
	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 22

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					
ACTA NÚMERO:		041			
FECHA:	8 abril de 2024	HORA DE INICIO:	8:30 a.m.	HORA DE FINALIZACIÓN:	11:15 p.m.
LUGAR:	SECRETARÍA PRIVADA				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		SI		NO X	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Verificar las actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la Entidad Gobernación Quindío mediante evidencias suminsitradas por la Secretaría Privada, que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos y posibles actos de corrupción. correspondiente al tercer cuatrimestre de la vigencia de 2023. El cual se encuentra publicado en el portal de la Gobernación del Quindío. con el fin de identificar y presentar recomendaciones que permitan la toma de decisiones y correctivos para su debido cumplimiento, si a ello se diera lugar, apoyando así a la Entidad en el logro de sus objetivos institucionales.					

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	Julieth Pulido Cardona	Profesional contratista - Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	En cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, se diseña el programa de transparencia y ética pública antes PAAC para el año 2023, teniendo en cuenta el manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, mapa de riesgos de corrupción, acciones para controlar su materialización y políticas para administrarlos, estrategias antitrámites, rendición de cuentas, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Correspondientes al tercer cuatrimestre , periodo comprendido entre septiembre – diciembre del 2023.	Auditor Líder: José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión Equipo Auditor: Julieth Pulido Cardona – profesional contratista

DESARROLLO TEMATICO
<p>Para el respectivo seguimiento la Oficina de Control Interno de Gestión remite Circular en la vigencia 2024, a La Secretaria Privada. Donde se procedió a la verificación del cumplimiento de las actividades programadas de septiembre – diciembre del 2023, conforme a la información contenida en el oficio enviado mediante el aplicativo interno ControlDoc, en el cual se contienen las evidencias de cada uno de los puntos a evaluar, a fin de apreciar el grado de avance y cumplimiento sobre el programa de transparencia y ética pública y el Mapa de Riesgos de Corrupción.</p> <p>En la presente acta se consolida la evaluación en torno a los seis (06) componentes que contiene el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano adoptados por la Gobernación del Quindío.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 - • Iniciativas adicionales <p>La oficina de Control Interno de Gestión también tomara como referencia la información publicada en el micrositio de la Secretaria de Planeación, la cual nos brinda un apoyo para la constancia de la información publicada con el ánimo de que</p>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 22

cada dependencia pueda tomar desde allí los indicadores y darle alcance a la consecución de soportes que respalden el cumplimiento de los mismos.

PRIMER COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS

- Descripción del Riesgo:**

Dirigir, ejecutar y controlar la planificación y promoción del desarrollo del departamento, en coordinación, concurrencia, complementariedad, subsidiariedad de la acción municipal, de intermediación entre la nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes, a través de los diferentes organismos y entidades departamentales.

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 para divulgar cualquier tipo de información de las diferentes Secretarías o entes Descentralizados del Centro Administrativo Departamental	CORRUPCIÓN	Manipulación de la información Modificaciones en calendarios Cambio de lugares donde se van a desarrollar eventos	Probable	Mayor	Extremo	El director de comunicaciones realizará el seguimiento de las notas informativas que se generan en la institución, con el fin de identificar las posibles causas o hechos que puedan tergiversar la información otorgada a medios de comunicación y público en general, a través de informes de seguimiento. Igualmente realizará monitoreo diario a noticias de los diferentes medios de comunicación que replican la información de la Administración Departamental, para así tener una reacción inmediata a través de los canales de comunicación propios, constando como evidencia el reporte escrito por parte de los colaboradores y el resumen por parte del Director de Comunicaciones, producto del seguimiento.

🚦 **Medición meta:** $\frac{\text{Nº de monitoreos realizados}}{\text{Nº de monitoreos programados}} * 100$

🚦 **Aplicación:** $\frac{(1468) \text{ de monitoreos realizados}}{(1468) \text{ de monitoreos programados}} * 100 = 100\%$

- Evidencias:**

- La Secretaría Privada a través de la matriz MR-PLA-02-V10.MRC reporta en la columna de Actividades y Evidencias lo siguiente:

La dirección de comunicaciones de la Secretaría Privada realiza mes a mes el monitoreo en donde el número de monitoreos se expone a continuación:

tercer Cuatrimestre:

septiembre: 484 monitoreos

octubre: 773 monitoreos

noviembre: 457 monitoreos

diciembre: 194 monitoreos

Para un total para el tercer cuatrimestre 1468 monitoreos.


- Observación:**

- La OCIG informa que la secretaría Privada reporta links anexando las actividades ejecutas; no obstante, es de vital importancia que la secretaría Privada analice y monitore el valor establecido al programado en monitoreos.


- FAMILIA**

- Descripción del Riesgo:**


Apoyar de manera integral y diferencial la problemática de la institución familiar y el desarrollo personal a través de la formulación, diseño, dirección, apoyo, coordinación, y difusión de programas, planes, proyectos y acciones de reconocimiento, participación, prevención y atención social integral que tiendan a la protección de la familia.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 22

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 para direccionar el proceso de Contratación	CORRUPCIÓN	Deficiencia en la verificación de los documentos presentados por las personas naturales, jurídicas u oferentes al recibir la solicitud de elaboración de contrato	Posible	Catastrofico	Extremo	La Secretaria de Familia, asignará personal jurídico y profesional para la verificación de los procesos precontractual y contractual, para realizar el control de legalidad y cumplimiento de requisitos mínimos de las personas naturales, jurídicas u oferentes, al recibir la solicitud de elaboración del contrato
		Manipulación o modificaciones en las competencias en los estudios previos, con el propósito de ajustar las necesidades de un tercero				La secretaria de Familia a través del personal Directivo y jurídico adscrito a la Secretaría de Familia, verificará el cumplimiento en la aplicación de la normatividad vigente y Manual de Contratación actual de la entidad, en la realización de los estudios previos correspondientes


 **Indicador:**
$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de personal capacitación en código de integridad y ética vigente}}{\text{N}^\circ \text{ de personal adscritos a la Secretaría de Familia}} * 100 = \text{N.A}$$

- Observación:**
 - La secretaría privada Informa a través de la matriz MR-PLA-02-V10-Mapa de Riesgos de Corrupción en la casilla de Seguimiento (Actividad) que: "Esta actividad en netamente de la Secretaría de Familia" no anexa evidencia por parte de la Secretaría Privada.

