

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 11

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
(SECRETARÍA Y/U OFICINA)					
DIRECCIÓN Y/O SUBDIRECCIÓN					
ACTA NUMERO: 087					
FECHA:	26 de mayo de 2022	HORA DE INICIO:	08:20 am	HORA DE FINALIZACIÓN:	11:00 am
LUGAR:	Secretaría de Hacienda del Departamento				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA	SI		NO X		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN:					
Realizar seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción de la Secretaría de Hacienda Departamental correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2022 con corte al 30 de abril 2022.					

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
N°	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	Luz Helena Vargas Pérez	Profesional contratista- Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano (PAAC) y al Mapa de Riesgo de corrupción de la Secretaría de Hacienda, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2022 comprendido desde el 1° de enero al 30 de abril.	Auditor Líder: José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión Equipo Auditor: Luz Elena – profesional contratista

DESARROLLO TEMATICO
<p>La secretaria de Hacienda del Departamento del Quindío, dando respuesta a la Circular N° S.A 60.07.01-00436 del 2 de mayo de 2022 emitido por la Oficina de Control Interno de Gestión, procede a entregar evidencias a través del oficio S.H.50.145.01-00563 del día 11 de mayo del mismo año, para la evaluación al cumplimiento en cada uno de los requerimientos para la buena gestión y mejora del proceso del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano (PAAC) y al Mapa de Riesgos de Corrupción, correspondientes al segundo cuatrimestre de la vigencia 2021; Es a través de este seguimiento, donde el equipo Auditor, confronta los resultados con las evidencias suministradas y a su vez mide el grado de avance para lograr eficiencia y/o eficacia de los indicadores, con el fin de emitir juicios de valor para el proceso en la Gestión de la Planificación, teniendo como soporte principal la caracterización del mismo; como evidencias la Secretaría de Hacienda adjunta 2 CD.</p>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 11

ANEXO 1. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

Análisis del Riesgo:

R4: Pagos y transferencias electrónicas realizadas a través de los portales electrónicos de las entidades financieras autorizadas en el Departamento del Quindío, sin aplicación de los protocolos de seguridad implementados por la Dirección TICs del Departamento y la Entidades financieras autorizadas.

Objetivo:

Administrar las rentas del departamento del Quindío, atendiendo las normas legales y políticas de gestión para financiar el plan de desarrollo Departamental y mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos.

Actividad:

El Director Financiero en conjunto con el Tesorero General del Departamento, solicitarán a la Dirección de las TIC's y a las Entidades Financieras la elaboración de un protocolo de seguridad informática para las transacciones que el Tesorero General deba realizar a través de los portales electrónicos autorizados por el Departamento.

El Tesorero General aplicará estrictamente el protocolo establecido por la Dirección TICs y las Entidades Financieras autorizadas por el Departamento, para los pagos y transferencias electrónicas a través de la banca virtual, de lo cual quedará evidencia a través de un informe trimestral que enviará a la Secretaria de Hacienda

En caso de evidenciar alguna inconsistencia, al momento de aplicar el protocolo, el Tesorero General solicitará apoyo a la Dirección TICs y/o Entidad Financiera responsable.

Indicador

Documento del Protocolo de Seguridad aplicado en los Portales electrónicos / Documento Protocolo de Seguridad solicitado a las TICs y entidades financieras que manejan banca virtual con el Depto. Quindío *100

Resultado:

1 Documento del Protocolo de Seguridad aplicado en los Portales electrónicos / 1 Documento Protocolo de Seguridad solicitado a las TICs y entidades financieras que manejan banca virtual con el Depto. Quindío *100= 100%

Evidencias:

Con el objetivo de establecer los lineamientos y procedimientos que permitan fortalecer y asegurar la gestión de la tesorería departamental del Quindío, la Secretaría de Hacienda aporta las siguientes evidencias en cumplimiento de este indicador.

Compartir Vista

HACIENDA > Circular 06436 (02-05-22) - PAACSeguimiento 1er Cuatrimestre 2022 > Evidencias > Evidencias Plan Anticorrupción

Buscar en Evidencias Plan Anticorrupción

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Protocolo de Seguridad Informática 2021	17/08/2021 10:07 p. m.	Documento PDF	1.508 KB
PROTOCOLO SEGURIDAD INFORMATICA PRIMER CUATRIMESTRE 2022	13/05/2022 9:47 a. m.	Documento PDF	2.751 KB
PROTOCOLO DE SEGURIDAD BANCO DE OCCIDENTE(03-02-2022)	11/05/2022 10:47 a. m.	Documento PDF	436 KB
Remision soportes de pago declaraciones 2022_ protocolos de seguridad banc...	13/05/2022 10:26 a. m.	Documento PDF	147 KB

Fuente. CD de evidencias segundo cuatrimestre S. de Hacienda

Estas evidencias incluyen 4 archivos, de los cuales 3 corresponden cumplimiento de este indicador durante el primer

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018 Página 3 de 11

cuatrimestre de la vigencia 2022 así:

1. Protocolo de seguridad informática para las transacciones financieras en los portales electrónicos.
2. Protocolo de seguridad informática del primer cuatrimestre 2022.
3. Protocolo de seguridad informática del Banco de Occidente.

