de la Administración Departamental Link Transparencia.

✚ **Medición Meta:**

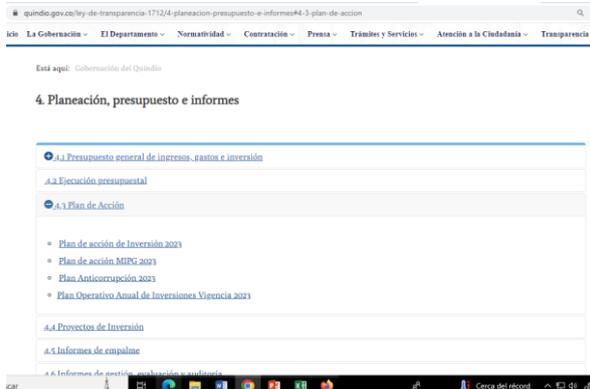
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC elaborado y publicado en el enlace de la página web de la Administración Departamental Link Transparencia.

PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción publicado = 100%

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 24

Evidencias:

- La secretaría evidencia a través de archivo en PDF el cumplimiento de la meta, el cual contiene el Link donde se publica el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Anexo al Mapa de Riesgos de Corrupción, de igual forma se verifica la publicación como se observa en el siguiente pantallazo el cual se encuentra publicado en el link de Transparencia.



EVIDENCIA
 • Publicación del PAAC y Anexo Mapa de riesgos de Corrupción y componentes adicionales en la Página Web Institucional.
Fecha de publicación y Creación: 25 de enero 2023
Link: <https://quindio.gov.co/plan-anticorrupcion/plan-anticorrupcion-2023>

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023
 Acta 001 Comite Institucional de Gestión y Desarrollo MIPG enero 24 de 2023
 Decreto 00111 de enero 25 de 2023. Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la administración departamental del Quindío vigencia 2023.



4. Monitoreo y revisión.

Actividades:

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.

Meta:

Realizar 3 monitoreos y revisiones a los Mapas de Riesgos de corrupción por procesos de la Administración Departamental:

- Primer monitoreo y revisión con corte al 30 de abril.
- Segundo monitoreo y revisión con corte al 31 de agosto.
- Tercer monitoreo y revisión con corte al 31 de diciembre.

Medición Meta:
$$\frac{\text{No. Monitoreos y revisiones realizadas}}{\text{No. Monitoreos y revisiones programadas}} * 100$$

Aplicación:
$$\frac{(3) \text{ Monitoreos y revisiones realizadas}}{(3) \text{ Monitoreos y revisiones programadas}} * 100 = 100\%$$

Evidencia:

- La secretaría TIC reporta evidencias del Mapa de Riesgo de Corrupción a través del correo electrónico el 2 de febrero de 2024 estableciendo un control al riesgo, es importante que evidencia al interior de la secretaría TIC el monitoreo y revisión al Mapa de Riesgos de corrupción a través de actas y/o informes para establecer los controles que se realizan de acuerdo a lo que compete a la secretaría.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	100%
TOTAL			100%

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 24

**ANEXO 3.
SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACION DE TRÁMITES.**

5. Racionalización de Trámites.

- **Actividad:**
Implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites de la Administración Departamental de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública: a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.
- **Meta:**
Realizar el proceso de racionalización de trámites en la Administración Departamental.

+ **Medición de meta:** $\frac{\text{No. de procesos realizados}}{\text{No. de procesos programados}} * 100$

+ **Aplicación:** $\frac{\text{No. de procesos realizados}}{\text{No. de procesos programados}} * 100 = \text{N/A}$

- **Evidencias:**
Para la actividad la secretaria TIC, no aporta evidencias para la ejecución de la Meta. Es de aclarar que la secretaria no presenta trámites para racionalizar, donde se informa que para el segundo cuatrimestre de 2023 solo cinco (5) secretarías reportan trámites:

- Secretaría de Salud
- Secretaría de Jurídica
- Secretaria de Hacienda
- Secretaría del Interior
- Secretaría de educación

6. Racionalización de Trámites.

- **Actividad:**
Realizar virtualización de trámites y/o servicios de la Administración Departamental de conformidad con los lineamientos metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
- **Meta:**
Realizar la virtualización de dos (2) trámites y/o servicios de la Administración Departamental.

