

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 10

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO			
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION			
CONTROL INTERNO DE GESTION			
ACTA NÚMERO:	100		
FECHA:	13 de junio de 2023	HORA DE INICIO:	HORA DE FINALIZACIÓN:
		7:00am	12:00 pm
LUGAR:	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO		
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA	SI	NO X	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Realizar Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) y su componente Mapa de Riesgos correspondiente al Primer Cuatrimestre vigencia 2023 con corte al 30 de abril de 2023 de la Oficina de Control Interno Disciplinario.			

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

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) correspondiente al Primer Cuatrimestre vigencia 2023 con corte al 30 de abril de 2023 de la Oficina de Control Interno Disciplinario.	José Duván Lizarazo Cubillos-Jefe Oficina Control Interno de Gestión Angélica María Zuluaga Lozano-Abogada- Oficina Control Interno de Gestión.

DESARROLLO TEMATICO

Como respuesta a la Circular Nro. S.A.60.07.01.-0417 del 27 de abril del 2023; emitida por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, se recibe las evidencias relacionadas con el seguimiento al Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC a través del oficio C.I.D.12.190.01-00152 de mayo del 2023 correspondientes al Primer Cuatrimestre vigencia 2023 para evaluar el grado de avance sobre cada uno de los indicadores y el cumplimiento de las acciones previstas para reducir y evitar riesgos percibidos en el proceso de Planeación.

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

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

COMPONENTE 1

ANEXO 1. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

RIESGO: Posibilidad de recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para dirigir y/o fallar una investigación disciplinaria

La Oficina de Control Interno Disciplinario establece para la mitigación de este Riesgo tres (3) actividades contingentes así:

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 10

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

46 revisiones realizadas/ 46 revisiones programadas

Evidencias: Al momento de realizar el seguimiento de los expedientes disciplinarios, se evidenció que se encuentran 46 procesos disciplinarios correspondientes a las vigencias 2022 y 2023 en los cuales se tomó decisión ya sea de apertura de indagación preliminar, investigación disciplinaria, cierre de la etapa de investigación y traslado para alegatos precalificados, pliego de cargos.

Durante el Primer cuatrimestre de la vigencia 2023, se recibieron 21 quejas o informes.

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

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

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

30 procesos con decisión/ 30 total de quejas o informes recibidos

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

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

Actividad 3: La Jefe de oficina realiza mensualmente capacitaciones o mesas de estudio con los abogados adscritos a la Oficina, con el fin de dar aplicación en debida forma a la Ley Disciplinaria. Como evidencia se deja listado de asistencia y/o acta de reunión.

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

6 capacitaciones o mesas de estudio dirigidas a funcionarios y contratistas de la Oficina / 6 Capacitaciones o mesas de estudio realizadas

Evidencias: Al momento de realizar el seguimiento se precisó que durante el primer cuatrimestre del presente año se realizaron 6 mesas de estudio con funcionarios y contratistas de la OCID, con el fin de capacitarlos en la aplicación de la Ley Disciplinaria.

Nivel de cumplimiento del Indicador 100%

Fecha de corte: 30 de abril del 2023

Semaforización Mapa de Riesgos de Corrupción

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 10

PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO

ANEXO 2. PRIMER COMPONENTE

GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE. MONITOREO Y REVISION

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

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

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

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

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

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

Evidencias: La Oficina Control Interno Disciplinario aporta como evidencia de cumplimiento para el primer cuatrimestre 2023 componente-Anexo 2. Gestión del Riesgo, el oficio C.I.D.12.190.01-00152 de mayo del 2023 en respuesta a la Circular Nro. S.A.60.07.01.-0417 del 27 de abril del 2023; emitida por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión y todas las evidencias pertinentes de la gestión realizada respecto al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 100%

Fecha segunda monitoreo: 31 de agosto de 2023

Semaforización Gestión del Riesgo

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

ANEXO 3. SEGUNDO COMPONENTE

RACIONALIZACION DE TRAMITE

SUBCOMPONENTE. PREPARACION

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 10

DAFP.

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

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

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

No Aplica a esta Dependencia.

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

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

Indicador: Nro. de capacitaciones realizadas/ Nro. de capacitaciones proyectadas *100

Resultado Indicador: 1 capacitación realizada/ 1 capacitación proyectada *100=0%

No Aplica a esta Dependencia.

SUBCOMPONENTE.IDENTIFICACION DE LOS TRAMITES

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

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

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

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

No Aplica a esta Dependencia.

SUBCOMPONENTE.PRIORIZACION DE TRAMITES

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

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

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

No Aplica a esta Dependencia.

SUBCOMPONENTE. RACIONALIZACION DE TRAMITES

Objetivo: Implementar acciones efectivas que permitan mejorar los tramites de la Administración Departamental de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública: a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 10

internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.

