

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 37

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					
<b>ACTA NÚMERO:</b>		080			
<b>FECHA:</b>	26 de abril de 2022	<b>HORA DE INICIO:</b>	8:30 a.m.	<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b>	11:15 p.m.
<b>LUGAR:</b>	OFICINA PRIVADA				
<b>ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA</b>		SI	NO X		
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b> Revisar, y monitorear el seguimiento al primer cuatrimestre con corte a 30 de abril de 2022 de <b>La Oficina Privada</b> , la realización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción Vigencia 2022, el cual se encuentra publicado en el portal de la Gobernación del Quindío.					

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión
2	Andrea Chacon Mellizo	Profesional contratista - Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	La evaluación se adelanta con base en la información suministrada por los responsables de cada una de las actividades planteadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), publicado en el portal de la Gobernación del Quindío: <a href="http://www.gobernaciondelquindio.gov.co">www.gobernaciondelquindio.gov.co</a> y teniendo en cuenta el Formato de Seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Formato de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y la información de evidencias compartidas por la Oficina Privada a 30 de abril de 2022	<b>Auditor Líder:</b> José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión <b>Equipo Auditor:</b> Andrea Chacon Mellizo – profesional contratista

DESARROLLO TEMATICO
<p>Para el desarrollo de la evaluación La Oficina de Control Interno de Gestión envía una Circular No. S.A.60.07.01-00436 del 2 de mayo de 2022, en respuesta a este documento La Secretaria Privada emite un oficio de No. O.P.11.145.01-00323 junto con un cd el 10 de mayo de 2022, los cuales contiene las evidencias, a fin de apreciar el grado de avance y cumplimiento sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción.</p> <p>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 .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del Riesgo de corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción</li> <li>• Racionalización de trámites</li> <li>• Rendición de cuentas</li> <li>• Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</li> </ul>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 37

- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información al ciudadano -
- Iniciativas adicionales

La oficina de Control Interno de Gestión también tomara como referencia la información publicada en el micrositio de la Secretaria de Planeación, la cual nos brinda un apoyo para la constancia de la información publicada con el animo de que cada dependencia pueda tomar desde allí los indicadores y darle alcance a la consecución de soportes que respalden el cumplimiento de los mismos.

### **PRIMER COMPONENTE: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN**

#### **ANEXO 1. MAPA DE RIESGOS**

- **Descripción del Riesgo:**

Dirigir, ejecutar y controlar la planificación y promoción del desarrollo del departamento, en coordinación, concurrencia, complementariedad, subsidiariedad de la acción municipal, de intermediación entre la nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes, a través de los diferentes organismos y entidades departamentales.

NOMBRE DEL RIESGO	TIPO	CAUSAS	RIESGOS INHERENTES			CONTROL
			Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para divulgar cualquier tipo de información de las diferentes Secretarías o entes Descentralizados del Centro Administrativo Departamental	CORRUPCIÓN	Manipulación de la información Modificaciones en calendarios Cambio de lugares donde se van a desarrollar eventos	Probable	Mayor	Extremo	El director de comunicaciones realizará el seguimiento de las notas informativas que se generan en la institución, con el fin de identificar las posibles causas o hechos que puedan tergiversar la información otorgada a medios de comunicación y público en general, a través de informes de seguimiento. Igualmente realizará monitoreo diario a noticias de los diferentes medios de comunicación que replican la información de la Administración Departamental, para así tener una reacción inmediata a través de los canales de comunicación propios, constando como evidencia el reporte escrito por parte de los colaboradores y el resumen por parte del Director de Comunicaciones, producto del seguimiento.

- **Indicador:**  $\frac{\text{Nº de monitoreos realizados}}{\text{Nº de monitoreos programados}} * 100$
- **Aplicación:**  $\frac{(257) \text{ de monitoreos realizados}}{(257) \text{ de monitoreos programados}} * 100 = 100\%$



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 3 de 37

**Evidencias:**

La Oficina de Control Interno de Gestión verifica el reporte enviado por la Oficina Privada donde se cumple el monitoreo realizado a cada una de las notas informativas corroborando que la información sea la correcta. El anterior reporte se emite desde el 5 de enero a 30 de abril de 2022.

AÑO 2022 / MESES	EL QUINDIANO	CRONICA DEL QUINDIO	QUINDIO NOTICIA	BLU RADIO	180 GRADOS	PORTAFOLIO	CNC QUINDIO	EL TIEMPO	CARACOL RADIO	REVISTA SEMANA	EL ESPECTADOR	LOS JUANES	TOTAL
ENE	8	12	4	1	1	1	1						28
FEB	1	6	6	1	1	2	8	2	1				28
MAR	24	16	10				8	2	10	1		1	72
ABRIL	20	31	20	2		1	17	4	9		2		106
TOTAL													257

AÑO 2022 / MESES	TRASMISOR QUINDIO	NOTICIAS CARACOL	FND	INFABAE	EL DIARIO	CUYABRA RADIO	VALORA ANALITIK	180°DIGITAL					TOTAL
ABRIL	13	1	1	1	1	4	1	1					23

- Observación:** La oficina de control interno de Gestión, verifica los documentos anexados por parte de la oficina privada. Donde podemos concluir que para este componente se tiene un avance del 100% esta actividades.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	100%
TOTAL			100%

**ANEXO 2. GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION****2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción****Actividad:**

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 entidades públicas Versión 4".

**Meta:**

Actualizar y Socializar El Mapa de Riesgos de Corrupción de manera participativa, conforme a la metodología de la

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 37

Secretaría de Transparencia

- **Indicador:** Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y socializado
- **Resultado:** Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y socializado = 100%
- **Evidencias:**  
La ofician Privada reporta al equipo auditor la evidencia de la Actualización y publicación en la página de la Gobernación del Quindío, el Plan Anti Corrupción y de Atención al Ciudadano 2022.  
Link: <https://www.quindio.gov.co/plan-anticorrupcion/2022>

#### Plan Anti Corrupción Vigencia 2022

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022

[Acta No. 001 Comité Institucional de Gestión y Desempeño IPIG enero 21 de 2022](#)

[Decreto 00032 de Enero 31 de 2022. Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Administración Departamental del Quindío vigencia 2022.](#)



#### 4. Monitoreo y Revisión

- **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.
- **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.

✚ **Indicador:**  $\frac{\text{No. Monitoreos y Revisiones Realizadas}}{\text{No. Monitoreos y Revisiones Programados}} * 100\%$



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 5 de 37

Resultado: (1) Monitoreos y Revisiones Realizadas \* 100% = 33.33%  
(3) Monitoreos y Revisiones Programados

Evidencia:

Se evidencia que el seguimiento realizados por Oficina Privada, para el primer cuatrimestre se cumple mediante el oficio O.P 11.145.01-00165 remitido a la OCIG con CD, relacionando evidencias para este periodo.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	66.67%
80 – 100%	Alta	Verde	
<b>TOTAL</b>			<b>66.67</b>

Observaciones:

Se evidencia que para este primer periodo de 2022 el avance es del 33.33%, pero se encuentra dentro de los parámetros establecidos para este primer seguimiento, el cual se dará al 100% al final del año 2022.

**SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

**ANEXO 3. RACIONALIZACION DE TRÁMITES**

1. Preparación

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 implementada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

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.