 **Indicador:**
$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones en normatividad vigente del Manual de Contratación realizadas al personal}}{\text{N}^\circ \text{ de capacitaciones en normatividad vigente del Manual de Contratación programadas por Secretaría Jurídica}} * 100 = \text{N.A}$$

- Observación:**
 - Se informa que la Secretaría Privada es de apoyo en la ejecución de esta actividad.
- JURÍDICA Y CONTRATACIÓN /** Conocer, difundir, y emitir conceptos jurídicos asegurando la Unidad Jurídica Institucional, igualmente adelantar toda la gestión contractual; así mismo realizar el registro, inspección, vigilancia y control de Entidades Sin Ánimo de Lucro y llevar a cabo la revisión de constitucionalidad y legalidad de los actos administrativos de carácter general emitidos por los concejos y alcaldes municipales.


NOMBRE DEL RIESGO	TIPO	CAUSAS	RIESGOS INHERENTES			CONTROL
			Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 22

<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para adjudicar y modificar un contrato.</p>	CORRUPCIÓN	<p>Direccionamiento de la adjudicación de un proceso contractual a persona(s) en particular</p>	Posible	Catastrofico	Extremo	<p>El titular de dirección de contratación, por lo menos una vez cada cuatrimestre, coordina la socialización del Manual de Contratación, con las diferentes secretarías y dependencias de la administración departamental. Se evidencia mediante las constancias de entrega de los instrumentos de socialización, envío a correos electrónicos y/o listas de asistencia.</p>
		<p>Estudios previos o pliegos de condiciones ambiguos, manipulados o diseñados con el propósito de restringir la competencia (especificaciones técnicas o indicadores financieros inadecuados, plazos irreales, solicitudes de experiencia, códigos UNSPC o visitas técnicas innecesarias).</p>				<p>El titular de la jefatura de estudios previos y el abogado responsable de cada proceso, cuando analizado los estudios y documentos previos, detecte inconsistencias de fondo en los mismos, realiza mesa individualizada de trabajo con los funcionarios de la secretaría o dirección solicitante con el fin de socializar las observaciones encontradas para la realización de los ajustes correspondientes. Como evidencia se levanta acta de reunión o formato de remisión</p>
<p>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para recibir obras, bienes y servicios.</p>		<p>Manipulación de la información de los Informes de interventoría o de supervisión</p>	Improbable	Catastrofico	Extremo	<p>El titular de la dirección de contratación, por lo menos una vez cada cuatrimestre, coordina la realización de capacitación en temas inherentes a la contratación, haciendo especial énfasis en los cambios normativos, con las diferentes secretarías y dependencias de la administración departamental. Se evidencia mediante la convocatoria a las capacitaciones y listas de asistencia.</p>
		<p>Concentración de funciones de supervisión e interventoría de múltiples contratos en poco personal. Omitir la revisión de los requisitos legales</p>				<p>El titular de la Secretaría Jurídica y de Contratación, por lo menos una vez cada cuatrimestre, coordina la elaboración y socialización de circulares dirigidas a supervisores e interventores en temas inherentes a las labores que desempeñan en virtud de sus funciones de vigilancia y control de contratos estatales. Se evidencia con las circulares expedidas y su constancia de socialización en las secretarías de la administración departamental.</p>

Indicador_a.

$$\frac{\text{Nº de socializaciones realizadas}}{\text{Nº de socializaciones programadas}} * 100 = \text{N.A}$$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 22

✚ **Indicador_b**

$$\frac{\text{Nº de comités individualizados de trabajo realizados} * 100}{\text{Nº de estudios previos allegados con observaciones de fondo}} = \text{N.A}$$

✚ **Indicador_c:**

$$\frac{\text{Nº capacitaciones realizadas} * 100}{\text{Nº de capacitaciones programadas}} = \text{N.A}$$

✚ **Indicador_d:**

$$\frac{\text{Nº capacitaciones realizadas} * 100}{\text{Nº de capacitaciones programadas}} = \text{N.A}$$

✚ **Indicador_e:**

$$\frac{\text{Nº de circulares realizadas y socializadas} * 100}{\text{Nº de circulares programadas}} = \text{N.A}$$

• **Observaciones:**

Si bien la secretaría Privada es de apoyo para la realización de las actividades planteadas para los cinco indicadores establecidos por la Secretaría Jurídica y de contratación, a través de la matriz MR-PLA-02-V10 se informa el desarrollo ejecutado en cada uno de estos. De igual forma no se establece porcentaje para los indicadores ya que solo se remiten programación de capacitaciones, socializaciones y los comités a través de las circulares con fechas y horas establecidos dentro de los periodos establecidos.

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

ANEXO 2. GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION

2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

• **Actividad:**

Actualizar y consolidar los Mapas de Riesgos de los procesos de la Administración Departamental de manera participativa, conforme a la metodología diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4”.

