

Entidad: GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGICAS CONTENIDAS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
Estrategia, mecanismo, medida etc	Publicación	Actividades	Actividades Realizadas	Responsable	Anotaciones
	Enero 31 de 2014				
	Descripción				
ESTRATEGIA 1	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LOS SISTEMAS Y PLANES.	1.1 Implementación del mapa de riesgos de corrupción.	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de se adoptó e implementó por primera vez para el Departamento del Quindío a través del Decreto 0359 del 26 de abril de 2013, y para cada nueva vigencia los riesgos de corrupción se actualizan de conformidad con los seguimientos realizados, en los cuales se establecen los cuales tienen una frecuencia o probabilidad de materialización alta para la entidad.	Control Interno de Gestión.	Ninguna.
		1.2 Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	La oficina de control interno de gestión realizo 3 seguimientos a cada uno de los riesgos planteados el mapa de riesgos anticorrupción, dichos seguimientos de realizaron con corte a (abril 30, agosto 30 y a diciembre 31) teniendo en cuenta que el seguimiento a los riesgos es cuatrimestral.	Control Interno de Gestión.	Ninguna.
		1.3 Contratación del módulo "Seguimiento a Planes de Desarrollo"	Una vez realizado el seguimiento al aplicativo de contratación visible COVI; se evidencia que a través del mismo se puede medir la ejecución física y financiera de las metas establecidas en el plan de desarrollo para cada unidad ejecutora. Igualmente el aplicativo permite verificar el proyecto ligado a cada meta así como la contratación celebrada para el cumplimiento de las mismas.	responsable	De acuerdo al plan de trabajo y cronograma presentado, la Secretaría de Planeación se encuentra en un rango del 100% de cumplimiento.
		1.3 Vinculación de personal idóneo acorde al modelo de gestión organizacional según Decreto 000768 de 2012.	La Secretaría Administrativa ha dado aplicación al Decreto No. 768 de 2012 para vinculación personal.	Gestión Administrativa. Control Interno de Gestión.	Ninguna.

ESTRATEGIA 1	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LOS SISTEMAS Y PLANES.	1.4 Implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa que reúne el Sistema de Desarrollo Administrativo, el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 y la Norma Técnica de Calidad NTC GP 1000:2009.	Las etapas del sistema implementadas corresponden a lo establecido en el Plan Táctico del SIGA: Diagnóstico, Marco Estratégico, Implementación, Verificación y Acciones de Mejora. El nivel de avance del SIGA es del 78%, y corresponde a lo registrado en el seguimiento al Plan Indicativo con corte del 31 de Diciembre de 2014, en las metas 321 y 322 del Plan de Desarrollo.	Gestión de la Planeación.	El diagnóstico del SIGA se encuentra cumplido en su totalidad, cabe señalar que no es posible iniciar la fase de verificación a través de las auditorías, ni implementar acciones de mejora derivadas de las mismas, si antes, no se realiza la modificación a la Política de Calidad, a los Objetivos, Indicadores y Planes Operativos de cada objetivo contemplado. La Fase de Planeación Estratégica sólo puede ser revisada y ajustada por la alta dirección.
		1.5 Sensibilización sobre el Manual de Inducción a funcionarios y contratistas del Departamento.	La Secretaría Administrativa por medio de la Oficina de Talento Humano realiza inducción a los funcionarios del Departamento en el cual se da a conocer el manual de funciones, la estructura organizacional de la entidad	Gestión Administrativa.	Ninguna.
		1.6 Implementación del modelo de Gestión Ética.	Para dar cumplimiento al Modelo de Gestión Ética, se requiere dar cumplimiento a las siguientes fases: Conformación Agentes de Cambio, Diagnóstico Ético, Elaboración del Código de Buen Gobierno, Elaboración del Código de Ética, Pedagogía y Comunicación y Ejecución del Plan de Mejoramiento de Gestión Ética. Median el Decreto 101325 del 4 de diciembre de 2008 se adoptó el código de Buen Gobierno para la administración Central del Departamento del Quindío y la secretaria de planeación a través del SIGA elaboro dicho código.	Gestión de la Planeación Gestión Administrativa. Control Interno de Gestión.	Como el proceso pertenece a la Secretaría Administrativa, se realizó un primer ejercicio de socialización y entrega de los productos mencionados, para la validación, ajuste y continuidad de los mismos.