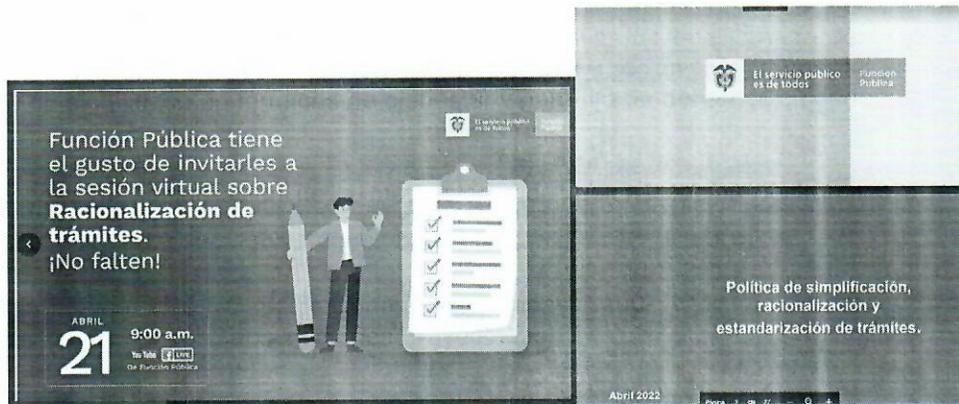
Indicador:  $\frac{\text{No. Socializaciones Realizadas}}{\text{No. Socializaciones Programados}} * 100$

Resultado (1) Socializaciones Realizadas \* 100% = 100%  
(1) Socializaciones Programados

Evidencias:

La Dirección de Participación, transparencia y servicio al Ciudadano realiza sesión masiva sobre la política de racionalización de tramites el 21 de abril de 2022- video en <https://www.youtube.com/watch?v=r393q2G40ck>.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 37



## 2. Preparación

- **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.

- **Meta**

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

- ± **Indicador:**

$$\frac{\text{No. Capacitaciones Realizadas}}{\text{No. Capacitaciones Proyectadas}} * 100$$

- ± **Resultado:**

$$\frac{(1) \text{ Capacitaciones Realizadas}}{(1) \text{ Capacitaciones Proyectadas}} * 100\% = 100\%$$

- **Acciones:**

Se realiza capacitación el 15 de marzo de 2022 en Dimensión Gestión para resultados con valores, a través de la plataforma meet, donde se informa sobre la política de racionalización de trámites, a los diferentes enlaces MIPG.

- **Evidencia:**

La OCIG verifica la información suministrada y valida que 29 funcionarios de diferentes secretarías asistieron a la capacitación, dando cumplimiento a esta actividad.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 37



### 3. Identificación de los Trámites.

- 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.

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

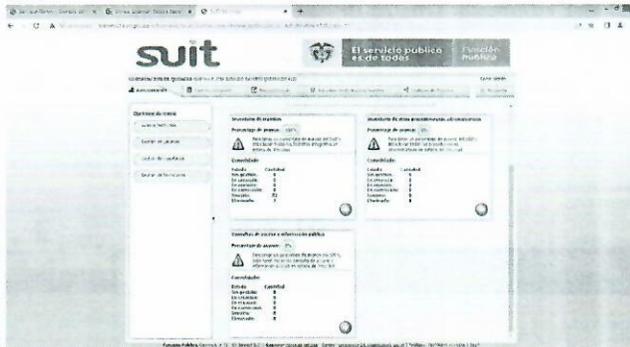
Indicador: No. Inventarios Realizados \* 100  
No. Inventarios Programados

Resultado: (1) Inventarios Realizados \* 100%= 100%  
(1) Inventarios Programados

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 37

- Evidencia:**

Se realiza la Identificación del inventario de trámites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). Se reportar 81 tramites identificados



### 5. Priorización de Trámites.

- Actividad 1**

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 de este.

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

↓ **Indicador:**  $\frac{\text{No. Documentos de Priorización Elaborado}}{\text{No. Documentos de Priorización Programados}} * 100$

↓ **Resultado:**  $\frac{(1) \text{ Documentos de Priorización Elaborado}}{(1) \text{ Documentos de Priorización Programados}} * 100 = 100\%$

- Evidencia:**

El documento de Priorización y Análisis de los tramites de la Administración Departamental se encuentra en el siguiente link: <https://www.quindio.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/estrategia-de-racionalizacion-de-tramites>

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojos	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	100%
<b>TOTAL</b>			100%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 9 de 37

**TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS****ANEXO 4. RENDICION DE CUENTAS****2. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible****• Actividad 2**

Realizar un balance interno de proceso de Rendición Pública de Cuentas del año inmediatamente anterior, con la participación de las 17 secretarías sectoriales, con el propósito de identificar fortalezas, retos y aspectos a mejorar en el nuevo ciclo.

- **Meta:** Realizar un balance interno de proceso de Rendición Pública de Cuentas de la vigencia 2020, con la participación de las 17 secretarías sectoriales.

**↓ Indicador:**

No. de secretarías sectoriales que participaron en el balance de la RPC\* 100  
No. Total de secretarías

**↓ Resultado:**

$$\frac{17}{17} * 100 = 100\%$$

**• Evidencias:**

La Oficina Privada aporta informe de un balance interno de procesos de la Rendición Pública de Cuentas de la administración central departamento del Quindío de la vigencia 2020, con la participación de las 17 secretarías sectoriales.

INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA  
AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO  
VIGENCIA 2020

ORDENANZA No. 910 DE JULIO 24 DE 2019  
"POR MEDIO DEL CUAL ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO  
PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS PÚBLICAS Y VISIBILIDAD  
DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL EN EL QUINDÍO"

RESOLUCION No. 9667 DEL 26 NOVIEMBRE DE 2019  
"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO  
PARA LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DE LA  
ADMINISTRACION DEPARTAMENTO DEL QUINDIO"

Martes 25 de mayo de 2021

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 37

### 3. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

- **Actividad 3**

Implementar El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío, con el propósito de lograr la articulación de actores en los procesos de Rendición, generar condiciones de confianza y garantizar el control social.

- **Meta**

Implementar El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío, a través de la realización de dos reuniones (semestral).

✚ **Indicador:** No de reuniones realizadas \*100  
No. de reuniones proyectadas

✚ **Resultado:** (1) de reuniones realizadas \*100 = 100%  
(1). de reuniones proyectadas

- **Evidencias:**

Se realiza reunión mediante el acta 01 de fecha 31 de marzo de 2022 donde el objetivo de la reunión es realizar la primera reunión de la vigencia 2022, del COMITÉ TERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, con el propósito de socializar la normatividad inherente al sistema y presentar propuesta de Nodo Sector Salud.



### 4. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

- **Actividad 4**

Elaborar y publicar el cronograma de actividades del proceso de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2021, considerando lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas Versión 2, la Ordenanza No. 010 de 2019 "POR MEDIO DE LA CUAL SE SUBROGA LA ORDENANZA 044 DE 2009 "POR MEDIO DE LA CUAL ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION DE CUENTAS PÚBLICAS Y VISIBILIDAD DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL EN EL QUINDIO" y la Resolución No. 9767 de 2019 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO", contemplando las cinco etapas del proceso: aprestamiento,



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 11 de 37

diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación..

- **Meta**

Elaborar y publicar el cronograma de actividades del proceso de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2021.

- ± **Indicador:**

No. de etapas del cronograma de RPC elaboradas y publicadas \*100  
No. de etapas proyectadas

- ± **Resultado:**

(1) de etapas del cronograma de RPC elaboradas y publicadas \*100% = N/A  
(1) de etapas proyectadas

- **Evidencias:**

La oficina Privada informa que se encuentra en proceso de elaboración por parte de la Secretaría de Planeación, una vez finalizado el evento será publicado en la página web de la Secretaría de Planeación, los documentos correspondientes al proceso de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2021

#### 6. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

- **Actividad 6.**

Capacitar a las diferentes instancias de Participación Ciudadana sobre el proceso de Redición de Cuentas, dándoles a conocer la metodología, con el fin de brindarles herramientas para lograr una mayor participación en los procesos de Rendición de Cuentas de la Administración Departamental.

