

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 14

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO			
(SECRETARÍA Y/U OFICINA)			
DIRECCIÓN Y/O SUBDIRECCIÓN			
ACTA NÚMERO: 094			
FECHA:	29 de junio de 2021	HORA DE INICIO:	08:20 am
		HORA DE FINALIZACIÓN:	11:00 am
LUGAR:	Secretaría de Hacienda del Departamento		
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA	SI	NO X	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:			
Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción de la Secretaría de Hacienda Departamental correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2021 con corte al 30 de abril.			

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	Nohelva Gutiérrez Ninco	Profesional contratista- Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano (PAAC) y al Mapa de Riesgo de corrupción de la Secretaría de Hacienda, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2021 comprendido desde el 1° de enero al 30 de abril.	Auditor Líder: José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión Equipo Auditor: Nohelva Gutiérrez Ninco – profesional contratista

DESARROLLO TEMATICO
<p>La secretaria de Hacienda del Departamento del Quindío, dando respuesta a la Circular No.S.A.60.07.01-000495 del 04 de mayo de 2021 emitido por la Oficina de Control Interno de Gestión, procede a entregar evidencias a través del oficio S.H.50.136.02-00527 del día 14 de mayo del mismo año, para la evaluación al cumplimiento en cada uno de los requerimientos para la buena gestión y mejora del proceso del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano (PAAC) y al Mapa de Riesgos de Corrupción, correspondientes al primer cuatrimestre de la vigencia 2021; Es a través de este seguimiento, donde el equipo Auditor, confronta los resultados con las evidencias suministradas y a su vez mide el grado de avance para lograr eficiencia y/o eficacia de los indicadores, con el fin de emitir juicios de valor para el proceso en la Gestión de la Planificación, teniendo como soporte principal la caracterización del mismo; como evidencias la Secretaría de Hacienda adjunta 1 Oficio y 2 CDS.</p>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018 Página 2 de 14

ANEXO 1. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

Análisis del Riesgo:

R4: Pagos y transferencias electrónicas realizadas a través de los portales electrónicos de las entidades financieras autorizadas en el Departamento del Quindío, sin aplicación de los protocolos de seguridad implementados por la Dirección TICs del Departamento y la Entidades financieras autorizadas.

Objetivo:

Administrar las rentas del departamento del Quindío, atendiendo las normas legales y políticas de gestión para financiar el plan de desarrollo Departamental y mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos.

Actividad:

"El Director Financiero en conjunto con el Tesorero General del Departamento, solicitarán a la Dirección de las TIC's y a las Entidades Financieras la elaboración de un protocolo de seguridad informática para las transacciones que el Tesorero General deba realizar a través de los portales electrónicos autorizados por el Departamento.

El Tesorero General aplicará estrictamente el protocolo establecido por la Dirección TICs y las Entidades Financieras autorizadas por el Departamento, para los pagos y transferencias electrónicas a través de la banca virtual, de lo cual quedará evidencia a través de un informe trimestral que enviará a la Secretaria de Hacienda

En caso de evidenciar alguna inconsistencia, al momento de aplicar el protocolo, el Tesorero General solicitará apoyo a la Dirección TICs y/o Entidad Financiera responsable."

Indicador

Documento del Protocolo de Seguridad aplicado en los Portales electrónicos / Documento Protocolo de Seguridad solicitado a las TICs y entidades financieras que manejan banca virtual con el Depto. Quindío *100

Resultado:

0 Documento del Protocolo de Seguridad aplicado en los Portales electrónicos / 1 Documento Protocolo de Seguridad solicitado a las TICs y entidades financieras que manejan banca virtual con el Depto. Quindío *100= 0%

Evidencias:

Con el objetivo de establecer los lineamientos y procedimientos que permitan fortalecer y asegurar la gestión de la tesorería departamental del Quindío, la Secretaría de Hacienda aporta las siguientes como evidencias en cumplimiento de este indicador, las gestiones que se realizaron para la elaboración del protocolo de seguridad solicitado a las TICs y entidades financieras que manejan banca virtual con el Departamento para la vigencia 2021.

