

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03
		Fecha: 18/12/2012
		Página 1 de 20

Acta N° 031	Día	Mes	Año
Fecha	23	03	2022

Tipo de reunión	Seguimiento y verificación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en el componente Atención al Ciudadano de la Secretaría del Interior del Departamento del Quindío con corte a 31 diciembre de 2021.				
Hora	10:00 Am	Próxima reunión	Día	Mes	Año
Lugar	SECRETARIA DEL INTERIOR - Piso 14				

Asistentes			
N°	Cargo	Nombre	Dependencia
1	Secretaria de despacho	Magda Inés Montoya Naranjo	Secretaria del Interior
2	Jefe de Oficina	José Duvar Izarazo Cubillos	Oficina Control Interno de Gestión
3	Contratista profesional	Rodolfo Rey Díaz	Oficina de Control Interno de Gestión

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

N°	
-----------	--

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 2 de 20

N°	DESARROLLO TEMATICO
	En respuesta a la Circular N° S.A 60.07.01-00064 del 25 de enero de 2022, emitida por la Oficina Asesora de Control Interno de Gestión, se reciben evidencias relacionadas con el seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano de la Secretaría del Interior, correspondiente al tercer cuatrimestre de la vigencia 2021. Lo anterior, a través de la comunicación S.I.20.145.01.00254 de febrero 07 de 2022 y firmada por la doctora Magda Inés Montoya Naranjo en su calidad de Secretaria del Interior. 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. Sin embargo, se advierte que el equipo auditor adicional a la información suministrada, también se apoyará en la información publicada en el micro sitio de esta Secretaria, así como en el portal institucional y la página de transparencia, tomando la información que considere le aporte en el grado de calificación, con el ánimo de darle alcance a la consecución de soportes que respalden el cumplimiento a los indicadores.
	Al realizar seguimiento a la Secretaria del Interior en materia del riesgo de corrupción, donde nos presentaron las evidencias de las acciones ejecutadas de cumplimiento del Plan Atención al Ciudadano, el funcionario enlace de la secretaria del Interior. <u>PRIMER COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN</u> ANEXO 1. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION 1- Actualizar y socializar la Política de Administración del Riesgo de la Administración Departamental (Objetivos, estrategias, acciones, recursos, responsables, talento humano requerido, seguimiento y evaluación) de conformidad con los últimos lineamientos metodológicos de la DAFP a las secretarías Sectoriales de la Administración Departamental. No. de Secretarías con procesos de socialización / No. de Secretarías Sectoriales *100: <u>Resultado:</u> 17/17 *100 = 100%

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 3 de 20

N°

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

Evidencias:

Se realizó el día 5 de mayo a las 2:00 pm, por webinar la socialización de los Mapas de Riesgo de Gestión y de Corrupción, con la participación de personal de planta y contratista de diferentes secretarías de despacho.

Cd - ANEXO No. 1 Socialización Política Administración del Riesgo- Presentación en Power Point:
a) https://drive.google.com/file/d/1a6SUgG1r1ISXLTxjys_T5tMnSTM12sfy/view

b) <https://drive.google.com/drive/folders/1bPbVkSuCqdxG0r9tfEr0naInNBE9OkjP>.

Listado de asistencia a la socialización el cual reposa en el archivo de la secretaria de Planeación.

- 2- Actualizar y consolidar los Mapas de Riesgos de los procesos de la Administración Departamental conforme la metodología definida por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República (Identificación, valoración y matriz)

El Mapa de Riesgos de corrupción se actualizó en coordinación con todas las Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental con el propósito de ser publicado antes del 31 de enero de 2021 en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, artículo 73 que establece que cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Además, se adicionó el Mapa de Riesgos de Corrupción del procedimiento o proceso que está aplicando a la contratación de emergencia relacionada con la pandemia COVID-19. Para ello se realizó asistencia vía WhatsApp, correo electrónico y teléfono. Se identificó un riesgo de corrupción asociado, el cual fue revisado en la matriz de Excel (MR-SAD-01-V9).

