GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION
CONTROL INTERNO DE GESTION

ACTA NÚMERO:	179				
FECHA:	10 de noviembre de 2021	**HORA DE INICIO: 7:00am**		**HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00pm**	
LUGAR:	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		**SI**		**NO X**	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Realizar Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) y su componente Mapa de Riesgos correspondiente al Segundo Cuatrimestre vigencia 2021 con corte al 31 de agosto de 2021 de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

ASISTENTES A LA REUNIÓN

N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión
2	Angélica María Zuluaga Lozano	Contratista	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA

ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) correspondiente al Segundo Cuatrimestre vigencia 2021 con corte al 31 de agosto de 2021 de la Oficina de Control Interno Disciplinario.	José Duván Lizarazo Cubillos-Jefe Oficina Control Interno de Gestión Angélica María Zuluaga Lozano-Abogada-Oficina Control Interno de Gestión.

DESARROLLO TEMATICO

Como respuesta a la Circular Nro. S.A.60.07.01.01-00983 de fecha 03 de septiembre de 2021; emitida por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, se recibe las evidencias relacionadas con el seguimiento al Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC a través del oficio C.I.D.12.190.01-00404 correspondientes al Segundo Cuatrimestre vigencia 2021,para evaluar el grado de avance sobre cada uno de los indicadores y el cumplimiento de las acciones previstas para reducir y evitar riesgos percibidos en el proceso de Planeación.

El proceso de la Oficina de Control Interno Disciplinario articula su plan anticorrupción enmarcado dentro de los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción si se llegaran a presentar.

El Mapa de Riesgos de Corrupción establece para el proceso de la Oficina de Control Interno Disciplinario establece las siguientes actividades con el propósito de eliminar la probabilidad de ocurrencia de los Riesgos de Corrupción previstos así:

COMPONENTE 1
ANEXO 1. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

ANALISIS DEL RIESGO:

Favorecer a terceras personas violando el debido proceso de la actuación Disciplinaria.

RIESGO: "Contratación a favor de un tercero"

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

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

La Oficina de Control Interno Disciplinario establece para el cumplimiento de la actividad 1, los siguientes indicadores:

108 procesos con decisión/ 108 Quejas o Informes recibidos

Evidencias: Al momento de realizar el seguimiento de los expedientes disciplinarios, se evidenció que se encuentran 108 procesos disciplinarios correspondientes a las vigencias 2019, 2020 y 2021 en los cuales se tomó decisión ya sea de apertura de indagación preliminar, investigación disciplinaria, cierre de la etapa de investigación, pliego de cargos, alegatos de conclusión, fallo absolutorio, como se evidencia en el cuadro de control de términos el cual se adjunta. Durante el segundo cuatrimestre del año 2021, se recibieron 85 quejas o informes.

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

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

La Oficina de Control Interno Disciplinario establece para el cumplimiento de la actividad 2, los siguientes indicadores:

18 revisiones realizadas / 18 revisiones programadas

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

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

Actividad 3: El auxiliar administrativo radicara cada queja presentada en la entidad, a través del libro radicador de la Oficina. En caso de que no se pueda realizar la radicación, se designara a la profesional universitaria para dicha radicación de quejas. Como evidencia se deja copias del libro radicador.

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

8 funcionarios y contratistas de la Oficina / 8 funcionarios y contratistas de la Oficina capaciten manejo documental.
Evidencias: Al momento de realizar el seguimiento se precisó que durante el segundo cuatrimestre del presente año se realizó 1 reunión con funcionarios y contratistas de la OCID, con el fin de capacitarlos sobre el manejo del archivo documental según las actas de reunión No. 003 de 2021. Así mismo, se aclara que por la cantidad de folios del libro radicador el mismo se encuentra a su disposición para la revisión respectiva, se adjunta copia de algunos folios donde se evidencia la radicación de la documentación y el tramite adelantado.

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

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

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

9 funcionarios y contratistas de la Oficina / 9 de funcionarios y contratistas de la Oficina que participaron en capacitaciones programadas del Código de Ética

Evidencias: Al realizar la revisión del indicador, se observa que se socializo el código de Integridad con los 9 funcionarios y contratistas adscritos a la oficina de control interno disciplinario según se observa en el acta de reunión 001 realizada el 12 de febrero de 2021.