- **Meta.**

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:**

No de Secretarías sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados \*100%  
No. de Secretarías Sectoriales

- ± **Resultado:**

(6) \*100% = 50%  
(12)

- **Evidencias:**

La OCIG verifica a través de evidencias anexadas por la oficina Privada la realización de la capacitación a las diferentes secretarías y oficinas de la Gobernación el día 19 de abril de 2022. Se aclara que en el denominador se toma el valor 12 ya que es el número de secretarías que cuentan con instancias de participación ciudadana.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 12 de 37

## 7. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

- **Actividad 7**

Realizar socialización en las secretarías sectoriales de la Administración Departamental del Decreto Nacional 230 de 2021 " Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNDC " y el Decreto Departamental 60.07.03-00654 de 2021 "Por medio del cual se conforma El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío", con el propósito de trabajar de manera articulada para dar cumplimiento a la disposiciones del orden nacional sobre la materia.

- **Meta**

Realizar socialización a las 17 Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental, sobre los actos Administrativos que reglamentan la implementación del Sistema Nacional de rendición Pública de Cuentas.

- ± **Indicador:**

No de Secretarías sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados \*100%  
No. de Secretarías Sectoriales

$$\frac{(17)}{(17)} *100\% = 100\%$$

- ± **Resultado:**

- **Evidencias:**

La Oficina Privada reporta listado en Excel de fecha 19 de abril de 2022 donde asistieron los funcionarios de las diferentes secretarías y oficinas de la Gobernación a la socialización de la cultura de Rendición pública de cuentas.

## 8. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

- **Actividad 8:**

Realizar socialización al Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío del Decreto Nacional 230 de 2021 " Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNDC " y del Decreto Departamental 60.07.03-00654 de 2021 "Por medio del cual se conforma El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío", como instancia encargada de coordinar las actividades estatales y de los particulares, relacionadas con la rendición de Cuentas.

- **Meta.**

Realizar socialización al Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío del Decreto Nacional 230 de 2021 " Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNDC " y del Decreto Departamental 60.07.03-00654 de 2021 "Por medio del cual se conforma El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío".

- ± **Indicador:**

No. de socializaciones realizadas \*100  
No. de socializaciones proyectada

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 13 de 37

± **Resultado:**  $\frac{(1) \text{ de socializaciones realizadas}}{(1) \text{ de socializaciones proyectada}} * 100 = 100\%$

• **Evidencias:**

Se realiza reunión y socialización mediante el acta 01 de fecha 31 de marzo de 2022 donde el objetivo de la reunión es realizar la primera reunión de la vigencia 2022, del COMITÉ TERRITORIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, con el propósito de socializar la normatividad inherente al sistema y presentar propuesta de Nodo Sector Salud.

**10. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible**

• **Actividad 1.**

Divulgar los principales logros de la Administración Departamental a través de diferentes medios de comunicación: Redes sociales, medios escritos y audiovisuales, con el propósito de garantizar en principio de la transparencia, participación democrática, control ciudadano y político sobre las actuaciones, ejecuciones e inversiones de la Administración Pública.

• **Meta.**

Divulgar a través de tres medios de comunicación (Redes sociales, medios escritos y audiovisuales,) los principales "Logros de la Gestión Departamental Vigencia 2021"

± **Indicador:**  $\frac{\text{No. de medios de divulgación y comunicación utilizados}}{\text{No de medios de divulgación programados}} * 100$

± **Resultado:**  $\frac{(0) \text{ de medios de divulgación y comunicación utilizados}}{(3) \text{ de medios de divulgación programados}} * 100 = 0\%$

• **Evidencias.**

La Oficina Privada informa que se han realizado reuniones donde se establece los principales logros y gestiones de la administración departamental para replicarlos a través de los diferentes medios de comunicación.

• **Observaciones.**

No se realiza la publicación de la información de RPC a los diferentes medios, por que aun no se lleva acabo este evento tan importante para la entidad.

**10. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible**

• **Actividad 2.**

Realizar Eventos de Rendición de Cuentas que divulgan la gestión administrativa, en los municipios del Departamento

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 14 de 37

con el propósito de generar espacios de doble vía con la ciudadanía con la sociedad civil y/o Organizada.

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

± **Indicador:** 
$$\frac{\text{No. de Eventos de Rendición de Cuentas Realizados}}{\text{No. de Eventos de Rendición de Cuentas Programados}} *100$$

± **Resultado:** 
$$\frac{(0) \text{ de Eventos de Rendición de Cuentas Realizados}}{(12) \text{ de Eventos de Rendición de Cuentas Programados}} *100 = 0\%$$

- **Evidencias.**  
La Oficina Privada informa que la meta se encuentra en programación lo cual se puede verificar en el link: <https://www.quindio.gov.co/rendicion-publica-cuentas/vigencia-2021>

- **Observaciones.**  
No se ha realizado el evento de Rendición Pública de Cuentas de la gobernación del Quindío. Se espera avance para el segundo cuatrimestre de este año.

#### 11. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

- **Actividad 2.**  
Implementar un Nodo del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, en el Evento de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2021, previo trámite ante el Comité Nacional del Sistema, producto de un ejercicio colaborativo bajo los parámetros poblacional, sectorial y/o temático, con el propósito de coordinar y potenciar las actividades adelantadas en el marco de los ejercicios de rendición.

- **Meta.**  
Implementar un Nodo del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, en el Evento de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2021.

± **Indicador:** 
$$\frac{\text{No. de Nodos implementados en el evento de Rendición Pública de Cuentas}}{\text{No. de Nodos proyectados}} *100$$

± **Resultado:** 
$$\frac{() \text{ de Nodos implementados en el evento de Rendición Pública de Cuentas}}{() \text{ de Nodos proyectados}} *100 = N/A\%$$



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 15 de 37

• **Evidencias.**

La Oficina Privada informa que la meta se encuentra en desarrollo, El 31 de marzo se concertó con el Comité Territorial de Rendición de cuentas el tipo de Nodo a implementar, el cual se realizará en el tema de Salud.

• **Observaciones.**

No está finalizado el Nodo del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas

**11. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones**

• **Actividad 3:**

Realizar " Encuentros Ciudadanos" en el Departamento del Quindío en aplicación de la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción.

• **Meta:** Realizar 30 " Encuentros Ciudadanos" en el Departamento del Quindío..

↓ **Indicador:** 
$$\frac{\text{No. de "Encuentros Ciudadanos" realizados}}{\text{No. de "Encuentros Ciudadanos" programados}} * 100$$

↓ **Resultado:** 
$$\frac{(5) \text{ de "Encuentros Ciudadanos" realizados}}{(30). \text{ de "Encuentros Ciudadanos" programados}} * 100 = 17\%$$

• **Evidencias:**

Se realiza una feria en la Municipio de Armenia (Quindío) – Comuna 6 Polideportivo Barrio La Patria entre manzanas 4 y 5

Donde la oficina Privada anexa evidencias de la feria realizada el 19 de febrero de 2022.



Informe Encuentros ciudad...



INFORME FERIA DE SERVIC...



WhatsApp Image 2022-05...



WhatsApp Image 2022-05...



WhatsApp Image 2022-05...



WhatsApp Image 2022-05...



WhatsApp Image 2022-05...



WhatsApp Image 2022-05...

• **Observaciones.**

Se sugiere recordar a la Oficina Privada que es de vital importancia anexar evidencias fotográficas de cada uno de los encuentros ciudadanos realizados y diferenciar en que ciudad se realiza cada encuentro, para así el equipo Auditor validar la información suministrada y lograr emitir un concepto para la actividad desarrollada.



