

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03
		Fecha: 18/12/2012
		Página 1 de 10

Acta N° 160	Día	Mes	Año
Fecha	13	10	2021

Tipo de reunión	Seguimiento y verificación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el componente Atención al Ciudadano de la Secretaria del Interior del Departamento del Quindío con corte a 31 agosto de 2021.				
Hora	10:59 Am	Próxima reunión	Día	Mes	Año
Lugar	SECRETARIA DEL INTERIOR - Piso 14				

Asistentes			
N°	Cargo	Nombre	Dependencia
1	Secretaria de despacho	Magda Ines Montoya Naranjo	Secretaria del Interior
2	Jefe de Oficina	José Duvan Iizarazo Cubillos	Oficina Control Interno de Gestión
3	Contratista profesional	Rodolfo Rey Díaz	Oficina de Control Interno de Gestión
4	Profesional Universitario	Juan Carlos Suarez Izquierdo	Oficina de Control Interno de Gestión

Orden del día		
N°	Temática	Responsable
1	La Oficina de Control Interno de Gestión, realizó verificación al monitoreo y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano segundo cuatrimestre 2021 a la Secretaria del Interior de acuerdo a la matriz estratégica y su componente Mapa de Riesgos de Corrupción, en el cual se establecen en los principales Riesgos, metas, indicadores y responsables de implementación para la vigencia 2021, con el fin de prevenir y/o evitar los riesgos, además de facilitar el seguimiento y evaluación por parte de la oficina de Control interno de Gestión y poder establecer si efectivamente ha cumplido con las acciones dispuestas en el respectivo Plan Anticorrupción de la Gobernación del Quindío.	Juan Carlos Suarez Izquierdo P-U OCIG- Rodolfo Rey Díaz – Contratista - control interno de gestión.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 2 de 10

N o	Conclusiones
1	El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión, con el fin de hacer seguimiento y verificación el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; correspondiente al corte de 31 de agosto de 2021, enviado por el correo oficial de la secretaria del Interior al correo oficial de la oficina de Control Interno de Gestión el 11 de septiembre del 2021 y con oficio S.I.20.145.01.00839 radicado el 11 de septiembre 2021.. la oficina de Control Interno Solicitó a la secretaria del Interior enviar las evidencias correspondientes que soportan el cumplimiento de las acciones de las principales Riesgos, metas, indicadores y responsables de implementación para el segundo cuatrimestre del año 2021, con el fin de prevenir y/o evitar los riesgos.
2	Al realizar seguimiento a la Secretaria del Interior en materia del riesgo de corrupción, donde nos presentaron las evidencias de las acciones ejecutadas de cumplimiento del Plan Atención al Ciudadano, los funcionarios enlace de la secretaria del Interior. Evidencias: enviadas por correo electrónico las cuales se resguardaron en 1 Cd. <u>PLAN DE ATENCION AL CIUDADANO (PAAC)</u> <u>PRIMER COMPONENTE:</u> <u>GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</u> 1- Actualizar y socializar la Política de Administración del Riesgo de la Administración Departamental (Objetivos, estrategias, acciones, recursos, responsables, talento humano requerido, seguimiento y evaluación) de conformidad con los últimos lineamientos metodológicos de la DAFP a las secretarías Sectoriales de la Administración Departamental. No. de Secretarías con procesos de socialización 17 / No. de Secretarías Sectoriales 17*100: 100 AVANCE: 100% Se realizó el día 5 de mayo a las 2:00 pm, por webinar la socialización de los Mapas de Riesgo de Gestión y de Corrupción, con la participación de personal de planta y contratista de diferentes secretarías de despacho. Cd - ANEXO No. 1 Socialización Política Administración del Riesgo- Presentación en Power Point: a) https://drive.google.com/file/d/1a6SUpG1r1ISXLTxjys_T5tMnSTM12sfy/view b) https://drive.google.com/drive/folders/1bPbVksuCqdxG0r9tfEr0nalnNBE9OkjP. Listado de asistencia a la socialización el cual reposa en el archivo de la secretaria de Planeación. 2- Actualizar y consolidar los Mapas de Riesgos de los procesos de la Administración Departamental conforme la metodología definida por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República (Identificación, valoración y matriz)