• **Meta:**

Actualizar y Socializar El Mapa de Riesgos de Corrupción de manera participativa, conforme a la metodología de la Secretaría de Transparencia

✚ **Medición meta:**


Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y socializado

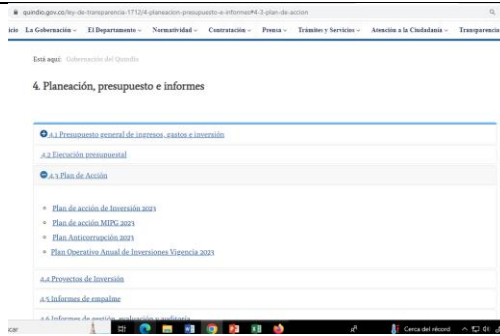
✚ **Resultado:**

Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y socializado = 100%

• **Evidencias:**

La secretaría Privada adjunto evidencia del cumplimiento en el segundo cuatrimestre de 2023.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 22




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 Comité Institucional de Gestión y Desarrollo IMGS, enero 24 de 2023


Decreto 0011 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

- Actividad 1.**
 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: $\frac{\text{No. Monitoreos y Revisiones Realizadas}}{\text{No. Monitoreos y Revisiones Programados}} * 100$


Resultado: $\frac{(3) \text{ Monitoreos y Revisiones Realizadas}}{(3) \text{ Monitoreos y Revisiones Programados}} * 100 = 100\%$

- Evidencia:**
 La secretaría Privada reporta evidencias del Mapa de Riesgo de Corrupción mediante el oficio enviado por el aplicativo Control Doc ID: 19633, del 31 de enero de 2024. estableciendo un control al Riesgo.
- Observaciones:**
 Es reiterativo informar a la secretaría Privada evidenciar los controles que realiza al interior de la secretaría para prevenir la materialización del riesgo.


Se informa que el porcentaje obtenido es el adecuado para el periodo evaluado.


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

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

ANEXO 3. RACIONALIZACION DE TRÁMITES

- Preparación**
 - Actividad 1**
 Socializar el Acto Administrativo a través del cual se conforma el equipo Técnico de trabajo para la racionalización de trámites de la Administración Departamental, responsable de la recolección de información, análisis, diagnóstico y apoyo para el cumplimiento de los diferentes pasos de la metodología implementada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
- Meta.**
 Realizar una socialización del Acto Administrativo a través del cual se conforma comité técnico para la racionalización de trámites de la Administración Departamental. A través de acto administrativo.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 22


Medición meta:
$$\frac{\text{No. Socializaciones Realizadas}}{\text{No. Socializaciones Programados}} * 100$$


Resultado
$$\frac{(1) \text{ Socializaciones Realizadas}}{(1) \text{ Socializaciones Programados}} * 100 = \text{N.A}$$

• **Evidencias:**

La secretaría Privada reporta que la secretaría de planeación realizó socialización del Acto Administrativo a través del cual se conforma comité técnico para la racionalización de trámites de la Administración Departamental, en el Primera reunión el Equipo Técnico de Racionalización realizo el día 08/03/2023 según Acta N° 65. Se hace aclaración de la secretaría privada no cuenta con trámites.

• **Observaciones:**

La OCIG verifica la información anexada encontrando que la actividad se ejecuta mediante la socialización para la asistencia técnica que recibe cada una de las secretarías pertenecientes al comité técnico de racionalización de tramites, actividad ejecutada para el segundo cuatrimestre de 2023.


• **Preparación**


• **Actividad 2**

Socializar la metodología de racionalización de trámites a través de una jornada de capacitación donde resalten la importancia del enfoque por procesos y la visión de la Administración Departamental en realización de los trámites institucionales y su significado en términos de bienestar y garantía de derechos ciudadanos.

• **Meta**

Realizar un proceso de socialización de la metodología de racionalización de trámites a través de una jornada de capacitación.


Medición meta:
$$\frac{\text{No. Capacitaciones Realizadas}}{\text{No. Capacitaciones Proyectadas}} * 100$$


Resultado:
$$\frac{(1) \text{ Capacitaciones Realizadas}}{(1) \text{ Capacitaciones Proyectadas}} * 100 = \text{N.A}$$

• **Evidencias:**


Se anexaron para el segundo cuatrimestre de 2023.


3. Identificación de los Trámites.


• **Actividad 3.**

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 meta:
$$\frac{\text{No. Inventarios Realizados}}{\text{No. Inventarios Programados}} * 100$$


Resultado:
$$\frac{(1) \text{ Inventarios Realizados}}{(1) \text{ Inventarios Programados}} * 100 = 100\%$$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 22

- **Observaciones.**

La secretaría Privada reitera que: "Como se menciona en el anterior punto es importante resaltar que la secretaría privada no cuenta con trámites"

Las evidencias se suministraron para el seguimiento al PAAC del primer cuatrimestre 2023.

4. Priorización de Trámites.

- **Actividad 4**

Realizar la priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental, a través de las variables externas e internas que afectan el trámite con el propósito de establecer los criterios de intervención para la mejora de este.

- **Meta:** Elaborar el documento de priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental.

✚ **Medición meta:** $\frac{\text{No. Documentos de Priorización Elaborado}}{\text{No. Documentos de Priorización Programados}} * 100$

✚ **Resultado:** $\frac{(1) \text{ Documentos de Priorización Elaborado}}{(1) \text{ Documentos de Priorización Programados}} * 100 = 100\%$

- **Observaciones.**

Las evidencias se suministraron para el seguimiento al PAAC del primer cuatrimestre 2023.

5. Racionalización de Trámites.

- **Actividad 5**

Realizar la priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental, a través de las variables externas e internas que afectan el trámite con el propósito de establecer los criterios de intervención para la mejora de este.

7 y 8. Monitoreo.

- **Actividad 7**

Realizar cargue de la gestión de datos de operación en la plataforma SUIT

- **Actividad 8**

Realizar monitoreo a la plataforma SUIT en cuanto a la implementación de la Estrategia de Racionalización

- **Observaciones.**

El equipo auditor informa que las Actividades de Racionalización de tramites y Monitoreo, no son objeto de evaluación en este informe ya que como se ha evidenciado por la secretaría Privada no cuenta con trámites para la Administración Departamental.

