

Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 1 de 22

## Acta de reunión

	OFICINA	GOBERNACIO	ÓN DEL Q	UINDÍO	
Bit GC Jan	OFICINA	DE CONTRO	LINIERN	O DE GESTION	·
ACTA NÚ	JMERO:182			The second secon	
FECHA:	19 de noviembre 2021	HORA DE INICIO:	08:30 a.m.	HORA DE FINALIZACIÓN:	1:15 p.m.
LUGAR:	SECRETARIA DE PLANEA	CION	onehalpa	pentae era eraprez la stención el ca	a eb nocement
ANEXA L	ISTADO DE ASISTENC	IA SI		NO Y	A SOUTH STATE OF THE STATE OF
OBJETIV Mapa de Ri	O DE LA REUNIÓN: Seg esgo de Corrupción del prime	uimiento Plan Ar r cuatrimestre de	ticorrupción y la vigencia 2	Atomoiés al Ois III	AC y su componer neación.

		SISTENTES A LA REUNIÓN	
N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE
	\$152 hat 7152	Lefe to Logician in a	REPRESENTA

 1
 José Duván Lizarazo Cubillos
 Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión
 Ofic

 2
 Nohelva Gutiérrez Ninco
 Profesional contratista- Oficina de Control Interno de Gestión
 Ofic

Oficina de Control Interno de Gestión

Oficina de Control Interno de Gestión

	AGENDA DEL DÍA	P. Charles
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC y su componente Mapa de riesgos de Corrupción, por el periodo comprendido desde el 1º de mayo al 31 de agosto de la vigencia 2021 de la Secretaría de Planeación.	Auditor Líder: José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión  Equipo Auditor:  Nohelva Gutiérrez Ninco– profesional contratista

## **DESARROLLO TEMATICO**

La secretaria de Planeación del Departamento del Quindío, dando respuesta a la Circular No.S.A.60.07.01-000983 del 03 de septiembre de 2021 emitido por la Oficina de Control Interno de Gestión, procede a entregar evidencias a través del oficio S.P.D.T.71.213.01-1128 del día 10 de septiembre 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 segundo 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 Planeación adjunta 1 CD.



# Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 2 de 22

## Acta de reunión

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 a través del Decreto S.A.60.07.03-00060 del 29 de enero de 2021:

- 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.

# PRIMER COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

# ANEXO 1. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

Análisis del Riesgo:

R7: Afectación de proyectos de inversión con gastos no elegibles para beneficio de terceros

El Jefe de Proyectos y Cooperación semestralmente brindará, a través del personal de apoyo, capacitaciones a los formuladores oficiales, en las disposiciones señaladas en el Manual de Operaciones del Banco de Programas y proyectos y en los procedimientos para la estructuración y formulación de proyectos, así como en Código de integridad. En caso de falencias, se pedirá apoyo a la Secretaría de Hacienda y/o Jurídica y Contratación. Como evidencia se dejan los registros de asistencia, las actas de asistencia, oficios y proyectos de inversión formulados

Indicador: Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas \* 100

Resultado: 7 capacitación realizada / 23 capacitaciones programadas \* 100 = 30.43

La Secretaría de Planeación presenta como evidencia de cumplimiento para este indicador, 7 jornadas de capacitación al personal de las secretarias y entes descentralizados del departamento, en temas como las disposiciones generales señaladas en el Manual de Operaciones del Banco de Programas y proyectos, Clasificación Presupuesto gastos de inversión, de acuerdo a los catálogos DDPET, P.I , CPC y las disposiciones del Ministerio de Hacienda y el DNP, Seguimiento Proyectos de Inversión, en la plataforma -SPI-durante el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de agosto de 2021 ( primer y segundo cuatrimestre). Obteniendo un porcentaje de cumplimiento acumulado a 31 de agosto del 30,43%.

## **EVIDENCIAS:**

- I Cuatrimestre/ 2021: 3 capacitaciones.
- II Cuatrimestre/ 2021: 4 Capacitaciones



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 3 de 22

Acta de r	reunión
-----------	---------

Nombre	Fecha de modifica	Tipo	Tamaño	
~Sidencias.docx	02/08/2021 2:55 p	Documento de Mi	1 KB	
Actividad 04. Capcitaciones.rar	09/09/2021 12:14	Archivo RAR	18.013 KB	
🖄 Circular 512 de Mayo 6-2021 (SPI).pdf	02/08/2021 8:21 p	Archivo PDF	243 KB	
Circular 568 de mayo 24-2021 (conceptos	02/08/2021 8:21 p	Archivo PDF	261 KB	
Evidencias.docx	31/05/2021 11:04 a	Documento de Mi	2.879 KB	
lista de asistencia spi 11 mayo.pdf	11/05/2021 3:46 p	Archivo PDF	271 KB	
🗓 Lista de asistencia spi 12 mayo.pdf	12/05/2021 12:12	Archivo PDF	255 KB	
🖺 Lista de asistencia spi 13 mayo.pdf	13/05/2021 11:42 a	Archivo PDF	1.017 KB	
lista sistencia concepto técnicos 26 mayo	28/05/2021 9:57 a	Archivo PDF	268 KB	
PRESENTACION SPI CPACITACITACIÓN	28/07/2021 10:11 a	Presentación de	13.700 KB	