ESTRATEGIA 2	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA AGILIDAD EN LOS TRÁMITES.	1.1 Socialización y alcance de la normatividad de en la implementación de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 2641 de 2012.	La Secretaría Jurídica de manera periódica durante la vigencia 2014 realizó capacitaciones, sobre los alcances y responsabilidades en el cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, de la misma manera la Secretaría de planeación con apoyo de la Oficina de Control Interno de Gestión, socializo el Decreto Reglamentario 2641 de 2012, en cuanto a la metodología para la construcción y seguimiento al Plan anticorrupción y Atención al ciudadano.	Alta Gerencia Gestión Administrativa.	Ninguna.
		1.2 Implementación de procesos de reducción en los trámites y la ruta para solicitud de servicio.	Cada secretaria del Departamento realiza la evaluación de los formatos utilizados y determina los formatos y trámites innecesarios, con el fin de ser eliminados en coordinación con el SIGA y de optimizar los procedimientos y tramites del Departamento, en cumplimiento del Decreto 019 de 2012.	Gestión Administrativa.	Ninguna.

ESTRATEGIA 2	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA AGILIDAD EN LOS TRÁMITES.	1.3 Depuración de la documentación presente en el SIGA (Sistema Integrado de Gestión Implementado)	La Oficina de Control Interno de Gestión realizó el diagnóstico al SIGA, en el cual fueron revisados los procedimientos en un 100%, con el fin de verificar el estado de implementación de los mismos	Gestión Administrativa. Gestión de la Planeación.	Ninguna.
		1.4 Seguimiento a la Implementación de las PQRs peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas	La Gobernación del Quindío tiene implementada una oficina en la cual se reciben las PQRs, de los ciudadanos en uso de sus atribuciones legales ante la administración, igualmente cuenta con el aplicativo SEVENET de Gestión Documental, donde se reciben los documentos por parte del cliente externo e interno, y se tiene disponibilidad de los documentos para agilizar las respuestas por parte de la entidad. De igual manera la Oficina de Control Interno de Gestión realizó seguimiento a las PQRs, que fueron presentadas durante la vigencia 2014, evidenciándose un 93% de cumplimiento en las respuestas de la entidad, todo esto de conformidad a la Ley 1474 de 2011,	Gobernadora Gestión Administrativa. Control Interno de Gestión	Ninguna.
		1.5 Fortalecimiento de los componentes del Ecosistema digital: Infraestructura, Servicios, Aplicaciones, Usuarios.	La Dirección TIC realizó actualización a la plataforma de la página WEB Institucional durante la vigencia 2014, de igual manera se registró compra de equipos de cómputo para las dependencias del nivel central de la entidad, así como la actualización de los software para el fortalecimiento de la gestión.	Gestión Administrativa.	Ninguna.
ESTRATEGIA 3	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA RENDICIÓN VISIBLE DE MI GESTIÓN	1.1 Alistamiento Institucional (Insumos y Diseño) Retos, Compromisos y Ejecución de Metas del Plan de Desarrollo.	La Secretaría de Planeación presentó avance desde la vigencia 2012 en la conformación agentes de cambio, y mediante el decreto 001325 del 4 de diciembre de 2008 se adoptó para la Gobernación del Quindío y se puso en marcha el código de ética y buen gobierno. La información sobre la evaluación de la gestión institucional, ejecución de los planes de acción de cada unidad ejecutora, ejecución de la inversión realizada por municipios, ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías, proyectos viabilizados en el BPIND, etc se encuentra en el siguiente link: http://quindio.gov.co/documentos-publicos/category/64-secretaria-de-planeacion . De igual manera la Oficina de Control Interno de Gestión realiza seguimiento semestral a la ejecución de las metas producto y del recurso de acuerdo a la información consignada en el seguimiento al Plan Indicativo 2012 - 2015.	Gobernadora, Secretaría Privada, Todas las Secretarías.	Ninguna.
