

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	
	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018 Página 1 de 21	

<b>GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO</b>					
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>ACTA NÚMERO: 156</b>					
<b>FECHA:</b>	<b>21 de octubre de 2024</b>	<b>HORA DE INICIO:</b>	8:00 am	<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b>	11:00 am
<b>LUGAR:</b>	<b>SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES</b>				
<b>ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA</b>	<b>SI</b>	<b>NO: X</b>			
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b>					
<p>Verificar la adecuada aplicación de los controles y actividades preventivas definidas en la matriz del Mapa de riesgos de corrupción, así como contrastar el cumplimiento de las actividades ejecutadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública durante el segundo cuatrimestre de 2024. Se deberá realizar un análisis de los soportes entregados por la Secretaría TIC con corte al 31 de agosto de 2024, con el fin de evaluar la efectividad de las medidas implementadas.</p>					

<b>ASISTENTES A LA REUNIÓN</b>			
<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DEPENDENCIA QUE REPRESENTA</b>
1	José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión
2	Andrea Chacón Mellizo	Profesional contratista – OCIG	Oficina de Control Interno de Gestión

<b>AGENDA DEL DÍA</b>		
<b>ITEM</b>	<b>TEMA</b>	<b>RESPONSABLE DEL TEMA</b>
1	<p>En cumplimiento de los requisitos legales establecidos por la Ley 190 de 1995, la Ley 2195 de 2022, y la Ley 1474 de 2011, así como conforme al Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 adoptado según el Acta N. 001 del 18 de enero de 2024 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, se presenta el informe de seguimiento que evalúa la implementación y avance del Programa de Transparencia y Ética Pública y del componente Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2024. Con corte a 31 de agosto de 2024.</p>	<p><b>Auditor líder:</b> José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.</p> <p><b>Equipo Auditor:</b> Andrea Chacón Mellizo – Profesional Contratista.</p>

<b>DESARROLLO TEMATICO</b>
<p>El 5 de septiembre de 2024, la Oficina de Control Interno de Gestión envió una solicitud de información mediante la circular Radicado Id: 93756 a los responsables de la ejecución de actividades. El objetivo de esta solicitud era obtener las observaciones de avance y cumplimiento, así como las evidencias correspondientes. La Secretaría TIC respondió a esta solicitud el 31 de agosto de 2024, enviando por correo electrónico las evidencias del segundo cuatrimestre de 2024.</p> <p>En el presente informe se consolida la evaluación en torno a los cinco (05) componentes específicos que competen a la Secretaría TIC dentro del Programa de Transparencia y Ética Pública y el componente Mapa de Riesgos de Corrupción, los cuales incluyen:</p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 2 de 21</b>

- ✓ MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
- ✓ RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.
- ✓ RENDICIÓN DE CUENTAS.
- ✓ MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO
- ✓ GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Esto permitirá una evaluación más precisa y alineada con los objetivos establecidos en los cronogramas de actividades.

## ANEXO 1. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

### 1. SUBCOMPONENTE: LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA.

#### 2. Actividad:

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-Resolución 1519 de 2020

#### ● 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- Resolución 1519 de 2020.

#### ● Medición Meta:

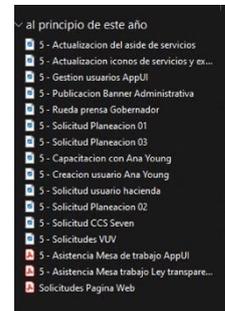
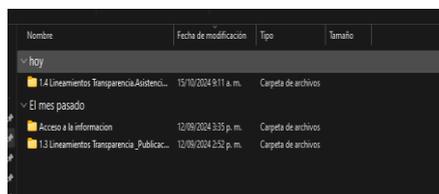
$$\frac{\text{N}^\circ \text{ Secretarías con proceso de asistencia técnica}}{\text{N}^\circ \text{ secretarías}} * 100$$

#### ● Aplicación:

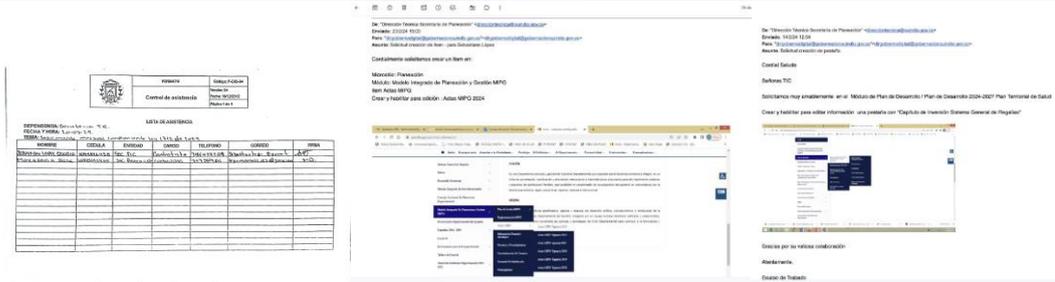
$$\frac{(9)}{(17)} * 100 = 53\%$$

#### ● Evidencias:

Para el periodo evaluado la secretaria TIC reporta archivo en Excel con 27 asistencias realizadas a 10 secretarías y oficina de la entidad, se presenta inconsistencias con lo reportado por la secretaria, lo que obedece a que se incluyen asistencias reportados para los meses de marzo y abril, también se evidencia carpetas ya evaluadas para el primer cuatrimestre de 2024



	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 3 de 21</b>



- **Observaciones:**

A pesar de que la Secretaría TIC, a través de la plataforma Ventanilla Virtual, se encarga de atender los requerimientos planteados por las diferentes secretarías, se ha observado que las evidencias reportadas no siempre cumplen con los criterios establecidos en la meta relacionada "(...) en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración Departamental, de las **categorias de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública**- Resolución 1519 de 2020 (...)". Es fundamental que se documenten de manera precisa las asistencias tecnológicas proporcionadas, especialmente en lo que respecta al enlace de transparencia que forma parte de la página web de la entidad. Esta documentación permitirá evidenciar el cumplimiento de los estándares establecidos para la divulgación de información pública.