#### Actividad 2:

El Jefe de proyectos y cooperación y el Profesional Universitario, realizan control a las actividades de los presupuestos de los proyectos nuevos y los ajustes, a través de los formatos anexos establecidos en el Manual Operativo del Banco de programas y proyectos. En caso de presentar ajustes el proyecto es devuelto a la unidad ejecutora correspondiente. Como evidencia se deja el formato de Ruta de ajustes proyectos de inversión y el proyecto presentado

Indicador Nº1: Nº de ajustes a proyectos revisados / Nº de ajustes presentados \*100

Resultado: 134 ajustes a proyectos revisados / 134 ajustes presentados \* 100 = 100%

El personal de planta y de apoyo, revisan los ajustes y/o modificaciones a los proyectos de inversión que forman parte del Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI-, a través de los formatos establecidos en el Manual Operativo del Banco de programas y proyectos. En caso de presentar inconsistencias los ajustes a los proyectos son devueltos a las unidades ejecutoras correspondientes para las correcciones.

**EVIDENCIAS:** La secretaría presenta como evidencia en archivos PDF los ajustes realizados por Diana Grisales, Henry Jaramillo y Natalia Pérez.

- I Cuatrimestre/2021: formatos de ciento nueve (109) ajustes a provectos de inversión.
- Il Cuatrimestre/2021: formatos de ciento treinta y cuatro (134) ajustes a proyectos de inversión.

Indicador Nº2: Nº de certificados de bancos revisados / Nº de ajustes presentados \*100

Resultado: 1.152 ajustes a proyectos revisados / 1.152 ajustes presentados \* 100 = 100%

Las solicitudes de Certificados de Bancos enviadas por las secretarias, como documento previo requerido para dar inicio a la ejecución de los proyectos, son revisadas con los instrumentos de Planificación: POAI, Plan de Acción, los proyectos, los clasificadores presupuestales y la información del aplicativo PCT, con el fin de verificar que cumplen con los objetivos, metas e indicadores del PLAN DE DESARROLLO. Teniéndose en cuenta que las unidades ejecutoras son las responsables de la oportuna y correcta ejecución de los proyectos, mediante los procesos de contratación Las solicitudes que no cumplen con los instrumentos de planificación y demás requerimientos exigidos por el Banco de Programas y Proyectos, son devueltas para su ajuste, corrección o retiro.



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 4 de 22

## Acta de reunión

**EVIDENCIAS:** la secretaría presenta como evidencia, formato Excel donde se relacionan 1.152 certificados expedidos por el banco de proyectos.

- \* En el I Cuatrimestre de 2021, se expidieron 1177 Certificados de Bancos y se devolvieron 135 con observaciones.
- \* En el II Cuatrimestre de 2021, se expidieron 1552 Certificados de Bancos y se devolvieron 95 con observaciones.

Semaforización Mapa de Riesgos de Corrupción

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACIO N	NUMERO DE INDICADORES
0- 59%	BAJA	ROJO	
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO	
80 - 100%	ALTA	VERDE	1

## ANEXO 2. GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION

1. Política de Administración de Riesgo de Corrupción

Meta: Socializar la Política de Administración del Riesgo a las 17 Secretarias de la Administración Departamental

 Actividad 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 secretarias Sectoriales de la Administración Departamental.

Indicador: No. de Secretarías con procesos de socialización / No. de Secretarías Sectoriales \*100

Resultado: 17 / 17 \* 100= 100%

Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

Meta: Actualizar y consolidar El Mapa de Riesgos de Corrupción 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 5".

 Actividad 1: 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



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 5 de 22

Acta de reunión

entidades públicas Versión 5".

Indicador: Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y consolidado de manera participativa

Resultado: 1 / 1 \* 100= 100%

Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

## 3. Consulta y divulgación

Meta: Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción a través de los correos electrónicos de las Secretarías Sectoriales

 Actividad 1: Divulgar al interior de la Administración Departamental los Mapas de Riesgos de Corrupción, a través de los correos electrónicos de las Secretarías Sectoriales, para fomentar su entendimiento y aplicación de controles.

**Indicador:** No. de Secretarias, con procesos de divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción/ No. de Secretarias de la Administración Departamental\*100

Resultado: 17 / 17 \* 100= 100%

Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

### 3. Consulta y divulgación

**Meta:** Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción, en la página web de la Administración Departamental Link Transparencia.

 Actividad 1: Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción, en la página web de la Administración Departamental Link Transparencia, de acuerdo a lo establecido en el documento "Estrategias para la construcción del PAAC - Versión 2, de la Secretaría de la Presidencia de la República

**Indicador:** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción publicado en el enlace de la página web de la Administración Departamental Link Transparencia.

Resultado: 1 /1\* 100 = 100%

Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

4. Monitoreo y revisión



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 6 de 22

Acta de reunión

**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.

 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.

Indicador: No. de monitoreos y revisiones realizadas/ No. de monitoreos y revisiones programados\*100

Resultado:

2 / 2 \* 100= 100%

Acciones:

Se realiza con corte a cada cuatrimestre de conformidad a requerimiento efectuado por la oficina de Control Interno y de Gestión. A 31 de agosto se programaron 2 monitoreos.

#### Observación:

Se valida y se asigna el porcentaje del 100% corte a 31 de agosto de 2021

### SEMAFORIZACION PRIMER COMPONENTE:

Semaforización Gestión del Riesgo

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACIO N	NUMERO DE INDICADORES
0- 59%	BAJA	ROJO	3 3
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO	
80 - 100%	ALTA	VERDE	5

## SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

### ANEXO 3. RACIONALIZACION DE TRÁMITES

## 1. Preparación

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.