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

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

No Aplica a esta Dependencia.

Los objetivos establecidos en los mencionados subcomponentes no le aplican a la Oficina de Control Interno Disciplinario, en razón a que los mismos se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaria de Planeación Departamental. Por consiguiente, no se incluyen en el seguimiento realizado.

ANEXO 4. TERCER COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE. INFORMACION DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE

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

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

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

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

Con relación a este objetivo el personal adscrito a la Oficina de Control Interno Disciplinario asistió a la Socialización Normativa Rendición Pública de Cuentas la cual se realizó de manera virtual por parte de la Secretaria de Planeación Departamental el día 30 de marzo de 2023 a las 2:30 pm por medio de la aplicación Google Meet..

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

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

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

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

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

La Oficina de Control Interno Disciplinario con relación a este objetivo fue designada para apoyar a **INDEPORTES** en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, la cual se realizará en el Municipio de Córdoba Quindío el día 21 de junio de 2023.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 10

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.

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

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

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

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

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

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

No Aplica a esta Dependencia.

Los objetivos establecidos en los mencionados subcomponentes no le aplican a esta dependencia, en razón a que esta oficina no maneja actores o grupos de interés. Por consiguiente, no deben ser incluidas en el seguimiento realizado.

Los objetivos establecidos en los mencionados subcomponentes no le aplican a esta dependencia, en razón a que los mismos se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaria de Planeación Departamental, se precisa que esta dependencia no es una secretaria sectorial, en razón a que no tienen metas en el Plan de Desarrollo Departamental. Con base en lo anterior; se considera que este objetivo no debe ser calificado para esta dependencia.

SUBCOMPONENTE.FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCION

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

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

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

No Aplica a esta Dependencia.

Los objetivos establecidos en los mencionados subcomponentes no le aplican a esta dependencia, en razón a que los mismos se encuentran bajo la responsabilidad de la Secretaria de Planeación Departamental, se precisa que esta dependencia no es una secretaria sectorial, en razón a que no tienen metas en el Plan de Desarrollo Departamental. Con base en lo anterior; se considera que este objetivo no debe ser calificado para esta dependencia.

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.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 10

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

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

No Aplica a esta Dependencia.

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

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

Indicador: Plan de mejoramiento de satisfacción al usuario.

No Aplica a esta Dependencia.

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

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

Indicador: seguimiento al Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario

No Aplica a esta Dependencia.

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

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

SUBCOMPONENTE.LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA

Objetivo 1: Realizar procesos de asistencias técnicas a las 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 asistencia técnica a las 17 Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en la página web de la Administración Departamental, de las categorías de la matriz de Transparencia y Acceso a la información pública.

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

No Aplica a esta Dependencia.

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 10

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

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

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

Resultado Indicador 1: 13 contratos publicados/ 13 contratos celebrados *100=0%

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

Evidencia: La Oficina de Control Interno Disciplinario en lo relacionado al objetivo 2 realizó la publicación de 13 contratos de prestación de servicios en el SECOP II, como se observa en los cuadros adjuntos. De otro lado se precisa que esta Oficina no realiza convenios de ninguna índole.

Obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 100%



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

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

ANEXO 7 QUINTO COMPONENTE PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.

SUBCOMPONENTE. DISEÑO DE LA ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.

OBJETIVOS: Realizar dos actividades de socialización de la Gestión de Conflicto de interés en la administración Departamental.

Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de Gestión de Conflicto de interés y presentar informe al comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Establecer un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 10

Establecer procedimiento para el manejo y declaración de conflicto de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

Adelantar campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses.

Realizar acciones de capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.

Con relación a los objetivos planteados se precisa que esta dependencia en diferentes oportunidades le manifestó a la Secretaría Administrativa que esta oficina solo brinda apoyo en la implementación de la estrategia de Gestión de Conflicto de intereses, debido a que no puede ser juez y parte en el mencionado asunto, situación que se ha manifestado en diferentes reuniones con las funcionarias de la Secretaría Administrativa; es por ello que se considera que este objetivo no debe ser calificado para esta dependencia.

Con relación al objetivo 5 el Secretario Administrativo y el Secretario Privado invito a funcionarios y colaboradores de la Administración Departamental a la Socialización "Gestión de Conflicto de Intereses en la Administración Central Departamental", la cual fue realizada el día 14 de abril de 2023 a las 11:00am por medio de la aplicación Google meet, capacitación fue brindada por el Dr. Fabio Peláez Pardo. La cual contó con la asistencia de todo el personal adscrito a esta Oficina. Por consiguiente, es por ello que se considera que este objetivo no debe ser calificado para esta dependencia.