Nombre

.....

-  Solicitud Recomendaciones y Protocolos de Seguridad Informatica Transacciones Financieras..pdf
-  Asistencia Reunión Protocolos de Seguridad Tesorería.pdf
-  Protocolo de Seguridad Banco de Occidente.pdf
-  Informe 1er Trimestre Protocolo de Seguridad Informatica.pdf
-  Revisión Seguridad Informatica.pdf

Estas evidencias incluyen:

1. Un correo enviado por la tesorería departamental a las entidades Financieras (Banco de Occidente, Banco Popular, Av. Villas, BBVA, y Banco Agrario) solicitando informe, Protocolo y recomendaciones en seguridad Informática utilizado

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 14

para las Transacciones y el portal virtual, de los cuales sólo aporta respuesta del Banco de Occidente.

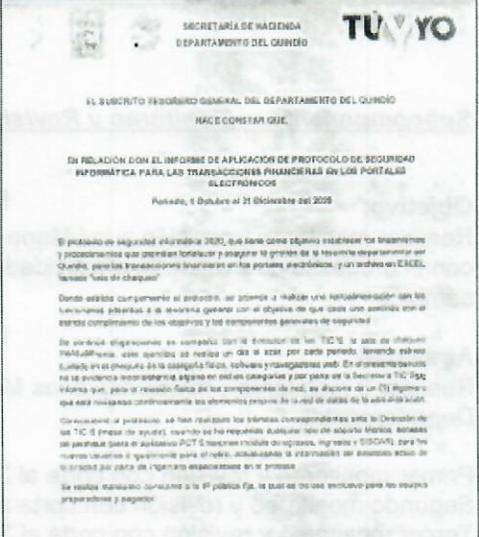
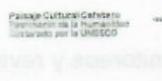
2. Informe del Tesorero General correspondiente al primer trimestre de 2021, dando cumplimiento a la aplicación del protocolo de seguridad informática para las transacciones financieras en los portales electrónicos, basado en el protocolo de la vigencia 2020

3. Listado de asistencia de la reunión realizada el día 11 de marzo de 2021 con el Jefe de la Oficina de Control Interno de gestión y tres contratistas, donde se socializó el tema seguimiento del Protocolo de seguridad de la tesorería General del Departamento.

4. Inventario de elementos que componen la seguridad informática.

En el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a la Secretaría de Hacienda, en su Anexo N° 1 correspondiente al Mapa de Riesgos de Corrupción, no se observó los Protocolo de Seguridad informática para las transacciones financieras en los portales electrónicos por parte de todas las entidades financieras, tampoco aporta el procedimiento establecido por la Secretaría TICs para la elaboración del Protocolo de seguridad correspondiente a la vigencia 2021; Por lo tanto a la fecha no se presenta evidencia de la elaboración del protocolo de seguridad informática para las transacciones financieras en los portales electrónicos para la vigencia 2021, obteniendo un porcentaje de cumplimiento para este indicador del 0%.

En cuanto al informe trimestral que debe emitir el Tesorero General, dando estricto cumplimiento a la aplicación del protocolo de seguridad informática, llama la atención el hecho de presentar los últimos tres (3) trimestres el mismo informe donde sólo se modifica la fecha del corte.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 14

Resulta relevante para la Oficina de Control Interno de Gestión, que dentro del informe del Tesorero General correspondiente al primer trimestre de 2021 se haga referencia al Protocolo de seguridad de la vigencia 2021, cuando no se ha elaborado; Así mismo que no existan acciones durante los últimos tres trimestres que ameriten una modificación en el texto de dicho informe, por parte del área responsable de los procesos.

Fecha de Corte: 30 de abril de 2021.

Semaforización Mapa de Riesgos de Corrupción

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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

**ANEXO 2. PRIMER COMPONENTE
GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN**

Subcomponente. Monitoreo y Revisión

Objetivo:

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

Actividad:

Realizar 3 monitores 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.

