

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 22

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					
ACTA NÚMERO:		78			
FECHA:	Junio 10 de 2025	HORA DE INICIO:	08:00 a.m.	HORA DE FINALIZACIÓN:	2:15 p.m.
LUGAR:	SECRETARIA DE PLANEACION				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		SI		NO X	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Evaluar el nivel de avance de la implementación del Plan de Transición del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), conforme lo establece el decreto 1122 del 30 de agosto de 2024 y su Anexo Técnico, las directrices técnicas establecidas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y los estándares de evaluación institucional definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), y el Mapa de Riesgos de Corrupción, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2025 de la Secretaría de Planeación.					

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	Nohelva Gutierrez Ninco.	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 avance de la implementación del Plan de Transición del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y Mapa de riesgos de Corrupción, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2025. Lo anterior amparado en el Decreto 1122 de 2024 y su anexo técnico.	Auditor Líder: José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión Equipo Auditor Nohelva Gutierrez Ninco – profesional contratista

DESARROLLO TEMATICO
La secretaria de Planeación del Departamento del Quindío, dando respuesta a la circular con Id 178605 del 8 de mayo de 2025 emitido por la oficina de Control Interno de Gestión, procede a entregar mediante oficio con Id 182393 del día 19 de mayo del mismo año, las evidencias que avalan el avance de cumplimiento al plan de Transición del programa de Transparencia y Ética Pública y el Mapa de Riesgos de Corrupción, por el periodo comprendido del 1º de enero al 30 de abril de la vigencia 2025, en cumplimiento del Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024.
Mediante acta N°02 del 30 de enero de 2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se aprobó el Plan

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 22

de Transición del programa de Transparencia y Ética Pública en el que se consolida la evaluación en torno a los dos (02) componentes y el Mapa de Riesgos de Corrupción.

- Componente Transversal
- Componente Programático o Estrategia Institucional
- Mapa de riesgos de Corrupción (PAAC)

1. COMPONENTE TRANSVERAL

1.1 Subcomponente: DECLARACIÓN

Proceso: LIDERAZGO

Meta N°1: Realizar 17 procesos de capacitación en las Secretarías de Despacho de la Administración Departamental, en temáticas relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Pública.

Actividad 1: Realizar proceso de capacitación en temáticas relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Pública: Ley 2016 de 2020 "Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones", Código de Integridad de la Administración Departamental debidamente aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Decreto No. 1122 DE 2024 "Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública.

Indicador: Secretarías de la Administración Departamental con procesos de capacitación realizados.

Resultado Indicador: $\frac{17}{17} * 100 = 100\%$

La Secretaría de Planeación como parte responsable de esta actividad presenta evidencia de la realización de 17 procesos de capacitación en las Secretarías de Despacho de la Administración Departamental, en temáticas relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Pública. La Oficina de Control Interno de Gestión revisa y avala las evidencias presentadas por la secretaría. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

Evidencias: la secretaría aporta como evidencia de cumplimiento una (1) carpeta que contiene 11 PDF con el reporte de las asistencias técnicas brindadas a las 15 secretarías de despacho y las dos (2) Oficinas de control Interno, relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Pública, con sus respectivos listados de asistencia. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

Nombre	Tamaño
ANEXO No.1 CAPACITACION PTEP	24,752,584
AT Turismo - PTEP - 17-03-25.pdf	2,195,966
AT Salud - PTEP - 17-03-25.pdf	403,437
AT Rep Jud y Def - PTEP - 19-03-25.pdf	2,507,154
AT Privada - PTEP - 17-03-25.pdf	2,261,445
AT Oficina control interno y de gestión - PTEP - 14-03-...	1,865,958
AT Interior - PTEP - 18-03-25.pdf	2,144,628
AT Hacienda - PTEP - 18-03-25.pdf	2,298,725
AT Familia - PTEP - 18-03-25.pdf	1,708,711
AT Control Interno Disciplinario - PTEP - 18-03-25.pdf	2,099,736
AT Administrativa - PTEP - 18-03-25.pdf	2,502,211
AT Secretarías Sectoriales PTEP - 08-04-25.pdf	4,764,593

Fuente: Evidencia aportada por la secretaría de Planeación

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 22

Meta N°2: Realizar 17 mesas participativas con las Secretarías de Despacho para la construcción colaborativa de "La Declaración del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental "

Actividad 2: Realizar mesas participativas para la construcción colaborativa de "La Declaración del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental " con la vinculación activa de funcionarios y contratistas, basados en el principio de moralidad y ética pública.

Indicador: Mesas participativas para la construcción colaborativa de "La Declaración del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental " realizadas

Resultado Indicador: $17/17 * 100 = 100\%$

La Secretaría de Planeación en coordinación con la Secretaría Administrativa y la Secretaría Privada, presenta evidencia de la realización de 17 mesas participativas con las Secretarías de Despacho para la construcción colaborativa de "La Declaración del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental". Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

Evidencias: La Secretaría de Planeación aporta como evidencia de este indicador el anexo 2, el cual contiene las 17 mesas que avalan la participación de las diferentes secretarías y Oficinas de Control Interno, en relación a la construcción de la declaratoria, los objetivos y el alcance del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), Así mismo presenta socialización a los funcionarios y colaboradores de Los lineamientos, componentes y la estrategia del plan de transición del PTEP con sus respectivos listados de asistencia.