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

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

Fecha de corte: 31 de agosto del 2021

Semaforización Mapa de Riesgos de Corrupción

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

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

ANEXO 2. PRIMER COMPONENTE

GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION

SUBCOMPONENTE.MONITOREO Y REVISION

Objetivo: Realizar monitoreo y revisión a los Mapas de Riegos de Corrupción por procesos de la Administración Departamental, con el propósito de evaluar la efectividad de los controles establecidos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.

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

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

*Segundo monitoreo y revisión con corte al 31 de agosto.

*Tercer monitoreo y revisión con corte al 31 de diciembre.

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

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

Evidencias: La Oficina Control Interno Disciplinario aporta como evidencia de cumplimiento para el primer componente-Anexo 2. Gestión del Riesgo, el oficio C.I.D.12.190.01-00404 en respuesta a la circular Nro. S.A.60.07.01.01-00983 de fecha 03 de septiembre de 2021; emitida por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión y todas las evidencias pertinentes de la gestión realizada respecto al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 100%

Fecha Segundo monitoreo: 31 de agosto de 2021

Semaforización Gestión del Riesgo

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

ANEXO 3. SEGUNDO COMPONENTE

RACIONALIZACION DE TRAMITE

SUBCOMPONENTE. PREPARACION

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

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

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

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

N/A

Objetivo 2: Socializar la metodología de racionalización de tramites a través de una jornada de capacitación donde resalten la importancia del enfoque por procesos y la visión de la Administración Departamental en realización de los tramites institucionales y su significado en términos de bienestar y garantía de derechos ciudadanos.

Actividad: Realizar un proceso de socialización de la metodología de racionalización de tramites a través de una jornada de capacitación.

Indicador: Nro. de capacitaciones realizadas/ Nro. de capacitaciones proyectadas *100
Resultado Indicador: 1 capacitación realizada/ 1 capacitación proyectada *100=0%

N/A

SUBCOMPONENTE.IDENTIFICACION DE LOS TRAMITES

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

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

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

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

N/A

SUBCOMPONENTE.PRIORIZACION DE TRAMITES

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

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

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

N/A

SUBCOMPONENTE. RACIONALIZACION DE TRAMITES

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

Actividad: Realizar el proceso de racionalización de tramites en la Administración Departamental.

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

N/A

La Gobernación del Quindío a través de la Secretaria de Planeación, lidero la estrategia de Racionalización de tramites de la Administración Departamental, donde, con el apoyo de los diferentes enlaces de cada secretaria, se priorizaron tramites inscritos en el Sistema único de información de tramites-SUIT, para ser objeto de este proceso

La Oficina de Control Interno Disciplinario dentro su proceso no realiza ningún tipo de trámite ante los usuarios, por lo que no tiene registrado trámites ante el SUIT. Sin embargo, dejo como evidencia anexos del soporte de acta de asistencia técnica con funcionaria de la Secretaria de Planeación (Equipo MIPG) donde se evidencia esta socialización

del componente de RACIONALIZACION DE TRAMITES y circular Nro. 60.07.01-00130 con fecha febrero 12 de 2021 donde convocan las secretarias que tiene tramites inscritos en el SUIT.
Por lo anteriormente expuesto los objetivos establecidos en los mencionados subcomponentes no le aplican a esta dependencia.

1aps

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 3

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
SECRETARÍA DE PLANEACION

ACTA NÚMERO: 005					
FECHA:	17/02/2021	**HORA DE INICIO:**	2:30 p.m.	**HORA DE FINALIZACIÓN:**	4:30 p.m.
LUGAR:	Sala de Juntas Secretaría de Planeación				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		**SI x**		**NO**	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: -Asistencia Técnica Dimensión Gestión con Valores para resultados - Política de Racionalización de Trámites					

ASISTENTES A LA REUNIÓN

N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	William Cerón	Contratista	Secretaría TIC
2	Angela Cardona Ortiz	Profesional Universitario	Secretaría Jurídica y Contratación
3	Yessbey García	Profesional Universitario	Secretaría Jurídica y Contratación
4	Juan Sebastian Rendon	Contratista	Secretaría de Hacienda
5	Diana Milena López	Contratista	Secretaría de Planeación

Secretaría de Planeación
Gobernación del Quindío

TÚ Y YO Somos Quindío Gobernación del Quindío

CIRCULAR No. S.A. 60.07.01-00130

Febrero 12/21 2:15 pm

De: SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Para: SECRETARÍA SALUD
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE INTERIOR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE JURÍDICA Y CONTRATACIÓN
SECRETARÍA TIC

Asunto: CONVOCATORIA INICIO PROCESO DE RACIONALIZACIÓN TRÁMITES 2021

Fecha: FEBRERO 12 DE 2021

La Gobernación del Quindío a través de la Secretaría de Planeación, ha liderado la estrategia de Racionalización de Trámites de la Administración Departamental, donde, con el apoyo de los diferentes enlaces de cada Secretaría, se priorizaron trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, para ser objeto de este proceso.