Indicador:

No. de monitoreos y revisiones realizadas/ No. de monitoreos y revisiones programados*100

Resultado Indicador:

1 monitoreo y revisiones realizadas/ 1 monitoreo y revisiones programados*100= 100 %

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 14

Evidencias:

La Secretaría de Hacienda aporta como evidencia de cumplimiento para el primer componente – Anexo 2 Gestión del Riesgo, el Oficio S.H.50.136.02-00527 en respuesta a la circular N° 00495 de la Oficina 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 Primer monitoreo: 30 de abril 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
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE**

Subcomponente. Preparación

Objetivo 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.

Actividad:

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.

Indicador:

No. de socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas*100

Resultado Indicador:

1 socialización realizada / 1 de socialización programadas*100= 0%

Evidencias:

La secretaria de Hacienda no presenta evidencia de cumplimiento para este indicador respecto a la socialización del acto administrativo mediante el cual se conformó el Comité Técnico para la Racionalización del Trámite en el Departamento; Por lo tanto el porcentaje de cumplimiento es de 0%.

Semaforización Preparación (Racionalización del trámite)

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 14

Objetivo 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.

Actividad:

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

Indicador:

No de capacitaciones realizadas/ No. de capacitaciones proyectadas*100

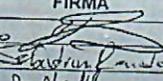
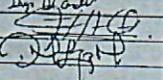
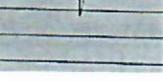
Resultado Indicador:

1 capacitación realizadas/ 1 capacitación proyectadas*100= 100%

Evidencias:

En cumplimiento de este indicador la Secretaría de Hacienda aporta como evidencia:

- Circular N° 130 del día 12 de febrero de 2021 de la Secretaría de Planeación convocando al inicio del proceso de Racionalización del Trámite.
- Oficio designando representante de la secretaría de Hacienda para asistir a la convocatoria.
- Listado de asistencia a convocatoria, donde se evidencia la participación de la Secretaría de Hacienda a la socialización de la metodología de Racionalización del Trámite.
- Acta N° 005 del 15 de febrero, de asistencia técnica-Política Racionalización del Trámite y
- Reporte de Asistencia Técnica con respuesta y diligenciamiento FURAG, para explicar cómo se deben allegar las evidencias a la Secretaría de Planeación, quienes son los usuarios activos en el SUIT y quienes son los responsables de manejar y actualizar los trámites.

Control de asistencia		Fecha: 18/12/2012				
		Página 1 de 1				
LISTA DE ASISTENCIA						
DEPENDENCIA: S. Planeación						
FECHA Y HORA: 17/02/2021						
TEMA: Socialización Racionalización de Trámites						
NOMBRE	CEDULA	ENTIDAD	CARGO	TELEFONO	CORREO	FIRMA
William Miguel Casas	9723694	Gov. Quindío	Contratista	3162967075	tecnicos@quindio.gov.co	
Juan Sebastian Rendon L	1040945248	Sec. Hacienda	Contratista	3128193778	Sebastian26@outlook.com	
Angela Maria Cordoba Ortiz	1046034998	Sec. Justicia y Contratación	Profesional Universit	3136180524	angelamaria.cordobaortiz@yahoo.es	
Cristian L. Cordero	4194861	Justicia	P.U	3147390202	ycordero@hotmail.com	
Diana Lopez	24585008	Planeación	Contratista	3104146712	dianalopez2012@gmail.com	

Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

Fecha: 31 de marzo 2021

Semaforización Preparación (Racionalización del trámite)

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 14

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

Subcomponente. Identificación de los Trámites

Objetivo :

"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. "

Actividad:

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

Indicador:

No. de Inventarios realizados / No. de inventarios programados *100

Resultado Indicador:

1 Inventario realizados / 1 Inventario programados *100= 100%

Evidencias:

En cumplimiento de este indicador, se aporta como evidencia el archivo consolidado de los inventarios de Trámites suscritos por el Departamento y el inventario correspondiente a los trámites de la Secretaría de Hacienda. Alcanzando un porcentaje de cumplimiento de 100%

Fecha: 30 de abril 2021

Semaforización Identificación del Trámite (Racionalización del trámite)

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

Subcomponente. Priorización de Trámites

Objetivo :

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 del mismo.