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 3 de 10

N°	Conclusiones
	El Mapa de Riesgos de corrupción se actualizó en coordinación con todas las Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental con el propósito de ser publicado antes del 31 de enero de 2021 en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, artículo 73 que establece que cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Además, se adicionó el Mapa de Riesgos de Corrupción del procedimiento o proceso que está aplicando a la contratación de emergencia relacionada con la pandemia COVID-19. Para ello se realizó asistencia vía WhatsApp, correo electrónico y teléfono. Se identificó un riesgo de corrupción asociado, el cual fue revisado en la matriz de Excel (MR-SAD-01-V9). La contratista brindó Asistencia técnica a la Secretaría Administrativa para la actualización del riesgo de gestión del Fondo Territorial de Pensiones, el cual fue revisado en la matriz de Excel. (MR-SAD-01-V9) AVANCE: 100% 3- Consulta y divulgación 3.2 Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Administración Departamental en las diferentes Instancias de Participación Ciudadana de competencia de las diferentes Secretarías Sectoriales. No de Instancias de participación ciudadana con procesos de socialización 5 / No. de Instancias de Participación Ciudadana de competencia de la Secretarías 5*100: 100 AVANCE: 100% EVIDENCIA: ANEXO No.4 RESUMEN SOCIALIZACIONES https://drive.google.com/drive/folders/10a5YvIXojVILTBiyOTKvXfdxLcGFnB2D En el Cd anexo 4- Monitoreo y revisión Realizar 3 monitoreos y revisiones a los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos de la Administración Departamental: <u>Primer monitoreo y revisión con corte al 31 de Abril.</u> Segundo monitoreo y revisión con corte al 31 de Agosto. Tercer monitoreo y revisión con corte al 31 de diciembre. Se realizó el seguimiento con corte al mes de abril día 31 del 2021, del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, cuya evidencia se acredita en el primer informe reportados a la Oficina de Control Interno y de Gestión. Avance: 100%

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 4 de 10

N o	Conclusiones		
	SEMAFORO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	NUMERO - RIESGOS
	Verde oscuro	80 – 100	4
	Verde claro	70 – 79	0
	amarillo	60 – 69	0
	Naranja	40 – 59	0
	Rojo	0 - 39	0
	SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACION DE TRAMITES 1- Preparación: 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. No. de socializaciones realizadas 1 / No. de socializaciones programadas 1*100 Asistir a la socialización del 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. Evidencia: formato de asistencia a la capacitación anti tramites por parte de la secretaria del Interior documento que se encuentra archivado en la secretaria de planeación. Avance: 100% 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. La capacitación sobre del SUIIT, llevó a cabo en el mes de abril del presente año de forma presencial en la Secretaría de Planeación de la Gobernación del Quindío, se dieron a conocer los diferentes procesos que se encuentran en la plataforma del SUIIT y se encuentran a cargo de la Secretaria del Interior, igualmente se habló de la Política de Transparencia y acceso a la información; política asociada a la Dimensión Información y comunicación en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Igualmente se realizaron en los trámites buscando la eficiencia en la administración		

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 5 de 10

N
o

Conclusiones

departamental.

No de capacitaciones realizadas 1 / No. de capacitaciones proyectadas 1 *100: 100
AVANCE: 100%

Evidencia: Formato de asistencia a la capacitación anti tramites. Documento que se encuentra archivado en la secretaria de Planeación.

3- Identificación de los Trámites

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.

No. de Inventarios realizados 0 / No. de inventarios programados 0*100: 0%

La secretaria del Interior En la actualidad se encuentra revisando los trámites registrados en la plataforma del Suit.
Avance: 0%

4- Priorización de Trámites:

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

En la actualidad la secretaria del Interior está revisando los trámites registrados en la plataforma del Suit.