 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



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 7 de 22

Acta de reunión

implementada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Indicador: No. de socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas\*100

Resultado: 5 / 5 \* 100= 100%

Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

#### 2. Preparación

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

Actividad 1: 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.

Indicador: No de capacitaciones realizadas/ No. de capacitaciones proyectadas\*100

Resultado: 5 / 5 \*100 = 100%

Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

#### 3. Identificación de los Trámites

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

Actividad 1: 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.

Indicador: No. de Inventarios realizados / No. de inventarios programados \*100

Resultado: 1/1 \*100 = 100%

Subcomponente evaluado en al Primer Cuatrimestre

## 4. Priorización de Trámites

AND THE SERVICE

and the second of the list of

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

್ರ ಚಿಕ್ಕಾರ ಕಾರ್ವ ಜೀಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಣ ಪ್ರಕ್ರಾಣಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಣಗಳು ಅವರ ಅವರ ಕಿನಗಳು ಎರಡುಗಳು ಪ್ರಕ್ರಾಣಕ್ಕೆ ಸಂ

CONTRACTOR OF STATES OF STATES OF STATES OF STATES OF A STATE OF STATES OF S

ଲିନ୍ଦ୍ର ନିର୍ବାହନ୍ତ କରମ୍ଭ ଓଡ଼ିକାର କ**୍ଷ୍ୟ ନିର୍ବ**ତ ହିନ୍ତ ପ୍ରଥମଣ ଅବଲ୍ଲ କରି ମଧ୍ୟ କର୍ଷ ଓଡ଼ିକାର ପ୍ରଥମଣ ଓ ଓଡ଼ିକା

Actividad 1: Realizar la priorización y amálicis de los trámites de lo Administración Departemental, a través de las variables entamas e internas que afactan el trámite con al propósito de establecer los critorios de intervención pera la mejora del mismo.



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 8 de 22

Acta de reunión

Indicador: No. De documentos de priorización elaborado / No. de documentos de priorización

programados \*100

Resultado: 1 / 1 \*100 = 100 %

## Acciones:

La secretaría de planeación lleva a cabo el proceso de racionalización con cada una de las Secretarías competentes con el fin de identificar y priorizar los trámites para racionalización. A través del acompañamiento del DAFP por medio del convenio con la Gobernación del Quindío donde se están llevando a cabo el proceso de racionalización. Además del convenio con la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Vicepresidencia de la República.

Evidencia: La secretaria de planeación aporta las siguientes evidencia correspondientes al segundo cuatrimestre de la vigencia 2021:

- Acta de implementación de la política de racionalización del Tramite
- Asistencias Técnicas Secretarías ( Secretarias de Hacienda, Interior, Educación, salud y Jurídica)
- Actas de Reunión (Secretarias de Salud e Interior)
- Archivo en Excel de la Priorización de los Tramites

irchivo PDF	302 KB	No '	311 KB	3%	07/09/2021 10:34 p. m
archive PDF	573 KB	No	615 KB	7%	07/09/2021 10:00 p. m
Hoja de cálculo de Micros	63 KB	No	75 KB	17%	
Archive PDF	213 KB		230 KB		09/09/2021 10:11 a.m
Archivo PDF	267 KB		285 KB	7%	07/09/2021 9:53 p. m
Archivo PDF	231 KB		250 KB		67/09/2021 9:53 p. m
Archive PDF	237 KB		204 KB		07/09/2021 9:55 p. m
Archivo PDF	349 K8				07/09/2021 9:54 p. m
Archive PDF	255 KB		355 KB		07/09/2021 9:56 p. m
Archivo PDF			27.88		37/05/2021 9.35 p. m
Archive PDF	811 86		BAA NB		07/09/2021 9:56 p. m
	343 KB				26/00/2021 11:20 a.m
Arenno PDF		Ale			
Tipo Ta	mano comprimide	Protegido Tamaño		Relacion	Fecha de modificació
			po vanisti de injecto de la companya	20120	po James o Companios - Totago

Fuente: Anexos 9

#### 6. Racionalización de Trámites

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

Actividad 1: 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.

Indicador: No. de procesos realizados/ No. de procesos Programados \*100

Resultado: 1 / 1 \*100 = 100 %



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 9 de 22

## Acta de reunión

#### Acciones:

La secretaría de planeación manifiesta estar llevando a cabo el proceso de racionalización con cada una de las Secretarías competentes con el fin de identificar y priorizar los trámites para racionalización. A través del acompañamiento del DAFP por medio del convenio con la Gobernación del Quindío donde se están llevando a cabo el proceso de racionalización. Además del convenio con la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Vicepresidencia de la República.

Evidencia: El equipo auditor valida la información de la secretaria de planeación, quien aporta las siguientes evidencias:

- Asistencias Técnicas Secretarías
- Acta Reunión Racionalización
- Archivo Excel donde se determinan los trámites, las acciones y el Plan de ejecución, para la Racionalización de los trámites.