La contratista brindó Asistencia técnica a la Secretaría Administrativa para la actualización del riesgo de gestión del Fondo Territorial de Pensiones, el cual fue revisado en la matriz de Excel. (MR-SAD-01-V9)

Resultado:

$$1/1 * 100 = 100\%$$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 4 de 20

N°

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

3- Consulta y divulgación

3.2 Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Administración Departamental en las diferentes Instancias de Participación Ciudadana de competencia de las diferentes Secretarías Sectoriales.

No de Instancias de participación ciudadana con procesos de socialización / No. de Instancias de Participación Ciudadana de competencia de la Secretarías *100: 100

Resultado:

$$5/5 * = 100\%$$

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

Evidencias:

ANEXO No.4 RESUMEN SOCIALIZACIONES

<https://drive.google.com/drive/folders/10a5YvIXojVILTBiyOTKvXfdxLcGFnB2D>

4- Monitoreo y revisión

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 31 de Abril.

Segundo monitoreo y revisión con corte al 31 de Agosto.

Tercer monitoreo y revisión con corte al 31 de diciembre.

Resultado:

$$3/3 * = 100\%$$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 5 de 20

N°													
	<table><tr><th>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</th><th>ZONA</th><th>SEMÁFORO</th></tr><tr><td>ROJO 0% al 59%</td><td>BAJA</td><td></td></tr><tr><td>AMARILLO 60% al 79%</td><td>MEDIA</td><td></td></tr><tr><td>VERDE 80% al 100%</td><td>ALTA</td><td>100%</td></tr></table>	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMÁFORO	ROJO 0% al 59%	BAJA		AMARILLO 60% al 79%	MEDIA		VERDE 80% al 100%	ALTA	100%
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMÁFORO											
ROJO 0% al 59%	BAJA												
AMARILLO 60% al 79%	MEDIA												
VERDE 80% al 100%	ALTA	100%											

Resultado:

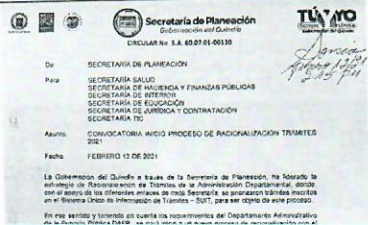
1 / 1 * 100 = 100%

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

Evidencias:

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 6 de 20

N°



ciudadanos.

La capacitación sobre del SUIT, llevó a cabo en el mes de abril del presente año de forma presencial en la Secretaria de Planeación de la Gobernación del Quindío, se dieron a conocer los diferentes procesos que se encuentran en la plataforma del SUIT y se encuentran a cargo de la Secretaría del Interior, igualmente se habló de la Política de Transparencia y acceso a la información; política asociada a la Dimensión Información y comunicación en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Igualmente se realizaron en los trámites buscando la eficiencia en la administración departamental.

Meta:

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

Medición Meta Indicador:

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 7 de 20

Nº

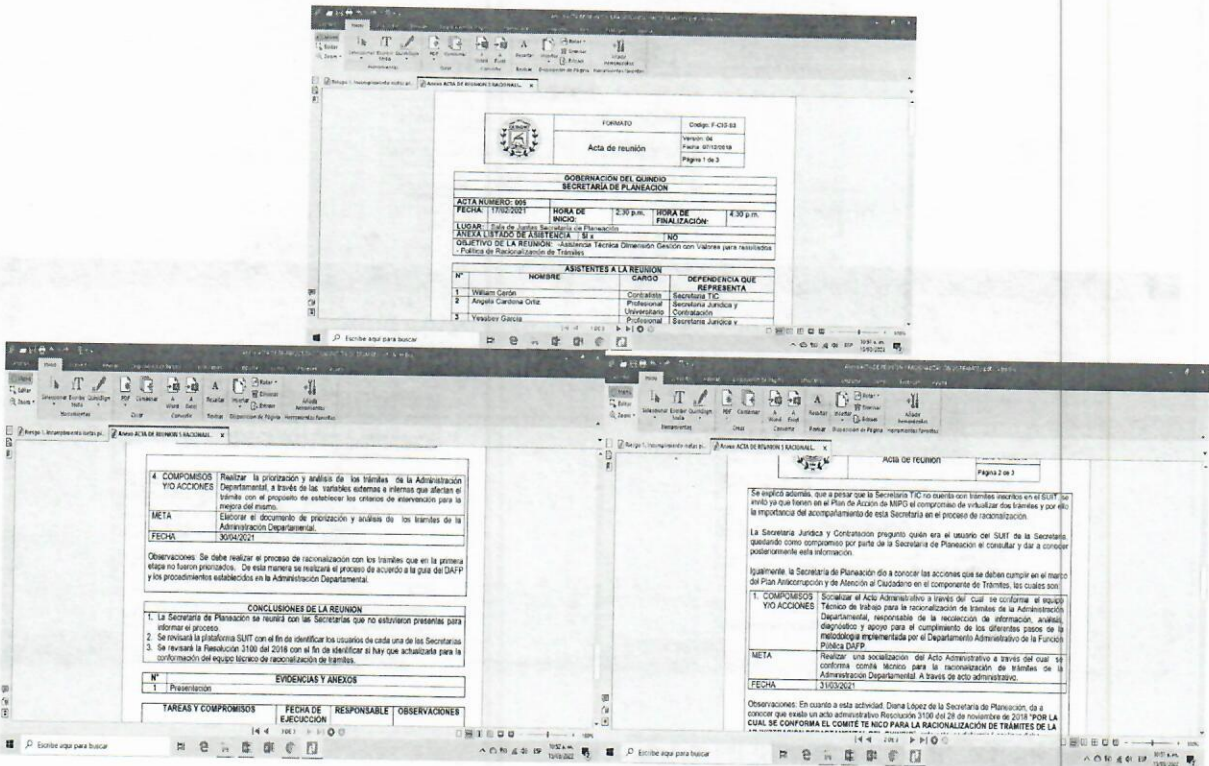
No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones proyectadas * 100

Resultado:

$$1 / 1 * 100 = 100\%$$

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

Evidencias:



GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ACTA NÚMERO: 005
FECHA: 17/12/2012
LUGAR: Sala de Juntas Secretaría de Planeación
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Asesorar Técnica Dimensional Gestión con Valores para necesidad Plataforma de Racionalización de Trámites

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	William Cerdán	Contratista	Secretaría TIC
2	Angela Carolina Ortiz	Profesional	Secretaría Jurídica y Contratación
3	Yesssely García	Profesional	Secretaría Jurídica y Contratación

4. COMPROMISOS Y/O ACCIONES

Realizar la priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental a través de las variables externas e internas que afectan el trámite con el propósito de establecer los criterios de evaluación para la mejora del mismo.

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

FECHA: 30/04/2013

Observaciones: Se debe realizar el proceso de racionalización con los trámites que en la primera etapa no fueron priorizados. De esta manera se realizará el proceso de acuerdo a la guía del SUIT y los procedimientos establecidos en la Administración Departamental.

CONCLUSIONES DE LA REUNION

- La Secretaría de Planeación se reunirá con las Secretarías que no estuvieron presentes para informar el proceso.
- Se revisará la plataforma SUIT con el fin de identificar los usuarios de cada una de las Secretarías.
- Se revisará la Resolución 2108 del 2018 con el fin de identificar si hay que actualizarla para la conformación del equipo técnico de racionalización de trámites.

EVIDENCIAS Y ANEXOS

Nº	TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Presentación			

Se explica además, que a pesar que la Secretaría TIC no cuenta con trámites inscritos en el SUIT, se envió ya que tienen en el Plan de Acción de MPO el compromiso de virtualizar dos trámites y por ello la importancia del acompañamiento de esta Secretaría en el proceso de capacitación.

La Secretaría Jurídica y Contratación pregunta cuál era el usuario del SUIT de la Secretaría quedando como compromiso por parte de la Secretaría de Planeación el consultar y dar a conocer posteriormente esta información.

Igualmente, la Secretaría de Planeación de a conocer las acciones que se debían cumplir en el marco del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en el componente de Trámites, los cuales son:

1. COMPROMISOS Y/O ACCIONES

Realizar 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 las diferentes fases de la metodología implementada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

META: Realizar una socialización del Acto Administrativo a través del cual se conforma como equipo técnico para la racionalización de trámites de la Administración Departamental. A través de acto administrativo.