No. De documentos de priorización elaborado 0 / No. de documentos de priorización programados 0 *100

Avance: 0%

5- Racionalización de Trámites

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

La secretaria del Interior tiene programada una reunión con personal de la Secretaria de Planeación de la Gobernación del Quindío para dicho proceso.

No. de procesos realizados 2 / No. de procesos Programados 2 *100 : 100%

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 6 de 10

N
o

Conclusiones

Avance: 100%

SEMAFORO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	NUMERO- RIESGOS
Verde oscuro	80 - 100	3
Verde claro	70 - 79	0
amarillo	60 - 69	0
Naranja	40 - 59	0
Rojo	0 - 39	2

TERCER COMPONENTE : RENDICIÓN DE CUENTAS

2- 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.

La secretaria no aporta listados de asistencia ni evidencia fotográfica de las capacitaciones a realizar a las diferentes Instancias de participación ciudadana.

El listado de asistencia enviado no aporta evidencia de capacitación, pues carece de fecha y objeto de la reunión.

Avance: 0%

SEMAFORO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	NUMERO de METAS
Verde oscuro	80 - 100	0
Verde claro	70 - 79	0
amarillo	60 - 69	0
Naranja	40 - 59	0
Rojo	0 - 39	1

4- CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 7 de 10

N o	Conclusiones
	normativos con el propósito de incrementar la confianza en el estado y mejorar la relación cotidiana entre la ciudadanía y la Administración. Se recibió la ORDENANZA No 003 DEL 1 DE JUNIO DE 2021 "POR LA CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA LA ORDENANZA No. 001 DEL 2 DE MARZO DE 2017 "POR EL CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA -SDSC- Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACION" La Secretaria del Interior participo junto a las otras secretarias en el ajuste de la ordenanza 001. Avance: 100% 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. La secretaria del Interior participo en el plan de acción SDSC, el cual fue presentado a la Asamblea Departamental. Avance: 100% 8- Realizar una (1) Ferias de Atención al Ciudadano. Se recibió la asistencia del 2 de agosto, de cinco (5) funcionarios contratistas para la "MESA DE TRABAJO PARA DEFINIR TEMA DE ATENCION AL CIUDADANO FERIA"

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 9 de 10

N
o

Conclusiones

SEMAFORO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	NUMERO de METAS
Verde oscuro	80 - 100	3
Verde claro	70 - 79	0
amarillo	60 - 69	0
Naranja	40 - 59	0
Rojo	0 - 39	1

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

2. 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.

La secretaria del Interior participo en los procesos de asistencia técnica ejecutados por la secretaria de Planeación.

Avance 100%

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

Se presentaron los archivos adjuntos donde se muestran las evidencias de la contratación publicada en el SECOP II.

AVANCE: 100%

SEMAFORO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	NUMERO de METAS
Verde oscuro	80 - 100	2
Verde claro	70 - 79	0
amarillo	60 - 69	0
Naranja	40 - 59	0
Rojo	0 - 39	0

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 10 de 10

Anexos
1 - Informe PAAC, enviado al correo institucional de control interno de gestión el día jueves 10 de septiembre del 2021 con sus respectivas evidencias.

Compromisos y tareas	Responsable de ejecutar	Fecha	Control (Ejecutada/ Pendiente)	Observaciones
Dar continuidad a los procesos con el fin de cumplir con el mapa de Riesgos de corrupción, del Plan Anticorrupción en la vigencia tercer cuatrimestre 2021.	Secretaria del Interior	Vigencia 2021		

Responsable: Nombre	Cargo	Firma
José Duvan Iizarazo Cubillos	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	
Rodolfo Rey Díaz	Contratista Profesional	
Juan Carlos Suarez Izquierdo	Profesional Universitario Oficina de Control Interno de Gestión	