+ **Medición de meta:** $\frac{\text{No. Tramites y/o servicios virtualizados}}{\text{No. Total de trámites programados}} * 100$

+ **Aplicación:** $\frac{(2) \text{ Tramites y/o servicios virtualizados}}{(2) \text{ Total de trámites programados}} * 100 = 100\%$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 24

- Evidencias.**

- La Secretaria TIC reporta el proceso de compra venta 017 de 2023, cuyo objetivo “ADQUISICIÓN Y REINGENIERÍA DE MÓDULOS PARA LA VIRTUALIZACIÓN DE TRÁMITES Y/O EN SERVICIOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA SER INTEGRADOS A LA VENTANILLA ÚNICA VIRTUAL DEL QUINDÍO EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2020 2023” a través del cual se desarrollaron tres (3) productos digitales:

1. Virtualización del trámite Modulo Bolsa de empleo departamental.
2. Reingeniería sistema Web Agro negocios.
3. Reingeniería plataforma logística

Se adjunta link correspondiente a contrato de compraventa 017de 2023

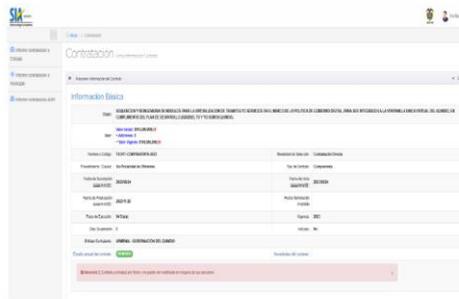
https://siaobserva.auditoria.gov.co/quest/cto_ficha_resumen_quest.aspx?idc=8689852

3. Reingeniería Plataforma Logística.

Este proceso se llevo a cabo a través del proceso de contratación el cual tiene como objeto: “ADQUISICIÓN Y REINGENIERÍA DE MÓDULOS PARA LA VIRTUALIZACIÓN DE TRÁMITES Y/O SERVICIOS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, PARA SER INTEGRADOS A LA VENTANILLA ÚNICA VIRTUAL DEL QUINDÍO, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2020/2023, TU Y YO SOMOS QUINDÍO.”

Publicación SIA OBSERVA

Link: https://siaobserva.auditoria.gov.co/quest/cto_ficha_resumen_quest.aspx?idc=8689852



PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	100%
TOTAL			100%

ANEXO 4. TERCER COMPONENTE : RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE

5. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

- **Actividad**

Capacitar a las diferentes instancias de Participación Ciudadana sobre el proceso de Redición de Cuentas, dándoles a conocer la metodología, con el fin de brindarles herramientas para lograr una mayor participación en los procesos de Rendición de Cuentas de la Administración Departamental.

- **Meta.**

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.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 24

Medición meta.

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

Aplicación.

(17) de Secretarías sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados * 100 = 100%
(17). de Secretarías Sectoriales

Evidencias:

Para la meta establecida la secretaria TIC NO aporta evidencias para el tercer cuatrimestre evaluado, de igual forma la secretaria de Planeación realiza la actividad correspondiente ya que en la vigencia 2023 se reportan dos (2) Rendiciones de cuentas.

Observaciones.

Es importante que la secretaria TIC remita a la OCIG evidencias correspondientes para cada actividad que se plantea en la meta a evaluar.

8. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

Actividad.

Elaborar y divulgar Informe de las principales ejecutorias de la gestión departamental de la vigencias 2022 y 2023, con el propósito de afianzar la relación Comunidad - Estado y fomentar la Ley de Transparencia dando a conocer el accionar las ejecutorias de la Administración.

Meta.

Elaborar el Informe de Gestión de la Vigencia 2022 y 2023, con el propósito de afianzar la relación Comunidad - Estado y fomentar la Ley de Transparencia dando a conocer el accionar de la Administración Departamental.

Medición de meta:

No. de Informes de Gestión elaborados *100
No. de Informes de Gestión Programados

Aplicación:

(2) de Informes de Gestión elaborados *100 = 100%
(2) de Informes de Gestión Programados

Evidencia

Para el tercer cuatrimestre de 2023 el equipo auditor evidencio que la Secretaria de Planeación publico el segundo informe de gestión el cual se encuentra en el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1SAsE7rhQT3uR6U-adztQg8iGDvETLOZa>



	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 24

- **Observaciones:**

Es importante que la secretaria TIC remita a la OCIG evidencias correspondientes para cada actividad que se plantea en la meta a evaluar.

10. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

- **Actividad.**

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.

- **Meta.**

Realizar 2 Eventos de Rendición de Cuentas que divulgan la gestión administrativa

✚ **Medición de meta:** $\frac{\text{No. de Eventos de Rendición de Cuentas Realizados}}{\text{No. de Eventos de Rendición de Cuentas Programados}} * 100$

✚ **Aplicación:** $\frac{(2) \text{ de Eventos de Rendición de Cuentas Realizados}}{(2) \text{ de Eventos de Rendición de Cuentas Programados}} * 100 = 100\%$

- **Evidencias:**

En la meta a evaluar la secretaría TIC no aporta evidencias, se informa que cada secretaría contribuye al cumplimiento de la meta, es de recordar la importancia en evidenciar las acciones para el cumplimiento de las actividades. De igual forma el evento se realizó el 20 de Diciembre de 2023 en cada uno de los municipios del Departamento del Quindío.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	100%
TOTAL			100%

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO SUBCOMPONENTE

4. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

Actividad:

Actualizar el link de Atención a la Ciudadanía de la página web de la Gobernación del Quindío.