Nombre	Tipo	Tamaño comprimido	Protegido T	amaño	Relacion	Fecha de modificación
ACTA DE REUNION RACIONALIZA	A Archive PDF	581 K8	No	509 KB	5%	02/09/2021 1:49 p. m.
Acta Reunión Planeacion 05 de ag	Archivo PDF	811 KB	No	844 KB	4%	07/09/2021 9:56 p. m.
Asis. t. planeacion 17 agos.pdf	Archivo PDF	630 KB	No	639 KB	2%	07/09/2021 10:01 p. m.
Asist. T. Hacienda 5 agos.pdf	Archivo PDF	255 KB	No	275 KB	8%	07/09/2021 9:55 p. m.
Asist. T. Hacienda 9 agos.pdf	Archivo PDF	349 KB	No	355 KB	2%	07/09/2021 9:56 p. m.
Asist. t. Hacienda 13 agost.pdf	Archivo PDF	345 KB	No	350 KB	2%	07/09/2021 9:58 p. m.
Asist. T. racionalizacion salud 10 a	g Archive PDF	367 KB	No	371 KB	2%	07/09/2021 9:57 p. m.
Asist, T. salud 18 agos.pdf	Archivo PDF	353 KB	No	357 KB	2%	07/09/2021 10:02 p. m.
estrategia racionalizacion consol	d Hoia de calculo de Micros	9 KB	No	31 KB	72%	09/09/2021 10:44 x, rp.

#### Semaforización Racionalización del trámite

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACIO N	NUMERO DE INDICADORES
0- 59%	BAJA	RÓJO	INDICADORES
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO	
80 - 100%	ALTA	VERDE	5

## TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

ANEXO 4. RENDICION DE CUENTAS

### 1.Información de calidad y en lenguaje comprensible

Meta: Realizar la caracterización de los de los actores y grupos de interés de la Administración Departamental

 Actividad 1: Realizar la caracterización de los actores y grupos de interés, con el fin de conocer las necesidades y requerimientos de los grupos que maneja la Administración Departamental logrando de esta forma un incremento de los procesos de participación ciudadana en la Rendición de Cuentas Pública de Cuentas.



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 10 de 22

## Acta de reunión

Indicador: No de caracterizaciones realizadas/ No de caracterizaciones programas \*100

Resultado: 0/0 \* 100= 0%

#### Acciones:

Se dio inicio al proceso de actualización de caracterización de ciudadanos personas Jurídicas de la Administración Departamental a través dela Circular S.A.60.07.01.249

#### Evidencias:

Link Caracterización de usuarios 2021 https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeUSJyFLZUKIQxGpeU0cg1nlojtpechghkPLVlxUa-SRsBWEA/viewform Circular S.A. 60.07.01-249

#### Observaciones:

El equipo Auditor revisa las evidencias suministradas, encontrando en ellas el cuestionario a diligenciar a través de la Herramienta Google forms; por lo tanto hasta ahora se valida el medio de recolección sin arrojar los resultados solicitados en la meta.

## Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

## 2.Información de calidad y en lenguaje comprensible

Meta: 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.

Actividad 1: Capacitar a las diferentes instancias de Participación Ciudadana sobre el proceso de Redición 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.

Indicador: No de Secretarias sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados /No. de Secretarias Sectoriales \*100

Resultado: 17/17 \* 100= 100%

### Acciones:

En el mes de marzo se llevó a cabo la socialización de la estrategia de Rendición de Cuentas a las diferentes Secretarías Sectoriales convocadas a través de la Circular S.A. 60.07.01-268 Convocatoria socialización normativa Rendición Pública de Cuentas; Circular S.A. 60.07.01-310 Convocatoria socialización normativa Rendición Pública de Cuentas entes descentralizados y Circular S.A. 60.07.01-331 Socialización normativa Rendición Pública de Cuentas

#### Evidencias:

Presentación Rendición de Cuentas

Circular S.A. 60.07.01-268 Convocatoria socialización normativa Rendición Pública de Cuentas

Circular S.A. 60.07.01-310 Convocatoria socialización normativa Rendición Pública de Cuentas entes



Acta de reunión

Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 11 de 22

descentralizados

Circular S.A. 60.07.01-331 Socialización normativa Rendición Pública de Cuentas Evidencias socialización

#### Observaciones:

El equipo Auditor revisa las evidencias suministradas, y reafirma el resultado.

Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

## 3.Información de calidad y en lenguaje comprensible

Meta: Elaborar el Informe de Gestión de la Vigencia 2020, con el propósito de afianzar la relación Comunidad - Estado y fomentar la Ley de Transparencia dando a conocer el accionar de la Administración Departamental.

 Actividad 1: Elaborar y divulgar Informe de las principales ejecutorias de la gestión departamental de la vigencia 2020, 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.

Indicador: No. de Informes de Gestión elaborados / No. de Informes de Gestión Programados \*100

Resultado: 1/1 \* 100= 100%

#### Acciones:

En el Informe de Gestión de la Vigencia 2020 , que se encuentra publicado en el siguiente Link : <a href="https://quindio.gov.co/plan-anticorrupcion-3/plan-anticorrupcion-2022">https://quindio.gov.co/plan-anticorrupcion-3/plan-anticorrupcion-2022</a>

#### Evidencias:

Link https://quindio.gov.co/rendicion-publica-cuentas

### Observaciones:

El equipo Auditor atiende el link suministrado por la secretaria de planeación, y encuentra que no es el que le compete para la divulgación; sin embargo, como el equipo auditor ha estado participando de manera activa en el proceso de Rendicion de cuentas de la vigencia 2020, revisa el micro sitio del proceso y da alcance al soporte respectivo. <a href="https://quindio.gov.co/rendicion-publica-cuentas">https://quindio.gov.co/rendicion-publica-cuentas</a>

## Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

## 6. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Meta: Realizar 12 Eventos de Rendición de Cuentas que divulgan la gestión administrativa en los municipios del Departamento del Quindío.