FECHA: 31/03/2013

Observaciones: En cuanto a esta actividad, Diana López de la Secretaría de Planeación, da a conocer que existe un acto administrativo Resolución 2108 del 28 de noviembre de 2018 "POR LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ TÉCNICO PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES DE LA

Actividad: (Nº3)

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.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 8 de 20

N°

Meta:

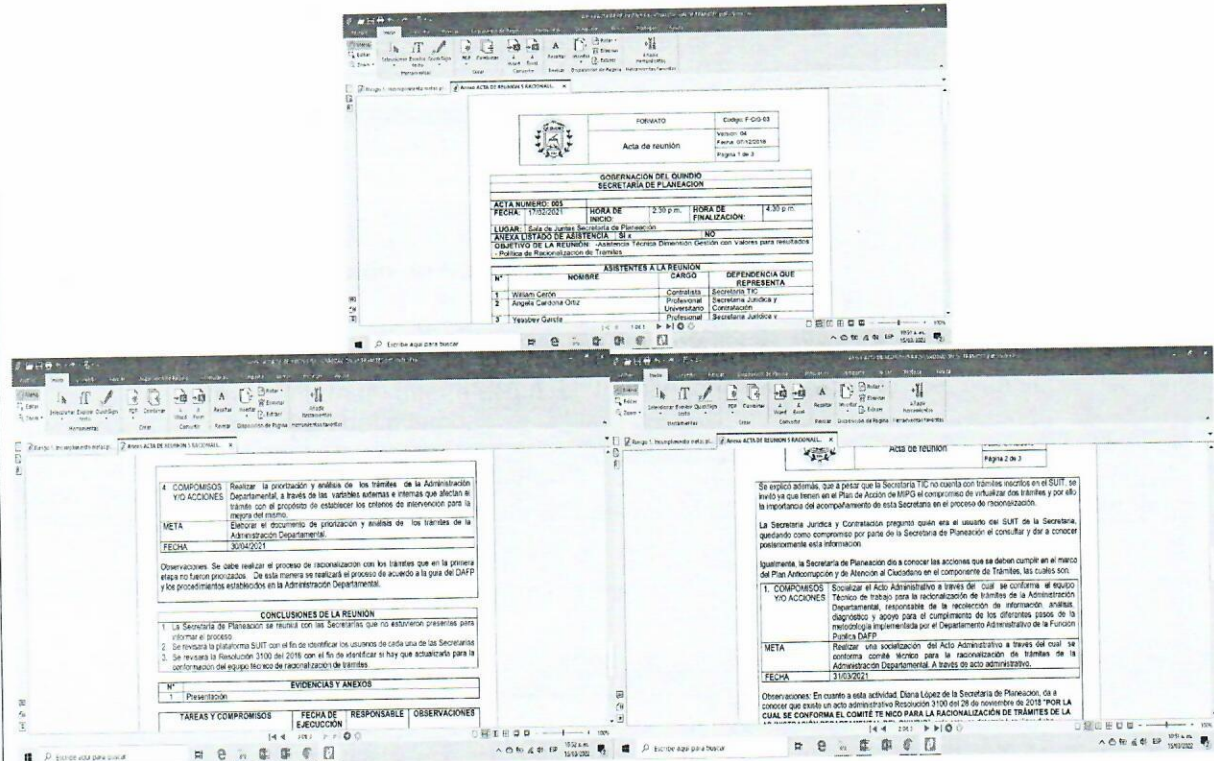
Identificar un inventario de trámites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Información de Trámites SUIT.