- **Meta:**

Actualizar el link de Atención a la Ciudadanía de la Gobernación del Quindío quindio.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/pqrd/peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias.html

✚ **Medición meta:** Link de Atención a la Ciudadanía de la página web de la Gobernación del Quindío actualizado.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 24

Aplicación: Link de Atención a la Ciudadanía de la página web de la Gobernación del Quindío actualizado = **100%**

- Evidencia:**
La secretaría TIC anexa el link <https://quindio.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias> el cual redirecciona a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias, donde se cumple con la actividad para el primer cuatrimestre de 2023.

Peticiones Quejas Reclamos y Denuncias

Derecho de Petición



¿CUÁL ES EL OBJETIVO DEL DERECHO DE PETICIÓN?
Su objetivo primordial es lograr una comunicación fluida y eficaz entre las autoridades del Estado y los particulares. Se busca con ello que las relaciones entre unos y otros no se limiten al esquema gobernante-gobernado, sino más bien otorgar a los ciudadanos instrumentos que permitan hacer realidad uno de los cometidos fundamentales de un Estado Social de Derecho: que sus autoridades estén al servicio de las personas. En efecto, el derecho de petición implica el deber que tienen las autoridades de responder prontamente las solicitudes que hagan sus ciudadanos, ya sean quejas, manifestaciones, reclamos o consultas. Las autoridades deben resolver las peticiones, ya sean de interés general o particular, en un plazo de 15 días hábiles.

¿QUÉ ES UNA PETICIÓN?
Es la solicitud verbal o escrita que se presenta ante un servidor público con el fin de requerir su intervención en un asunto concreto. Este derecho es considerado como un derecho Constitucional fundamental que hace parte de los derechos inherentes a la persona humana y su protección judicial inmediata puede lograrse mediante el ejercicio de la acción de tutela. La petición irrespetuosa exime a las autoridades a resolver prontamente. **¿PARA QUÉ SIRVE?** Sirve cuando la persona natural o jurídica requiera a) información de interés general o particular; b) concepto en relación con las competencias de una dependencia c) solicitar copia de documentos con información que repose en la dependencia, siempre y cuando no sean reservados.

¿EN QUÉ CONSISTE?
Una vez radicada una petición en la oficina de Quejas y Reclamos de la Gobernación del Quindío, se debe atender y dar traslado a la dependencia competente, la cual deberá tramitar la solicitud dentro de los términos establecidos, salvo que mediante comunicación al interesado y en cumplimiento del artículo 6 del Código Contencioso Administrativo, ante la imposibilidad de responder dentro del término legalmente previsto, la dependencia fije un nuevo término para contestar. Si el motivo de la petición o consulta no es competencia de la dependencia que recibió la petición, se traslada a la que se estime competente y se le informa al peticionario. Si la información o documentación solicitada goza de reserva constitucional o legal, se comunicará al solicitante lo pertinente.

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE?
La petición podrá ser presentada directamente por el peticionario o a través de apoderado debidamente constituido y acreditado, para lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 5 del Código Contencioso Administrativo.
1. Presentación de la solicitud, personalmente o por vía electrónica, la cual debe contar como mínimo con la siguiente información:
• Nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identificación y dirección.
• Dirección de correo electrónico.

¿QUÉ CONSECUENCIAS TIENE DESATENDER UNA PETICIÓN?
La falta de atención a las peticiones, la inobservancia de los principios consagrados en el artículo 3º del Código Contencioso Administrativo y la de los términos para resolver o contestar, constituirán causal de mala conducta para el funcionario y darán lugar a las sanciones correspondientes. (Artículo 7 Código Contencioso Administrativo).

¿CUÁLES SON LAS NORMAS QUE RIGEN EL DERECHO DE PETICIÓN?
Constitución Nacional, artículos 23 y 74. (Concordada y con notas de vigencia) Código Contencioso Administrativo, capítulos II, III, IV y V; artículos 5 al 26. Concordado y con notas de vigencia. Ley 57 del 5/07/1985, capítulo II, artículos 12 al 25 (Por la cual se ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales). Concordada y con notas de vigencia.

Canales para la atención al ciudadano y recepción de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de información pública.

Espacios Físicos

Teléfono: (+ 57) (606) 7417700 Ext: 388 | Fax: (+ 57)(606) 7414018
Dirección: Calle 20 No. 13-22 Piso 16 Edificio Gobernación del Quindío. Armenia, Quindío, Colombia.
Horario de atención: Lunes a Viernes de 7:00am - 11:30am y de 2:00 pm - 5:00pm

Ingresar para Diligenciar Formulario

FORMULARIO ELECTRÓNICO DE SOLICITUDES, PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS

Requerimientos Anónimos

Consulte el estado de su requerimiento por No. de Requerimiento:

 **Buscar**

 **Nuevo Requerimiento**

 **Volver**

Ningún registro encontrado.