Acta de reunión

Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 12 de 22

Actividad 1: 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

Indicador: No. de Eventos de Rendición de Cuentas Realizados / No. de Eventos de Rendición de Cuentas

Programados \*100

Resultado: 11/12 \* 100= 91.66%

**Evidencias:** El equipo Auditor valida la información suministrada, y ratifica la calificación. La secretaría de Planeación presenta como evidencia para este indicador el Informe de Rendición de Cuentas y las acciones que evidencian la realización del evento el 25 de mayo de la vigencia 2021, en 11 municipios del departamento del Quindío.

Nombre	Tipo	Tamaño comprimido	Protegido	Tamaño		Relación	Fecha de modificacion
ANEXOS	Carpeta de archivos						09/09/2021 10:29 e.m.
SFORME R.P.C.docx	Documento de Microsoft	1 KB	No		1 KB	54%	03/06/2021 3:37 p. m.
INFORME R.P CORREGIDO.docx	Documento de Microsoft	309 K3	No		327 KB	49	03/06/2021 9:49 p. m.
☐ INFORME R.P.C.docx	Documento de Microsoft	299 KB	No		315 8.8	470	03/06/2021 7:17 p. m.
a OFICIO ASAMBLEA.docx	Documento de Microsoft .	216 XB	140		227 85		03/06/2021 8:10 p. m.
Numbre	Tipo	Tamaño comprimido	Crotegals	Tantang		Relacion	Fecha de modificacio
ARMENIA	Carpeta de archivos						
BUENAVISTA	Carpeta de archinos						SHOW THE TANK OF
CALARCA	Carpeta de archivos						
CÓRDOBA	Carpeta de archivos						
FILANDIA	Carpeta de archivos						09, 59 2021 10 28 a mi
GENOVA	Carpeta de ambuvos						
MONTENEGRO	Carpeta de archavos						09/09/2021 10/21 a. m
PIJAO	Carpeta de archivos						09 09 2021 10128 a.m.
QUIMBAYA	Carpeta de archivos						09/09/2021 10:28 a m.
salento	Carpeta de archivos						09/09/2011 10:28 a vm.
TEBAIDA	Carpeta de archinos						09 09-2021 10:28 s.m.

7. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas

Meta: Capacitar a los funcionarios y contratistas de la 17 Secretarías de la Administración Departamental en la cultura de la Rendición de Cuentas.

 Actividad 1: Capacitar a los funcionarios y contratistas de las Secretarías de la Administración Departamental sobre la cultura de la Rendición Pública de Cuentas, generando un cuestionario de evaluación, para exaltar a través a las personas que obtengan calificaciones más altas.

Indicador: No. de Secretarías con procesos de capacitación realizadas/ No. de Secretarías de la Administración



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 13 de 22

## Acta de reunión

Departamental\*100

Resultado: 17/17 \* 100= 100%

#### Acciones

En el marco de la socialización de la estrategia de Rendición Pública de Cuentas, se llevó a cabo un concurso virtual de conocimiento acerca de la información de la Rendición pública de Cuentas.

#### Evidencias:

A través de invitaciones remitidas a cada secretaria, la secretaria de planeación adelantó sensibilizaciones y concursos sobre las etapas de la Rendición de cuentas y lo establecido en la ordenanza 010 de Julio de 2019 y su reglamentario.



### Observaciones:

El equipo Auditor valida y ratifica la calificación asignada.

Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

## 11. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

Meta: Presentar Informe a la Asamblea Departamental, sobre el proceso de Rendición Pública de Cuentas de la vigencia 2020.

 Actividad 1: Presentar Informe a la Asamblea Departamental, sobre el proceso de Rendición Pública de Cuentas de la vigericia 2020, dentro de los 10 días siguientes a su realización

Indicador: No de Informes Presentados/ No de Informes Programados\*100

Resultado: 1 / 1 \* 100= 100%

#### Acciones

Mediante oficio S.P.D.T.71.213.01-716 del 3 de junio de 2021 se remite a la Asamblea Departamental el Informe de Rendición Pública de Cuentas RPC Vigencia 2020, realizada el día 25 de mayo del 2021en el Centro Metropolitano de Convenciones de la Ciudad de Armenia y los Entes Territoriales Municipales, anexando la siguiente información:

Anexo No.1	Evidencia Convocatoria
Anexo No. 2	Informe de Gestión Vigencia 2020
Anexo No. 3	Principales Logros Vigencia 2020
Anexo No. 4	Actos Administrativos
Ariexo No. 5	Formatos Rendición Pública de Cuentas



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 14 de 22

Acta	do	railr	unn
Mula	uc	1 Cui	

Anexo No. 6	Cronograma de Actividades RPC
Anexo No. 7	Capacitación RPC
Anexo No. 8	Estrategia y Plan de Comunicaciones RPC
Anexo No. 9	Reglamento RPC
Anexo No. 10	Portafolio Alcaldías RPC
Anexo No 11	Acta Evento de Rendición Pública de Cuentas
Anexo No. 12	Informe de Evaluación RPC elaborado por la Oficina de Control Interno

## 12. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional

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

Actividad 1: Presentar Informe de Gestión de la vigencia 2021 a la Asamblea Departamental en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 1909 de 2018, antes del 31 de diciembre de 2021.