**3. Actividad:**

Publicar la contratación y convenios en el SECOP II.

- **Meta:**

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

- **Medición Meta: a.** 
$$\frac{\text{No. Contratos Publicados}}{\text{Contratos celebrados}} * 100$$

- **b.** 
$$\frac{\text{No. Convenios Publicados}}{\text{Convenios celebrados}} * 100$$

- **Aplicación:**

- **a.** 
$$\frac{29}{29} * 100 = 100\%$$

- **b.** 
$$\frac{0}{0} * 100 = 0\%$$

- **Evidencia:**

Se reportó archivo en Excel (contratos2024), el cual contiene una (1) hoja correspondiente al proceso precontractual, donde se informa contratos celebrados para el primer cuatrimestre de 2024, el cual ya fue evaluado, también se adjunta una nota donde la secretaria manifiesta "A corte del segundo cuatrimestre del 2024 La Secretaria TIC no ha firmado ningún convenio. Para el siguiente informe se espera dar registro sobre alianzas con el Ministerio TIC"

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 4 de 21</b>

- **Observaciones:**

Con base en el análisis realizado por el equipo auditor, se utilizó la información disponible en la plataforma SIA Observa como referencia. Mediante un filtro aplicado al periodo evaluador, se identificó la publicación de veintinueve (29) contratos. De estos, dos (2) corresponden a las empresas **A&A Radiocomunicaciones SAS y Control Online Internacional S.A.S**, donde el porcentaje se toma con base en el reporte obtenido por la plataforma SIA Observa, se sugiere a la secretaria evidenciar lo desarrollado para cada meta.

- **4. Actividad:**

Realizar procesos de asistencias técnicas a las Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración departamental, con el propósito de garantizar la divulgación suficiente de información asociada a los espacios y mecanismos de participación, colaboración y control social ciudadano a la gestión pública - Menú Participa.

- **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, para garantizar la divulgación suficiente de información asociada a los espacios y mecanismos de participación, colaboración y control social ciudadano a la gestión pública - Menú Participa

- **Medición de meta:**

$$\frac{\text{No. secretarías con procesos de asistencia Técnica} * 100}{\text{No. de secretarías}}$$

- **Aplicación :**

$$\frac{10}{17} * 100 = 59\%$$

- **Evidencias:**

- La secretaria TIC reporta archivo en Excel (Reporte de asistencias técnicas), donde se evidencia 33 registros, que para el periodo evaluado (mayo - agosto) se obtienen 27 registros en asistencias técnicas.

- **Observaciones:**

En el reporte emitido por la Secretaría se detalla el objeto de cada asistencia realizada y el cumplimiento de dichas actividades. Sin embargo, se solicita a la Secretaría que esta información sea presentada de manera específica para cada actividad, con el fin de que el equipo auditor pueda determinar con precisión el porcentaje de cumplimiento de cada meta. Es fundamental evitar la combinación de dos actividades en una sola carpeta, ya que cada una tiene un objetivo de cumplimiento diferente y contribuye de forma particular al logro de las metas establecidas. La falta de claridad en la presentación de estas actividades dificulta el proceso de análisis y la evaluación precisa del cumplimiento de los objetivos. Por lo tanto, se recomienda remitir las evidencias correspondientes a cada actividad con la especificidad y claridad necesarias, asegurando que cada actividad esté claramente diferenciada y vinculada a su respectivo objetivo de cumplimiento.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 5 de 21</b>

### Subcomponente Criterio Diferencial de Accesibilidad

**8. Actividad:**

Implementar mecanismos de accesibilidad a la información en el portal web <https://quindio.gov.co/> para facilitar una mayor inclusión de personas en situación de discapacidad.

- **Meta:**

Actualizar el mecanismo de accesibilidad a la información en el portal web <https://quindio.gov.co/> para las personas en situación de discapacidad.

- **Medición meta:**

Mecanismos actualizados \*100

- **Aplicación:**

Mecanismos actualizados \*100 = 100%

- **Evidencias:**

Remiten documento en pdf, evidenciando imágenes de los programas de capacitación del Modelo integrador y notable mejora en la actualización en los mecanismos de accesibilidad



- **Observaciones:**

Se evidencia la actualización en los mecanismos de accesibilidad, lo que confirma el cumplimiento de esta actividad durante el periodo evaluado.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 21

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	<b>65%</b>
80 – 100%	Alta	Verde	
<b>TOTAL</b>			<b>65%</b>

## ANEXO 2. RACIONALIZACION DE TRÁMITES.

### Subcomponente Identificación de los tramites

#### 3. Actividad:

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).