ANEXO No.2 MESAS PTEP 35.030.926

Nombre	Tamaño
SOCIALIZACION	4.281.621
SISTEMATIZACION MESAS	4.730.299
MESAS	26.019.006

Nombre	Tamaño
TURISMO INDUSTRIA Y COMERCIO	675.138
TIC	2.725.419
SALUD	543.221
REPRESENTACION JUDICIAL Y DEFENSA	596.026
PRIVADA	1.111.200
PLANEACION	767.640
JURIDICA	1.261.963
INTERIOR	1.712.788
INFRAESTRUCTURA	7.221.243
HACIENDA	2.697.105
FAMILIA	1.666.373
EDUCACION	950.132
CULTURA	667.772
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1.029.914
CONTROL INTERNO DE GESTION	326.731
AGRICULTURA	2.747.907
ADMINISTRATIVA	249.934

1.2 Subcomponente: OBTETIVOS

Proceso: PLANEACION

Meta N°1: Realizar 17 mesas participativas con las Secretarías de Despacho para la construcción colaborativa de "Objetivo General y Específicos del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental "

Actividad: Realizar mesas participativas para la construcción colaborativa de "Objetivo General y Específicos del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental "



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 4 de 22

Indicador: Mesas participativas para la construcción colaborativa de "Objetivo General y Específicos del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental " realizadas.

Resultado Indicador: $17/17 * 100 = 100\%$

La Secretaría de Planeación en coordinación con la Secretaría Administrativa y la Secretaría Privada, presenta evidencia de la realización de 17 mesas participativas con las Secretarías de Despacho para la construcción colaborativa de "Objetivo General y Específicos del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental ". Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

Evidencias: La Secretaría de Planeación aporta como evidencia de este indicador el anexo 2, el cual contiene las 17 mesas que avalan la participación de las diferentes secretarías y Oficinas de Control Interno, en relación a la construcción de la declaratoria, los objetivos y el alcance del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), Así mismo presenta socialización a los funcionarios y colaboradores de los lineamientos, componentes y la estrategia del plan de transición del PTEP con sus respectivos listados de asistencia.

ANEXO No.2 MESAS PTEP

35.030.926

Nombre	Tamaño	Nombre	Tamaño
SOCIALIZACION	4.281.621	TURISMO INDUSTRIA Y COMERCIO	925.138
SISTEMATIZACION MESAS	4.730.299	TIC	3.775.418
MESAS	26.019.006	SALUD	543.221
		REPRESENTACION JUDICIAL Y DEFENSA	506.879
		PRIVADA	1.111.700
		PLANEACION	767.640
		JURIDICA	1.361.963
		INTERIOR	1.212.188
		INFRAESTRUCTURA	7.251.525
		HACIENDA	3.697.193
		FAMILIA	1.060.573
		EDUCACION	756.432
		CULTURA	892.772
		CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1.029.514
		CONTROL INTERNO DE GESTION	320.731
		AGRICULTURA	2.147.907
		ADMINISTRATIVA	248.914

1.3 Subcomponente: ALCANCE

Proceso: PLANEACIÓN

Meta : Definir el alcance del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental, con la definición de responsabilidades de los funcionarios de la Administración Departamental

Actividad 1: Identificar los grupos de interés con los que interactúa la Administración Departamental en cumplimiento de su Misión Institucional

Indicador: Alcance del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental definido

Resultado Indicador: $17/17 * 100 = 100\%$

La Secretaría de Planeación en coordinación con la Secretaría Administrativa y la Secretaría Privada, presenta evidencia de la realización de 17 mesas participativas con las Secretarías de Despacho para la construcción colaborativa de "Objetivo General y Específicos del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental ". Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 5 de 22

Evidencias: La Secretaría de Planeación aporta como evidencia de este indicador el anexo 2, el cual contiene las 17 mesas que avalan la participación de las diferentes secretarías y Oficinas de Control Interno, en relación a la construcción de la declaratoria, los objetivos y el alcance del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), Así mismo presenta socialización a los funcionarios y colaboradores de Los lineamientos, componentes y la estrategia del plan de transición del PTEP con sus respectivos listados de asistencia.

Actividad 2: Establecer los roles de los responsables de la formulación, adopción, implementación, seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental, considerando la primera, segunda y tercera Líneas de Defensa

Observación: En la matriz del Plan de Transición del Programa de Transparencia y Ética Pública aportado por la secretaría de Planeación, no se encuentra establecido el indicador para la actividad N°2 del subcomponente ALCANCE. Se sugiere diligenciar el indicador, su aplicación y las observaciones correspondientes.

A pesar de no presentar indicador en el anexo 3 Avance Consolidado del Programa de Transparencia y Ética Pública en el punto 2.3.1 se encuentran los responsables de la formulación, adopción, implementación, seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental.