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 16 de 37

**14. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora****• Actividad 1.**

Realizar socialización de resultados del Seguimiento y Evaluación de la Rendición de Cuentas vigencia 2021, al Consejo de Gobierno de la Administración Departamental, con el propósito de generar Plan de Mejoramiento sobre las debilidades del procesos en caso de proceder.

**• Meta.**

Realizar socialización al Consejo de Gobierno de la Administración Departamental, sobre el seguimiento y evaluación de Rendición de Cuentas vigencia 2021.

**✚ Indicador.**

$$\frac{\text{No. de socializaciones de Seguimiento y evaluación realizadas}}{\text{No. de socializaciones programadas}} *100$$

**✚ Resultado.**

$$\frac{(0) \text{ de socializaciones de Seguimiento y evaluación realizadas}}{(1) \text{ de socializaciones programadas}} *100 = 0\%$$

**• Evidencias.**

En esta meta no se tienen evidencias ya que no se ha realizado el evento de Rendición Pública de Cuentas.

**15. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora****• Actividad 2.**

Presentar Informe a la Asamblea Departamental, sobre el proceso de Rendición Pública de Cuentas de la vigencia 2021, dentro de los 10 días siguientes a su realización.

**• Meta.**

Presentar Informe a la Asamblea Departamental, sobre el proceso de Rendición Pública de Cuentas de la vigencia 2021.

**✚ Indicador.**

$$\frac{\text{No de Informes Presentados}}{\text{No de Informes Programado}} *100$$

**✚ Resultado.**

$$\frac{(0) \text{ No de Informes Presentados}}{(1) \text{ de Informes Programado}} *100 = 0\%$$

**• Evidencias.**

No se ha realizado el evento de Rendición Pública de Cuentas de la gobernación del Quindío. Se espera avance para



el segundo cuatrimestre de este año

### 16. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora

• **Actividad 3.**

Presentar Informe de Gestión de la vigencia 2022 a la Asamblea Departamental en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 1909 de 2018, antes del 31 de diciembre de 2022.

• **Meta.**

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

± **Indicador.**

$$\frac{\text{No de Informes Presentados}}{\text{No de Informes Programado}} * 100$$

± **Resultado.**

$$\frac{(0) \text{ de Informes Presentados}}{(1) \text{ de Informes Programado}} * 100 = 100\%$$

• **Evidencias.**

Se presenta informe a la Asamblea Departamental mediante oficio 1572 de fecha diciembre 29 de 2021, asunto informe preliminar de Gestión Vigencia 2021, en cumplimiento de del artículo 22 de la ley 1909 de 2020 "por medio de la cual de adopta el Estatuto de la Oposición Política y algunos derechos a las organizaciones".

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojó	56%
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	
TOTAL			56%

### CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

#### ANEXO 5. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

##### 1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano

• **Actividad 1.**

Realizar la caracterización de los actores y grupos de interés, que maneja la Administración Departamental

• **Meta**

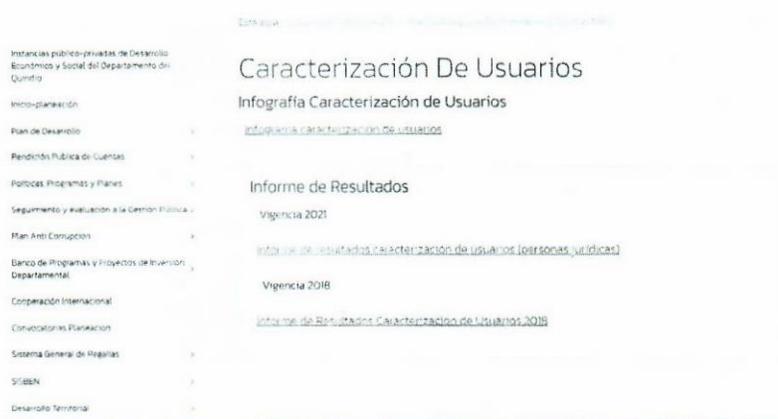
Realizar la caracterización de los actores y grupos de interés de la Administración Departamental

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 18 de 37

✚ **Indicador:**  $\frac{\text{No de caracterizaciones realizadas} * 100\%}{\text{No de caracterizaciones programas}}$

✚ **Resultado:**  $\frac{(1) \text{ de caracterizaciones realizadas} * 100\%}{(1) \text{ de caracterizaciones programas}} = 100\%$

- **Evidencia:**  
Se realiza documento de caracterización de usuarios persona jurídica se encuentra actualizado y publicado en el link: <https://www.quindio.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/caracterizacion-de-usuarios-mipg>



## 1. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano

- **Actividad 1.**  
Realizar socialización de la Ordenanza 004 de 2021 " por medio del cual se modifica y adiciona la ordenanza No. 001 del dos(29 de marzo del dos mil diecisiete (2017) " Por la cual se crea el Sistema departamental del Servicio a la Ciudadanía y se establecen los lineamientos generales para su implementación ." y del Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía, en las 17 Secretarías de la Administración Departamental con el propósito de incrementar la confianza en el estado y mejorar la relación cotidiana entre la ciudadanía y la Administración.
- **Meta.**  
Realizar socialización de la Ordenanza No. Y del Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía

✚ **Indicador:**  $\frac{\text{No. de secretarías con procesos de socialización realizados} * 100\%}{\text{No. Secretarías}}$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 19 de 37

### 11. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos.

- **Actividad 1.**

Diseñar e implementar sistemas de orientación y señalización dirigidas a la comunidad ( pictogramas-otras lenguas-wayfinding) en dos puntos de atención al ciudadano de la Administración Departamental Meta: Implementar el Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC

- **Meta.**

Diseñar e implementar sistemas de orientación y señalización dirigidas a la comunidad ( pictogramas-otras lenguas-wayfinding) en dos puntos de atención al ciudadano de la Administración Departamental.

- ⚡ **Indicador:**

$$\frac{\text{No. de puntos de atención al ciudadano con sistemas de orientación y señalización implementados} * 100\%}{\text{No. de puntos de atención ciudadanos proyectados}}$$

- ⚡ **Resultado:**

$$\frac{(0) \text{ de puntos de atención al ciudadano con sistemas de orientación y señalización implementados} * 100\%}{(4) \text{ de puntos de atención ciudadanos proyectados}} = N/A\%$$

- **Evidencias:**

La oficina privada informa que los sistemas de señalización y orientación se encuentran implementados en cuatro puntos los cuales son: Edificio SDSC, pasaporte, Gestión Documental y Entrada Principal.

- **Observaciones:**

Se sugiere a la Oficina privada que se debe anexar evidencia de cada meta realizada, que se implementa en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, ya que esto le permite al equipo auditoria emitir un concepto pertinente frente a la evaluación que se debe realizar según lo estipula la ley.

### 13. Gestión de relacionamiento con los ciudadanos.

- **Actividad.**

Realizar Feria 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.

- **Meta.**

Realizar una (1) Feria de Atención al Ciudadano.