Medición Meta Indicador:

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

Resultado:

$1 / 1 * 100 = 100\%$



Subcomponente “Priorización de trámites”:

Actividad: (N°4)

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

Meta:

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 9 de 20

Nº

Medición Meta Indicador:

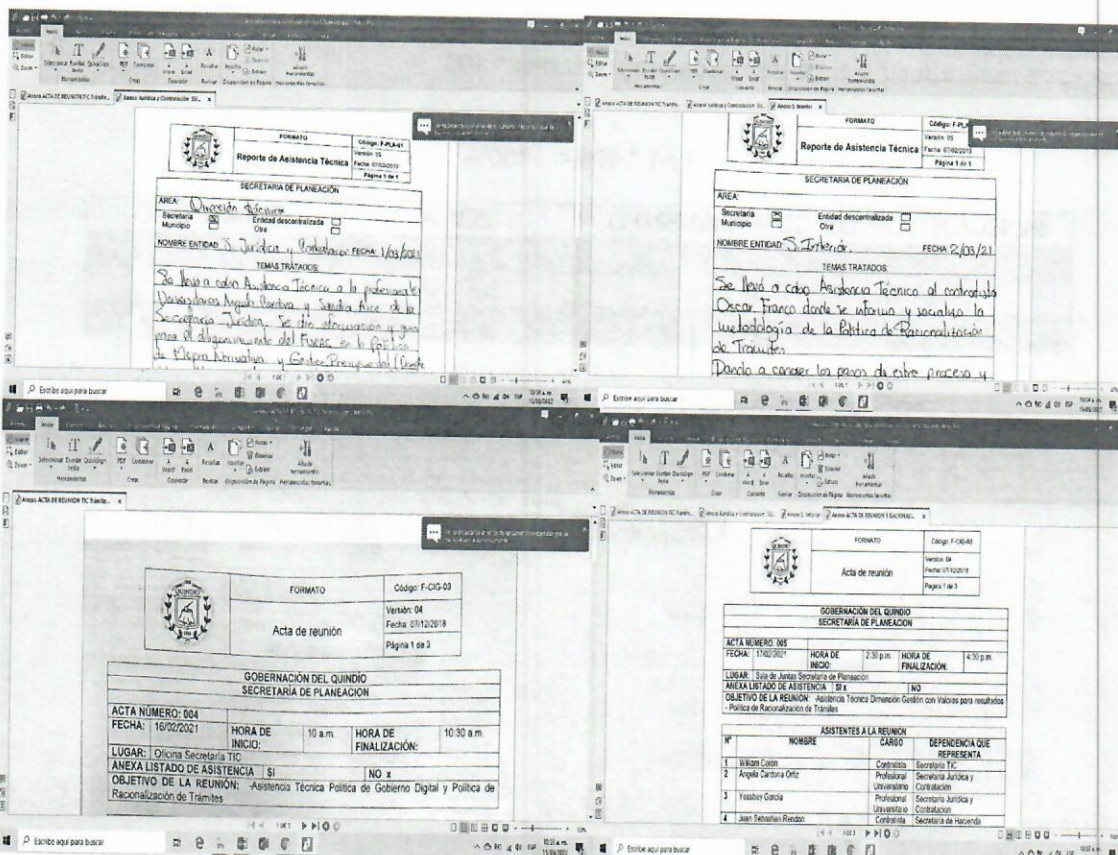
No. de documentos de priorización elaborado / No. de documentos de priorización programados * 100

Resultado:

$$1 / 1 * 100 = 100\%$$

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

Evidencias:



The evidence consists of four screenshots of administrative forms from the Government of Quindío:

- Top Left:** "Reporte de Asistencia Técnica" (Technical Assistance Report) from the SECRETARÍA DE PLANEACIÓN. It includes fields for AREA (Dirección de Planeación), Entidad descentralizada (Municipio), and NOMBRE ENTIDAD (S. Jaramila). The TEMAS TRATADOS (Topics Treated) section contains handwritten notes about a technical assistance visit to the Secretaría de Justicia.
- Top Right:** "Reporte de Asistencia Técnica" (Technical Assistance Report) from the SECRETARÍA DE PLANEACIÓN. It includes fields for AREA (Secretaría Municipal), Entidad descentralizada (Ora), and NOMBRE ENTIDAD (S. Jaramila). The TEMAS TRATADOS section contains handwritten notes about a technical assistance visit to the Secretaría de Justicia.
- Bottom Left:** "Acta de reunión" (Meeting Minutes) from the GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO, SECRETARÍA DE PLANEACIÓN. It includes fields for ACTA NÚMERO (004), FECHA (16/02/2021), HORA DE INICIO (10 a.m.), HORA DE FINALIZACIÓN (10:30 a.m.), LUGAR (Oficina Secretaría TIC), ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA (SI/NO), and OBJETO DE LA REUNIÓN (Asistencia Técnica Política de Gobierno Digital y Política de Racionalización de Trámites).
- Bottom Right:** "Acta de reunión" (Meeting Minutes) from the GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO, SECRETARÍA DE PLANEACIÓN. It includes fields for ACTA NÚMERO (005), FECHA (17/02/2021), HORA DE INICIO (2:30 p.m.), HORA DE FINALIZACIÓN (4:30 p.m.), LUGAR (Sede de Asesoría Secretaría de Planeación), ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA (SI/NO), and OBJETO DE LA REUNIÓN (Asistencia Técnica Dimensión Gestión con Valores para resultados - Política de Racionalización de Trámites). It also includes a table of attendees (ASISTENTES A LA REUNIÓN) with columns for NOMBRE, CARGO, and DEPENDENCIA QUE REPRESENTA.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 10 de 20

N°

Subcomponente “Racionalización de trámites”:

Actividad: (N°6)

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.

Meta:

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

Medición Meta Indicador:

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

Resultado:

$1 / 1 * 100 = 100\%$

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

Acta de reunión

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ACTA NÚMERO: 004
FECHA: 16/02/2021
LUGAR: Oficina Secretaría TIC
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA: SI
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Asistencia Técnica Política de Gobierno Digital y Política de Racionalización de Trámites

FORMATO
Código: F-CIG-03
Versión: 04
Fecha: 01/12/2018
Página: 1 de 3

GOBIERNO DEL QUINDÍO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ACTA NÚMERO: 005
FECHA: 11/02/2021
LUGAR: Sala de Junta Secretaría de Planeación
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA: SI
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Asistencia Técnica Dimensión Gestión con Valores para resultados
Política de Racionalización de Trámites

ASISTENTES A LA REUNIÓN

N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	William Cárden	Contratista	Secretaría TIC
2	Angela Carona Ortiz	Profesional Universitario	Secretaría Jurídica y Contratación
3	Yasmany García	Profesional Universitario	Secretaría Jurídica y Contratación
4	Juan Sebastián Rendon	Contratista	Secretaría de Hacienda

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 11 de 20

N°

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

ANEXO 4. RENDICIÓN DE CUENTAS

Subcomponente "Información de calidad y en lenguaje comprensible":

Actividad: (N°2)

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

Meta:

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

Medición Meta Indicador:

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

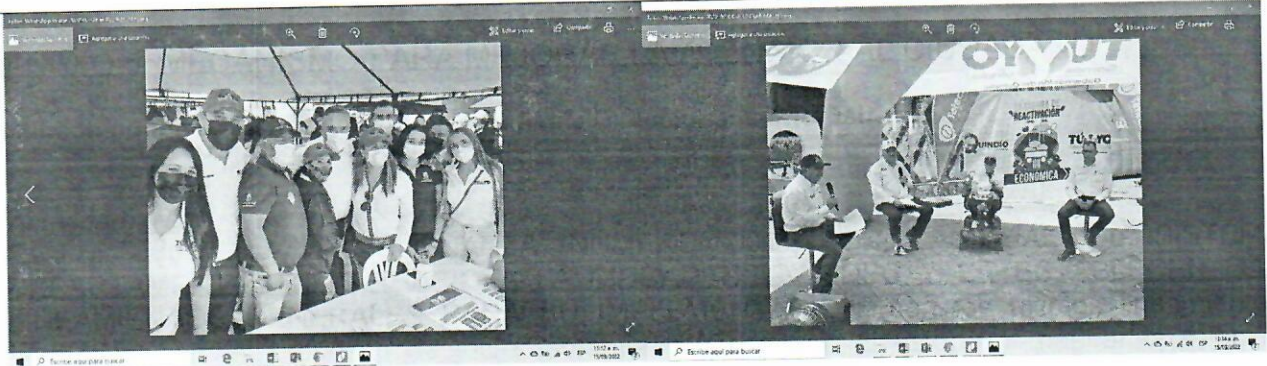
Resultado:

$$1 / 1 * 100 = 100\%$$

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 12 de 20

Nº



CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

ANEXO 5. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente “Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico”:

Actividad: (Nº1)

Realizar ajuste a la ORDENANZA NÚMERO 001 “POR LA CUAL EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA – SDSC Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN” con los últimos lineamientos normativos con el propósito de incrementar la confianza en el estado y mejorar la relación cotidiana entre la ciudadanía y la Administración.