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

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS


ANEXO 4. RENDICION DE CUENTAS

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

- **Actividad 2**

Implementar El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío, con el propósito de lograr la articulación de actores en los procesos de Rendición, generar condiciones de confianza y garantizar el control social.

- **Meta:** Implementar El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío, a través de la realización de dos reuniones (semestral).

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 22

+ **Medición meta:**
$$\frac{\text{No. de reuniones realizadas}^*}{\text{No. reuniones programadas}} \cdot 100$$

+ **Resultado:**
$$\frac{1}{1} \cdot 100 = 100\%$$

- **Evidencias:**
La Secretaría Privada suministró evidencias de cumplimiento para el segundo cuatrimestre de 2023.

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

- **Actividad 3**

Elaborar y publicar el cronograma de actividades del proceso de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2021, considerando lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas Versión 2, la Ordenanza No. 010 de 2019 "POR MEDIO DE LA CUAL SE SUBROGA LA ORDENANZA 044 DE 2009 "POR MEDIO DE LA CUAL ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION DE CUENTAS PÚBLICAS Y VISIBILIDAD DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL EN EL QUINDIO" y la Resolución No. 9767 de 2019 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO", contemplando las cinco etapas del proceso: aprestamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación.

- **Meta**

Elaborar y publicar el cronograma de actividades del proceso de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2022 Y 2023.

+ **Medición de meta:**
$$\frac{\text{No de etapas del cronograma de RPC elaboradas y publicadas}}{\text{No. de etapas proyectadas}} \cdot 100$$

+ **Resultado:**
$$\frac{(1) \text{ de reuniones realizadas}}{(1). \text{ de reuniones proyectadas}} \cdot 100 = 100\%$$

- **Evidencias:**
La OCIG verifica lo remitido por la secretaría Privada en el segundo cuatrimestre de 2023, donde se evidencia el cronograma de actividades establecido y aprobado.

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

- **Actividad 5.**

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.

+ **Medición meya:**

$$\frac{\text{No de Secretarías sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados}}{\text{No. de Secretarías Sectoriales}} \cdot 100\%$$

+ **Resultado:**
$$\frac{(17)}{(17)} \cdot 100 = 100\%$$

- **Evidencias:**
La secretaría Privada informa que no cuenta con instancias de participación ciudadana, se llevo a cabo una socialización de la normatividad y la metodología que se llevará a cabo para realizar los diferentes procesos de RPC

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 22

que se llevarán a cabo para la vigencia con su equipo de trabajo el día 27 de marzo de 2023. Evidencia suministrada en el primer cuatrimestre de 2023.

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

- **Actividad 6**

Realizar socialización en las secretarías sectoriales de la Administración Departamental del Decreto Nacional 230 de 2021 " Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNDC " y el Decreto Departamental 60.07.03-00654 de 2021 "Por medio del cual se conforma El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío" , con el propósito de trabajar de manera articulada para dar cumplimiento a la disposiciones del orden nacional sobre la materia.

- **Meta**

Realizar socialización a las 17 Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental, sobre los actos Administrativos que reglamentan la implementación del Sistema Nacional de rendición Pública de Cuentas.

- **Medición meta**

No de Secretarías sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados

*100%

No. de Secretarías Sectoriales

- **Resultado:**
$$\frac{(17)}{(17)} * 100 = 100\%$$

- **Observaciones.**

La OCIG verifica el desarrollo de las actividades por la secretaría Privada en la socialización de la normativa de APRC y las evidencias fueron suministradas para el seguimiento realizado en el segundo cuatrimestre de 2023.

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

- **Actividad 7:**

Realizar socialización al Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío del Decreto Nacional 230 de 2021 " Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNDC " y del Decreto Departamental 60.07.03-00654 de 2021 "Por medio del cual se conforma El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío" , como instancia encargada de coordinar las actividades estatales y de los particulares, relacionadas con la rendición de Cuentas.

- **Meta.**

Realizar socialización al Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío del Decreto Nacional 230 de 2021 " Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNDC " y del Decreto Departamental 60.07.03-00654 de 2021 "Por medio del cual se conforma El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío".

- **Medición meta:**
$$\frac{\text{No. de socializaciones realizadas}}{\text{No. de socializaciones proyectada}} * 100$$

- **Resultado:**
$$\frac{(1) \text{ de socializaciones realizadas}}{(1) \text{ de socializaciones proyectada}} * 100 = 100\%$$


- **Observaciones.**

La OCIG verifica el desarrollo de las actividades por la secretaría Privada en la socialización de la normativa de APRC y las evidencias fueron suministradas para el seguimiento realizado en el segundo cuatrimestre de 2023

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

- **Actividad 8.**

Elaborar y divulgar Informe de las principales ejecutorias de la gestión departamental de las 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.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 22

- **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 meta:** $\frac{\text{No. de Informes de Gestion elaborados}}{\text{No de Informes de Gestion programados}} * 100$

✚ **Resultado:** $\frac{(2) \text{ de medios de divulgación y comunicación utilizados}}{(2) \text{ de medios de divulgación programados}} * 100 = 100\%$

- **Evidencias.**
La secretaría privada reporta que se llevo a cabo el evento de RPC para la vigencia 2023, de conformidad con lo establecido Se adjunta link, <https://quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/informes-de-gestion/informes-de-gestion-vigencia-2023>

Atención y servicios a la ciudadanía ▾ Participa El Gobierno ▾ Normatividad ▾ Contratación ▾ Comunicaciones ▾