Seguimiento de Requerimiento
Respuesta a Requerimiento
Ver Detalles

ID	Estado	Tipo de Requerimiento	Eje Temático	Anexos	Fecha de creación	Fecha de vencimiento	Última Modificación	Acciones
Cantidad a mostrar: 50								

- Observaciones:**
 - Es reiterativo recordar a la Secretaría TIC informar o detallar las actualizaciones y/o modificaciones, realizadas al Link de Atención a la Ciudadanía., que permita detallar la trazabilidad de las acciones realizadas al Link.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 12 de 24

5. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

- Actividad:**

Actualizar y Publicar la Carta de Trato Digno al Ciudadano, atendiendo los derechos constitucionales y lo establecido en el numeral 5 del artículo 7° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), en la cual se especifican los derechos de los ciudadanos y los diferentes canales de atención disponibles para la prestación del servicio.

- Meta:**

Actualizar y Publicar la Carta de Trato Digno al Ciudadano, atendiendo los derechos constitucionales y lo establecido en el numeral 5° del artículo 7° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

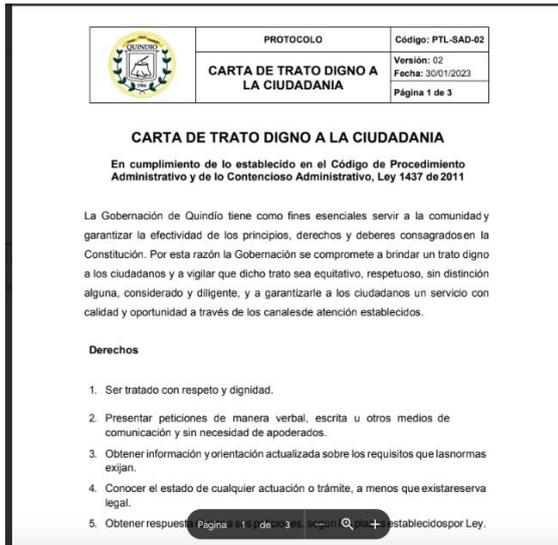
- Medición meta:**

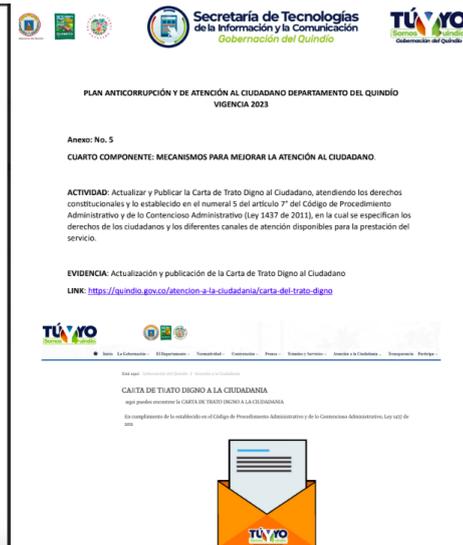
Carta actualizada y publicada

Carta actualizada y publicada = 100%

- Evidencias:**

La secretaría TIC anexa evidencia de la actualización “Carta de Trato Digno al Ciudadano” y publicación en la página de la Entidad Territorial Gobernación del Quindío





6. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

- Actividades.**

Actualizar el autodiagnóstico de espacios físicos de atención al ciudadano de la Administración Departamental, con el propósito de priorizar las acciones que permitan mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que se prestan al ciudadano.

- Meta.**

Realizar la actualización del autodiagnóstico de espacios físicos de atención al ciudadano de la Administración Departamental.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 13 de 24

Medición meta.

$$\frac{\text{No. Autodiagnósticos realizados}}{\text{No. Autodiagnósticos programados}} * 100.$$

Aplicación:

$$\frac{(0). \text{Autodiagnósticos realizados}}{(0). \text{Autodiagnósticos programados}} * 100\% = \text{N.A}$$

Evidencia.

La secretaría TIC, informa que “La Secretaria no es encargada de realizar autodiagnósticos a espacios físicos, El reporte que se realiza se debe cumplir con el tema de accesibilidad, en cuanto a canales de atención a la ciudadanía, solicitud de PQRS, Ventanilla Virtual.

A través del autodiagnóstico entregado por la secretaria administrativo, la secretaria de las TIC es la responsable de realizar mantenimiento e instalación de equipos y puntos de conectividad para tener mejor accesibilidad de los servicios para los ciudadanos.”

Por lo anterior para el segundo cuatrimestre se evidencia archivo en pdf donde la secretaría de Aguas e infraestructura evidencia adecuaciones al centro de convenciones, y adecuaciones desarrolladas en el primer semestre de 2023 a las instalaciones de pasaporte y gestión documental.

Observaciones:

- La secretaría TIC, si bien evidencia autodiagnóstico de espacios físicos reportados por la secretaría de aguas e infraestructura, la secretaría TIC NO reporta evidencias relacionadas con adecuaciones desarrolladas por la secretaría que lidera la actividad, a través de acciones que permitan mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que prestan al ciudadano.
- Se sugiere a la secretaría TIC establecer el número de actividades que se tienen programadas para realizar las acciones que permitan desarrollar la evaluación del indicador, logrando determinar un porcentaje adecuado a la meta evaluada.

7. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

Actividades.

Adecuar y/o dotar los espacios físicos de atención al ciudadano de la Administración Departamental de conformidad con las acciones priorizadas producto del autodiagnóstico realizado.

Meta.

Adecuar y/o dotar un (1) espacios físicos de atención al ciudadano de la Administración Departamental.

Medición meta.

$$\frac{\text{No. Espacios físicos adecuados y/o dotados}}{\text{No. Espacios físicos programados}} * 100$$

Aplicación:

$$\frac{(1). \text{Espacios físicos adecuados y/o dotados}}{(1). \text{Espacios físicos programados}} * 100 = 100\%$$

Evidencias.

La secretaría TIC reporta cuatro (4) archivos en pdf, los cuales corresponden a visitas técnicas realizadas el 18 de junio de 2021, por la secretaría de Aguas e Infraestructura, las visitas se desarrollaron a puntos de atención como: pasaporte, Gestión Documental, entrada principal (centro administrativo departamental – Gobernación del Quindío), evidencias que no corresponden para el periodo evaluado. Por último se reportan adecuaciones y pruebas de ancho de banda en el Centro de Convenciones e instalaciones de puntos de red y desinstalación de Hub el cual presentaba latencia de red.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 14 de 24

También se remite informes de los cuartos donde se tienen instalados los racks y se especifica cómo se encuentran instalados, con sus respectivos SW, donde se verifica que el piso 3, 4, 11 y 12 presenta deficiencias en la organización del cableado y sus respectivas etiquetas las cuales no se identifican en el rollo fotográfico remitido por la secretaria.



- **Observaciones.**

Es importante que las evidencias reportadas correspondan al periodo que se está evaluando y se especifiquen mediante actas y/o informes con fechas y firmas detalle de las acciones desarrolladas en el periodo evaluado. Ya que es complejo para el equipo auditor establecer lo que se ejecutó para cada actividad.

9. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

- **Actividad.**

Diseñar un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad en la línea de atención telefónica, el pbx o conmutador de la entidad.

- **Meta.**

Implementar un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad en la línea de atención telefónica, el pbx o conmutador de la entidad.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 15 de 24

Medición meta

Menú Interactivo Implementado.

Aplicación:

Menú Interactivo Implementado = 0%

- **Evidencias.**
Para el III cuatrimestre la secretaria TIC NO reporta actividades en la ejecución de la meta.
- **Observaciones.**
Se reitera analizar y monitorear las acciones establecidas para el cumplimiento de la meta ya que en toda la vigencia 2023, NO se reportó actividades para el periodo evaluado.

10. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

- **Actividad.**
Realizar Feria 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.
- **Meta.**
Realizar una (1) Feria de Atención al Ciudadano.

Medición meta

$$\frac{\text{No. de Ferias realizadas}}{\text{No. de Ferias programados}} * 100$$

Aplicación:

$$\frac{(1) \text{ de Ferias realizadas}}{(1) \text{ de Ferias programados}} * 100 = 100\%$$

- **Evidencias.**
El evento de la Feria empresarial de Mujeres TIC se desarrolló los días 18, 19 y 20 de marzo de 2023, en el Centro Cultural Metropolitano de Convenciones, el cual fue un total éxito para todos los emprendedores y comunidad en general. Obteniendo unos ingresos totales de \$ 200.000.000 reactivando la economía en el departamento del Quindío.

12. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

- **Actividad.**
Realizar seguimiento y evaluación trimestral al Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC, con el fin de verificar el cumplimiento del mismo por parte de los actores involucrados
- **Meta.**
Realizar seguimiento y evaluación trimestral al Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 16 de 24

Medición meta

$$\frac{\text{No. de Seguimientos y Evaluaciones realizadas}}{\text{No. de Seguimientos y Evaluaciones proyectados}} * 100$$

Aplicación:

$$\frac{\text{No. de Seguimientos y Evaluaciones realizadas}}{(4). \text{ de Seguimientos y Evaluaciones proyectados}} * 100 = 0\%$$

Evidencias.

No se reporta evidencias para la actividad, donde se establece que se deben realizar 4 seguimientos y evaluaciones para toda la vigencia 2023.

Observaciones.

Es reiterativo analizar y monitorear las acciones establecidas para el cumplimiento de meta, NO se evidencia acciones ejecutadas para la vigencia 2023.

17. Evaluación de Gestión y Medición de la Percepción Ciudadana

Actividad.

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

Meta.

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

Medición meta.

$$\frac{\text{No. de Estudios de medición realizado}}{\text{No. de Estudios de mediciones programadas}} * 100$$

Aplicación

$$\frac{2. \text{ de Estudios de medición realizado}}{(2). \text{ de Estudios de medición programados}} * 100 = 100\%$$

Evidencias.

