
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	
	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018 Página 1 de 18	

<b>GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO</b>					
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>ACTA NÚMERO: 102</b>					
<b>FECHA:</b>	<b>29 de julio de 2024</b>	<b>HORA DE INICIO:</b>	8:00 am	<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b>	11:00 am
<b>LUGAR:</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>				
<b>ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA</b>	<b>SI</b>		<b>NO: X</b>		
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b>					
<p>Verificar la adecuada aplicación de los controles y actividades preventivas definidas en la matriz del Mapa de riesgos de corrupción, así como contrastar el cumplimiento de las actividades ejecutadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública durante el primer cuatrimestre de 2024. Se deberá realizar un análisis de los soportes entregados por la Secretaría TIC con corte al 30 de abril de 2024, con el fin de evaluar la efectividad de las medidas implementadas.</p>					

<b>ASISTENTES A LA REUNIÓN</b>			
<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE REPRESENTA</b>
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

<b>AGENDA DEL DÍA</b>		
<b>ITEM</b>	<b>TEMA</b>	<b>RESPONSABLE DEL TEMA</b>
1	<p>En cumplimiento de los requisitos legales establecidos por la Ley 190 de 1995, la Ley 2195 de 2022, y la Ley 1474 de 2011, así como conforme al Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 adoptado según el Acta N. 001 del 18 de enero de 2024 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, se presenta el informe de seguimiento que evalúa la implementación y avance del Programa de Transparencia y Ética Pública y del componente Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2024. con corte a 30 de abril de 2024.</p>	<p><b>Auditor líder:</b> José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.</p> <p><b>Equipo Auditor:</b> Andrea Chacón Mellizo – Profesional Contratista.</p>

<b>DESARROLLO TEMATICO</b>
<p>El 16 de mayo de 2024, la Oficina de Control Interno de Gestión envió una solicitud de información mediante la circular Radicado Id: 54109 a los responsables de la ejecución de actividades. El objetivo de esta solicitud era obtener las observaciones de avance y cumplimiento, así como las evidencias correspondientes.</p> <p>La Secretaría TIC respondió a esta solicitud el 30 de mayo de 2024, enviando por correo electrónico las evidencias del primer cuatrimestre de 2024.</p> <p>En el presente informe se consolida la evaluación en torno a los cinco (05) componentes específicos que competen a la Secretaría TIC dentro del Programa de Transparencia y Ética Pública y el componente Mapa de Riesgos de Corrupción, los cuales incluyen:</p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 2 de 18</b>

- MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
- RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES.
- RENDICIÓN DE CUENTAS.
- MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
- GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Esto permitirá una evaluación más precisa y alineada con los objetivos establecidos en los cronogramas de actividades.

## ANEXO 1. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

### 1. SUBCOMPONENTE: LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA.

#### 2. Actividad:

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:

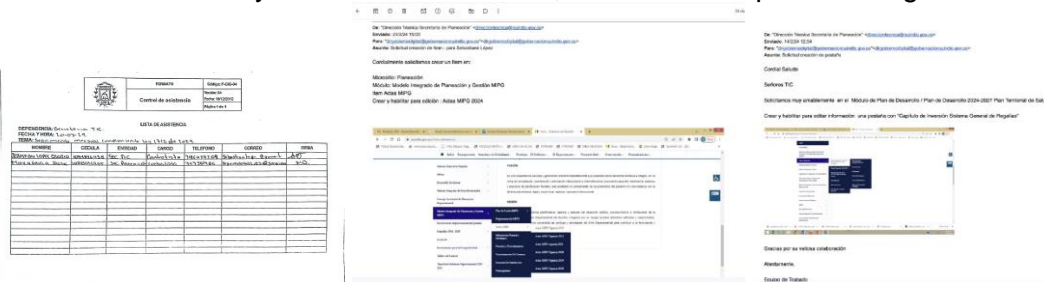
$$\frac{\text{N° Secretarías con proceso de asistencia técnica}}{\text{N° secretarías}} * 100$$

#### ● Aplicación:

$$\frac{(7)}{(17)} * 100 = 41\%$$

#### ● Evidencias:


- Se reporta pantallazos correspondientes a actividades desarrolladas por el personal encargado de la TIC en asistencias realizadas por la secretaria de planeación para el link de transparencia, actualizaciones y creaciones en iconos, banners en la plataforma gobernación del Quindío.