- ⚡ **Indicador.**

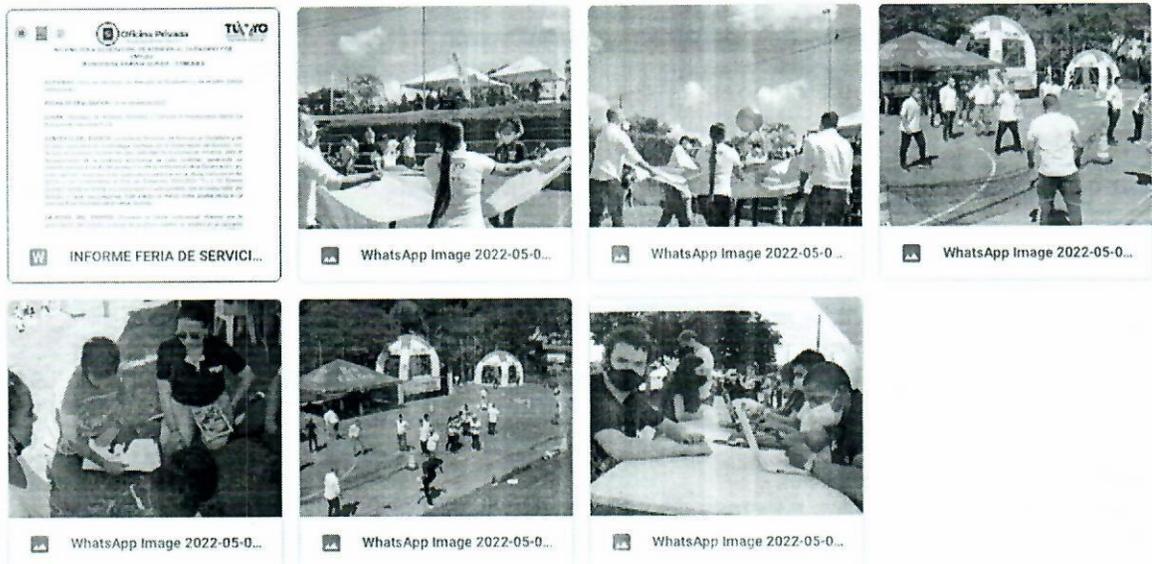
$$\frac{\text{No. de Ferias realizadas} * 100\%}{\text{No. de Ferias programadas}}$$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 20 de 37

✚ **Resultado.**  $\frac{(1) \text{ de Ferias realizadas}}{(1) \text{ de Ferias programadas}} * 100\% = 100\%$

• **Evidencias.**

Se desarrolla la Feria de Atención al Ciudadano el día 19 de febrero en donde se realizó "FERIA DE SERVICIOS, DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y DE EMPLEO MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDÍO – COMUNA 6" en el Polideportivo Barrio La Patria entre manzanas 4 y 5.



**15. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana**

• **Actividad 1.**

Realizar seguimiento y evaluación trimestral al Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC, con el fin de verificar el cumplimiento del mismo por parte de los actores involucrados.

• **Meta.**

Realizar seguimiento y evaluación trimestral al Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC.

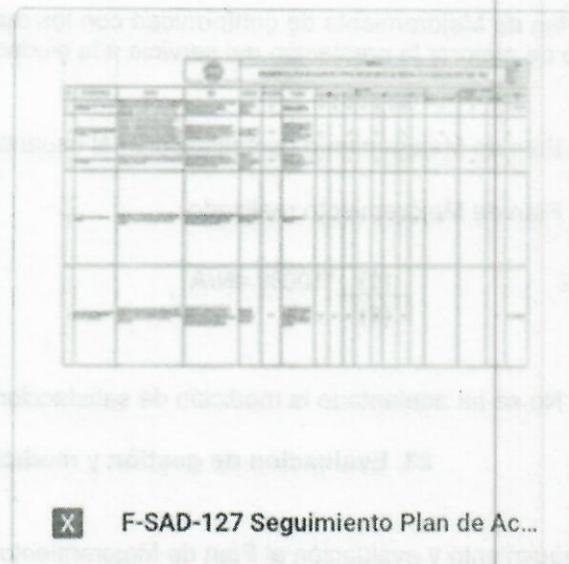
✚ **Indicador:**  $\frac{\text{No. de seguimientos y evaluaciones realizadas}}{\text{No. seguimientos y evaluaciones proyectados}} * 100\%$

✚ **Resultado:**  $\frac{(1) \text{ de seguimientos y evaluaciones realizadas}}{(4) \text{ seguimientos y evaluaciones proyectados}} * 100\% = 100\%$

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 21 de 37

- Evidencias:**

La Oficina privada informa que mediante circular N. S.A 60.07.01-00312 de fecha 28 de marzo de 2022, remitida por la Dirección de Talento Humano se realiza el seguimiento Plan de acción SDSC.



## 20. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

- Actividad**

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.

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

✚ **Resultado:** (0) Estudios de medición realizados \*100% = N/A%  
(2) Estudios de medición programados

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 22 de 37

- Evidencias**

La Oficina privada que el estudio de medición de satisfacción del usuario con los tramites y servicios no se realiza aun, ya que se ejecuta de forma bimestral donde la primera medición esta programada para el mes de julio de 2022.

## 22. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

- Actividad**

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.

- Meta.**

Elaborar el Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario.

⚡ **Indicador:** Plan de Mejoramiento realizado.

⚡ **Resultado:**  $\frac{(1)}{(1)} * 100\% = N/A$

- Acciones:** No se ha adelantado la medición de satisfacción al usuario.

## 23. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

- Actividad**

Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario.

- Meta**

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

⚡ **Indicador:** Seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado.

⚡ **Resultado:**  $\frac{(1)}{(1)} * 100\% = N/A$

- Acciones:**

No se ha adelantado Plan de Mejoramiento.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	100%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 23 de 37

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

**ANEXO 6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**1. Lineamientos de Transparencia Activa**

- **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.

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

± **Indicador:**  $\frac{\text{No. de procesos de Socialización realizados} * 100\%}{\text{No. de procesos de socialización}}$

± **Resultado:**  $\frac{(1) \text{ procesos de Socialización realizados} * 100\%}{(1) \text{ procesos de Socialización}} = 100\%$

- **Evidencias:** El equipo auditor revisa y valida la socialización conforme a las evidencias que aporta la secretaria de planeación. Donde esta actividad se cumple en el primer cuatrimestre. Realizando 30 socializaciones a las diferentes secretarías de la Entidad.

**2. Lineamientos de Transparencia Activa**

- **Actividad 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.

- **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.

± **Indicador:**  $\frac{\text{No. Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica} * 100\%}{\text{No. de Secretarías}}$

± **Resultado:**  $\frac{(17) \text{ Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica} * 100\%}{(17) \text{ de Secretarías}} = 100\%$

- **Acciones:**  
Se realizaron 17 Asistencias Técnicas por parte de la secretaria de planeación a las Secretarías Sectoriales con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 24 de 37

- **Evidencias:**

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.

### 3. Lineamientos de Transparencia Activa

- **Actividad:**

Publicar la Contratación en el SECOP II.

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

- **Indicador:**

$\frac{\text{No. Contratos Publicados}}{\text{No. Contratos celebrados}} * 100\%$

- **Resultado:**

$\frac{(62) \text{ Contratos Publicados}}{(62) \text{ Contratos celebrados}} * 100\% = 100\%$

- **Acciones:**

La secretaria Privada para la vigencia 2021 en los proyectos adscritos a esta oficina se celebraron 62 contratos. Igualmente, en la plataforma SECOP II y SIA Observa se encuentran publicados.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	100%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 25 de 37

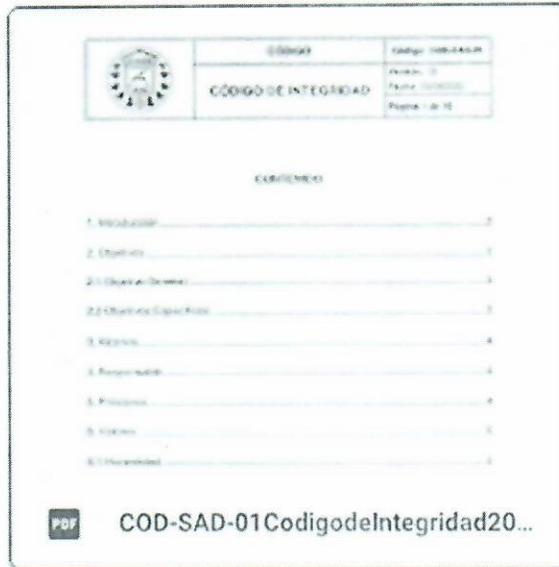
**SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES**