En ese sentido y teniendo en cuenta los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se dará inicio a un nuevo proceso de racionalización con el fin de identificar trámites que pueden mejorar en tiempos de respuesta, virtualización, o eliminación de procesos, etc; todo con el fin de brindar un mayor beneficio a la comunidad.

Por tal motivo y por ser una Secretaría que tiene trámites inscritos en el SUIT, se convoca al enlace de MIPG y el enlace que maneje esta plataforma en su Secretaría, con el fin de socializar la metodología de racionalización de trámites. La reunión se realizará el día 17 de febrero de 2021 a partir de 2:00

ANEXO 4. TERCER COMPONENTE
RENDICION DE CUENTAS

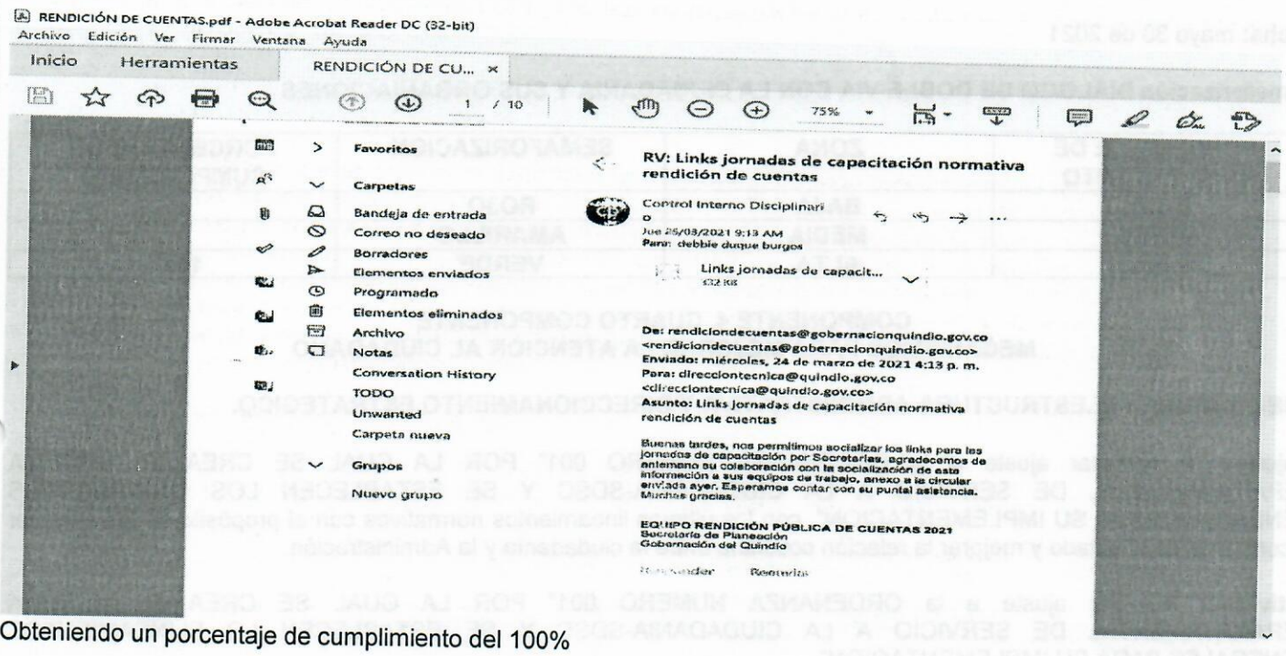
SUBCOMPONENTE. INFORMACION DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE

Objetivo: Capacitar a las diferentes instancias de Participación ciudadana sobre el proceso de Rendición de Cuentas, dándoles a conocer la metodología, con el fin de brindarles herramientas para lograr acompañamiento en los procesos de rendiciones de cuentas de la Administración Departamental y por consiguiente un mayor control social.
Actividad: Capacitar a las diferentes instancias de participación ciudadana que se lideran al interior de las 17 Secretarias Sectoriales de la Administración Departamental, en el proceso de participación ciudadana.