- al principio de este año
- 5 - Actualización del aside de servicios
- 5 - Actualización iconos de servicios y ex...
- 5 - Gestion usuarios AppUI
- 5 - Publicacion Banner Administrativa
- 5 - Rueda prensa Gobernador
- 5 - Solicitud Planeacion 01
- 5 - Solicitud Planeacion 03
- 5 - Capacitacion con Ana Young
- 5 - Creacion usuario Ana Young
- 5 - Solicitud usuario hacienda
- 5 - Solicitud Planeacion 02
- 5 - Solicitud CCS Seven
- 5 - Solicitudes VUV
- 5 - Asistencia Mesa de trabajo AppUI
- 5 - Asistencia Mesa trabajo Ley transpare...
- 5 - Solicitudes Pagina Web

#### ● Observaciones:

A pesar de que la Secretaría TIC realiza múltiples asistencias técnicas a las diferentes secretarías, se ha evidenciado que los reportes presentados no siempre cumplen con lo establecido en la meta. Se reitera la importancia de documentar de manera clara y detallada las acciones realizadas. Los listados de asistencia e imágenes proporcionados no son suficientes para que el equipo auditor pueda constatar y entender adecuadamente las acciones desarrolladas por el personal encargado.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 3 de 18</b>

Es crucial que se incluyan descripciones detalladas de las actividades, resultados obtenidos y el impacto de las asistencias técnicas en el cumplimiento de las metas establecidas. Esto permitirá una mejor evaluación y seguimiento de las acciones realizadas y asegurando la transparencia y efectividad en la gestión de los recursos y esfuerzos de la Secretaría TIC.

**3. Actividad:**

Publicar la contratación y convenios en el SECOP II.

● **Meta:**

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

● **Medición Meta: a.**

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

**b.**

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

● **Aplicación:**

**a.**  $\frac{53}{53} * 100 = 100\%$

**b.**  $\frac{0}{0} * 100 = 0\%$

● **Evidencia:**

Se reportó archivo en Excel (Proceso precontractual), el cual contiene ocho (8) hojas correspondientes al proceso precontractual, el cual no es claro con el listado de contratos y convenios publicados y celebrados.

● **Observaciones:**


Para el presente análisis, el equipo auditor toma como referencia lo reportado en la plataforma SIA Observa, encontrando que se tienen celebrados y publicados 53 contratos. De los cuales, cuatro (4) contratos están relacionados con las empresas Seven, PCT Limitada, Soporte Lógico LTDA y LEXCO S.A. Donde la secretaria no detalla la existencia de convenios publicados y celebrados para el periodo evaluado.

**4. Actividad:**

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

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 4 de 18</b>

- **Medición de meta:**

$$\frac{\text{No. secretarías con procesos de asistencia Técnica}}{\text{No. de secretarías}} * 100$$

- **Aplicación :**

$$\frac{4}{17} * 100 = 24\%$$

- **Evidencias:**

Para la actividad establecida la secretaria TIC evidencia la carpeta de lineamientos de Transparencia asistencia técnica donde el equipo auditor toma para el análisis imágenes como:

- Gestión de usuarios APPUI
- Solicitud de usuario Sec. Hacienda, creación de usuario a Contratista.
- Solicitud Planeación
- Solicitud creación de etiquetas o submenús para la oficina de gestión documental y Secretaria de Cultura.