Actividad:

Elaborar el documento de priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 14

Indicador:

No. De documentos de priorización elaborado / No. de documentos de priorización programados *100

Resultado Indicador:

Para evidenciar el cumplimiento de este indicador, la Secretaría de Hacienda aporta documento de calificación de trámites, donde se ponderó de acuerdo a la importancia de cada criterio con los siguientes rangos: 10 alto, 5 medio y 0 bajo. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

Fecha: 30 de Abril 2021

Semaforización Priorización del Trámite (Racionalización del trámite)

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

Subcomponente. Racionalización de Trámites

Objetivo :

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

Actividad:

Realizar el proceso de racionalización de trámites en la Administración Departamental.

Indicador:

No. de procesos realizados/ No. de procesos Programados *100

Resultado Indicador:

0 procesos realizados/ 0 procesos Programados *100 = 0%

Evidencias: No se aportan evidencias de las acciones realizadas para mejorar los trámites, ni de las programadas. Porcentaje de cumplimiento 0%

Fecha: 30 de abril 2021

Semaforización Racionalización del Trámite (Racionalización del trámite)

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 14

**ANEXO 4: TERCER COMPONENTE
RENDICION DE CUENTAS**

Subcomponente. "Información de calidad y en lenguaje comprensible"

Objetivo :

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 acompañamiento en los procesos de rendiciones de cuentas de la Administración Departamental y por consiguiente un mayor control social.

Actividad:

Capacitar a las diferentes Instancias de participación ciudadana que se lideran al interior de las 17 Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental, en el proceso de participación ciudadana.

Indicador:

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

Resultado Indicador:

1 Secretaria sectorial con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados / 1 Secretaria Sectorial *100= 100%

Evidencias: Mediante la circular N° S.A. 60.07.01-00249 la Secretaria de Planeación invita a todas las secretarías, para que por medio del formulario en línea, se actualice la caracterización de ciudadanos, usuarios, grupos de interés de competencia de cada una de ellas.

**Semaforización Información de calidad y en lenguaje comprensible
(Rendición de cuentas)**

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

Subcomponente. "Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones"

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:

No. de Eventos de Rendición de Cuentas Realizados / No. de Eventos de Rendición de Cuentas Programados *100

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 14

Fecha: Mayo 30 de 2021

Resultado Indicador: N/A Para este cuatrimestre

**ANEXO 5: CUARTO COMPONENTE
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Subcomponente. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico.

Objetivo 1:

Realizar ajuste a la ORDENANZA NÚMERO 001 "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA - SDSC Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN", 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 NÚMERO 001 "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA - SDSC Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN".

Indicador: No. de Ordenanza Ajustadas / No de Ordenanzas Proyectadas*100

Resultado Indicador: 1 Ordenanza Ajustadas / 1 de Ordenanzas Proyectadas*100= 100%

Evidencias:

La Secretaria de Hacienda aporta el Acta N° 15 del 25 de febrero de 2021 de la Secretaria de Planeación, con la asistencia de la Secretaría de Hacienda, para apoyar la construcción del Plan de acción en atención al servicio al ciudadano con su respectivo Listado de Asistencia.

Obteniendo un porcentaje cumplimiento de 100%

Fecha: Abril 30 de 2021

Semaforización Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico. Objetivo 1 (Atención al ciudadano)

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 14

Indicador:

Plan de Acción elaborado y presentado a la Asamblea Departamental.

Resultado Indicador:

1 Plan de Acción elaborado y presentado a la Asamblea Departamental.

Evidencias:

En cumplimiento de este indicador la Secretaría de Hacienda presenta el Proyecto de Ordenanza por medio del cual se modifica y adiciona la Ordenanza N° 001 del dos (2) de febrero de 2017 por la cual se crea el Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía - SDSC y se establecen los lineamientos generales para su implementación". Alcanzando un porcentaje de cumplimiento de 100%

Fecha: Abril 30 de 2021

Semaforización Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico- objetivo 2.
(Atención al ciudadano)

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

Subcomponente. Fortalecimiento de los canales de atención.