Meta:

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

Medición Meta Indicador:

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

Resultado:

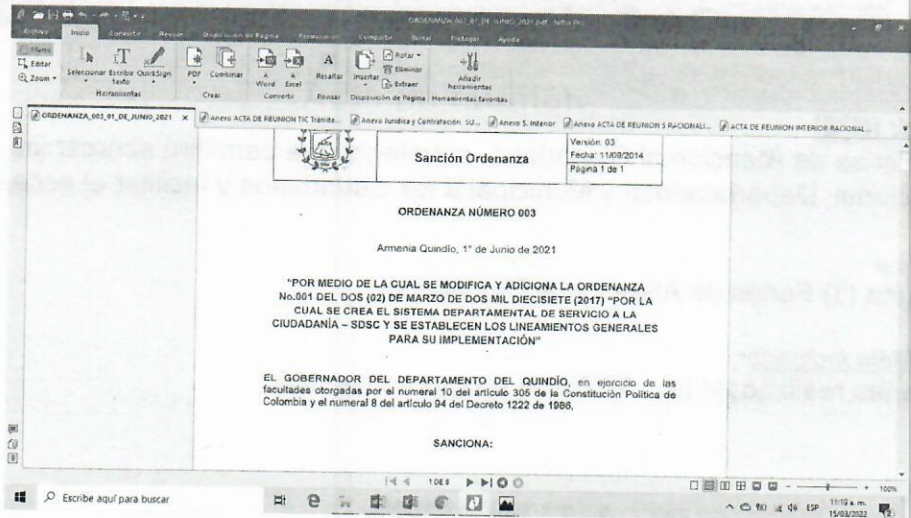
$$1 / 1 * 100 = 100\%$$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 13 de 20

N°

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

Evidencias:



Se recibió la ORDENANZA No 003 DEL 1 DE JUNIO DE 2021 “POR LA CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA LA ORDENANZA No. 001 DEL 2 DE MARZO DE 2017 “POR EL CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA –SDSC- Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACION”

Actividad: (N°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.

Meta:

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

Medición Meta Indicador:

Plan de acción elaborado y presentado a la Asamblea Departamental.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 14 de 20

N°

Resultado:

$$1 / 1 * 100 = 100\%$$

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

Actividad: (N°8)

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

Meta:

Realizar una (1) Ferias de Atención al Ciudadano.

Medición Meta Indicador:

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

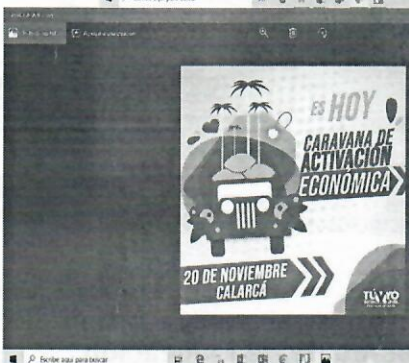
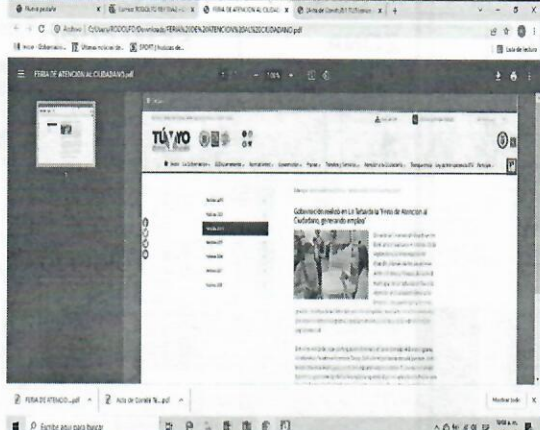
Resultado:

$$1 / 1 * 100 = 100\%$$

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

Evidencias:

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 15 de 20

Nº	
	Actividad: (Nº17) Realizar el estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental. Meta: Realizar dos estudios de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental. Medición Meta Indicador: No. de estudios de medición realizados/ No. de estudios de mediación programados *100 Resultado: $1 / 1 * 100 = 100\%$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 18 de 20

N°

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.