- **Observaciones:**

Se reitera a la Secretaría la necesidad de enviar de forma clara y detallada las actividades desarrolladas por el personal encargado. Es fundamental que esta información se presente de manera precisa para que el equipo auditor pueda determinar de forma exacta el porcentaje de cumplimiento de cada meta. Además, es crucial evitar combinar el reporte de dos actividades en una carpeta, ya que cada una tiene un objetivo de cumplimiento diferente y contribuye de manera específica al logro de las metas establecidas. La falta de claridad en la presentación de estas actividades dificulta el proceso de auditoría y la evaluación precisa del cumplimiento de los objetivos. Por tanto, se sugiere que remitan las evidencias de actividades con la debida especificidad y claridad, asegurando que cada actividad esté claramente diferenciada y relacionada con su respectivo objetivo de cumplimiento.

### Subcomponente Criterio Diferencial de Accesibilidad

#### 8. Actividad:

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.

- **Medición meta:**


$$\frac{\text{Mecanismos actualizados}}{\text{Mecanismos actualizados}} * 100$$

- **Aplicación:**

$$\text{Mecanismos actualizados} * 100 = 0\%$$

- **Evidencias:**

Se reporta dos (2) imágenes publicadas en la página web de la gobernación del Quindío, detallando trámites que puede realizar y números telefónicos de atención a la ciudadanía.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 5 de 18</b>

• **Observaciones:**

Se ha identificado que, a pesar de las acciones reportadas por la Secretaría TIC en relación con la meta evaluada, lo reportado **no** cumple con los mecanismos de accesibilidad a la información establecidos en la resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC). Según el artículo 3 de dicha resolución, a partir del 1 de enero de 2022, los sujetos obligados deben cumplir, como mínimo, con los estándares AA de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web (Web Content Accessibility Guidelines - WCAG) en su versión 2.1, expedida por el World Wide Web Consortium (W3C).

Se recomienda realizar un análisis y monitoreo exhaustivo de las actividades desarrolladas para la medición del indicador, con el fin de asegurar que todas las acciones y reportes cumplan con los estándares de accesibilidad web establecidos. Este cumplimiento no solo permitirá una evaluación más precisa del progreso hacia las metas, sino que también garantizará que la información esté accesible para todos los usuarios, en conformidad con la normativa vigente.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	<b>29%</b>
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	
<b>TOTAL</b>			<b>29%</b>

**ANEXO 2.  
RACIONALIZACION DE TRÁMITES.**

**Subcomponente Identificación de los tramites**

**3. Actividad:**

Identificar el inventario de trámites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Información de Trámites SUIT (artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012, verificando que se encuentren debidamente definidos y documentados, con soportes de procesos y flujos administrativos requeridos para su realización..

• **Meta:**

Identificar un inventario de trámites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

• **Medición de meta:**


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

• **Aplicación:**

$$\frac{\text{No. de inventarios realizados}}{\text{No. de inventarios programados}} * 100 = \text{N/A}$$

• **Evidencias:**

Para la actividad la secretaria TIC remite archivo en PDF, donde se evidencia que la Entidad Gobernación del Quindío cuenta con un inventario de tramites donde se verifica en el aplicativo SUIT, Es de aclarar que la secretaria TIC no presenta trámites para racionalizar, donde solo cinco (5) secretarías reportan trámites:

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 6 de 18</b>

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

• **Observaciones:**

Si bien la Secretaría TIC no presenta trámites propios para racionalizar, es fundamental y transversal en el proceso de racionalización de trámites. La participación activa de la Secretaría TIC es esencial para garantizar que los trámites sean digitalizados y optimizados de manera efectiva, contribuyendo significativamente a la reducción de tiempos, costos y posibles errores humanos en la gestión de trámites. Su apoyo tecnológico permite una mejor interacción entre los ciudadanos y la administración pública, promoviendo un gobierno más transparente, ágil y orientado al servicio. En este contexto, es imperativo reconocer y fortalecer el rol de la Secretaría TIC en la implementación de soluciones tecnológicas innovadoras que apoyen la racionalización y simplificación de trámites, beneficiando tanto a los usuarios internos como a los ciudadanos.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	N/A
<b>TOTAL</b>			<b>N/A</b>

**ANEXO 3.  
RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Subcomponente: Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejor**

**9. Actividad**

Publicar en la Página web de la Administración Departamental los Documentos inherentes al proceso de Rendición de Cuentas con corte a diciembre 31 de 2023.