Indicador: No de Informes Presentados/ No de Informes Programados\*100

Resultado: 0 / 1 \* 100= N/A

Acciones:

N/A

Evidencias:

N/A

## Observaciones:

Tal como lo indica el Articulo 22 de la Ley 1909 de 2018, la presentación del informe se realizará antes del 31 de diciembre; Sin embargo se envió oficio Nº S.P.D.T. 71.213.01-01394 el día 16 de noviembre de 2021 solicitando la información a cada una de las secretarías. Mientras ello ocurre el porcentaje de cumplimiento N/A.

Samaforización Rendición de la Cuenta.

Semanorización Ne	Hulcion ac it	- Outritui	
PORCENTAJE DE	70114	SEMAFORIZACIO	NUMERO DE
CUMPLIMIENTO	ZONA	N	INDICADORES
0- 59%	BAJA	ROJO	1
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO	
80 - 100%	ALTA	VERDE	5

# CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO 5. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico.



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 15 de 22

## Acta de reunión

Meta: 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".

Actividad 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 ciudanía y la Administración.

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

Resultado: 1 / 1 \* 100= 100 %

## Acciones:

La Secretaria de Planeación, apoyó en la construcción del Plan de acción en atención al servicio al ciudadano con su respectivo Listado de Asistencia.

#### Evidencia:

- 7 02-10-21-Admin
- 02-15-21-Planeacion
- 2 02-15-21-Privada
- 02-16-21-SAID
- 02-16-21-TTHH
- 7 02-17-21-GestionDocum
- 3 02-17-21-Tic
- 7 02-18-21-Admin
- 3 02-22-21-Agricul
- 7 02-22-21-Fam
- 2 02-22-21-Hacienda
- 02-22-21-Səlud Observaciones:

Se valida la evidencia y se ratifica el cumplimiento del 100% por parte del equipo auditor.

## Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

TUIC 02-24-2021

## 2. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico.

47\_07-04\_Acta\_Planeacion\_SC

ACTA\_14

ACTA\_15

ACTA\_16

acta\_31

acta\_32

Cultura\_02-23-2021

Educacion\_02-23-2021

Interior\_02-24-2021

Juridica\_02-24-2021

Plan de Accion de Atención al ci

Salud 02-23-2021

Meta: Implementar el Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC.

Actividad 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.

Indicador: Plan de Acción elaborado y presentado a la Asamblea Departamental.

Resultado: 0 / 1 \* 100= 100 %



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 16 de 22

## Acta de reunión

La Secretaria de Planeación, presenta como evidencia de cumplimiento para este indicador los listados de asistencias Técnicas y actas entre la Secretaría de Planeación y la Secretaría Administrativa con las demás Secretarías Sectoriales para la elaboración del Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC. La Secretaria de Planeación apoyó en la construcción del Plan de acción en atención al servicio al ciudadano, pero no presenta evidencia, que se haya 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. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 0%

Nombre	Fecha de modifica	Tipo	Tamaño	ACTA 14.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archive PDF	118 KB
U 02-15-21-Planeacion.pdf	09-09/2021 9:15 a	Archivo PDF	392 KB	ACTA 15.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archive PDF	75 KB
02-15-21-Privada.pdf	09/09/2021 9:15 a,	Archivo PDF	463 KB	ACTA 16.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archivo PDF	79 KB
1 02-16-21-SAID.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archivo PDF	230 KB	acta 31.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archivo PDF	118 KB
Ŋ 02-16-21-TTHH.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archivo PDF	271 KB	Lacta 35.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archivo PDF	141 KB
02-17-21-GestionDocum.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archivo PDF	275 KB	Cultura 02-23-2021.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archive PDF	291 KB
1 02-17-21-Tic.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archivo PDF	171 KB	Educacion 02-23-2021.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archivo PDF	310 KB
1 02-18-21-Admin.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archive PDF	72 KB	Interior 02-24-2021.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archino PDF	177 KB
🗓 02-22-21-Agricul.pdf	09/09/2021 9 15 a	Archivo POF	308 KS	1 Juridica 02-24-2021.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archivo PDF	255 KB
1 02-22-21-Fam.pdf	09/09/2021 9:15 a	Arenivo PDF	314 KB	Plan de Accion de Atención al ciudadano	09/09/2021 9:15 a	Archivo PDF	361 KB
1 02-22-21-Hacienda.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archivo PDF	293 KB	Salud 02-23-2021.pdf	09/09/2021 9:15 a		351 KB
02-22-21-Salud.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archivo PDF	196 KB	TUIC 02-24-2021.pdf	09/09/2021 9:15 a		312 KB
N 47 07-04 Acta Planeacion SC.pdf	09/09/2021 9:15 a	Archivo PDF	403 KB	M Torc oz-24-202 tiput	AND AND MARK COLUMN	WANTED CONTRACTOR	

## 8. Fortalecimiento de los canales de atención.

Meta: Realizar una (1) Ferias de Atención al Ciudadano.

• Actividad 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.

Indicador: No. de Ferias realizadas / No. de Ferias Programadas \*100

Resultado: 0/1= N/A

Evidencias: La Secretaria de Planeación No aporta Evidencias.