El Tesorero General presenta la remisión de soportes pago de declaraciones correspondiente al primer trimestre de 2022, dando cumplimiento a la aplicación del protocolo de seguridad informática para las transacciones financieras en los portales electrónicos.

Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

Fecha de Corte: 30 de abril de 2022.

Semaforización Mapa de Riesgos de Corrupción

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMÁFORO
ROJO 0% al 59%	BAJA	
AMARILLO 60% al 79%	MEDIA	
VERDE 80% al 100%	ALTA	1

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCION AL CIUDADANO

**ANEXO 2. PRIMER COMPONENTE
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION**

Subcomponente “Monitoreo y Revisión”:

Actividad: (N°4)

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:

No. de monitoreos y revisiones realizadas / No. de monitoreo y revisiones programadas *100

Medición Meta Indicador:

No. de monitoreo y revisiones realizadas 0/ No. de monitoreo y revisiones programados 3*100

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.

Avance: 33.33%

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 11

Evidencias:

A la fecha se ha realizado un monitoreo y revisión a los Mapas de Riesgos de Corrupción, según lo suministrado por Secretaría de Hacienda Departamental.

Semaforización Mapa de Riesgos de Corrupción

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

**ANEXO 3. SEGUNDO COMPONENTE
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITE**

Subcomponente "Preparación":

Actividad: (N°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.

Medición Meta Indicador:

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

Resultado:

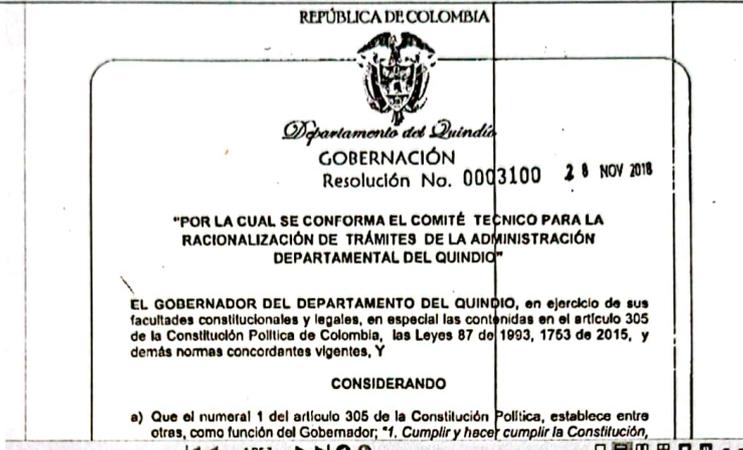
No Aplica

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

Evidencias:

Esta actividad es de competencia de la Secretaría de Planeación con el apoyo de las secretarías de despacho, por lo tanto, la evaluación del indicador debe estar cargo de la secretaria de Planeación, encargada de liderar este proceso.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 11



Actividad: (N° 2)

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.

Medición Meta Indicador:

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

Resultado:

No Aplica

Esta actividad es de competencia de la Secretaría de Planeación con el apoyo de las secretarías de despacho, por lo tanto, la evaluación del indicador debe estar cargo de la secretaria de Planeación, encargada de liderar este proceso.

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

Subcomponente. Identificación de los Trámites

Actividad: (N°3)

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:



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 6 de 11

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:**No Aplica**

Esta actividad es de competencia de la Secretaría de Planeación con el apoyo de las secretarías de despacho, por lo tanto, la evaluación del indicador debe estar cargo de la secretaria de Planeación, encargada de liderar este proceso.

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

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.

Medición Meta Indicador:

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

Resultado:**No Aplica**

Esta actividad es de competencia de la Secretaría de Planeación con el apoyo de las secretarías de despacho, por lo tanto, la evaluación del indicador debe estar cargo de la secretaria de Planeación, encargada de liderar este proceso.

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

Subcomponente. Racionalización de Trámites**Actividad: (N°6)**

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 11

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.

Meta:

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

Resultado:

No Aplica

Esta actividad es de competencia de la Secretaria de Planeación con el apoyo de las secretarías de despacho, por lo tanto, la evaluación del indicador debe estar cargo de la secretaria de Planeación, encargada de liderar este proceso.

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

**ANEXO 4: TERCER COMPONENTE
RENDICION DE CUENTAS**

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

Actividad: (N°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.