• **Meta.**

Informe de Rendición Pública de Cuentas vigencia 2023 publicado en la Página web.

• **Medición meta.**


$\frac{\text{No de informes publicados} * 100}{\text{No. de informes proyectados publicar}}$

• **Aplicación.**

$\frac{\text{No de informes publicados} * 100}{\text{No. de informes proyectados publicar}} = \text{N/A}$

• **Evidencias:**

Para la meta la secretaria TIC remite archivo en PDF informando la publicación de la Rendición pública de cuentas vigencia 2023 de la secretaria de Planeación.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 7 de 18</b>

- **Observaciones.**

En relación con el Anexo 3 de la rendición de cuentas, se informa que, aunque no se presentan evidencias para este primer cuatrimestre y aclarando que la actividad tiene plazo de cumplimiento a 31 de diciembre de 2024, es importante destacar que las actividades número 1, 4, 6 y 8 deben ser realizadas en conjunto con la Secretaría líder del proceso. Se recomienda coordinar y programar las acciones necesarias con la Secretaría correspondiente para asegurar el cumplimiento de estas actividades en los plazos estipulados.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	<b>N/A</b>
<b>TOTAL</b>			<b>N/A</b>

**ANEXO 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO  
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO**

**Subcomponente Gestión de relacionamiento con los ciudadanos**

**4. 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](http://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.

- **Aplicación:**

Link de Atención a la Ciudadanía de la página web de la Gobernación del Quindío actualizado = 0%

- **Evidencia:**

Se evidencia archivo en PDF, con imagen adjunta y link el cual redirecciona a la ventanilla virtual Requerimientos Anónimos y consulta el estado de su requerimiento por No. requerimiento, el cual se evidenció en el primer cuatrimestre de la vigencia 2023. Link: [https://www.ventanillaunicavirtualquindio.gov.co/index.php?option=com\\_formonline&formasonlineform=RequerimientosAnonimo](https://www.ventanillaunicavirtualquindio.gov.co/index.php?option=com_formonline&formasonlineform=RequerimientosAnonimo)

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 8 de 18</b>

**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	Ultima Modificación	Acciones
Cantidad a mostrar: <input style="width: 40px;" type="text" value="50"/>								


---


- **Observaciones:**  
 Se ha identificado que, aunque la Secretaría TIC proporcionó evidencia de la actividad realizada, el enlace correspondiente no presenta cambios significativos. Además, se ha observado la eliminación de información pertinente a las PQRSD. El pantallazo adjunto muestra datos correspondientes al primer cuatrimestre de 2023. Se recomienda detallar claramente la trazabilidad de las acciones ejecutadas en el enlace para garantizar su adecuada actualización y relevancia. Es fundamental que la información sobre la actualización a las PQRSD esté completa y actualizada, asegurando la transparencia y eficiencia en la gestión de estos datos.
- **5. 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 = 100%**
- **Evidencias:**  
 La secretaría TIC anexa evidencia de la actualización “Carta de Trato Digno al Ciudadano” y el link correspondiente a la publicación de la misma. <https://quindio.gov.co/ley-de-transparencia-1712?view=article&id=10435:carta-de-trato-digno-a-la-ciudadania&catid=2>, por lo anterior la actividad se cumple para el primer cuatrimestre del periodo evaluado.