Con relación al objetivo 6 la Secretaría Administrativa invito a funcionarios y colaboradores de la Administración Departamental a capacitación virtual sobre el trámite de impedimentos y recusaciones de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, la cual fue realizada el día 16 de marzo de 2023 a las 10:00am por medio de la aplicación Google meet, capacitación que fue brindada por la Dra. Debbie Duque Burgos, Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario. La cual contó con la asistencia de todo el personal adscrito a la oficina, es por ello que se considera que este objetivo no debe ser calificado para esta dependencia.

SUCOMPONENTE.PROCESOS Y PROCEDIMIENTO

OBJETIVO: Establecer el procedimiento para el manejo y declaración de conflicto de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 en la Administración Departamental.

Con relación al objetivo planteado se precisa que la Oficina de Control Interno Disciplinario en diferentes oportunidades le ha manifestado a la Secretaría Administrativa que esta Oficina solo puede brindar apoyo en la implementación de la estrategia de Gestión de Conflictos de Intereses, debido a que no puede ser juez y arte en el mencionado asunto. Con base en lo anterior, es por ello que se considera que este objetivo no debe ser calificado para esta dependencia.

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, realiza seguimiento y evaluación del avance al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del Departamento, con corte al 30 de abril de 2023. Una vez analizadas las evidencias aportadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario, mediante oficio C.I.D.12.190.01-00152 de mayo del 2023, se verifica el avance de la estrategia con corte a 30 de abril de 2023.

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

Se adjunta Oficio CID12.190.01.00152 de mayo del 2023 con los siguientes documentos:

- Matriz seguimiento mapa de riesgos corrupción 2013_1
- Cuadro de control de términos procesales vigencias 2022 a 2023
- Cuadro seguimiento obligaciones de los contratistas
- Actas de reunión 01 de 2023, listado y pantallazos de asistencia a capacitaciones.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Quindío concluye que la Oficina de Control Interno Disciplinario presenta un excelente y eficiente cumplimiento al desarrollo de las acciones adoptadas al Mapa de Riesgos, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC Primer Cuatrimestre vigencia 2023, ubicándose en la tabla de semaforización con un

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

porcentaje de cumplimiento 100%. En cuanto a los objetivos establecidos en los subcomponentes anteriormente mencionados se concluye que no son incluidos y calificados por las siguientes razones: no son los responsables de la actividad, no aplican, no tiene metas en el Plan de Desarrollo Departamental, no son secretaria sectorial en esta dependencia.

La Oficina de Control Interno Disciplinario cumple de manera pertinente y dentro de los plazos programados las acciones que llevan a satisfacer el cumplimiento correspondiente al Primer Cuatrimestre vigencia 2023.

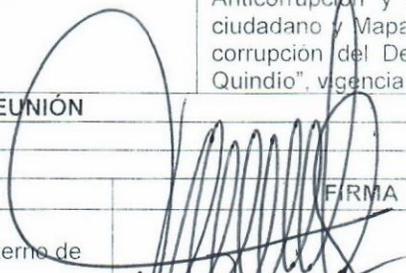
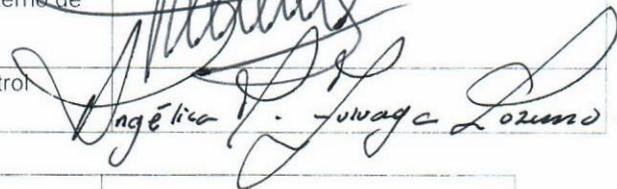
RECOMENDACIONES: La Oficina de Control Interno de Gestión recomienda a la Oficina de Control Interno Disciplinario que para darle cumplimiento al desarrollo de las acciones se debe realizar a cabalidad el PAAC (Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano) de la vigencia 2023, el cual fue adoptado mediante Decreto 00111 del 25 de enero de 2023 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO VIGENCIA 2023".

N°	EVIDENCIAS Y ANEXOS
1	Una vez efectuado el seguimiento y verificación por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión a la Oficina de Control Interno Disciplinario al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte a 30 de abril de 2023, se adjunta: Un (1)CD con la información suministrada por la Oficina de Control Interno Disciplinario Oficio CID12.190.01.00152 de mayo del 2023.

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Continuar con el seguimiento a cada una de las actividades propuestas para el cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y Mapa de Riesgos de corrupción.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte a 31 de agosto de 2023	Dra. Debbie Duque Burgos- Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario.	Este seguimiento se hizo en cumplimiento de las siguientes normas: Sistema Integrado de Gestión SIGA, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nro.S.A.60.07.03-00060 del 29 de enero 2021" Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano y Mapa de Riesgos de corrupción del Departamento del Quindío", vigencia 2021.

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

Oficina de Control Interno Disciplinario-31 agosto de 2023

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

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