Está aquí: Gobierno del Quindío / Seguimiento y evaluación a la Gestión Pública / Informes de Gestión

Informe de Gestión Vigencia 2023

Informe de Gestión vigencia 2023	Ver Aquí
Seguimiento Plan Indicativo vigencia 2023	Ver Aquí
Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversiones POAI vigencia 2023	Ver Aquí
Seguimiento Plan de Acción vigencia 2023	Ver Aquí
Indicadores de Bienestar y/o de Resultados 2023	Ver Aquí
Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS 2023	Ver Aquí

- **Observaciones.**
La OCIG evidencia en la plataforma de la Gobernación del Quindío que la actividad se encuentra cumplida al 100%

- **Actividad 9.**
Divulgar los principales logros de la Administración Departamental a través de diferentes medios de comunicación: Redes sociales, medios escritos y audiovisuales, con el propósito de garantizar en principio de la transparencia, participación democrática, control ciudadano y político sobre las actuaciones, ejecuciones e inversiones de la Administración Pública

- **Meta.**
Divulgar a través de tres medios de comunicación (Redes sociales, medios escritos y audiovisuales,) los principales "Logros de la Gestión Departamental Vigencia 2022 y2023"


✚ **Medición meta:** $\frac{\text{No. de medios de divulgación y comunicación utilizados}}{\text{No de medios de divulgación programados}} * 100$

✚ **Resultado:** $\frac{(3) \text{ de medios de divulgación y comunicación utilizados}}{(3) \text{ de medios de divulgación programados}} * 100 = 100\%$

- **Evidencias.**
La Secretaría Privada suministró las evidencias en el segundo cuatrimestre de 2023.

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

- **Actividad 2.**

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

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

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

- **Evidencias.**

La RPC 2022 se llevó a cabo el día 21 de junio de 2023 en el centro cultural metropolitano de convenciones, donde se mostró a la ciudadanía las principales gestiones de la administración central departamental. Se adjunta el link donde se encuentra toda la información pertinente, igualmente se realizó la RPC de niños, niñas, adolescentes y jóvenes para el mes de septiembre, actividades que se evidencian de forma plena en la página WEB institucional.

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

- **Actividad 10.**

Implementar un Nodo del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, en el Evento de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2021, previo trámite ante el Comité Nacional del Sistema, producto de un ejercicio colaborativo bajo los parámetros poblacional, sectorial y/o temático, con el propósito de coordinar y potenciar las actividades adelantadas en el marco de los ejercicios de rendición.

- **Meta.**

Implementar un Nodo del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, en el Evento de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2022.

✚ **Medición meta:**
$$\frac{\text{No. de Nodos implementados en el evento de Rendición Pública de Cuentas}}{\text{No. de Nodos proyectados}} * 100$$

✚ **Resultado:**
$$\frac{(1) \text{ de Nodos implementados en el evento de Rendición Pública de Cuentas}}{(1) \text{ de Nodos proyectados}} * 100 = 100\%$$

- **Evidencias:** La Secretaría Privada suministró las evidencias en el segundo cuatrimestre de 2023.

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

- **Actividad 10:**

Realizar " Encuentros Ciudadanos" en el Departamento del Quindío en aplicación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción.


- **Meta:** Realizar 30 " Encuentros Ciudadanos" en el Departamento del Quindío..

✚ **Medición meta:**
$$\frac{\text{No. de "Encuentros Ciudadanos" realizados}}{\text{No. de "Encuentros Ciudadanos" programados}} * 100$$

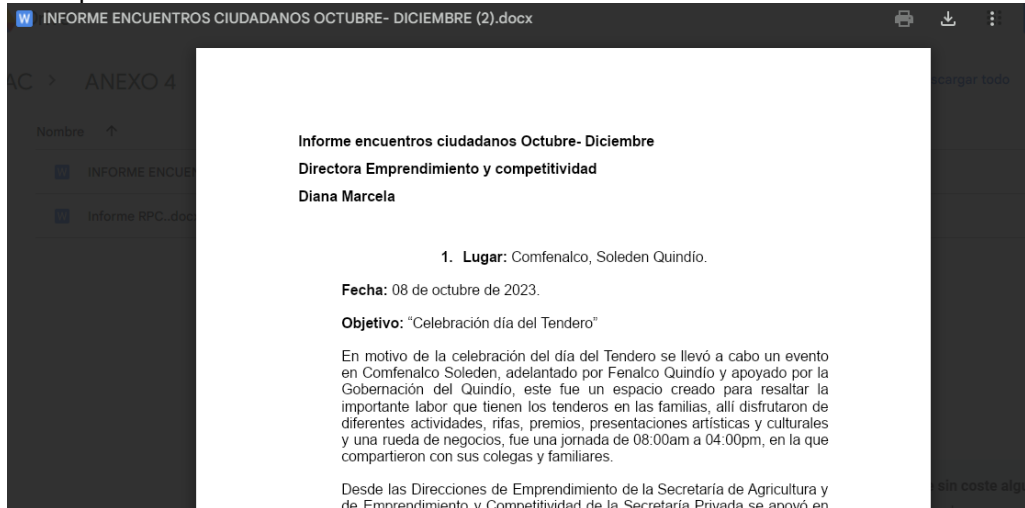
✚ **Resultado:**
$$\frac{(23) \text{ de "Encuentros Ciudadanos" realizados}}{(30). \text{ de "Encuentros Ciudadanos" programados}} * 100 = 76,67\%$$

- **Evidencias:**

Para vigencia 2023 en el proyecto de Fortalecimiento de las capacidades institucionales de la administración departamental del Quindío con el equipo de trabajo se ha venido trabajando en generar un plan de trabajo para dar cumplimiento a la meta estratégica de la Secretaría Privada en cada uno de sus encuentros ciudadanos, por lo cual se evidencia la realización de 23 encuentros ciudadanos, además se realizaron visitas empresariales en diferentes





	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 13 de 22

comunas de la ciudad de Armenia con el objetivo de conocer las diferentes actividades y fomentar gestión empresarial en el departamento.