	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 9 de 18</b>







**6. 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.
- Medición meta.**  

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


$$\frac{(0). \text{Autodiagnósticos realizados}}{(0). \text{Autodiagnósticos programados}} * 100\% = 0\%$$
- Evidencia.**  
 La secretaría TIC, para el primer cuatrimestre no presenta evidencias.
- Observaciones:**  
 Durante el periodo evaluado, no se remitieron evidencias sobre el avance de la meta correspondiente. No obstante, se aclara que la fecha límite para el cumplimiento de dicha meta es el 31 de diciembre de 2024. Es crucial que la Secretaría TIC, en conjunto con las secretarías responsables para el desarrollo de la meta, tal como se establece en la matriz de anexos del Programa de Transparencia y Ética Pública, presenten de forma detallada las evidencias y determinen el total de actividades programadas. Esto permitirá una medición precisa y efectiva del cumplimiento de la meta.

**7. 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.**  

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

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 10 de 18</b>

- **Aplicación:**  $\frac{(1). \text{Espacios físicos adecuados y/o dotados}}{(1). \text{Espacios físicos programados}} * 100 = 0\%$

- **Evidencias.**  
La secretaría TIC, para el primer cuatrimestre no presenta evidencias.

- **Observaciones.**  
Durante el periodo evaluado, no se remitieron evidencias sobre el avance de la meta correspondiente. No obstante, se aclara que la fecha límite para el cumplimiento de dicha meta es el 31 de diciembre de 2024. Es crucial que la Secretaría TIC, en conjunto con las secretarías responsables para el desarrollo de la meta, tal como se establece en la matriz de anexos del Programa de Transparencia y Ética Pública, presenten de forma detallada las evidencias y determinen el total de actividades programadas. Esto permitirá una medición precisa y efectiva del cumplimiento de la meta.

#### 9. 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.

- **Medición meta**  
**Menú Interactivo Implementado.**

- **Aplicación:**  
**Menú Interactivo Implementado = 0%**


- **Evidencias.**  
La secretaría TIC, para el primer cuatrimestre no presenta evidencias.

- **Observaciones.**  
Durante el periodo evaluado, no se remitieron evidencias sobre el avance de la meta correspondiente. No obstante, se aclara que la fecha límite para el cumplimiento de dicha meta es el 31 de diciembre de 2024. Es crucial que la Secretaría TIC, en conjunto con las secretarías responsables para el desarrollo de la meta, tal como se establece en la matriz de anexos del Programa de Transparencia y Ética Pública, analicen y monitoreen la medición de la meta, ya que, como se informó en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023, la meta no presentó avance. Se reitera la importancia de analizar y monitorear las acciones establecidas para el cumplimiento de la meta, ya que durante toda la vigencia 2023 no se reportaron actividades para el periodo evaluado.

#### 10. 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.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 11 de 18</b>

- **Medición meta**

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

- **Aplicación:**

$$\frac{(0) \text{ de Ferias realizadas}}{(1) \text{ de Ferias programados}} * 100 = 0\%$$

- **Evidencias.**

La secretaría TIC, para el primer cuatrimestre no presenta evidencias

- **Observaciones.**

Durante el periodo evaluado, no se remitieron evidencias sobre el avance de la meta correspondiente. No obstante, se aclara que la fecha límite para el cumplimiento de dicha meta es el 31 de diciembre de 2024

### Subcomponente Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

#### 12. 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.

- **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 la vigencia 2024.

- **Observaciones.**

En el periodo evaluado, no se recibieron evidencias que demuestren el avance hacia la meta establecida. Dado que la meta ya presenta un porcentaje bajo para la vigencia 2024, se sugiere una revisión para lograr un progreso significativo. Se espera que para el segundo cuatrimestre de 2024 se presenten evidencias claras de avance, con el objetivo de cumplir con los indicadores propuestos y mejorar el desempeño en la consecución de la meta.