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:

No. de Ferias realizadas / No. de Ferias Programadas *100

Resultado Indicador: N/A para este cuatrimestre

Fecha: 30 de noviembre de 2021

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.

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

Indicador:

Nº Estudios de medición realizados / Nº. de Estudios de medición programados *100

Resultado Indicador: N/A para este cuatrimestre

Fecha: 31 de diciembre de 2021

objetivo 2:

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.

Actividad:

Elaborar el Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario.

Indicador:

Plan de Mejoramiento realizado.

Resultado Indicador: N/A para este cuatrimestre

Fecha: 31 de diciembre 2021

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 realizado.

Resultado Indicador: N/A para este cuatrimestre

Fecha: 31 de diciembre de 2021

**ANEXO 6: QUINTO COMPONENTE
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Subcomponente. Lineamientos de Transparencia Activa

Objetivo 1:

Realizar procesos de asistencias técnicas a las Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración departamental, de las categorías de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Actividad:

Realizar procesos de 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.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 13 de 14

Indicador:

No. Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica / No. de Secretarías * 100

Resultado Indicador:

1 Secretaría con Procesos de Asistencia Técnica / 1 de Secretarías * 100= 100%

Evidencias: La Secretaría de Hacienda presenta como evidencia de cumplimiento, la circular 384 citando a reunión de asistencia técnica índice de transparencia y acceso a la información- ITA, la circular 418 donde se invita a una jornada de asistencia técnica y las evidencias que acreditan la participación de la Secretaria de Hacienda de estas actividades.

Fecha: 31 de diciembre de 2021

Semaforización lineamientos y transparencia- objetivo 1.
(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%

Objetivo 2 :

Publicar la contratación y convenios en el SECOP II.

Actividad:

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

Indicador 1: No. de contratos publicados/ No. de contratos celebrados*100

Indicador 2: No. de convenios publicados/ No. de convenios celebrados *100

Resultado Indicador 1: 92 contratos publicados/ 92 contratos celebrados*100= 100%

Resultado Indicador 2: Resultado Indicador: N/A para este cuatrimestre

Fecha: 31 de diciembre 2021

Semaforización lineamientos y transparencia- 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%

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

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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, por el periodo comprendido desde el 1º de enero al 30 de abril de 2021. Una vez analizadas las evidencias aportadas por la Secretaría de Hacienda, mediante oficio de Hacienda Oficio S.H.D.F.50.136.02-00527 del 14 de mayo, verifica el avance de la estrategia con corte al 30 de abril de la vigencia 2021, encontrando que tres indicadores del PAAC no presentan grado de avance encaminada a la Mitigación del Riesgo reportado por la Secretaria de Hacienda.

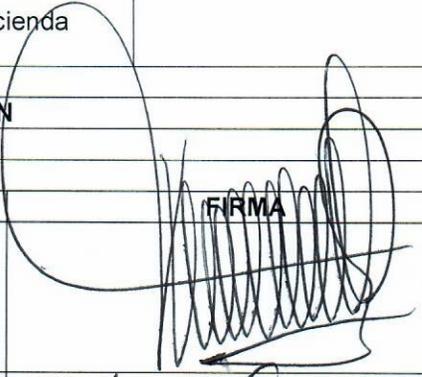
En referencia al componente N° 1. No presenta grado de Avance y calificación del cumplimiento; ya que a la fecha no se evidencia la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción correspondiente a la vigencia 2021. Es preciso dar cumplimiento a este indicador y evitar la materialización del riesgo. Igualmente el Tesorero General presenta el mismo informe de aplicación de los protocolos, emitido para los dos (2) últimos trimestres de 2020; por tanto es recomendable que mediante el monitoreo que realiza la Secretaría al Mapa de Riesgos de corrupción se verifiquen la realización de dichas actividades.

Respecto al componente N° 2. En dos de sus indicadores no presenta soportes que acrediten su cumplimiento, toda vez que la fecha de presentación venció el día 30 de abril de 2021.

N°	EVIDENCIAS Y ANEXOS
1	2 CDs con las evidencias

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Desarrollar cada una de las actividades propuestas para seguimiento de 2021.		Secretaria de Hacienda	

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

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

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