ENCUENTROS CIUDADANA... [Grid Icon] [Info Icon]

Tipo Personas Modificado

Nombre	Última modifi...
 INFORME ENCUENTROS CIUDADANOS 2023 .docx 	26 sept 2023
 Encuentros ciudadanos 2023.xlsx 	2 oct 2023

Observaciones.

Se informa que para el tercer cuatrimestre el indicador presentado se encontró con un cumplimiento medio, razón por la cual se hace necesario que se tomen las medidas con relación a las metas para la vigencia 2024.

13. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora

Actividad 13.

Realizar socialización de resultados del Seguimiento y Evaluación de la Rendición de Cuentas vigencia 2022 y 2023, al Consejo de Gobierno de la Administración Departamental, con el propósito de generar Plan de Mejoramiento sobre las debilidades del procesos en caso de proceder.

Meta.

Realizar socialización al Consejo de Gobierno de la Administración Departamental, sobre el seguimiento y evaluación de Rendición de Cuentas vigencia 2022 y 2023.

Medición meta.

$$\frac{\text{No. de socializaciones de Seguimiento y evaluación realizadas}}{\text{No. de socializaciones programadas}} * 100$$

Resultado.

$$\frac{(1) \text{ de socializaciones de Seguimiento y evaluación realizadas}}{(1) \text{ de socializaciones programadas}} * 100 = 100\%$$


Evidencias.

Las evidencias de cumplimiento se suministraron en el segundo cuatrimestre de 2023.

14. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora

Actividad 14.

Presentar Informe a la Asamblea Departamental, sobre el proceso de Rendición Pública de Cuentas de la vigencia 2021, dentro de los 10 días siguientes a su realización.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 14 de 22

- **Meta.**
Presentar Informe a la Asamblea Departamental, sobre el proceso de Rendición Pública de Cuentas de la vigencia 2021.

✚ **Medición meta.**

$$\frac{\text{No de Informes Presentados}}{\text{No de Informes Programado}} * 100$$

✚ **Resultado.**

$$\frac{(1) \text{ No de Informes Presentados}}{(1) \text{ de Informes Programado}} * 100 = 100\%$$

- **Evidencias.**

Las evidencias fueron suministradas para el segundo cuatrimestre de 2023.

15. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora

- **Actividad 15.**

Presentar Informe de Gestión de la vigencia 2022 a la Asamblea Departamental en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 1909 de 2018, antes del 31 de diciembre de 2022.

- **Meta.**

Presentar Informe de Gestión de la vigencia 2021 a la Asamblea Departamental.

✚ **Medición meta.**

$$\frac{\text{No de Informes Presentados}}{\text{No de Informes Programado}} * 100$$

✚ **Resultado.**

$$\frac{(1) \text{ de Informes Presentados}}{(1) \text{ de Informes Programado}} * 100 = 100\%$$

- **Evidencias.**

Las evidencias fueron suministradas para el segundo cuatrimestre de 2023.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	98,33%
TOTAL			98,33%

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO 5. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO


8. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano

- **Actividad 8.**

Diseñar e implementar sistemas de orientación y señalización dirigidas a la comunidad (pictogramas-otras lenguas-wayfinding) en dos puntos de atención al ciudadano de la Administración Departamental

- **Meta.**

Diseñar e implementar 2 puntos de Servicio al Ciudadano con sistemas de orientación y señalización dirigidas a la comunidad (pictogramas-otras lenguas-wayfinding) en dos puntos de atención al ciudadano de la Administración Departamental

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 15 de 22

✚ **Medición meta:**

$\frac{\text{No. de puntos de atención al ciudadanos con sistemas de orientación y señalización implementados} * 100}{\text{No. de puntos de atención ciudadanos proyectados}}$

✚ **Resultado:**

$\frac{(2) \text{ de secretarías con procesos de socialización realizados} * 100}{(2). \text{ Secretarías}} = 100\%$

• **Observaciones.**

Existen espacios del ingreso del edificio SDSC, Entrada principal del CAD, Gestión documental y pasaportes. La secretaría de familia está avanzando sobre aspectos de caracterización y lenguas, para saber los lenguajes más usados y actualización de las señales, así mismo la entidad cuenta con Sistemas de Orientación y Señalización. Desde la Dirección de comunicaciones se brinda el apoyo cuando lo requiera la secretaría administrativa para el diseño de piezas. Se brinda la información en el primer seguimiento; no obstante, se resalta que esta actividad está en cabeza de la Secretaría Administrativa.

10. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos.

• **Actividad 10.**

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.**

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

✚ **Resultado.**

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

• **Evidencias.**

Se suministró para el segundo cuatrimestre de 2023.

12. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

• **Actividad 12.**

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:**

$\frac{\text{No. de seguimientos y evaluaciones realizadas} * 100\%}{\text{No. seguimientos y evaluaciones proyectados}}$

✚ **Resultado:**

$\frac{(4) \text{ de seguimientos y evaluaciones realizadas} * 100}{(4) \text{ seguimientos y evaluaciones proyectados}} = 100\%$

• **Evidencias:**


La OCIG verifica mediante evidencias aportadas 4 seguimientos trimestrales realizados por la Secretaría.

• **Observaciones**

Las evidencias suministradas guardas coherencia con la meta planteada.

17. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

• **Actividad 17.**

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 16 de 22

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:** $\frac{\text{No. Estudios de medición realizados}}{\text{No. Estudios de medición programados}} * 100$

✚ **Resultado:** (1) Estudios de medición realizados *100 = 50%
(2) Estudios de medición programados

- **Evidencias.**
La secretaría de planeación realizó la primera medición de satisfacción del usuario con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental. Para lo cual se anexó el informe en el seguimiento del segundo cuatrimestre vigencia 2023.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	87,50%
TOTAL			87.50%

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

ANEXO 6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

- **Lineamientos de Transparencia Activa**

- **Actividad 1.**
Realizar un proceso de socialización de los requisitos de la Ley 1712 de 2014, con el fin de garantizar el acceso a la información pública.

- **Meta:** Realizar un proceso de socialización de los requisitos de la Ley 1712 de 2014

✚ **Medición meta:** $\frac{\text{No. de procesos de Socialización realizados}}{\text{No. de procesos de socialización}} * 100$


✚ **Resultado:** (1). procesos de Socialización realizados *100 = 100%
(1) procesos de Socialización

- **Observaciones.**
Evidencias presentadas en el primer cuatrimestre.

- **Lineamientos de Transparencia Activa**

- **Actividad 2:** 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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 17 de 22

✚ **Medición meta:** $\frac{\text{No. Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica}}{\text{No. de Secretarías}} * 100\%$

✚ **Resultado:** $\frac{(9) \text{ Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica}}{(17) \text{ de Secretarías}} * 100 = 53\%$

• **Evidencias:**
Fueron suministradas para el primer cuatrimestre.

- **Lineamientos de Transparencia Activa**

• **Actividad:**
Publicar la Contratación en el SECOP II.

• **Meta:** Publicar el 100% de la contratación y convenios en el SECOP II.

✚ **Medición meta:** $\frac{\text{No. Contratos Publicados}}{\text{No. Contratos celebrados}} * 100\%$

✚ **Resultado:** $\frac{(112) \text{ Contratos Publicados}}{(112) \text{ Contratos celebrados}} * 100 = 100\%$

• **Evidencias:**
Se anexa un archivo en Excel el cual contiene los contratos cargados en la plataforma Secop para el tercer cuatrimestre de 2023.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	84,33%
TOTAL			84,33%

SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES


ANEXO 7. INICIATIVAS ADICIONALES.

1. Iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción

• **Actividad 1.**
Socializar Código de Integridad del Servicio de la Administración Departamental que orientará las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público de manera participativa.

• **Meta**
Socializar el Código de Integridad del Servicio de la Administración Departamental de manera participativa a las 17 Secretarías de la Administración Departamental.

✚ **Medición meta:**
 $\frac{\text{No. de dependencias con procesos de socialización del Código de Integridad del Servicio}}{\text{No. Total Secretarías de Despacho}} * 100$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 18 de 22

Resultado:

$$\frac{(17) \text{ de Código de Integridad actualizado} * 100\%}{(17) \text{ Código de Integrado proyectad}} = 100\%$$

Evidencias:

La secretaría Privada y la secretaría administrativa suministró las evidencias de cumplimiento para el primer cuatrimestre de 2023.

2. Iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción

Actividad 2:

Realizar seguimiento y evaluación de la apropiación del Código de Integridad y los valores éticos, a través de la aplicación de encuesta de apropiación a los funcionarios y contratistas que hacen parte de las 17 Secretarías de la Administración Departamental. Realizar seguimiento y evaluación cuatrimestral de la apropiación del Código de Integridad y los valores éticos.

- Meta:** Realizar seguimiento y evaluación cuatrimestral de la apropiación del Código de Integridad y los valores éticos.

Medición meta:

$$\frac{\text{No de Secretarias con procesos de seguimiento y evaluación} * 100}{\text{No. de Secretarias}}$$

Resultado:

$$\frac{(2) \text{ de Secretarias con procesos de seguimiento y evaluación} * 100}{(3) \text{ de Secretarias}} = 66,66\%$$

Evidencias:

De acuerdo con lo evidenciado se realizó test de percepción de código de integridad a través del código QR para el tercer cuatrimestre de 2023.

3. Iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción

Actividad 3.

Realizar Campañas de divulgación del Código de Integridad de la Administración Departamental, con el propósito de fomentar la apropiación de valores y la consolidación de una cultura de integridad, en la lucha contra la corrupción y la defensa de lo público.

- Meta:** Realizar una Campaña de divulgación del Código de Integridad de la Administración Departamental.

Medición meta:

$$\frac{\text{No campañas realizadas} * 100}{\text{No. campañas programadas}}$$

Resultado:

$$\frac{(7) \text{ campañas realizadas} * 100}{(7) \text{ campañas programadas}} = 100\%$$


Evidencias.

Las evidencias fueron suministradas para el segundo cuatrimestre de 2023.

4. Diseño de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de intereses

Actividad 4.

Realizar dos actividades de socialización de la Gestión de conflictos de intereses en la Administración Departamental.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 19 de 22

- **Meta.**
Realizar dos actividades de socialización de la Gestión de conflictos de intereses en la Administración Departamental

+ **Medición meta** $\frac{\text{No actividades de socialización realizadas}}{\text{No. actividades de socialización programadas}} * 100$

+ **Resultado:** $\frac{(2) \text{ actividades de socialización realizadas}}{(2) \text{ actividades de socialización programadas}} * 100 = 100\%$

- **Evidencias.**
Se reporta evidencias en el seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre de 2023.

5. Diseño de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de intereses

- **Actividad 5.**
Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses y presentar informe al Comité Institucional de Gestión y Desempeño

- **Meta.**
Realizar cuatrimestralmente seguimientos y evaluaciones de la estrategia de gestión de conflicto de intereses-

+ **Medición meta:** $\frac{\text{No de secretarias con procesos de seguimiento y evaluación}}{\text{No. de Secretarias}} * 100$

+ **Resultado:** $\frac{(17) \text{ de Secretarias con procesos de seguimiento y evaluación}}{(17) \text{ de Secretarias}} * 100 = 100\%$

- **Evidencias**
Se evidencian las siguientes circulares: S.A.60.07.01-00595 de junio 27 de 2023 y la 00013 el 4 de enero del 2023 por medio de las cuales se solicita el diligenciamiento del formato F-SAD-141 - P-SAD-111 por parte del personal de la Administración Departamental.