Observaciones: Con corte a 31 de agosto no existen evidencias sobre la realización de la feria de atención al ciudadano, pero la fecha asignada para el cumplimiento de este indicador es el 30 de noviembre de 2021, por lo tanto N/A.

## 16. Normativo y procedimental.

Meta: Revisar y ajustar el 100% de los procedimientos y formatos de " Atención al Ciudadano" de la Administración Departamental del Quindío.



Acta de reunión

Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 17 de 22

• Actividad 1: Revisar y ajustar los procedimientos y formatos de "Atención al Ciudadano" de la administración Departamental del Quindío, con el propósito de mejorar la prestación de los servicios a los ciudadanos, de tal manera

Indicador: No de procedimientos y formatos revisados y Ajustado / No de Procedimientos y formatos existentes

Resultado: 0/1= N/A

Evidencias: La Secretaria de Planeación No aporta Evidencias.

Observaciones: Con corte a 31 de agosto no existen evidencias sobre la revisión y ajuste de procedimientos y formatos de atención al ciudadano, pero la fecha asignada para el cumplimiento de este indicador es el 31 de diciembre de 2021, por lo tanto N/A.

## 17. Relacionamiento con el ciudadano

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

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

Indicador: No. de Estudios de medición realizados / No. de Estudios de medición programados \*100

Resultado: 1 /2 \*100 = 0.50%

Evidencias: La secretaría de Planeación Presenta las siguientes evidencias de la realización del estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental:

Encuesta de satisfacción primer semestre de 2021 (Archivo Excel)

Informe final de Encuesta primer semestre 2021 ( PDF)

Variable	Componente	5	4	3	2	1	NS/NE
	Oportuna la atención y respuesta	376	70	0 8	-	2 :	143/14
	Calidad de respuesta	371	75	-	-	0	5
Servicio	conocimiento claro de los canales de comunicación	370	74	+	-		
	Prom	372	73	-			
	Porcentaje	81.1%	15,9%	-	0.49	0.00/	
	Forma de comunicación	381		Annual spinsters and	0,47	0,570	0,05
	amabilidad y oportunidad	391	_	1		4	
Personal	Calidad del servicio	381	-	7	2	1 3	,
	Prom	384	-	-	-	3	
	Porcentaje	83,7%		100	0.600	3	(
	facilidad en la navegación y el acceso	295			0,6%	-	-
transparencia y gestión de la	calidad de los servicios y la información publicada en el portal web	295		15		5	22
información	Calidad del servicio en el link PQRS	288		14	3	1 2	25
mormacion	Prom	293	116	17	3	3	35
	Porcentaje	-	25,2%	Contract of the Contract of th	0.7%	0.7%	6,0%
			/	5,070	0,770	0,770	0,0%
1:		5	4	3	2	1	NS/NR
nce general de sat	isfaccion del usuario de Satisfacción del Usuario	76,2%	18,4%	2 094	0 694	0.06/	2,0%



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 18 de 22

## Acta de reunión

#### 18. Relacionamiento con el ciudadano

Meta: Realizar socialización de los resultados del estudio de medición de satisfacción del usuario al Comité de Control Interno y/o Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento del Quindío.

 Actividad 1: Socializar los resultados del estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que la Administración Departamental, al Comité de Control Interno y/o Comité Territorial de Gestión y Desempeño del Departamento del Quindío.

Indicador: Socialización realizada/ Socialización Programada\*100

Resultado: 1 /2 \*100 = 0.50%

**Evidencias:** La Secretaria de Planeación presenta como evidencia de cumplimiento, la realización de la socialización de los estudios de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental para el primer semestre de 2021.

Nombre	Tipo	Tamaño comprimido	Protegido Tar	naño	Relacion	Fecha de modificación
evidencias socializacion julio 22.jpg	Imagen JPEG	98 KB	No	114 KB	14%	23/07/2021 1:32 p. m.
presentacion encuesta general pri	Presentación de Microsof	1.195 KB	No	1.277 KB	7%	09/09/2021 2:40 p. m.
socializacion agricultura cultura inf	Imagen JPEG	. 85 KB	No	101 KB	17%	09/08/2021 10:25 a.m.
socializacion control interno.jpg	Imagen IPEG	46 KB	No	63 KB	73%	09/08/2021 10:21 a.m.
socializacion educacion.jpg	Imagen JPEG	4.7 KB	14c	60 KB		09/08/2021 10:20 a.m.
Socializacion Encuesta satisfaccion	Hoja de calculo de Micros	14 KB	No	17 KB	16%	09/08/2021 10:06 a.m.
socializacion familia juridica y tic.jpg	Imagen JPEG	98 KB	No	114 KB	14%	09/08/2021 10:24 a. m.
socialización hacienda e interior.jpg	Imagen JPEG	78 KB	No	92 KB	16%	09/08/2021 10:26 a.m.
🧫 socializacion planeacion 29 de julio	Imagen JPEG	65 KB	No	78 KB	13%	09/08/2021 10:19 a.m.
🛌 socializacion privada administrativ	Imagen JPEG	86 KB	No	101 KS		01/01/2021 10/25 a.m.

Socialización encuesta de satisfacción del Usuario

## 19. Relacionamiento con el ciudadano

Meta: Elaborar el Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario.

• Actividad 1: 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.

Indicador: Plan de Mejoramiento realizado.