Para el análisis de la actividad a evaluar la OCIG verifica la información publicada en la página web de la entidad territorial Gobernación del Quindío, donde se evidencia el segundo estudio de medición en el siguiente Link:

https://quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/MIPG/ENCUESTA_DE_SATISFACCION/Vigencia_2_023/informe_final_segundo_semestre_del_2023.pdf

19. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

Actividad.

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

Meta.

Elaborar el Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 17 de 24

Medición meta.

Plan de mejoramiento realizado * 100%

Aplicación

Plan de Mejoramiento realizado = N/A.

Evidencias.

para el periodo evaluado no se realiza Plan de mejoramiento al Estudio de medición de satisfacción al usuario, razón por la cual no aplica para el periodo evaluado

20. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

Actividad.

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

Meta.

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

Medición meta.

Seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado

Aplicación

Seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado = N/A

Evidencias.

Para el periodo evaluado no se realiza Plan de mejoramiento al Estudio de medición de satisfacción al usuario, razón por la cual no aplica para el periodo evaluado.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	71%
80 – 100%	Alta	Verde	
TOTAL			71%

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 18 de 24

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

ANEXO 6. TRANSPARENCIA.

2. lineamientos de Transparencia Activa

● **Actividades.**

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-Resolución 1519 de 2020.

● **Meta.**

Realizar procesos de asistencias técnicas a las 17 Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración Departamental, de las categorías de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública- Resolución 1519 de 2020.

✚ **Medición meta.**

$$\frac{\text{No. de Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica}}{\text{No. de Secretarías}} * 100$$

✚ **Aplicación:**

$$\frac{(15) \text{ de Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica}}{(17) \text{ de secretarias}} * 100 = 88\%$$

● **Evidencias.**

La Secretaría TIC reporta trece (13) asistencias técnicas de las cuales cuatro (4) el equipo auditor las relaciona como actividades para el cumplimiento de la meta en el tema de Transparencia y Acceso a la Información Pública- Resolución 1519 de 2020.

Fecha	Secretarías Sectoriales	Asistencia Técnica
12- sep - 23	Sec. Planeación	Rendición de la cuenta políticas, programas y planes en la Sec. de Aguas e Infraestructura.
26- sep -23	Sec. Planeación	Transición de Gobierno Departamental
1-nov-23	Sec. Administrativa	Inducción y reinducción en la Rendición de Cuentas.
14- nov -23	Planeación	Asistencia técnica brindada a contratista en temas relacionados con MIPG

Tabla N. 2 Consolidado Reporte de Asistencia Técnica – OCIG

● **Observaciones**

Para el tercer cuatrimestre de 2023 el porcentaje es del 88%.

3. Lineamientos de Transparencia Activa

● **Actividades.**

Publicar la contratación y convenios en el SECOP II.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 19 de 24

- **Meta.**

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

- ✚ **A. Medición meta**

$$\frac{\text{No. de Contratos Publicados}}{\text{No. de Contratos Celebrados}} * 100$$

- ✚ **A. Aplicación:**

$$\frac{(82). \text{ de Contratos Publicados}}{(82). \text{ de Contratos Celebrados}} * 100 = 100\%$$

- ✚ **B. Medición meta.**

$$\frac{\text{No. de Convenios Publicados}}{\text{No. de Convenios Celebrados}} * 100$$

- ✚ **B. Aplicación.**

$$\frac{(3). \text{ de Convenios Publicados}}{(3) \text{ de Convenios Celebrados}} * 100 = 100\%$$

- **Evidencias Medición meta A.**

Para el tercer cuatrimestre evaluado de 2023 la secretaría TIC informa la Publicación de 82 contratos en la Plataforma del SECOP II, donde se cumple al 100% con la meta.

- **Evidencias Medición meta B.**

Para el periodo evaluado la secretaria TIC, no evidencia convenios interadministrativos, la actividad se cumple en el segundo cuatrimestre de 2023, como se plantea a continuación:

La secretaría TIC reporta tres convenios Interadministrativos como se presentan a continuación,

a. **Universidad del Quindío:** objeto: **“AUNAR RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRATIVOS, TECNICOS, TECNOLOGICOS Y FINANCIEROS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO, CON EL FIN DE APOYAR UN MODELO DE INVESTIGACION, DESARROLLO E INNOVACION PARA LA INDUSTRIA DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL SECTOR EMPRESARIAL”**

Valor: \$ 80.000.000

Fecha de suscripción del contrato: 2023/07/05

Fecha de inicio: 2023/07/10

Fecha de finalización contrato: 2023/12/06

b. **Indeportes:** Objeto: **AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO E INDEPORTES QUINDIO CON EL FIN DE APOYAR LA TRANSICION HACIA EL PROTOCOLO IPV6 DE DICHA ENTIDAD, MEDIANTE LA MODERNIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA REQUERIDA PARA TAL FIN.**