#### 17. Actividad.

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

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

- **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**

$$\frac{0 \text{ de Estudios de medición realizado}}{(2). \text{ de Estudios de medición programados}} * 100 = 0\%$$

- **Evidencias.**

No se reporta evidencias para la actividad, ya que esta actividad se tiene programada para el segundo cuatrimestre 2024.

### 19. 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.

- **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. 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 = N/A**

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 13 de 18</b>

- 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	<b>13%</b>
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	
<b>TOTAL</b>			<b>13%</b>


**ANEXO 5. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.  
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.**

- 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	RIESGOS 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	1. Acceso no autorizado a información clasificada o reservada. 2. Manipulación de información de los diferentes aplicativos 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).	Improbable (2)	Catastrófico (5)	Externo	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.  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 capacitación a la persona que encargada para el cambio de contraseñas.

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

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 14 de 18</b>

- **Aplicación.**  $\frac{(1) \text{ Capacitaciones realizadas}}{(100) \text{ Capacitaciones programadas en el Plan}} * 100 = 1\%$

- **Evidencias.**

Para el periodo evaluado la secretaria TIC aporta evidencias de dos (2) archivos en Excel correspondientes a cronogramas de capacitaciones a entidades externas, y el cronograma de capacitaciones en la administración departamental.

Para el cronograma de entidades externas se programó para el 22 de mayo de 2024, capacitación en el municipio de Montenegro, Quindío. Del cual no se aporta evidencias de la actividad realizada.

Y en el cronograma para la Administración Departamental se programa capacitación para el 16 de abril de 2024.


- **Observaciones:**

- Según los cronogramas establecidos para el primer cuatrimestre, se tenían programadas dos (2) capacitaciones. Sin embargo, se evidencia mediante la lista de asistencia (imagen adjunta) que solo se ha desarrollado una actividad de capacitación el 19 de abril de 2024 en la Institución Educativa Génova Santander – Calarcá, donde se capacitó a 26 docentes en el tema de Ciberseguridad.
- Por otra parte, se ha observado una discrepancia en la interpretación del número de capacitaciones realizadas. Es importante aclarar que se llevó a cabo una única capacitación en el tema de ciberseguridad, con 26 docentes participando en esta actividad. El número total de personas capacitadas no debe confundirse con el número de capacitaciones realizadas. Por lo tanto, es incorrecto considerar que se han desarrollado 26 capacitaciones basándose en el número de asistentes.
- En consecuencia, se ha realizado una capacitación en el periodo evaluado, el valor del indicador reportado no es coherente con lo evidenciado. Es esencial que la Secretaría realice un análisis exhaustivo y verifique el indicador correspondiente, ajustando el valor obtenido para reflejar con precisión las actividades efectivamente desarrolladas.
- Se sugiere revisar la metodología de cálculo del indicador y asegurar que los reportes futuros diferencien claramente entre el número de capacitaciones y el número de personas capacitadas. Esto permitirá una evaluación más precisa y alineada con los objetivos establecidos en los cronogramas de actividades.

**TABLA N. 1 consolidado OCIG – Capacitaciones gobierno digital**

CAPACITACIONES GOBIERNO DIGITAL				
Entidad	Tema	Fecha	Asistentes	Observaciones
IE Génova Santander – Calarcá	Ciberseguridad	19-abril-24	26	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.
<b>TOTAL ASESORÍAS EQUIPO GOBIERNO DIGITAL</b>			<b>26</b>	

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	1%
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	
<b>TOTAL</b>			<b>1%</b>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 15 de 18</b>

## ANEXO. 6 GESTIÓN DEL RIESGO GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

### Subcomponente. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

#### 2. Actividades.

Actualizar y consolidar los Mapas de Riesgos de los procesos de la Administración Departamental de manera participativa, conforme a la metodología por las Instancias Nacionales

- **Meta.**

Actualizar y Socializar El Mapa de Riesgos de Corrupción de manera participativa, conforme a la metodología diseñada por las Instancias Nacionales.