**ANEXO 7. INICIATIVAS ADICIONALES.**

**1. Iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción**

- **Actividad 1.**  
Actualizar el Código de Integridad del Servicio de la Administración Departamental, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
  
- **Meta**  
Actualizar el Código de Integridad del Servicio de la Administración Departamental, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
  
- ± **Indicador:**  $\frac{\text{No. de Código de Integridad actualizado} * 100\%}{\text{No. Código de Integrado proyectad}}$
  
- ± **Resultado:**  
(1) de Código de Integridad actualizado\*100%  
(1) Código de Integrado proyectad
  
- **Evidencias:**  
Se realiza actualización y publicación del Código de Integridad versión II en la pagina de la Gobernación en el link: [https://quindio.gov.co/home/docs/items/item\\_102/COD-SAD-01CodigodelIntegridad2022Version2.pdf](https://quindio.gov.co/home/docs/items/item_102/COD-SAD-01CodigodelIntegridad2022Version2.pdf)

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 26 de 37



**1. Iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción**

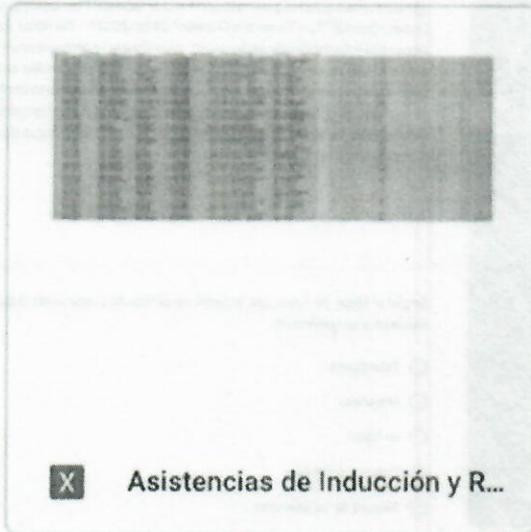
- **Actividad 1:** Socializar Código de Integridad del Servicio de la Administración Departamental que orientará las actuaciones de las personas dedicadas al servicio público de manera participativa.
- **Meta:** Socializar el Código de Integridad del Servicio de la Administración Departamental de manera participativa a las 17 Secretarías de la Administración Departamental.

✚ **Indicador:**  $\frac{\text{No. dependencias con procesos de socialización del Código de Integridad del Servicio}}{\text{No. Total Secretarías de Despacho}} * 100\%$

✚ **Resultado:**  
 $\frac{(17) \text{ dependencias con procesos de socialización del Código de Integridad del Servicio}}{(17) \text{ Total Secretarías de Despacho}} * 100\%$

- **Evidencias:**  
 Luego de Publicar el código de Integridad en la plataforma de la Gobernación del Quindío. Se procede a realizar la Socialización mediante circular N. 00382 de 19 de abril de 2022 remitido por la Dirección de Talento Humano, donde se convoca a todos los funcionarios y contratista de la Entidad para la socialización del código de Integridad versión II en la Jornada de Inducción y Reinducción la cual se fue realizada el día 27 de abril de 2022. Se anexa circular y listado de asistencia

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 27 de 37



### 3. Iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción

- Actividad**  
 Realizar seguimiento y evaluación de la apropiación del Código de Integridad y los valores éticos, a través de la aplicación de encuesta de apropiación a los funcionarios y contratistas que hacen parte de las 17 Secretarías de la Administración Departamental
- Meta.**  
 Realizar seguimiento y evaluación cuatrimestral de la apropiación del Código de Integridad y los valores éticos.

Indicador: 
$$\frac{\text{No Secretarías con procesos de seguimiento y evaluación}}{\text{No. de Secretarías}} * 100$$

Resultado: 
$$\frac{(17) \text{ Secretarías con procesos de seguimiento y evaluación}}{(17) \text{ de Secretarías}} * 100 = 100\%$$

- Evidencias.**  
 Se realiza Evaluación mediante un link [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfJzOL6qsfquxPGsikQEImu\\_zfE3xFd1vhFUIyU5H3z9IY0A/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfJzOL6qsfquxPGsikQEImu_zfE3xFd1vhFUIyU5H3z9IY0A/viewform), donde cada participante comenta opina acerca de la Inducción y Reinducción que se realizo el día 27 de abril de 2022.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 28 de 37



¿El siguiente enunciado corresponde a la Misión del Plan de Desarrollo Departamental "Tú y Yo somos Quindío" 2020-2023? Planificar y promover el desarrollo integral del Departamento, mediante la implementación de políticas, para mejorar las condiciones de vida de la población; apoyadas en el liderazgo público, la gestión estratégica institucional, el talento humano comprometido y capacitado, la mejora continua de los procesos y procedimientos; para el desempeño de sus funciones administrativas dentro del marco de la Constitución y las leyes.

Elige

Según el Mapa de Procesos, seleccione el tipo de proceso en el que se encuentra su secretaria.

- Estratégicos
- Misionales
- De apoyo
- Evaluación y mejora
- Ninguna de las anteriores

#### 4. Iniciativas que permitan fortalecer su estrategia de lucha contra la corrupción

- **Actividad.**  
Realizar Campañas de divulgación del Código de Integridad de la Administración Departamental, con el propósito de fomentar la apropiación de valores y la consolidación de una cultura de integridad, en la lucha contra la corrupción y la defensa de lo público.
- **Meta:** Realizar una Campaña de divulgación del Código de Integridad de la Administración Departamental.
- ✚ **Indicador:**  $\frac{\text{No campañas realizadas}}{\text{No. campañas programadas}} * 100$
- ✚ **Resultado:**  $\frac{(1) \text{ campañas realizadas}}{(1) \text{ campañas programadas}} * 100 = 0\%$
- **Evidencias.**  
La Oficina Privada Informa que no se ha realizado la divulgación del código de integridad, por que se esta realizando modificaciones, posterior a esto se dará cumplimiento a la meta.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 29 de 37

### 5. Diseño de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de intereses

- **Actividad.**  
Realizar dos actividades de socialización de la Gestión de conflictos de intereses en la Administración Departamental.
- **Meta.**  
Realizar dos actividades de socialización de la Gestión de conflictos de intereses en la Administración Departamental

✚ **Indicador:** No actividades de socialización realizadas \*100  
No. actividades de socialización programadas

✚ **Resultado:** (0) actividades de socialización realizadas \*100 = 0%  
2) actividades de socialización programadas

- **Evidencias.**  
La oficina Privada informa que no se ha realizado las dos actividades de socialización programadas una para el 18 de mayo y la segundo para el 30 de mayo del año en curso,

### 6. Diseño de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de intereses

- **Actividad.**  
Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses y presentar informe al Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- **Meta.**  
Realizar cuatrimestralmente seguimientos y evaluaciones de la estrategia de gestión de conflicto de intereses-

✚ **Indicador:** No de secretarias con procesos de seguimiento y evaluación\*100  
No. de Secretarias

✚ **Resultado:** No de Secretarias con procesos de seguimiento y evaluación\*100  
No. de Secretarias

- **Evidencias**  
Mediante oficio de la Oficina Privada O.P 11.145.01-00248 se envía el procedimiento de Conflicto de Intereses para sea analizado e implementado en al Administración departamental. por tal motivo este monitoreo no se ha ejecutado se espera avance en el segundo periodo.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 30 de 37

## 7. Diseño de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de intereses

### Actividad.

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

### Meta:

Establecer y socializar por medio de publicaciones el canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.