Medición Meta Indicador:

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

Resultado:

No Aplica

Esta actividad es de competencia de la Secretaria de Planeación con el apoyo de las secretarías de despacho, por lo tanto, la evaluación del indicador debe estar cargo de la secretaria de Planeación, encargada de liderar este proceso.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 11

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMÁFORO
ROJO 0% al 59%	BAJA	
AMARILLO 60% al 79%	MEDIA	

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

Actividad: (N°11)

Realizar Eventos de Rendición de Cuentas que divulgan la gestión administrativa, en los municipios del Departamento con el propósito de generar espacios de doble vía con la ciudadanía con la sociedad civil y/o Organizada

Meta:

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

Medición Meta Indicador:

No. de Eventos de Rendición de Cuentas Realizados / No. de Eventos de Rendición de Cuentas Programados *100

Resultado:

No Aplica

Para el cumplimiento de este subcomponente se tiene como fecha límite el 30 de junio, por lo tanto se evaluará en el siguiente cuatrimestre.

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

**ANEXO 5: CUARTO COMPONENTE
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Subcomponente: Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano.

Actividad: (N°4)

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

Meta:

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

Medición Meta Indicador:

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 11

Resultado:

No Aplica

Esta actividad es de competencia de la Secretaria de Planeación con el apoyo de las secretarías de despacho, por lo tanto, la evaluación del indicador debe estar cargo de la secretaria de Planeación, encargada de liderar este proceso.

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

Subcomponente: Gestión de relacionamiento con los ciudadanos.

Actividad: (N°13)

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

Meta:

Realizar una (1) Ferias de Atención al Ciudadano.

Medición Meta Indicador:

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

Resultado:

No Aplica

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

Para el cumplimiento de este subcomponente se tiene como fecha llmite el 31 de diciembre, por lo tanto se evaluará en los próximos cuatrimestres.

Subcomponente. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

Actividad: (N°20)

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:

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 11

No. de Estudios de medición realizados / No. de Estudios de medición programados *100

Resultado:

No Aplica

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

Para el cumplimiento de este subcomponente se tiene como fecha límite el 31 de diciembre, por lo tanto se evaluará en los próximos cuatrimestres.

Actividad: (N°22)

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.

Medición Meta Indicador:

Plan de Mejoramiento realizado.

Resultado:

No Aplica

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

Para el cumplimiento de este subcomponente se tiene como fecha límite el 31 de diciembre, por lo tanto se evaluará en los próximos cuatrimestres.

Actividad: (N°23)

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.

Medición Meta Indicador:

Seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado.

Resultado:

No Aplica

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018 Página 11 de 11

Para el cumplimiento de este subcomponente se tiene como fecha límite el 31 de diciembre, por lo tanto se evaluará en los próximos cuatrimestres.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

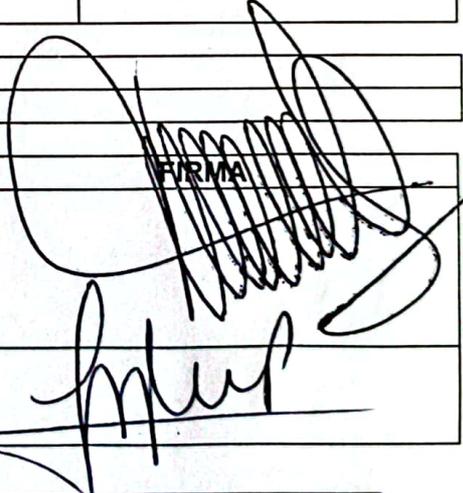
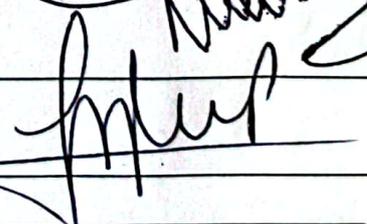
La Oficina de Control Interno de Gestión, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, realiza Seguimiento y evaluación del avance al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano del Departamento, por el periodo comprendido desde el 1º de Enero al 30 de abril de 2022. Una vez analizadas las evidencias aportadas por la Secretaría de Hacienda, mediante oficio de Hacienda Oficio S.H.50.145.01-00563 del día 11 de mayo, verifica el avance de la estrategia, encontrando que los indicadores del PAAC presentan grado de avance encaminada a la Mitigación del Riesgo reportado por la Secretaria de Hacienda.

Así mismo se sugiere remitir únicamente las evidencias que correspondan al periodo del seguimiento y que se encuentren dentro de las fechas establecidas para su presentación, con el fin de optimizar el tiempo de trabajo de la OCIG, es decir, no presentar evidencias evaluadas en cuatrimestres anteriores.

Nº	EVIDENCIAS Y ANEXOS
1	CD con las evidencias

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Dar continuidad a los procesos con el fin de cumplir con el mapa de Riesgos de corrupción, del Plan Anticorrupción en la vigencia segundo cuatrimestre 2022.		Secretaria de Hacienda	

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la oficina de control interno de gestión.	
Luz Elena Vargas Pérez	Profesional contratista - Oficina de Control Interno de Gestión	

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos	José Duvan Lizarazo Cubillos
Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG	Cargo: Jefe de Oficina OCIG