#### ● Medición de meta:

$$\frac{\text{No. de inventarios realizados}}{\text{No. de inventarios programados}} * 100$$

#### ● Aplicación:

$$\frac{\text{No. de inventarios realizados}}{\text{No. de inventarios programados}} * 100 = \text{N/A}$$

#### ● Evidencias:

Para la actividad la secretaria TIC remite archivo en PDF, donde se evidencia que la Entidad Gobernación del Quindío cuenta con un inventario de tramites donde se verifica en el aplicativo SUIT, Es de aclarar que la secretaría TIC no presenta trámites para racionalizar, donde solo cinco (5) secretarías reportan trámites:

- Secretaría de Salud
- Secretaría de Jurídica
- Secretaria de Hacienda
- Secretaría del Interior
- Secretaría de educación

#### ● Observaciones:

Si bien la Secretaría TIC no presenta trámites propios para racionalizar, es fundamental y transversal en el proceso de racionalización de trámites. La participación activa de la Secretaría TIC es esencial para garantizar que los trámites sean digitalizados y optimizados de manera efectiva, contribuyendo significativamente a la reducción de tiempos, costos y posibles errores humanos en la gestión de trámites. Su apoyo tecnológico permite una mejor interacción entre los ciudadanos y la administración

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 7 de 21</b>

pública, promoviendo un gobierno más transparente, ágil y orientado al servicio. En este contexto, es imperativo reconocer y fortalecer el rol de la Secretaría TIC en la implementación de soluciones tecnológicas innovadoras que apoyen la racionalización y simplificación de trámites, beneficiando tanto a los usuarios internos como a los ciudadanos.

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

### ANEXO 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

**Subcomponente: Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejor**

#### 9. Actividad

Publicar en la Página web de la Administración Departamental los Documentos inherentes al proceso de Rendición de Cuentas con corte a diciembre 31 de 2023.

- **Meta.**  
Informe de Rendición Pública de Cuentas vigencia 2023 publicado en la Página web.
- **Medición meta.** 
$$\frac{\text{No de informes publicados} * 100}{\text{No. de informes proyectados publicar}}$$
- **Aplicación.** 
$$\frac{\text{No de informes publicados} * 100}{\text{No. de informes proyectados publicar}} = 100\%$$
- **Evidencias:**  
la secretaria TIC remite archivo en PDF informando la publicación de la Rendición pública de cuentas vigencia 2023 de la secretaria de Planeación.
- **Observaciones.**  
En relación con el Anexo 3 de la rendición de cuentas, se informa la importante en destacar que las actividades número 1, 4, 6 y 8 deben ser realizadas en conjunto con la Secretaría líder del proceso. Se recomienda coordinar y programar las acciones necesarias con la Secretaría correspondiente para reportar las evidencias correspondientes y asegurar el cumplimiento de estas actividades en los plazos estipulados.

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

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 8 de 21</b>

## ANEXO 4. ATENCIÓN AL CIUDADANO MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

### Subcomponente Gestión de relacionamiento con los ciudadanos

#### 4. Actividad:

Actualizar el link de Atención a la Ciudadanía de la página web de la Gobernación del Quindío.

- **Meta:**

Actualizar el link de Atención a la Ciudadanía de la Gobernación del Quindío [quindio.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/pqrd/peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias.html](http://quindio.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/pqrd/peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias.html)

- **Medición meta:**

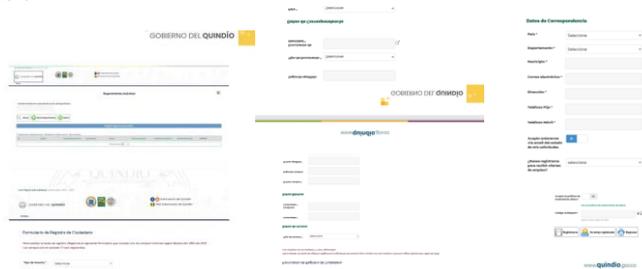
Link de Atención a la Ciudadanía de la página web de la Gobernación del Quindío actualizado.

- **Aplicación:**

Link de Atención a la Ciudadanía de la página web de la Gobernación del Quindío actualizado = 100%

- **Evidencia:**

Se evidencia archivo en PDF, con imágenes adjuntas correspondientes a formulario de registro al ciudadano y link el cual redirecciona a la ventanilla virtual, donde se tiene Trámites y servicios virtualizados de la entidad.



- **Observaciones:**

La secretaria TIC cumple con la actividad ya que el aplicativo ventanilla virtual presenta actualizaciones para la atención al ciudadano.

#### 5. Actividad:

Actualizar y Publicar la Carta de Trato Digno al Ciudadano, atendiendo los derechos constitucionales y lo establecido en el numeral 5 del artículo 7° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), en la cual se especifican los derechos de los ciudadanos y los diferentes canales de atención disponibles para la prestación del servicio.

- **Meta:**

Actualizar y Publicar la Carta de Trato Digno al Ciudadano, atendiendo los derechos constitucionales y lo establecido en el numeral 5° del artículo 7° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