Resultado: 0/1 \*100 = N/A

Observación: No se ha adelantado Plan de Mejoramiento.



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 19 de 22

## Acta de reunión

## 20. Relacionamiento con el ciudadano

Meta: Realizar un seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de Satisfacción al Usuario.

• Actividad 1: Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario.

Indicador: Seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado.

Resultado: O /1 \*100 = N/A

Observación: No se ha adelantado plan de mejoramiento

Semaforización mecanismo para mejorar la atención al ciudadano

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACIO N	NUMERO DE INDICADORES
0- 59%	BAJA	ROJO	3
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO	
80 - 100%	ALTA	VERDE	1

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

## ANEXO 6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

1. Lineamientos de Transparencia Activa

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

 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.

Indicador: No. de procesos de Socialización realizados / No. de procesos de socialización

programados\*100

Resultado: 1 /1 \* 100= 100%

#### Acciones:

Se llevó a cabo la capacitación de la Dimensión de información y Comunicación en su política de Transparencia, accesoa al información pública y lucha anticorrupción, la cual se realizó el día 26 de febrero a las 4 p.m. Por la plataforma virtual meet

#### Evidencias:

Convocatoria Capacitación



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 20 de 22

## Acta de reunión

Presentación Power Point.

https://quindio.gov.co/home/docs/items/item\_100/capacitaciones\_MIPG/DIM5\_INFORMACION\_Y\_COMUNICACION.p

#### Observaciones:

El equipo auditor revisa y valida la socialización conforme a las evidencias que aporta la secretaria de planeación.

## Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

#### 2. Lineamientos de Transparencia Activa

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.

Actividad 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.

Indicador: No. Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica / No. de Secretarías \* 100

Resultado: 4 /17 \* 100= 23,5%

#### Acciones:

Se realizaron Asistencias Técnicas a Secretarías Sectoriales con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014

#### Evidencias:

37-04-21-Cultura\_ReportedeAsistenciaTecnica

27-04-21-Infra\_ReportedeAsistenciaTecnica

27-04-21-TUIC ReportedeAsistenciaTecnica

ACTA 19

Acta 52\_ITA

Gmail - OFICIO 480 DE 2021

#### Observaciones:

El equipo auditor revisa y valida la socialización conforme a las evidencias que aporta la secretaria de planeación, donde se confirma la asistencia a: Sec. de Cultura, Sec. de Infraestructura, Sec. Tics y reunión con la Dirección Técnica de la misma secretaria de Planeación, realizadas duarnte el primer cuatrimestre de la vigencia 2021. No se aportan nuevas evidencias, para el segundo cuatrimestre.

### Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

## 3. Lineamientos de Transparencia Activa

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



Acta de reunión

Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 21 de 22

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

Actividad 1: Publicar la contratación y convenios en el SECOP II.

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

Resultado: N/A

**Observación:** La secretaria de Planeación no aporta evidencias de cumplimiento de este indicador, sin embargo la fecha asignada para la presentación de este indicador es el 31 de diciembre de 2021, por lo tanto la calificación N/A.

5. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información

Meta: Actualización y publicación de 3 componentes de la información mínima requerida.

- Actividad 1: Actualización y Publicación de los Instrumentos de Gestión de la Información:
  - 1. REGISTRO DE ACTIVOS DE LA INFORMACIÓN.
  - 2. ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CLASIFICADA.
  - 3. ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Indicador: No. de componentes actualizados y publicados / No. de componentes programados \*100

Resultado: 3 / 3 \* 100= 100%

Acciones:

La secretaria de planeación, manifiesta haber actualizado los componentes a través del botón de transparencia en el Link:

https://quindio.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/10-instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica

#### Evidencias:

https://quindio.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/10-instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica

### Observaciones:

El equipo auditor verifica las actualizaciones en el link suministrado y confirma el 100% de cumplimiento.

## Subcomponente evaluado en el Primer Cuatrimestre

Semaforización Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información

BODOSLIE		Held y Acceso a la l	mormacion
PORCENTAJE DE	ZONA	SEMAFORIZACIO	NUMERO DE
CUMPLIMIENTO	ZONA	N	INDICADORES
0- 59%	BAJA	ROJO	1
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO	
80 - 100%	ALTA	VERDE	2



Acta de reunión

Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 22 de 22

# CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

El equipo Auditor de la oficina de control Interno de Gestión, reúne las calificaciones de acuerdo a los componentes contenidos en el PAAC para la vigencia 2021 y asigna las zonas y semaforizaciones pertinentes.

Sobre los indicadores en zona Roja y con calificaciones en 0%, estos obedecen a las actividades no evidenciadas en el CD aportado por la Secretaría, y por lo tanto no se demuestra el cumplimiento de dichos indicadores, durante el segundo cuatrimestre.

**EVIDENCIAS Y ANEXOS** 

Información suministrada por la Secretaria de Planeación a través del oficio S.P.D.T.71.213.01-1128 del día 10 de septiembre de la vigencia 2021.

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Continuar con el seguimiento a cada una de las actividades propuestas para el tercer cuatrimestre del año, con corte a 31de diciembre de 2021.	Año 2021	Secretaria de Planeación	

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN Enero de 2022, Secretaria de Planeación. FIRMA CARGO NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN Jefe de la oficina de control José Duván Lizarazo Cubillos interno de gestión. Profesional contratista - Oficina Nohelva Gutierrez Ninco 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