### Indicador:

No. de campañas realizadas\*100  
No. de campañas programadas

### Resultado:

(1) de campañas realizadas\*100 = 100%  
(1) de campañas programadas

### Evidencias:

El equipo Auditor evidencia la realización de la campaña de socialización de declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos. La cual fue desarrollada por la Jefe de Control Interno Disciplinario. En la cual participaron 25 funcionarios de las diferentes secretarías de la Gobernación del Quindío. Se adjunta listado.

	A	B	C	D	E
	Marca temporal	Nombre	Cédula	Dependencia	
2	4/20/2022 10:21:34	Díaz Alonso Páez Mesa	18371731	Secretaría del Interior	
3	4/20/2022 10:21:38	Valentina Vela Muñoz	1094963047	Secretaría del Interior-Dr. DDH	
4	4/20/2022 10:21:41	Luz Amparo Vázquez E	41920780	Turismo, Industria y Comercio	
5	4/20/2022 10:21:52	sacar areiza montoya	1094927374	secretaría de hacienda - dirección tributaria	
6	4/20/2022 10:31:37	Jacqueline Suarez Cruz	1098709336	Privada	
7	4/20/2022 10:32:48	Natalia Osorio Bedoya	1099232400	Oficina Privada	
8	4/20/2022 10:38:52	Marta Mercedes como	25018322	Secretaría de Salud Departamental	
9	4/20/2022 10:39:34	Ledy graciela MARTÍNEZ	1094924611	Oficina privada	
10	4/20/2022 10:40:00	Jonny Mansora Garcia R	1094902420	Control Interno de Gestión	
11	4/20/2022 10:49:35	Cesar Augusto Jaramil	50122319	Secretaría TIC	
12	4/20/2022 10:51:18	Cristian	111326095	Secretaría del Interior	
13	4/20/2022 10:58:13	Santiago Cifuentes Cort	1098309776	administrativa	
14	4/20/2022 11:02:43	SANDRA MILENA MOH	41920481	Secretaría de Educación-Oficina Jurídica	
15	4/20/2022 11:07:33	Maria Edna Ruiz Pineda	25017200	Secretaría de Agricultura	
16	4/20/2022 11:08:51	Valentina Buitrago Henao	1094928192	Secretaría administrativa	
17	4/20/2022 11:08:59	Linda Julieth López Rog	1094923320	Fondo temporal de pensiones	
18	4/20/2022 11:10:09	LUCEÑO RAMÍREZ GIR	24580249	Secretaría de Educación - Oficina Jurídica	
19	4/20/2022 11:10:40	Lina María Ordoñez Avar	41939339	Secretaría de Educación- oficina jurídica	
20	4/20/2022 11:12:09	César Augusto Rojas Ro	1097286916	Privada	
21	4/20/2022 11:13:22	Ayudanta María Bernal I	24582001	Privada	
22	4/20/2022 11:14:34	Isura gamez rengo	1094989180	Oficina Privada	
23	4/20/2022 11:14:38	Luzia Fernanda Cuñinos	1092007750	Secretaría del Interior	
24	4/20/2022 11:14:42	Elviana Arriandi	1094920668	Oficina Privada	
25	4/20/2022 11:25:12	Miguel Anuar Batera	1094380541	oficina privada	
26	4/21/2022 21:00:23	Yasmín osorio pinto	41922422	Secretaría administrativa	
27					
28					
29					



PROCEDIMIENTO	Código P-SABR
Gestión preventiva en Conflicto de Intereses	Número: 001 Fecha: / / Páginas: 1 de 11

<b>1. - HOMBRE DEL PROCESO</b>
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>2. - SUBPROCESO</b>
<b>TALENTO HUMANO</b>
<b>3. - ALCANCE</b>
Los valores, principios éticos y acciones del presente Código serán asumidos y evaluados de manera conciente y responsable, en todas sus actuaciones, por cada uno de los servidores públicos de la Administración Central Departamental del Quindío y serán promovidos, de manera especial, por la Alta Dirección de la entidad e integrantes del Comité de Integridad, con el propósito de consolidarlos e interiorizarlos en nuestra cultura organizacional.
El presente procedimiento busca diseñar los pasos y/o etapas pertinentes, para prevenir que el interés privado de los Servidores públicos y Contratistas entre en contradicción con los intereses de la Administración Central Departamental.
<b>OBJETIVO</b>
Adoptar, implementar y socializar el Código de Integridad, determinando las acciones, valores y principios que orientan la integridad, que cada uno de los servidores públicos debe cumplir en la Administración Departamental y todos aquellos que directa o indirectamente intervengan en el servicio público que presta el Departamento del Quindío. Aunado a lo anterior, se deben establecer los lineamientos para la detección, prevención y posibles conflictos de intereses derivados del desarrollo de todas las actividades de la Administración Central Departamental, con la finalidad de establecer mecanismos para prevenir y controlar la aparición de conflictos de intereses en la entidad con el objeto de evitar la afectación del servicio y el interés general.
<b>GENERALIDADES</b>

### 9. Diseño de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de intereses

- **Actividad .**  
Adelantar campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses
- **Meta.**  
Establecer 2 campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses

± **Indicador:** 
$$\frac{\text{No. de campañas realizadas}}{\text{No. de campañas programadas}} * 100$$

± **Resultado:** 
$$\frac{(0) \text{ de campañas realizadas}}{(2) \text{ de campañas programadas}} * 100 = 0\%$$

- **Evidencias-**  
La Oficina Privada informa que en conjunto con las Secretaria Administrativa y la oficina de control interno disciplinario remite oficio OP.11.145.01-00321 de fecha 6 de mayo de 2002 donde se planea realizar piezas publicitarias dando a conocer la importancia del procedimiento para el manejo y declaración de conflicto de intereses, a través del correo electrónico, intranet y la plataforma de la gobernación del Quindío.
- **Observaciones.**  
No se realiza la meta para este periodo se espera avance de la actividad en el siguiente periodo.

### 10. Diseño de la Estrategia para la Gestión de Conflictos de intereses

- **Actividad .**

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 32 de 37

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

- **Meta.**

Realizar 2 capacitaciones del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011

- ± **Indicador:**

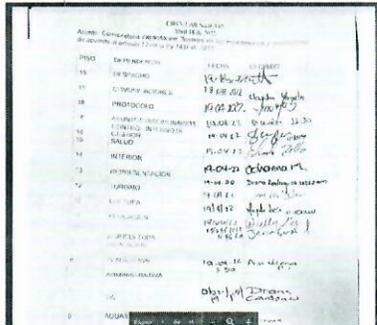
No. De capacitaciones realizadas \*100  
No. De capacitaciones programadas

(1) de campañas realizadas \*100 = 50%  
(2) de campañas programadas

- ± **Resultado:**

- **Evidencias-**

Desarrollo la actividad con una capacitación de impedimentos y recusaciones a todos los funcionarios y colaboradores de la administración central. Mediante la circular N. 02147 del 8 de abril de 2022 se convoca a capacitación "Tramites de lo impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la ley 1437 de 2012"



### 11. Procesos y procedimientos

- **Actividad.**

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

- **Meta.**

Realizar 2 capacitaciones del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011

- ± **Indicador:**

No. de procedimientos establecidos\*100  
No. de procedimientos Programados



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 33 de 37

✚ **Resultado:**

$\frac{\text{No. de procedimientos establecidos} * 100}{\text{No. de procedimientos Programados}} = 0\%$

• **Evidencias-**

La Oficina Privada informa que se tiene los lineamientos establecidos en el Manejo y declaración de conflicto de intereses, pero se encuentra en la espera de que la secretaria Jurídica y de Contratación lo apruebe.

• **Observaciones.**

No se realiza la meta para este periodo se espera avance de la actividad en el siguiente monitoreo.