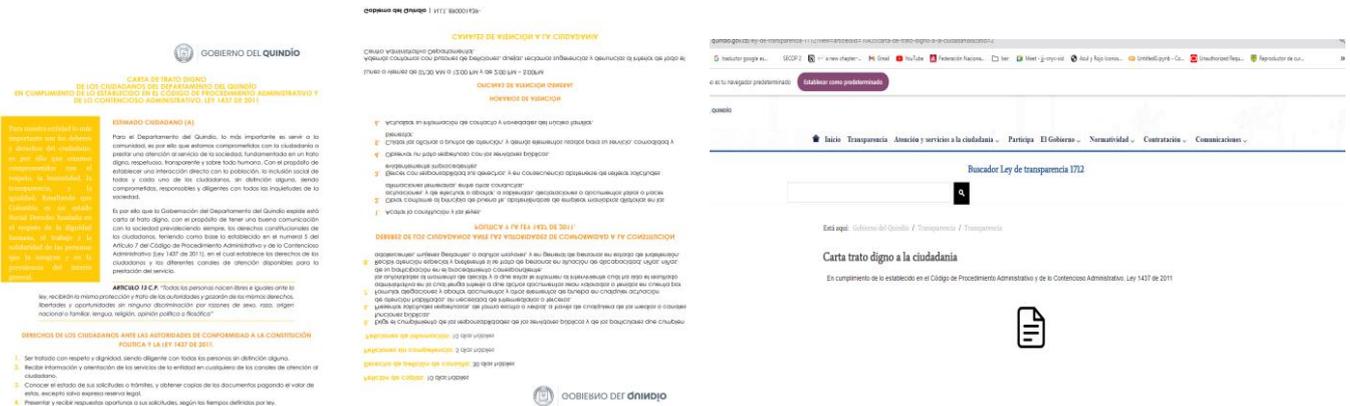
- **Medición meta:**

**Carta actualizada y publicada = 100%**

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	
	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018 Página 9 de 21	

**Evidencias:**

La secretaría TIC anexa evidencia de la actualización “Carta de Trato Digno al Ciudadano” y el link correspondiente a la publicación de la misma. <https://quindio.gov.co/ley-de-transparencia-1712?view=article&id=10435:carta-de-trato-digno-a-la-ciudadania&catid=2>, por lo anterior la actividad se cumple para el primer cuatrimestre del periodo evaluado.



The image shows two screenshots. The left one is a PDF document titled 'CARTA DE TRATO DIGNO DE LOS CIUDADANOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO EN COMPLEMENTO DE LA ESTRUCTURA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LA CONVENCIÓN ADMINISTRATIVA LEY 1437 DE 2011'. It details the commitment to citizens and lists various services. The right screenshot shows the document published on the 'Portal de Transparencia' website, with a search bar and navigation links.

**6. Actividades.**

Actualizar el autodiagnóstico de espacios físicos de atención al ciudadano de la Administración Departamental, con el propósito de priorizar las acciones que permitan mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que se prestan al ciudadano.

**Meta.**

Realizar la actualización del autodiagnóstico de espacios físicos de atención al ciudadano de la Administración Departamental.

**Medición meta.**

$$\frac{\text{No. Autodiagnósticos realizados}}{\text{No. Autodiagnósticos programados}} * 100.$$

$$\frac{(0). \text{Autodiagnósticos realizados}}{(0). \text{Autodiagnósticos programados}} * 100\% = 0\%$$

**Aplicación:**

**Evidencia.**

La secretaría TIC, para el primer y segundo cuatrimestre no presenta evidencias.

**Observaciones:**

Durante el periodo evaluado, no se presentaron evidencias sobre el avance de la meta correspondiente. Sin embargo, se aclara que la fecha límite para el cumplimiento de dicha meta es el 31 de diciembre de 2024. Asimismo, la Secretaría informa que, “a corte del primer semestre de 2024, estas metas no registraron avances, ya que su ejecución finalizó en la vigencia 2020-2023. Se espera que, al realizar la armonización del plan de desarrollo, se logre un mejor avance o modificación de estas metas para la evaluación del segundo semestre de 2024”. Es crucial que la Secretaría TIC informe al personal encargado sobre la actualización y correcciones necesarias en la matriz de anexos del programa de transparencia y ética pública, con el fin de avanzar en el reporte de evidencias y en el cumplimiento de las metas.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 10 de 21</b>

**7. Actividades.**

Adecuar y/o dotar los espacios físicos de atención al ciudadano de la Administración Departamental de conformidad con las acciones priorizadas producto del autodiagnóstico realizado.

- **Meta.**  
Adecuar y/o dotar un (1) espacios físicos de atención al ciudadano de la Administración Departamental.

- **Medición meta.** 
$$\frac{\text{No. Espacios físicos adecuados y/o dotados}}{\text{No. Espacios físicos programados}} * 100$$

- **Aplicación:** 
$$\frac{(0). \text{Espacios físicos adecuados y/o dotados}}{(1). \text{Espacios físicos programados}} * 100 = 0\%$$

- **Evidencias.**  
La secretaría TIC, para el primer y segundo cuatrimestre no presenta evidencias.

- **Observaciones.**  
Durante el periodo evaluado, no se presentaron evidencias sobre el avance de la meta correspondiente. Sin embargo, se aclara que la fecha límite para el cumplimiento de dicha meta es el 31 de diciembre de 2024. Asimismo, la Secretaría informa que, *“a corte del primer semestre de 2024, estas metas no registraron avances, ya que su ejecución finalizó en la vigencia 2020-2023. Se espera que, al realizar la armonización del plan de desarrollo, se logre un mejor avance o modificación de estas metas para la evaluación del segundo semestre de 2024”*. Es crucial que la Secretaría TIC informe al personal encargado sobre la actualización y correcciones necesarias en la matriz de anexos del programa de transparencia y ética pública, con el fin de avanzar en el reporte de evidencias y en el cumplimiento de las metas.

**9. Actividad.**

Diseñar un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad en la línea de atención telefónica, el pbx o conmutador de la entidad.

- **Meta.**  
Implementar un menú interactivo con opciones para la atención de personas con discapacidad en la línea de atención telefónica, el pbx o conmutador de la entidad.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 11 de 21</b>

- **Medición meta**

**Menú Interactivo Implementado.**

- **Aplicación:**

**Menú Interactivo Implementado = 0%**

- **Evidencias.**

La secretaría TIC, para el primer y segundo cuatrimestre no presenta evidencias.