		1.1.1 Avances y Nivel de Ejecución del Plan de Acción Institucional.		Secretaría de Planeación.	Ninguna.
		1.1.2 Impacto de los recursos, contratos, productos, servicios ejecutados, impactos de la gestión.		Secretaría de Planeación. Todas las Secretarías.	Ninguna.
		1.1.3 Implementación de acciones de transparencia en la contratación, recurso humano y su relación con las metas institucionales.		Oficina Asesora de Control Interno Secretaría de Planeación. Secretaría Administrativa.	Ninguna.

ESTRATEGIA 3	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA RENDICIÓN VISIBLE DE MI GESTIÓN	1.1.4 Evaluación y Mejoramiento de los procesos desde los sistemas y planes institucionales.	La Oficina de Control Interno de Gestión realizó en el mes de febrero de 2014 la autoevaluación y evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno en la Gobernación del Quindío. El informe ejecutivo fue presentado al DAFP y socializado al interior de la entidad.	Oficina Asesora de Control Interno. Secretaría de Planeación.	De igual manera la Oficina de Control Interno de Gestión viene ejecutando el programa de auditorías y seguimiento en cumplimiento de su rol evaluador, de acuerdo al plan táctico 2014. Además se publica en el portal WEB de la entidad el informe pormenorizado cuatrimestral sobre el estado del Sistema de Control Interno.
		1.1.5 Atención a la Ciudadanía, cumplimiento en las metas y proyectos de poblaciones diferenciadas y por coyuntura especial.	La Oficina de Control Interno de Gestión llevo a cabo todo el seguimiento al proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía para la vigencia 2014 y con apoyo de la secretaria de planeación se cumplió con la elaboración del informe de gestión institucional presentado a la comunidad, programación de las mesas zonales, así como el balance de la realización del evento, cumpliéndose así la estrategia planteada en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Secretaría de Planeación Secretaría Administrativa.	Ninguna.
		1.2 Identificación de Interlocutores.	Con la definición de los gremios, asociaciones y demás población que asistió tanto a las mesas zonales como a la rendición pública de cuentas, así como del balance en la eficacia de la realización del evento de la Audiencia Pública, se tiene que se cumplió con la estrategia indicada.	Secretaría del Interior. Secretaría de Familia.	Ninguna.
		1.3 Divulgación y Capacitación	En lo que tiene que ver con la planeación logística, se conformó un equipo con la Secretaria de Planeación, Secretaria Administrativa, la Dirección de Comunicaciones y la Oficina de Control Interno de Gestión, los cuales llevaron a cabo la planeación, ejecución y seguimiento al alistamiento institucional, la identificación de los interlocutores, la organización logística de cada una de reuniones zonales, la convocatoria a la audiencia, el cierre y la evaluación. En lo que tiene que ver con los medios de divulgación fueron utilizados principalmente la página web de la entidad, los boletines institucionales diarios así como las diferentes redes sociales como FACEBOOK, YOUTUBE entre otras.	Secretaría Administrativa. Secretaría de Planeación. Comunicaciones.	Ninguna.
		1.4 Organización Logística	La planeación y alistamiento logístico de cada una de las reuniones zonales fue realizado por las Secretarías de Planeación, Privada y Administrativa en conjunto con la Oficina De Control Interno de Gestión y la Dirección de Comunicaciones cumpliendo con toda la audiencia, el cierre y la evaluación de todo el proceso. Se logró que la ciudadanía y las organizaciones se acoplaran al proceso de rendición de cuenta en cada uno de los municipios cumpliendo así con una buena representación de cada uno en las mesas zonales de los municipios de Quimbaya y Calarcá.	Secretaría Administrativa.. Protocolo, Secretaría Privada.	Ninguna.