Indicador: Nro. de Secretarias Sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados/ Nro. de Secretarias Sectoriales *100

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

Evidencias: Con relación a este objetivo la Secretaria de Planeación Departamental mediante correo electrónico cito a la Oficina de Control Interno Disciplinario a la jornada de capacitación el día 25 de marzo de 2021 a las 9am por medio de la plataforma Google meet, a dicha capacitación asistieron las Abogadas Luz Aida Quintero Jiménez y Jenny Milena Cifuentes Sánchez. Como evidencia, la Dra. Juliana Trejos enlace de la Secretaria de Planeación el día 26 de marzo de 2021 envío a los correos personales las diapositivas de los encuentros de socialización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para ser socializados con el personal adscrito a la Dependencia, lo cual se realizó el día 12 de abril de 2021 como se evidencia en el listado de asistencia el cual fue remitido a la Secretaria de Planeación el 14 de abril d e2021 , se adjunta soportes mencionados.



Obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 100%

Semaforización Información de calidad y en lenguaje comprensible

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

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

Objetivo: Realizar eventos de Rendición de Cuentas que divulgan la gestión Administrativa, en los municipios del Departamento con el propósito de generar espacios de doble vía con la ciudadanía con la sociedad civil y/o organizada.

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

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

Resultado Indicador: La Oficina de Control Interno Disciplinario apoyó a la Secretaria del Interior Departamental en la Rendición de Cuentas realizada en el Municipio de Génova Quindío el día 25 de mayo de 2021, actividad que se realizó en la casa de la Cultura Municipal, donde asistieron como enlaces las abogadas Jessica Natalia Espinosa Arenas, Luz Aida Quintero Jiménez, Susan Carrie Mora y Alejandra López Serna.

1 eventos de cuentas realizados/ 1 eventos de Rendición de cuentas programados*100=0%

Fecha: mayo 30 de 2021

Semaforización DIALOGO DE DOBLE VIA CON LA CIUDADANIA Y SUS ORGANIACIONES

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

COMPONENTE 4. CUARTO COMPONENTE
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE.ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.

Objetivo 1: Realizar ajuste a la ORDENANZA NUMERO 001" POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARATAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA-SDSC Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACION", con los últimos lineamientos normativos con el propósito de incrementar la confianza en el estado y mejorar la relación cotidiana entre la ciudadanía y la Administración.

Actividad: Realizar ajuste a la ORDENANZA NUMERO 001" POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARATAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA-SDSC Y SE ESTABLECEN LO SLINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACION".

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

Objetivo 2: Implementar el Plan de acción del Sistema Departamental de Servicio a la ciudadanía SDSC debidamente presentado a la Asamblea Departamental, con el fin de desarrollar las actividades de manera planificada que permitan el seguimiento y evaluación a las actividades mejoramiento al servicio.

Actividad: Implementar el Plan de acción del Sistema Departamental de Servicio a la ciudadanía SDSC

Indicador: Plan de acción elaborado y presentado a la Asamblea Departamental

NOTA: *Los objetivos 1 y 2 establecidos en el mencionado subcomponente no aplican a la Oficina de Control Interno Disciplinario, en razón a que los mismos se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaria Administrativa Departamental, como se observa en el Acta de seguimiento Plan Anticorrupción de la mencionada secretaria, donde se observa que la misma es la encargada de realizar los ajustes a la Ordenanza Nro. 001. De otro lado la Oficina de Control Interno Disciplinario solo realizo acompañamiento a la jornada de Socialización del Plan Anticorrupción y Plan Acción MIPG 2021 realizada en el mes de enero en el Centro de Convenciones el 26 de enero de 2021,donde asistieron como enlaces las abogadas Jenny Milena Cifuentes Sánchez y Luz Aida Quintero Jiménez, seguidamente se precisa que la Oficina de Control Interno Disciplinario no es una secretaria sectorial, en razón a que no tiene metas en el Plan de Desarrollo Departamental.*

SUBCOMPONENTE.FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION

Objetivo 1: Realizar Ferias de Atención al Ciudadano, estrategia que permitirá acercar las entidades de orden Nacional, Departamental y Municipal a los ciudadanos y facilitar el acceso a la información.

Actividad: Realizar una (1) ferias de atención al ciudadano.