- **Observaciones.**

Durante el periodo evaluado, no se presentaron evidencias sobre el avance de la meta correspondiente. Sin embargo, se aclara que la fecha límite para el cumplimiento de dicha meta es el 31 de diciembre de 2024. Asimismo, la Secretaría informa que, *“a corte del primer semestre de 2024, estas metas no registraron avances, ya que su ejecución finalizó en la vigencia 2020-2023. Se espera que, al realizar la armonización del plan de desarrollo, se logre un mejor avance o modificación de estas metas para la evaluación del segundo semestre de 2024”*. Es crucial que la Secretaría TIC informe al personal encargado sobre la actualización y correcciones necesarias en la matriz de anexos del programa de transparencia y ética pública, con el fin de avanzar en el reporte de evidencias y en el cumplimiento de las metas.

**10. 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.

- **Medición meta**

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

- **Aplicación:**

$$\frac{(0) \text{ de Ferias realizadas}}{(1) \text{ de Ferias programados}} * 100 = 0\%$$

- **Evidencias.**

La secretaría TIC, para el primer y segundo cuatrimestre no presenta evidencias

- **Observaciones.**

Durante el periodo evaluado, no se remitieron evidencias sobre el avance de la meta correspondiente. No obstante, se aclara que la fecha límite para el cumplimiento de dicha meta es el 31 de diciembre de 2024

**Subcomponente Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana**

**12. Actividad.**

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

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 12 de 21</b>

- **Meta.**

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

- **Medición meta**

$$\frac{\text{No. de Seguimientos y Evaluaciones realizadas}}{\text{No. de Seguimientos y Evaluaciones proyectados}} * 100$$

- **Aplicación:**

$$\frac{(2). \text{ de Seguimientos y Evaluaciones realizadas}}{(4). \text{ de Seguimientos y Evaluaciones proyectados}} * 100 = 50\%$$

- **Evidencias.**

La secretaría reporta dos archivos en Excel matriz F-SAD-127, versión 1 fecha 31- marzo 2022 correspondientes al primer y segundo trimestre de 2024, evidenciando evaluación al plan de acción del sistema departamental de servicio a la ciudadanía. El porcentaje corresponde para el periodo evaluado.

- **Observaciones.**

Si bien la Secretaría presenta el reporte de evaluación, es importante señalar que de las dieciséis (16) metas establecidas, cuatro (4) muestran deficiencias en su ejecución. En particular, para tres (3) de estas metas, en conjunto con la Secretaría de Aguas e Infraestructura, donde la secretaría TIC indica que " Esta actividad no se desarrolló por parte de ninguna de las dos secretarías asignadas debido a que no se encuentra destinado el recurso dentro del plan de desarrollo, se recomienda reformular el indicador y re estructurarlo por una meta que tenga relación con el futuro plan de desarrollo "Por y Para la Gente". Además, respecto a la meta de "implementar una herramienta de chat en línea que permita dar respuesta oportuna", la Secretaría informa que "esta actividad no se desarrolló por parte de ninguna de las dos secretarías asignadas, ya que no se destinó recurso alguno dentro del plan de desarrollo. Se recomienda reformular el indicador y reestructurarlo en función de una meta que esté alineada con el futuro plan de desarrollo 'Por y Para la Gente'".

Por último, aunque las doce (12) metas restantes muestran avances positivos, es crucial mantener un seguimiento riguroso para asegurar que todos los objetivos se cumplan dentro de los plazos establecidos. Se recomienda comunicar al personal encargado sobre las metas que presentan deficiencias en su ejecución, ya que esto impacta el cumplimiento de los objetivos generales. Es fundamental tomar medidas para evitar retrasos en la implementación de estas metas y garantizar su correcta finalización.

## 17. 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.

- **Medición meta.**

$$\frac{\text{No. de Estudios de medición realizado}}{\text{No. de Estudios de mediciones programadas}} * 100$$

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 13 de 21</b>

- **Aplicación**  $\frac{1 \text{ de Estudios de medición realizado}}{(2). \text{ de Estudios de medición programados}} * 100 = 50\%$

- **Evidencias.**

No se reporta evidencias para la actividad, ya que esta actividad se tiene programada para el segundo cuatrimestre 2024.

- **Observaciones.**

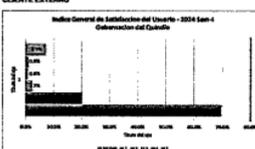
Se reitera a la Secretaría TIC que, conforme a lo estipulado en la matriz de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del Programa de Transparencia, en la columna de responsables se detalla las actividades asignadas a cada secretaría, así como el apoyo que cada secretaría sectorial brinda para el cumplimiento de las metas establecidas. Para el análisis realizado, el equipo auditor se basa en la información proporcionada por la Secretaría de Planeación, la cual reporta el desarrollo y avance de las actividades correspondientes al segundo cuatrimestre de 2024.

La Secretaría de Planeación indica haber realizado el estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración correspondiente al I semestre de la vigencia 2024

Evidencias:  
[https://quindio.gov.co/home/docs/items/item\\_100/MIPG/ENCUESTA\\_DE\\_SATISFACCION/Vigencia\\_2024/Informe\\_final\\_I\\_semestre\\_2024.pdf](https://quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/MIPG/ENCUESTA_DE_SATISFACCION/Vigencia_2024/Informe_final_I_semestre_2024.pdf)



GOBIERNO DEL QUINDÍO



EL PROCESO GENERAL DEPARTAMENTAL INDICE DE SATISFACCION DEL CLIENTE EXTERNO

Indice General de Satisfacción del Usuario - 2024 Sem I  
Observación del Quindío

El índice promedio general Departamental, en cuanto a la percepción de los servicios prestados por la entidad indica que en 2024 de los cuarenta comités que el servicio prestado en promedio un 18.9% calificó el servicio como bueno por lo tanto, la satisfacción es aceptable del 85.9%. Con respecto a la medición anterior la cual arrojó un índice del 84.3% se tuvo una disminución de 6 puntos porcentuales.