Medición Meta Indicador:

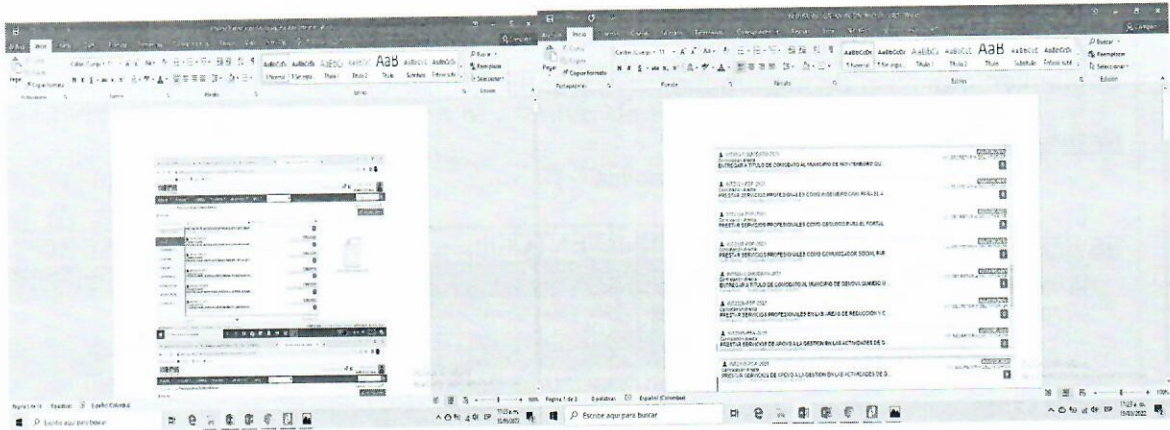
No. Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica / No. de Secretarías * 100

Resultado:

$1 / 1 * 100 = 100\%$

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

Evidencias:



Actividad: (N°3)

Publicar la contratación y convivencia en el SECOP II.

Meta:

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

Medición Meta Indicador:

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 19 de 20

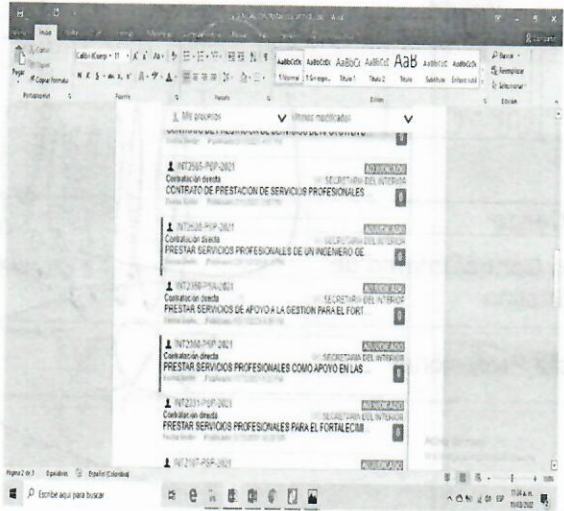
N°

No. de contratos publicados / No. de contratos celebrados * 100

Resultado: 1 / 1 * 100 = 100%

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

Evidencias:



	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 20 de 20

N°	
----	--

--

Anexos
Informe mapa corrupción, 1 CD anexo. con sus respectivas evidencias.

Compromisos y tareas	Responsable de ejecutar	Fecha	Control (Ejecutada/ Pendiente)	Observaciones
Dar continuidad a los procesos con el fin de cumplir con el mapa de Riesgos de corrupción, del Plan Anticorrupción en la vigencia primer cuatrimestre 2022.	Secretaria del Interior	Marzo 2022		

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