ESTRATEGIA 3	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA RENDICIÓN VISIBLE DE MI GESTIÓN	1.5 Convocatoria	Esta se realizó por los diferentes medios de comunicación y medios virtuales con boletines y comunicados, logrando así exponer e informar todo lo concerniente a todas las etapas de la rendición de la cuenta a la ciudadanía y los procesos de capacitación en las mesas zonales.	Comunicaciones	Ninguna.	
		1.6 Inscripción y Radicación de Propuestas.	A través de la página web de la entidad, en el link de rendición de cuentas a la ciudadanía se habilitaron inscripciones para los participantes y para las propuestas, a través de los formatos establecidos por la secretaria de planeación. La secretaria de Planeación cumplió con la inscripción y radicación de las propuestas realizadas por la ciudadanía, a través del portal WEB Institucional.	Secretaría de Planeación Secretaría Administrativa.	Ninguna.	
		1.7 Análisis y clasificación de las Propuestas.		Secretaría Administrativa Todas las Secretarías Misionales.	Ninguna.	
		1.8 Realización del Evento	La Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Quindío, llevo a cabo la evaluación y seguimiento al proceso tanto de alistamiento institucional, de realización de las mesas zonales y de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la ciudadanía de la gestión vigencia 2013, verificó que la Gobernación del Quindío se acogiera a lo establecido en la Constitución y la Ley (Constitución Política de Colombia artículo 209, Ley 1474 de 2011-Estatuto Anticorrupción, el Documento CONPES 3654 de 2010, la Ordenanza 00044 de 2009 y demás leyes concordantes, especialmente con lo establecido en el Reglamento para la Rendición de la Cuenta Resolución 00213 de 2014).	La Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se llevó a cabo en el Centro de Convenciones de Armenia el día 29 de Junio de 2014 en presencia de los órganos de control, secretarios despacho del Gobierno Departamental, Alcaldes, concejales, diputados así como diferentes gremios y asociaciones invitados.	Gobernadora, Oficina Privada, Control Interno, Secretarios de Despacho.	Ninguna.
		1.9 Evaluación		La Oficina de Control Interno de Gestión realizó la evaluación al desarrollo de todo el proceso y el cumplimiento del mismo, dando lectura a las conclusiones y compromisos adquiridos en la audiencia, cumpliendo así su rol de ente evaluador.	Oficina de Control Interno de Gestión	Ninguna.

ESTRATEGIA 4	MAS (+) PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO DESDE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1.1 Promoción de la página web incentivando y fomentando su uso	La Secretaría Administrativa realizó diferentes capacitaciones para la promoción del portal WEB Institucional entre los funcionarios de la entidad, así como las demás herramientas y aplicativos con los que cuenta la entidad como la Intranet, Sevenet, Ventanilla Única Virtual etc.	Secretaría Administrativa	Ninguna.
		1.2 Mejoramiento en el acceso a la intranet socializando y motivando su uso.		Secretaría Administrativa	Ninguna.
		1.3 Fortalecimiento en el uso de la ventanilla única virtual para las respuestas oportunas de las PQRS . peticiones, quejas y reclamos.		Secretaría Administrativa	Ninguna.
		1.4 Satisfacción de los ciudadanos en las inquietudes y servicios ofrecidos		Secretaría Administrativa	Ninguna.
		1.5 Implementación de nuevos trámites en línea		Secretaría Administrativa	Ninguna.
		1.6 Actualización permanente de la información en trámites y servicios en el SUIT		Secretaría Administrativa	Ninguna.
Consolidación del documento	Cargo: Jefe de Control Interno de Gestión Nombre: Gloria Inés Marín Betancourt Firma: _____				
Seguimiento de la Estrategia	Jefe Control Interno: Gloria Inés Marín Betancourt Nombre: Gloria Inés Marín Betancourt Firma: _____				