## 12. Procesos y procedimientos

• **Actividad.**

Ajustar el Manual de Contratación de la entidad de conformidad orientaciones establecidas en la Guía para la Identificación y Declaración de Conflictos de Intereses en el Sector Público Colombiano.

• **Meta.**

Ajustar el Manual de Contratación en el componente de Identificación y Declaración de Conflictos de Intereses

✚ **Indicador:**

$\frac{\text{No. De Componentes de Conflictos de Interés Ajustado} * 100}{\text{No. de Componentes de Conflictos de Interés programado}}$

✚ **Resultado:**

$\frac{(1) \text{ De Componentes de Conflictos de Interés Ajustado} * 100}{(1) \text{ de Componentes de Conflictos de Interés programado}} = 100\%$

• **Evidencias-**

Se desarrollo la actividad para el componente en el manual de contratación.



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 34 de 37

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

DECRETO N° 727 DE Diciembre 28 de 2019

"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO 00653 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2019 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO"

El Gobernador del Departamento del Quindío, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Artículo 211 de la Constitución Política, el Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 37 del Decreto 2150 de 1995, los Artículos 9° al 12 de la Ley 489 de 1998, 21 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 de 2015, demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

A. Que el Gobernador del Departamento del Quindío en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, expidió el Decreto 00653 del 16 de diciembre de 2019, "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA, ACTUALIZA Y COMPILA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO"

B. Que la Ley 80 de 1993 "POR LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA", determina en su "ARTÍCULO 8° DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR" y "ARTÍCULO 9° DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVIENTES" las inhabilidades e incompatibilidades que deben tener los servidores públicos.

### 13. Realización del Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

- **Actividad.**

Implementar el curso virtual de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción Al interior de la Administración Departamental para todos los servidores públicos de la Administración Departamental, así como para los contratistas en el marco de los programas de inducción y reinducción.

- **Meta.**

Implementar el curso virtual de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción al interior de la Administración Departamental

- ± **Indicador:**

$$\frac{\text{No. de servidores públicos y contratistas con el curso de virtual de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción realizado}}{\text{Total Servidores públicos y contratistas convocados}} * 100$$

- ± **Resultado:**

$$\frac{(1) \text{ De Componentes de Conflictos de Interés Ajustado}}{(1) \text{ de Componentes de Conflictos de Interés programado}} * 100 = 100\%$$

- **Evidencias-**

Mediante circular N. 0248 se convoca a funcionarios y contratistas a realizar el curso virtual ofrecido por el Departamento Administrativo de Función Pública "Curso virtual de Transparencia y Lucha contra la Corrupción"



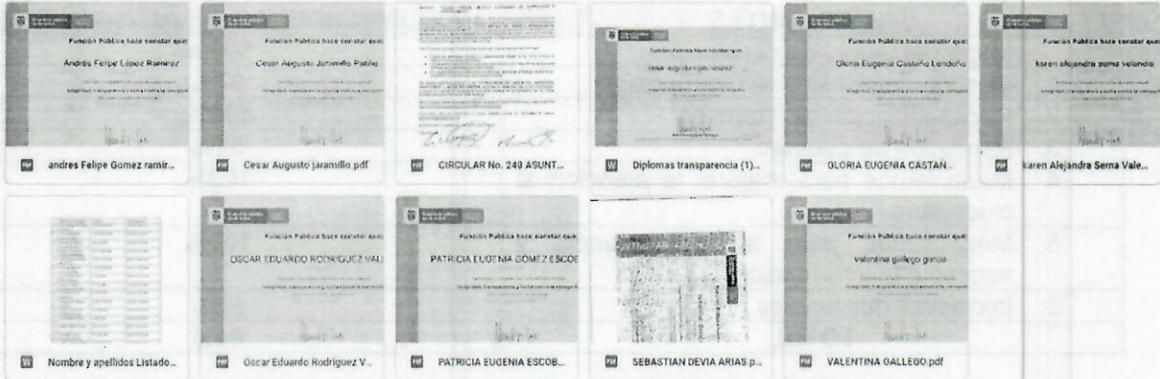
FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04  
Fecha: 07/12/2018

Página 35 de 37



PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	63%
80 – 100%	Alta	Verde	
<b>TOTAL</b>			<b>63%</b>

#### CONCLUSIONES

- ✓ De acuerdo a la evaluación realizada por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión y del monitoreo realizado a la Oficina Privada se reconoce la realización de las actividades de socialización y divulgación del Plan anticorrupción y atención al ciudadano y del Mapa de riesgos de corrupción por parte de la Oficina Privada de la gobernación del Quindío, al igual que el avance en cada una de las acciones que promueven mejores prácticas, evitar la materialización de riesgos de corrupción para garantizar una gestión transparente y brindar la más eficiente atención a la ciudadanía.  
Es de aclarar que se presentan varias metas y actividades sin ejecutar las cuales no se desarrollan ya que se encuentran dentro de los tiempos programados para su cumplimiento algunas hasta (31 de diciembre de 2022).
- ✓ Es necesario continuar con los ejercicios de autocontrol al interior de la entidad, en el que se realice un monitoreo permanente al plan de Acción y Atención al Ciudadano y al Mapa de riesgos de corrupción con cada uno de sus líderes de los procesos, con el fin de asegurar que los controles estén diseñados apropiadamente y funcionen de manera adecuada. Es importante tener en cuenta, que los controles deben permitir verificar, validar, cotejar o comparar la información, de lo contrario se desarrollarían actividades que no son propias del proceso en su gestión.
- ✓ La conclusión final de este seguimiento, permitió determinar que el nivel de cumplimiento de la Oficina Privada con las actividades programadas a cumplirse en el periodo comprendido entre septiembre a diciembre de 2021 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje es del 84% ubicándose dentro del rango de 80% a 100% zona ALTA.



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 36 de 37

COMPONENTES	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
Mapa del riesgo de corrupción.	100%
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	67%
2. Racionalización de Trámites	100%
3. Rendición de cuentas	56%
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	100%
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	100%
6. Iniciativas adicionales	63%
<b>TOTAL</b>	<b>84%</b>

**RECOMENDACIONES:**

- ✓ La Oficina de Control Interno de Gestión recomienda a la Oficina Privada la realización oportuna del reporte de acciones de acuerdo con el cronograma establecido, con periodicidad cuatrimestral del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC). Así mismo la correcta disposición de evidencias para el cumplimiento del monitoreo, seguimiento y evaluación de tales acciones.
- ✓ La Oficina de Control Interno de Gestión, en general, encuentra un buen ejercicio sobre las actividades que le compete a la secretaria de Planeación e insta para que revise en la columna de responsables, el aporte en el que contribuir al proceso líder del riesgo o del componente que le corresponda.

Nº	EVIDENCIAS Y ANEXOS
1	CD y oficio No. O.P.11.145.01-00323 de mayo 10 de 2022

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Se recomienda continuar reforzando mediante actividades de sensibilización la metodología de prevención y control de riesgos, con el fin de generar una cultura de administración del riesgo en la Entidad, y de la responsabilidad que al respecto tiene cada líder de proceso.	Agosto de 2022	Oficina Privada	Si la meta que se realiza es similar para cada cuatrimestre especificar cual es el cambio que se presenta o la actualización realizada según sea el caso de la actividad desarrollada.



FORMATO

Código: F-CIG-03

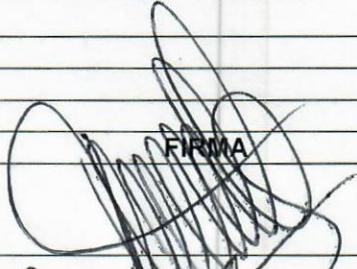
Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 37 de 37

## FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la oficina de control interno de gestión.	
Andrea Chacon Mellizo	Profesional 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