- **Observaciones.**
Es importante recordar que para la meta establecida en el cumplimiento de la actividad se debe desarrollar cada cuatrimestre de forma puntual.

6. Diseño de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de intereses

Actividad 6.


- Establecer un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.

- **Meta:**
Establecer y socializar por medio de publicaciones el canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.

+ **Medición meta:** **Canal de comunicación establecido**

+ **Resultado:** **Canal de comunicación establecido = 100%**

- **Evidencias:**
Las evidencias fueron suministradas en el segundo cuatrimestre de 2023.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 20 de 22

7. Diseño de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de intereses

- **Actividad 7.**
Establecer procedimiento para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.
- **Meta.**
Establecer procedimiento para el manejo y declaración de conflictos de intereses

✚ **Medición meta:**
$$\frac{\text{No. de procedimientos establecidos}}{\text{No. de procedimientos Programados}} * 100$$

✚ **Resultado:**
$$\frac{(1) \text{ de procedimientos establecidos}}{(1) \text{ de procedimientos Programados}} * 100 = 100\%$$

- **Evidencias:**
La secretaría Privada remite evidencias para el primer cuatrimestre del 2023.

8. Diseño de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de intereses

- **Actividad 8.**
Adelantar campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses
- **Meta.**
Establecer 2 campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses

✚ **Medición meta:**
$$\frac{\text{No. de campañas realizadas}}{\text{No. de campañas programadas}} * 100$$

✚ **Resultado:**
$$\frac{(2) \text{ de campañas realizadas}}{(2) \text{ de campañas programadas}} * 100 = 100\%$$


- **Evidencias-**
Se anexa el link con el video realizado y publicado en la página de Instagram de la secretaría administrativa.
<https://www.instagram.com/reel/CwAf1mvP-Q9/?igshid=NzZhOTFIYzFmZQ==>

9. Diseño de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de intereses

- **Actividad 9.**
realizar acciones de capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011
- **Meta.**
Realizar una capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011

✚ **Indicador:**

Capacitación realizada

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 21 de 22

Resultado:

Capacitación realizada = 100%

Evidencias-

Las evidencias fueron suministradas para el primer cuatrimestre de la presente vigencia.

10. Realización del Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Actividad 10.

Implementar el curso virtual de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción Al interior de la Administración Departamental para todos los servidores públicos de la Administración Departamental, así como para los contratistas en el marco de los programas de inducción y reinducción.

Meta.

Implementar el curso virtual de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción al interior de la Administración Departamental

Indicador:

$$\frac{\text{No. de servidores públicos y contratistas con el curso virtual de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción realizado}}{\text{Total Servidores públicos y contratistas convocados}} * 100$$

Resultado:

= 100%

Evidencias-

Estas fueron suministradas para el segundo cuatrimestre de 2023.


PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	96,67%
TOTAL			96.67%

CONCLUSIONES

De acuerdo con el resultado obtenido en el tercer cuatrimestre realizado al Mapa de Riesgos de Corrupción y el programa de transparencia y ética pública - 2023 de la secretaría Privada, se evidenció un nivel de cumplimiento del 83,05% para el periodo evaluado; sin embargo, es importante continuar desarrollando acciones que permitirán alcanzar las metas a actividades programadas en el PAAC, además de socializar por parte de la Secretaría Privada el presente informe con los encargados en la ejecución de los procesos, con el fin de efectuar mesas de trabajo que permitan subsanar las metas que no presentaron un nivel de cumplimiento del 100%.

COMPONENTES	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
Mapa del riesgo de corrupción.	100%
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	100%
2. Racionalización de Tramites	100%
3. Rendición de cuentas	98,33%
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	87,50%
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	84,33%
6. Iniciativas adicionales	96,67%
TOTAL	95,26%

RECOMENDACIONES:

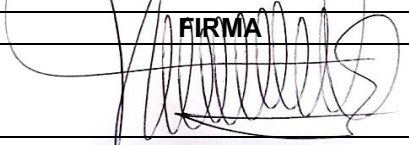

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 22 de 22

1. Programar mesas de trabajo por parte de la Secretaría Privada, para retroalimentar a los procesos sobre su responsabilidad frente a las actividades que están definidas en cada uno de los Componentes del programa de transparencia y ética pública. Y que se encuentran en bajo cumplimiento.
2. Realizar seguimiento y control por parte de los líderes de los procesos a la ejecución de las acciones establecidas en el programa de transparencia y ética pública 2024 y Mapa de Riesgos de Corrupcion de las cuales son responsables, para garantizar su cumplimiento.
3. Continuar con el monitoreo al cumplimiento de las acciones contempladas en el programa de transparencia y ética pública y Mapa de Riesgos de Corrupcion, por parte de los procesos.
4. En lo que compete al seguimiento y verificación realizada a cada uno de los componentes, se recomienda, continuar desarrollando las acciones que permitirán alcanzar las actividades programadas en el programa de transparencia y ética pública y el Mapa de Riesgos de Corrupcion, de acuerdo con los entregables y las fechas programadas para el cumplimiento de las metas previstas.

N°	EVIDENCIAS Y ANEXOS
1	Oficio 2024101005415-3 Id: 19633 del 31 de enero de 2024.

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la oficina de control interno de gestión.	
Julieth Pulido Cardona	Profesional contratista - Oficina de Control Interno de Gestión	

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