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

NOTA: *El objetivo establecido en el subcomponente no aplica en la Oficina de Control Interno Disciplinario, en razón a que el mismo se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaria Administrativa Departamental con el apoyo de las secretarias sectoriales, es de precisar que esta Oficina no es una secretaria sectorial, en razón a que no tiene metas en el PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL. Lo cual se puede observar en el Acta de Seguimiento del Plan Anticorrupción de la Secretaria Administrativa.*

SUBCOMPONENTE.RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

Objetivo 1: Realizar el estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental.

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

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

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

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

Indicador: Plan de mejoramiento de satisfacción al usuario.

Objetivo 3: Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario

Actividad: Realizar un seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario

Indicador: seguimiento al Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario

NOTA: *Con relación al primer objetivo establecido en el subcomponente no aplican a la Oficina de Control Interno Disciplinario, en razón a que el mismo se encuentra bajo la responsabilidad de la Secretaria de Planeación Departamental, es de precisar que esta Oficina en diferentes oportunidades le ha manifestado a la mencionada Secretaria que esta Oficina no atiende usuarios, por consiguiente, no realiza encuestas de los tramites o servicios prestados, debido a que las personas que son objeto de investigación por parte de esta dependencia son funcionaros públicos adscritos a la Administración Departamental. En lo relacionado al segundo y tercer objetivo, estos se encuentran bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno de Gestión y las secretarias sectoriales, por lo que se precisa que esta Oficina no es una secretaria sectorial, en razón a que no tiene metas en el PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL.*

ANEXO 6. QUINTO COMPONENTE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

SUBCOMPONENTE.LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA

Objetivo 1: Realizar procesos de asistencias técnicas a las Secretarias Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración Departamental de las categorías de la Matriz de Transparencia y Acceso a la información pública.

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

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

NOTA: *Con relación al objetivo establecido en el subcomponente se realizó una recién con la Ingeniera Gloria Eugenia Castaño Londoño, contratista de la Secretaria de Planeación Departamental, la cual se realizó por medio de la aplicación Google meet, donde asistieron como enlaces las abogadas Jenny Milena Cifuentes Sánchez, Luz Aida Quintero Jiménez y la Jefe de Oficina Debbie Duque Burgos, donde se realizó la revisión de la página en el micrositio CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, se precisó que todo lo que se encuentra publicado esta actualizado conforme a la norma aplicable. Se indicó que las notificaciones de estados y edictos se seguirá realizando en el micrositio, cuando no s epoda realizar la notificación personal o electrónica. Se adjunta acta de reunión.*

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

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

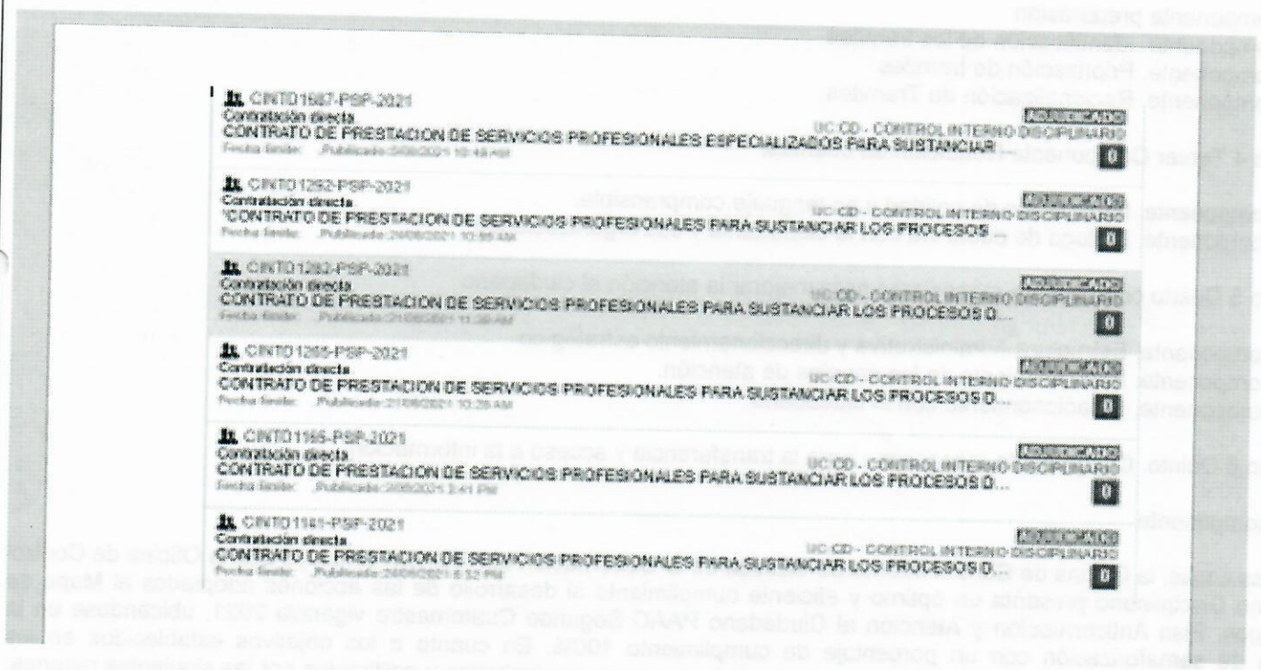
Indicador 1: Nro. de contratos publicados/ Nro. .de contratos celebrados *100