Valor: \$ 20.000.000

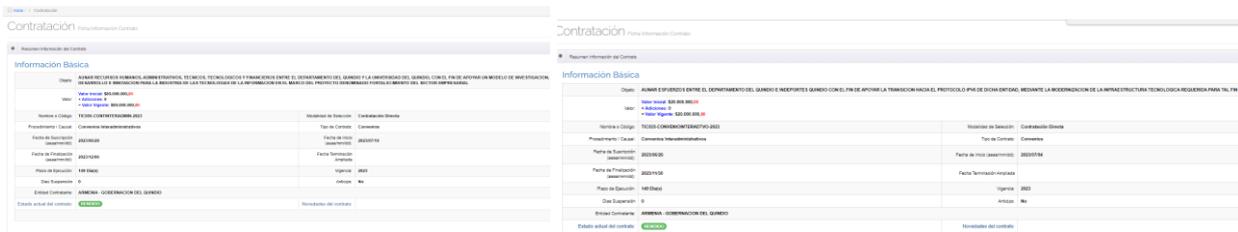
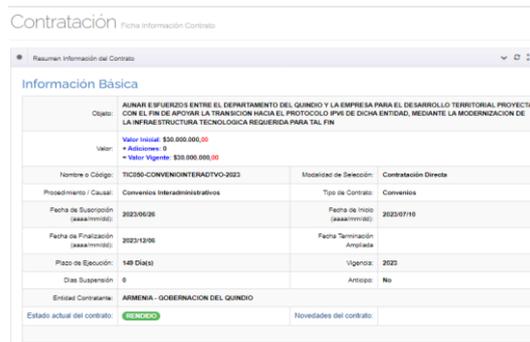
Fecha de suscripción del contrato: 2023/06/26

Fecha de inicio: 2023/07/04

Fecha de finalización contrato: 2023/11/30

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 20 de 24

- c. **Proyecta:** objeto: **AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PROYECTA CON EL FIN DE APOYAR LA TRANSICION HACIA EL PROTOCOLO IPV6 DE DICHA ENTIDAD, MEDIANTE LA MODERNIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA REQUERIDA PARA TAL FIN.**
 Valor: \$ 30.000.000
 Fecha de suscripción del contrato: 2023/06/26
 Fecha de inicio: 2023/07/04
 Fecha de finalización: 2023/12/06

2. lineamientos de Transparencia Activa

- Actividades.**

Realizar procesos de asistencias técnicas a las Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración departamental, con el propósito de garantizar la divulgación suficiente de información asociada a los espacios y mecanismos de participación, colaboración y control social ciudadano a la gestión pública - Menú Participa.

- Meta.**

Realizar procesos de asistencias técnicas a las 17 Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración departamental, para garantizar la divulgación suficiente de información asociada a los espacios y mecanismos de participación, colaboración y control social ciudadano a la gestión pública - Menú Participa.

- Medición meta.**

$$\frac{\text{No. de Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica}}{\text{No. de Secretarías}} * 100$$

- Aplicación:** $\frac{(17) \text{ de Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica}}{(17) \text{ de secretarias}} * 100 = 100\%$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 21 de 24

- **Evidencias.**

Se reportan catorce (14) asistencias técnicas de las cuales nueve (9) son para procesos de actualización y publicaciones en la página de la Administración departamental.

8. Criterio Diferencial de Accesibilidad

- **Actividades.**

Implementar mecanismos de accesibilidad a la información en el portal web <https://quindio.gov.co/> para facilitar una mayor inclusión de personas en situación de discapacidad.

- **Meta.**

Actualizar el mecanismo de accesibilidad a la información en el portal web <https://quindio.gov.co/> para las personas en situación de discapacidad.

- ✚ **Indicador.**

Mecanismos actualizados * 100 %

- ✚ **Aplicación:**

Mecanismos actualizados * 100 = 0 %

- **Evidencias.**

El equipo auditor evidencia información reportada para el II cuatrimestre de 2022, por consiguiente, para la vigencia 2023 la secretaría TIC NO aporta evidencias que apunten al cumplimiento de la actividad establecida.

- **Observaciones.**

El alcance de esta evaluación está limitada por disponibilidad de actas de seguimiento, es reiterativo informar a la secretaría la trazabilidad de informar detalladamente la actualización y/o modificaciones que se realizan en el sitio web, a través de actas y/o informes firmados especificando actividades desarrolladas por el personal competente.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	72%
80 – 100%	Alta	Verde	
TOTAL			72%

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

De acuerdo con los resultados del análisis de la información y los soportes suministrados para el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) y Mapa de riesgos de corrupción del tercer cuatrimestre de la vigencia 2023, la Oficina de Control Interno presenta las siguientes recomendaciones, las cuales se realizan con el propósito de generar mejoras en cada uno de los Componentes del PAAC y MRC

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 22 de 24

Se tiene como resultado que la Secretaría TIC de las veintidós (22) actividades programadas para el periodo comprendido entre el 1 septiembre y el 31 de diciembre de 2023, ha dado cumplimiento a quince (15) actividades, de la cuales trece (13) actividades en cumplimiento alto equivalentes al 100%, una (1) actividad con porcentaje alto del 88%, una (1) actividad con porcentaje medio del 77% , tres (3) actividades en 0% y por último cuatro (4) actividades que No aplican.