**19. 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.

- **Medición meta.**

**Plan de mejoramiento realizado \* 100%**

- **Aplicación**

**Plan de Mejoramiento realizado = N/A.**

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 14 de 21</b>

- **Evidencias.**

para el periodo evaluado no se realiza Plan de mejoramiento al Estudio de medición de satisfacción al usuario, razón por la cual no aplica para el periodo evaluado

**20. 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.

- **Medición meta.**

**Seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado = N/A**

- **Evidencias.**

Para el periodo evaluado no se realiza Plan de mejoramiento al Estudio de medición de satisfacción al usuario, razón por la cual no aplica para el periodo evaluado.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	<b>38%</b>
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	
<b>TOTAL</b>			<b>38%</b>

**ANEXO 5. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.  
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.**

- **Proceso / Objetivo:**

Fortalecer el uso, la innovación y la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la gestión de la información, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos de la institucionalidad gubernamental; promoviendo, aplicando y gestionando el ecosistema digital departamental, contribuyendo en el acercamiento permanente de la Administración Central Departamental con los ciudadanos mediante la implementación de la Política de Gobierno Digital.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 15 de 21</b>

NOMBRE DEL RIESGO	TIPO	CAUSAS	RIEGOS INHERENTES			CONTROL
			Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de gestionar el ecosistema digital de forma errónea	CORRUPCIÓN	<p>1. Acceso no autorizado a información clasificada o reservada.</p> <p>2. Manipulación de información de los diferentes aplicativos</p> <p>3. La mayoría de las vulnerabilidades provienen desde el interior de las propias empresas (empleados descontentos, fraude interno, accesos no autorizados, poca motivación, carencia de entrenamiento organizacional y desconocimientos de las políticas de seguridad).</p>	Improbable (2)	Catastrófico (5)	Externo	<p>El director de Gobierno Digital de manera cuatrimestral, realiza capacitación a los funcionarios en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, así como en las implicaciones legales como sanciones y multas en caso de propiciar vulneración a los sistemas de información de la entidad. Como evidencia quedan listados de asistencias y cronograma de las capacitaciones del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>Igualmente, en el mismo instante que la secretaria TIC cree y de a conocer la cuenta de correo institucional designada para cada dependencia, se dará capacitación a la persona que encargada para el cambio de contraseñas.</p>

● **Medición Meta:** 
$$\frac{\text{N}^\circ \text{ Capacitaciones realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ Capacitaciones programadas en el Plan}} * 100$$

● **Aplicación.** 
$$\frac{(3) \text{ Capacitaciones realizadas}}{(100) \text{ Capacitaciones programadas en el Plan}} * 100 = 3\%$$

● **Evidencias.**

La secretaria TIC remite cinco carpetas:

- Capacitación secretaría de familia: listado de asistencia y siete (7) imágenes correspondientes a personal capacitado y el capacitador.
- Presentaciones: cuatro (4) archivos en PowerPoint con los Temas en carpeta ciudadana digital, Datos abiertos, Gobierno digital 2024 (Socialización Estratégica), Políticas de seguridad y privacidad de la información gobernación del Quindío, Ingeniería social
- Capacitación Alcaldía de Montenegro; listado de asistencia y quince (15) imágenes correspondientes a personal capacitado y el capacitador.
- Capacitación Alcaldía de Calarcá; listado de asistencia y cuatro (4) imágenes correspondientes a personal capacitado y el capacitador.
- Carpeta cronograma; dos archivos Se sugiere revisar la metodología de cálculo del indicador y asegurar que los reportes futuros diferencien claramente entre el número de capacitaciones y el número de personas capacitadas. Esto permitirá una evaluación más precisa y alineada con los objetivos establecidos en los cronogramas de actividades.
- en Excel correspondientes a capacitaciones programadas a las secretarías sectoriales gobernación del Quindío y programación a 11 municipios, entes descentralizados e instituciones educativas sin especificar nombres de los colegios.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 16 de 21</b>

● **Observaciones:**

- Con base en los cronogramas establecidos para el desarrollo de capacitaciones, la Secretaría TIC remite un informe con el detalle de las actividades llevadas a cabo hasta la fecha. En dicho informe se incluyen las capacitaciones llevadas a cabo en la Secretaría de Familia, Alcaldía de Montenegro y Alcaldía de Calarcá.  
De acuerdo con el cronograma destinado a los municipios, entes descentralizados e instituciones educativas (IE), se habían programado dos capacitaciones adicionales para los meses de mayo y julio. Sin embargo, dichas actividades no fueron reportadas a la fecha, lo que representa un incumplimiento en los tiempos establecidos.  
En cuanto al cronograma diseñado para las secretarías sectoriales, se tenía prevista la realización de seis capacitaciones en total. De estas, solo se reporta una capacitación ejecutada en el mes de abril, sin información sobre las restantes cinco fechas. Este reporte evidencia que, a pesar de haberse cumplido con algunas capacitaciones puntuales, existe un retraso o falta de reporte de las actividades programadas en otros sectores, por lo anterior se sugiere a la secretaria TIC realizar una revisión y ajuste del cronograma de ejecución para asegurar el cumplimiento de las metas formativas establecidas.
- Por otra parte, persiste la discrepancia en la interpretación de la medición de la meta en función del número de capacitaciones realizadas. Es importante aclarar que, hasta la fecha, se han desarrollado tres capacitaciones conforme al cronograma y al reporte correspondiente.  
En total, para el primer y segundo cuatrimestre, se ha capacitado a 48 personas en temas de gobierno digital, ciberseguridad y MSPI, lo que refleja una participación conjunta de 48 personas en estas actividades. Es crucial destacar que el número total de personas capacitadas no debe confundirse con el número de capacitaciones realizadas. Por lo tanto, es incorrecto afirmar que se han llevado a cabo 48 capacitaciones basándose únicamente en el número de asistentes. Es fundamental tener claridad en estos aspectos para una correcta evaluación de los resultados y el avance de las metas formativas establecidas.