- **Medición meta.**


**Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y consolidado de manera participativa.**

- **Aplicación:**

**Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y consolidado de manera participativa = 100%**

- **Evidencias.**

La Secretaría TIC reporta archivo en PDF correspondiente a la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública, en el micrositio de la Secretaría de Planeación líder del proceso

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018 Página 1 de 7

GOBERNACIÓN DEL QUINDIO			
ACTA NÚMERO: 001			
FECHA: 18 de Enero de 2024	HORA DE INICIO: 4:00 pm	HORA DE FINALIZACIÓN: 4:35 pm	
LUGAR: Gobernación del Quindío- a través de Plataforma Zoom			
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		SI	NO
<small>OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Presentar a consideración de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, el programa de Transparencia y Ética Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones", la cual modificó el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (Ley Anticorrupción), transformando el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), en el Programa de Transparencia y Ética Pública.</small>			
ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	Amanda Tangarife Correa	Secretaría Privada	Secretaría Privada
2	Beatriz Eugenia Londoño Giraldo	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
3	Juana Camila Gómez Zamorano	Secretaría del Interior	Secretaría del Interior
4	Felipe Arturo Robledo Martínez	Secretaría de Cultura	Secretaría de Cultura
5	Rubén Darío Castillo Escobar	Secretario de Aguas e Infraestructura	Secretaría de Aguas e Infraestructura
6	Carlos Alberto Gómez Chacón	Secretario de Salud	Secretaría de Salud
7	Héctor Fabio Hincapié Loaiza	Secretario de Tecnologías de la Información y Comunicación	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación

- **Observaciones**

El equipo auditor evidencia a través de la pagina web de la administración departamental la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción mediante acta 01 comité de gestión y desempeño MIPG del 18 de enero de 2024.


### Subcomponente Consulta y divulgación

#### 3.Actividades.

Elaborar y Publicar el Programa de Transparencia y Ética Pública en la página web de la Administración Departamental Link Transparencia

- **Meta.**

Elaborar y Publicar el Programa de Transparencia y Ética Pública en la página web de la Administración Departamental Link Transparencia

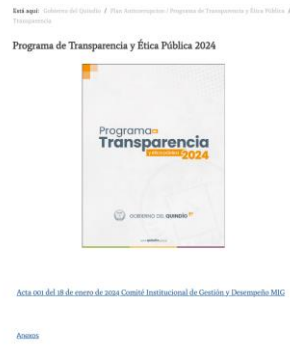
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 16 de 18</b>

- **Medición meta**

**Programa de Transparencia y Ética Pública elaborado y publicado en el enlace de la página web de la Administración Departamental Link Transparencia. = 100%**

- **Evidencias:**

La Secretaría TIC reporta archivo en PDF correspondiente a la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública, en el micrositio de la Secretaría de Planeación líder del proceso. <https://quindio.gov.co/ley-de-transparencia-1712?view=article&id=21836:4-planeacion-presupuesto-e-informes&catid=1283#4-3-plan-de-accion>.



#### 4. Planeación, presupuesto e informes

- 4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión
- 4.2 Ejecución Presupuestal
- 4.3 Plan de Acción
  - Programa de Transparencia y Ética Pública 2024
  - Plan de acción de Inversión 2024
  - Plan de acción MIPG 2024
  - Plan Operativo Anual de Inversiones Vigencia 2024
- 4.4 Proyectos de Inversión
- 4.5 Informes de empujame
- 4.6 Informes de gestión, evaluación y auditoría
- 4.7 Informes de la Oficina de Control Interno
- 4.8 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico
- 4.9 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos

### Subcomponente Monitoreo y revisión

#### 4. 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, a través de la plataforma de la Contraloría Departamental


- **Medición meta.**

$$\frac{\text{No. de Monitoreos y revisiones realizadas}}{\text{No. de Monitoreos y revisiones programadas}} * 100$$

- **Aplicación:**

$$\frac{0}{3} * 100 = 0\%$$



	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 17 de 18</b>

- **Evidencias.**

Para la actividad a evaluar la secretaria TIC no aporta evidencias.