En consecuencia tiene un **equivalentes al 86%**, de los cinco (5) componentes del Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano y Mapa de Riegos de Corrupción ubicándose en un Nivel medio - alto de Cumplimiento.

OBSERVACIONES

- ✓ Revisar observaciones y sugerencias realizadas por la Oficina de Control Interno de Gestión en cada uno de los componentes, para cada actividad establecida en el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- ✓ **Para los componentes cuarto: Atención al Ciudadano y Quinto componente: Transparencia y acceso a la información y En las metas 9. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos, 12. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana y 8. Criterio Diferencial de Accesibilidad**
La secretaría TIC NO apporto evidencias en toda la vigencia 2023. Por lo anterior el equipo auditor considera que los controles establecidos por la secretaria TIC No son suficientes para el avance y/o cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en cada uno de sus componentes, sin embargo, es importante que se verifique con los responsables de las actividades del PAAC y sus enlaces, cuáles son los entregables de cada actividad, esto con el fin de garantizar que la meta o producto final atienda lo requerido en este instrumento.
- ✓ Frente a las actividades identificadas dentro del PAAC 2023 cuyo porcentaje de avance es del cero por ciento (0%), la Oficina de Control Interno de gestión efectuará el respectivo seguimiento a su cumplimiento dentro del primer cuatrimestre del 2024.
- ✓ Implementar las acciones requeridas para asegurar que las actividades no cumplidas se realice el monitoreo y análisis respectivo teniendo en cuenta que este contiene la mínima obligatoria establecida en ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Asegurar la ejecución de los controles de acuerdo con lo establecido en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

COMPONENTES	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
Mapa del riesgo de corrupción.	70%
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	100%
2. Racionalización de Trámites	100%
3. Rendición de cuentas	100%
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	71%
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	72%
6. Iniciativas adicionales	N.A
TOTAL	86%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de Reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

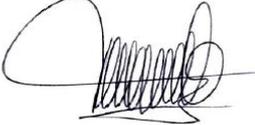
Página 23 de 24

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO R4	TIPO	CAUSAS	SEGUIMIENTO	CUMPLIDO
Hace referencia a accesos a las bases de datos no autorizados de los diferentes aplicativos misionales de la entidad y de computadores que manejen información confidencial de la misma.	CORRUPCIÓN	<p>1. Acceso no autorizado a información clasificada o reservada</p> <p>2. Manipulación de información de los diferentes aplicativos</p> <p>3. La mayoría de las vulnerabilidades provienen desde el interior de las propias empresas (empleados descontentos, fraude interno, accesos no autorizados, poca motivación, carencia de entrenamiento organizacional y desconocimientos de las políticas de seguridad).</p>	<p>Es reiterativo informar a la secretaria TIC, reportar las evidencias en la Matriz del Mapa de Riesgo de Corrupción en una versión N.1 vigencia 2023 actualizada.</p> <p>De igual forma analizar y replantear el indicador, <u>N° capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas en el Plan *100</u>, el cual define número de capacitaciones realizadas, entendiéndose que para el primer y segundo periodo evaluado se evidencia un total de catorce (14) capacitaciones desarrolladas y un total de setenta (70) personas capacitadas, lo anterior se debe a que el indicador cuantifica las capacitaciones desarrolladas sobre las capacitaciones programadas evidenciando que para los dos cuatrimestres evaluados de 2023 se tiene un total de catorce (14) capacitaciones desarrolladas siendo un porcentaje deficiente para el periodo analizado.</p>	70%
N°	EVIDENCIAS Y ANEXOS			
	La secretaria de TIC a través del correo electrónico controlinterno@quindio.gov.co del 2 de febrero adjunta las evidencias del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción del tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.			
TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
Agradecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición para la socialización de este informe a los líderes de los procesos que fueron objeto del seguimiento para que dentro de sus facultades analicen las	El próximo seguimiento está programado en abril de 2024	SECRETARÍA TIC		

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de Reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 24 de 24

observaciones presentadas y las causas identificadas, estudien la viabilidad de adoptar las recomendaciones propuestas por la Oficina de Control Interno de gestión y presenten las mejoras con el fin de corregir las situaciones presentadas en este informe y prevenir posibles desviaciones y materialización de riesgos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del informe.			

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión	 <small>JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS Jefe de Oficina de Control Interno De Gestion</small>
Andrea Chacón Mellizo	Contratista - Oficina de Control Interno de Gestión	 <small>ANDREA CHACON MELLIZO Contratista OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION</small>

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