**TABLA N. 1 consolidado OCIG – Capacitaciones gobierno digital**

<b>CAPACITACIONES GOBIERNO DIGITAL</b>				
Entidad	Tema	Fecha	Asistentes	Observaciones
IE Génova Santander – Calarcá	Ciberseguridad	19-abril-24	26	Se sugiere revisar la metodología de cálculo del indicador y asegurar que los reportes futuros diferencien claramente entre el número de capacitaciones y el número de personas capacitadas. Esto permitirá una evaluación más precisa y alineada con los objetivos establecidos en los cronogramas de actividades.
Secretaria de Familia	Ciberseguridad	16 -abril-24	6	
Alcaldía Montenegro	Ciberseguridad	22-may-24	10	
Alcaldía Calarcá	Gobierno Digital -MSPI	12-jun-24	5	
<b>TOTAL ASESORÍAS EQUIPO GOBIERNO DIGITAL</b>			<b>48</b>	

<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>ZONA</b>	<b>SEMAFORO</b>	<b>CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES</b>
0 – 59%	Baja	Rojo	3%
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	
<b>TOTAL</b>			<b>3%</b>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 17 de 21</b>

## ANEXO. 6 GESTIÓN DEL RIESGO GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

### Subcomponente. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

#### 2. Actividades.

Actualizar y consolidar los Mapas de Riesgos de los procesos de la Administración Departamental de manera participativa, conforme a la metodología por las Instancias Nacionales

- **Meta.**

Actualizar y Socializar El Mapa de Riesgos de Corrupción de manera participativa, conforme a la metodología diseñada por las Instancias Nacionales.

- **Medición meta.**

**Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y consolidado de manera participativa.**

- **Aplicación:**

**Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y consolidado de manera participativa = 100%**

- **Evidencias.**

La Secretaría TIC reporta archivo en PDF correspondiente a la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública, en el micrositio de la Secretaría de Planeación líder del proceso

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018 Página 1 de 7

GOBERNACIÓN DEL QUINDIO			
<b>ACTA NÚMERO:</b> 001			
<b>FECHA:</b> 18 de Enero de 2024	<b>HORA DE INICIO:</b> 4:00 pm	<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b> 4:35 pm	
<b>LUGAR:</b> Gobernación del Quindío- a través de Plataforma Zoom			
<b>ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b> Presentar a consideración de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, el programa de Transparencia y Ética Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones", la cual modificó el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (Ley Anticorrupción), transformando el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), en el Programa de Transparencia y Ética Pública.			
ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	Amanda Tangarife Correa	Secretaría Privada	Secretaría Privada
2	Beatriz Eugenia Londoño Giraldo	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
3	Juana Camila Gómez Zamorano	Secretaría del Interior	Secretaría del Interior
4	Fausto Arturo Robledo Martínez	Secretaría de Cultura	Secretaría de Cultura
5	Rubén Darío Castillo Escobar	Secretaría de Aguas e Infraestructura	Secretaría de Aguas e Infraestructura
6	Carlos Alberto Gómez Chacón	Secretaría de Salud	Secretaría de Salud
7	Héctor Fabio Hincapié Loaiza	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación	Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicación

- **Observaciones**

El equipo auditor evidencia a través de la página web de la administración departamental la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción mediante acta 01 comité de gestión y desempeño MIPG del 18 de enero de 2024.

### Subcomponente Consulta y divulgación

#### 3. Actividades.

Elaborar y Publicar el Programa de Transparencia y Ética Pública en la página web de la Administración Departamental Link Transparencia

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 18 de 21</b>

- **Meta.**

Elaborar y Publicar el Programa de Transparencia y Ética Pública en la página web de la Administración Departamental Link Transparencia

- **Medición meta**

**Programa de Transparencia y Ética Pública elaborado y publicado en el enlace de la página web de la Administración Departamental Link Transparencia. = 100%**

- **Evidencias:**

La Secretaría TIC reporta archivo en PDF correspondiente a la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública, en el micrositio de la Secretaría de Planeación líder del proceso. <https://quindio.gov.co/ley-de-transparencia-1712?view=article&id=21836:4-planeacion-presupuesto-e-informes&catid=1283#4-3-plan-de-accion>.