- **Observaciones.**

Es importante realizar un análisis y monitoreo de acuerdo a las fechas establecidas para el mapa de riesgos de corrupción. Este proceso permitirá evaluar la efectividad de los controles implementados y realizar los ajustes necesarios en respuesta a las observaciones del análisis efectuado por el personal encargado del cumplimiento de la meta. La correcta identificación y gestión de estos riesgos son fundamentales para asegurar la eficiencia y eficiencia en el logro de los objetivos establecidos. Se recomienda que se establezcan mecanismos claros para la revisión del mapa de riesgos y se documenten los ajustes realizados para mejorar la transparencia y efectividad del control.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	<b>67%</b>
80 – 100%	Alta	Verde	
<b>TOTAL</b>			<b>67%</b>


### CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

En el presente informe el equipo auditor realiza el análisis del seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública y al Mapa de Riesgos de Corrupción para el primer cuatrimestre de 2024 muestra que la Secretaría TIC ha cumplido con el 100% de ejecución en cuatro de las dieciocho actividades programadas. Sin embargo, catorce actividades presentan un bajo rendimiento, resultando en un cumplimiento general del 27% respecto a los cinco componentes del programa y el componente del Mapa de Riesgos de Corrupción. Aunque estas actividades tienen plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2024, el desempeño actual sugiere la necesidad de una revisión y mejora sustancial para alcanzar los objetivos establecidos a tiempo.

#### Recomendaciones

- Realizar una evaluación detallada de las actividades con bajo rendimiento para identificar las causas. Ajustar las estrategias para abordar las deficiencias identificadas y asegurar que se mantengan los plazos establecidos.
- Mejorar la coordinación entre los distintos equipos y departamentos involucrados en el programa. Fomentar la comunicación abierta y la colaboración para garantizar que todos los miembros del equipo estén alineados y comprometidos con el cumplimiento de las actividades.
- Desarrollar acciones correctivas para abordar las áreas con bajo rendimiento y realizar una evaluación de impacto para asegurar que las medidas implementadas tengan el efecto deseado.
- Por último, es importante optimizar los procesos y asegurar un mayor éxito en el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública y del Mapa de Riesgos de Corrupción, alineándose con los objetivos establecidos y mejorando el rendimiento general antes de la fecha de vencimiento.

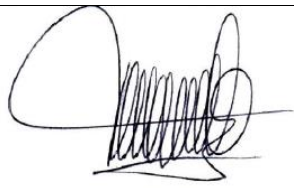

COMPONENTES	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
1. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	<b>29%</b>
2. Racionalización de tramites	<b>N/A</b>
3. Rendición de cuentas	<b>N/A</b>
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	<b>13%</b>
5. Mapa de riesgos de corrupción	<b>1%</b>
6. Gestión del riesgo	<b>67%</b>
7. Promoción de la integridad y ética pública	<b>N/A</b>
<b>TOTAL</b>	<b>27%</b>

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

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>	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. De igual forma analizar y replantear el indicador, <i>N° capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas en el Plan *100</i> , 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.	1%
Se sugiere a la secretaria Implementar un sistema de monitoreo y reporte para seguir de cerca el progreso de las actividades y mejorar la ejecución de las mismas.				

N°	EVIDENCIAS Y ANEXOS
	La secretaria de TIC a través del correo electrónico <a href="mailto:controlinterno@quindio.gov.co">controlinterno@quindio.gov.co</a> adjunta las evidencias del programa de Transparencia y Ética Pública y el componente Mapa de Riesgos de Corrupción <b>del primer cuatrimestre de la vigencia 2024.</b>

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	El próximo seguimiento está programado en agosto de 2024	SECRETARÍA TIC	

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

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