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

Resultado Indicador 1: 6contratos publicados/ 6 contratos celebrados *100=0%

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

Evidencia: *La Oficina de Control Interno Disciplinario en lo relacionado al objetivo 2 realizó la publicación de 6 contratos de prestación de servicios en el SECOP II, como se observa en los cuadros adjuntos. De otro lado se precisa que esta Oficina no realiza convenios de ninguna índole.*



Obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 100%

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA-Objetivo 2
(Mecanismo para la transparencia y acceso a la información)

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

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, realiza seguimiento y evaluación del avance al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Departamento, periodo comprendido desde 1ro de mayo al 31 de agosto de 2021. Una vez analizadas las evidencias aportadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario, mediante oficio C.I.D.12.190.01-00404, se verifica el avance de la estrategia con

corte a 31 de agosto de 2021.

El equipo auditor, verifico las evidencias aportadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario, encontrando consistente cada una de ellas y validando los porcentajes de cumplimiento conforme a la Matriz de seguimiento.

En lo relacionado a los siguientes Anexos:

Anexo 3 Segundo Componente Racionalización de Tramites:

Subcomponente preparación
Subcomponente. Identificación de los tramites
Subcomponente. Priorización de tramites
Subcomponente. Racionalización de Tramites.

Anexo 4 Tercer Componente Rendición de cuentas:

Subcomponente. Información de calidad y en lenguaje comprensible.
Subcomponente. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Anexo 5 Cuarto componente mecanismo para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico
Subcomponente. Fortalecimiento de los canales de atención.
Subcomponente. Relacionamiento con el ciudadano.

Anexo 6 Quinto. Componente mecanismo para la transferencia y acceso a la información

Subcomponente

Así las cosas, la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Quindío concluye que la Oficina de Control Interno Disciplinario presenta un óptimo y eficiente cumplimiento al desarrollo de las acciones adoptadas al Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC Segundo Cuatrimestre vigencia 2021, ubicándose en la tabla de semaforización con un porcentaje de cumplimiento 100%. En cuanto a los objetivos establecidos en los subcomponentes anteriormente mencionados se concluye que no son incluidos y calificados por las siguientes razones: no son los responsables de la actividad, no aplican, no tiene metas en el Plan de Desarrollo Departamental, no son secretaria sectorial en esta dependencia.

La Oficina de Control Interno Disciplinario cumple de manera pertinente y dentro de los plazos programados las acciones que llevan a satisfacer el cumplimiento correspondiente al Segundo cuatrimestre vigencia 2021.

N°	EVIDENCIAS Y ANEXOS
1	Una vez efectuado el seguimiento y verificación por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión a la Oficina de Control Interno Disciplinario al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte a 31 de agosto de 2021, se adjunta: Un (1)CD con la información suministrada por la Oficina de Control Interno Disciplinario mediante oficio C.I.D.12.190.01-00196 del 13 de mayo de 2021.

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Continuar con el seguimiento a cada una de las actividades propuestas para el tercer cuatrimestre vigencia 2021 con corte a 31 de diciembre de 2021.	10 noviembre 2021	Oficina de Control Interno Disciplinario.	Este seguimiento se hizo en cumplimiento de las siguientes normas: Sistema Integrado de Gestión SIGA, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nro.S.A.60.07.03-00060 del 29 de enero 2021" Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y Mapa de Riesgos de corrupción del Departamento del Quindío", vigencia 2021.

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN
Enero 2022 – Oficina de Control Interno Disciplinario

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

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