### Subcomponente Monitoreo y revisión

#### 4. Actividades.

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, a través de la plataforma de la Contraloría Departamental

- **Medición meta.**

$$\frac{\text{No. de Monitoreos y revisiones realizadas}}{\text{No. de Monitoreos y revisiones programadas}} * 100$$

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 19 de 21</b>

● **Aplicación:**  $\frac{2}{3} \times 100 = 66.67\%$

● **Evidencias.**

Para la actividad a evaluar la secretaria TIC no aporta evidencias. Correspondientes a monitoreos y revisiones al mapa de riesgos de corrupción

● **Observaciones.**

Es importante realizar un análisis y monitoreo al interior de la secretaria de acuerdo a las fechas establecidas para el mapa de riesgos de corrupción. Este proceso permitirá evaluar la efectividad de los controles implementados y realizar los ajustes necesarios en respuesta a las observaciones del análisis efectuado por el personal encargado del cumplimiento de la meta. La correcta identificación y gestión de estos riesgos son fundamentales para asegurar la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos establecidos. Se recomienda que se establezcan mecanismos claros para la revisión del mapa de riesgos y se documenten los ajustes realizados para mejorar la transparencia y efectividad del control.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
0 – 59%	Baja	Rojo	
60 – 79%	Media	Amarillo	
80 – 100%	Alta	Verde	<b>89%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>89%</b>

### CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

En conclusión, la Secretaría TIC ha demostrado un compromiso en la ejecución del programa de transparencia y ética pública, alcanzando un avance del 100% en cinco de las 18 metas establecidas. Además, seis metas han mostrado una gestión adecuada con avances significativos que oscilan entre el 50% y el 67%, cifras que corresponden al periodo evaluado. Sin embargo, se observa un bajo desempeño en tres metas que no presentan avances (0%), donde la secretaria informa que: *“a corte del primer semestre de 2024, estas metas no registraron avances, ya que su ejecución finalizó en la vigencia 2020-2023. Se espera que, al realizar la armonización del plan de desarrollo, se logre un mejor avance o modificación de estas metas para la evaluación del segundo semestre de 2024”*.

En cuanto a la meta Feria de Atención al Ciudadano con un porcentaje de 0%, su cumplimiento está programado para el tercer cuatrimestre de 2024. Finalmente, se presenta un bajo porcentaje en la medición del Mapa de riesgos de corrupción, atribuido a discrepancias en la interpretación de la meta, basada en el número de capacitaciones realizadas.

**Recomendaciones**

- Se recomienda realizar un seguimiento continuo de las metas con bajo avance, especialmente aquellas que no presentan progreso (0%), para identificar posibles obstáculos o necesidades de ajuste. La armonización del plan de desarrollo debe incluir una revisión detallada de estas metas para asegurar su viabilidad y alineación con los objetivos institucionales.

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		<b>Página 20 de 21</b>

- Para evitar futuras discrepancias en la interpretación de metas, como en el caso del Mapa de riesgos de corrupción, es necesario establecer un proceso de comunicación claro entre los equipos responsables. Esto garantizará una comprensión unificada de los indicadores y criterios de evaluación.
- Se recomienda revisar la estructura y el enfoque de las capacitaciones relacionadas con el Mapa de riesgos de corrupción, asegurándose de que estén orientadas hacia el cumplimiento de objetivos específicos y medibles, que faciliten una correcta evaluación de su impacto.
- Se recomienda a la Secretaría TIC que documente de manera precisa y específica todas las asistencias tecnológicas proporcionadas. Esto incluye la claridad en la presentación de evidencias para cada actividad, evitando la combinación de varias en una sola carpeta.
- Finalmente, se recomienda evaluar la asignación de recursos y fomentar una mayor coordinación entre las áreas involucradas en la ejecución de las metas del programa, para mejorar la eficiencia y los resultados en la implementación del plan de transparencia y ética pública.

COMPONENTES	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES
1. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	<b>65%</b>
2. Racionalización de tramites	<b>N/A</b>
3. Rendición de cuentas	<b>N/A</b>
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	<b>38%</b>
5. Mapa de riesgos de corrupción	<b>3%</b>
6. Gestión del riesgo	<b>89%</b>
7. Promoción de la integridad y ética publica	<b>N/A</b>
<b>TOTAL</b>	<b>49%</b>

NOMBRE DEL RIESGO	TIPO	CAUSAS	OBSERVACIONES	CUMPLIDO
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de gestionar el ecosistema digital de forma errónea	CORRUPCIÓN	1. Acceso no autorizado a información clasificada o reservada 2. Manipulación de información de los diferentes aplicativos  3. La mayoría de las vulnerabilidades provienen desde el interior de las propias empresas (empleados descontentos, fraude interno, accesos no autorizados, poca motivación, carencia de entrenamiento organizacional y desconocimientos de las políticas de seguridad).	Se sugiere definir indicadores claros para medir el avance hacia las metas establecidas. Estos indicadores deben ser revisados y actualizados regularmente para reflejar el progreso de manera efectiva.  Promover una comunicación fluida y transparente entre el personal involucrado, garantizando que todos estén informados sobre los avances, retos y acciones a tomar.	<b>3%</b>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de Reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 21 de 21

N°	EVIDENCIAS Y ANEXOS
	La secretaria de TIC a través del correo electrónico <a href="mailto:controlinterno@quindio.gov.co">controlinterno@quindio.gov.co</a> adjunta las evidencias del programa de Transparencia y Ética Pública y el componente Mapa de Riesgos de Corrupción <b>del segundo cuatrimestre de la vigencia 2024.</b>

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	El próximo seguimiento está programado en diciembre de 2024	SECRETARÍA TIC	

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN		
NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión	 <small>JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS Jefe de Oficina de Control Interno De Gestion</small>
Andrea Chacón Mellizo	Contratista - Oficina de Control Interno de Gestión	 <small>ANDREA CHACÓN MELLIZO Contratista OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION</small>

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