Evidencias:

LÍNEA DE DEFENSA	PROCESO	ROL	RESPONSABILIDADES
LÍNEA ESTRATEGICA	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Supervisión	Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública Realizar seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública Monitorear Programa de Transparencia y Ética Pública
PRIMERA LINEA	Secretarios de Despacho, directores y jefes	Monitoreo	Realizar los informes del Monitoreo del Estado de Implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública en los Formatos normalizados en el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG Reportar a la Secretaría de Planeación Departamental los informes de Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública en los Formatos normalizados en el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG Implementar de las actividades contempladas en el Programa de Transparencia y Ética Pública de conformidad con el Plan de Acción
PRIMERA LINEA	Secretarios de Despacho, Directores y Jefes	Implementación	Revisar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental la modificación, inclusión o eliminación de actividades de forma parcial o total, debidamente soportadas con el fundamento técnico y legal. Estructurar y ejecutar planes de mejoramiento producto de los informes de evaluación realizados por la Oficina de Control Interno y de Gestión, de acuerdo con los procedimientos normalizados en la Administración Departamental
SEGUNDA LINEA	Secretaría Planeación	Administración	Coordinar con las Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental la Formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública

LÍNEA DE DEFENSA	PROCESO	ROL	RESPONSABILIDADES
			<p>Elaborar los procedimientos de planeación y de gestión para la gestión del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) en coordinación con las secretarías correspondientes.</p> <p>Conducir la socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública.</p> <p>Realizar actividades técnicas en el proceso de implementación del programa de Transparencia y Ética Pública.</p> <p>Realizar seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública.</p> <p>Informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Planeación y de Gestión sobre los resultados del seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública.</p> <p>Elaborar informes de avance del Estado de Implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública.</p> <p>Revisar a la Alta Dirección sobre el grado de implementación y ejecución de las actividades del PTEP.</p> <p>Planificar y monitorear procesos de soporte para las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública.</p> <p>Elaborar informes producidos por las secretarías involucradas.</p> <p>Presentar informes de evaluación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental.</p>
TERCERA LINEA	Oficina de Control Interno y de Gestión	Realización de informes	

Fuente: Página 23 y 24 Avance Consolidado PTEP

1.4 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Proceso: PLANEACIÓN

Meta N°1: Definir la estructura estratégica del Programa de Transparencia y Ética Pública (Componente Transversal y Operativo)

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 22

Actividad: Definir la estructura estratégica del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental, de conformidad con los lineamientos nacionales (Componente Transversal y Operativo)
Indicador: Estructura estratégica del Programa de Transparencia y Ética Pública definida

Resultado Indicador: $1 / 1 * 100 = 100\%$

La Administración Departamental definió la estructura del Programa de Transparencia y Ética Pública de conformidad con los lineamientos metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. ANEXO TÉCNICO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA. Se anexa al presente el avance Documento Preliminar del Programa de Transparencia y Ética Pública, de conformidad con las actividades planteadas en el Plan de Transición del Programa, donde se visualiza en el numeral 2.4 PLANEACIÓN ESTRATEGICA, la estructura del programa, así:

CONTEXTO GENERAL

COMPONENTE TRANSVERAL

COMPONENTE PROGRAMÁTICO O ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

COMPONENTE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

Evidencias: La secretaría de Planeación aporta como evidencia de cumplimiento el anexo 3, el cual contiene el Avance Consolidado del Programa de Transparencia y Ética Pública con su estructura. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%



Fuente: evidencia aportada por la Secretaría de Planeación

1.5 ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Proceso: LIDERAZGO

Meta N°1: Definir tres responsables de la administración, supervisión y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental.

Actividad 1: Definir los responsables de la administración, supervisión y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública, considerando las Líneas de Defensa del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 22

Indicador: Responsables de la administración, supervisión y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública, definidos.

Resultado Indicador: $1 / 1 * 100 = 100\%$

La Administración Departamental definió los responsables de la Administración, Supervisión y Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública de conformidad con los lineamientos metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP . ANEXO TÉCNICO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA.

Evidencias: La secretaría de Planeación aporta como evidencia de cumplimiento el Anexo 3 con el avance Documento Preliminar del Programa de Transparencia y Ética Pública , de conformidad con las actividades planteadas en el Plan de Transición del Programa, donde se visualiza en el numeral 2.5 Administración, Supervisión y Monitoreo. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

2.5 ADMINISTRACION, SUPERVISION Y MONITOREO

La administración, supervisión y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Gobernación del Quindío, considerando las Líneas de Defensa del Modelo Integrado de Planeación de Gestión MIPG), son fundamentales para garantizar su correcta implementación y efectividad.

2.5.1 Administración

La administración del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP está a cargo de la Secretaría de Planeación Departamental, la cual coordina al interior de la Administración el proceso de formulación, validación, consolidación y presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su correspondiente aprobación. Además, es el encargado de llevar su ejecución y modificaciones en caso de aplicar.

2.5.2 Supervisión

La supervisión del Programa de Transparencia y Ética Pública la realiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental debidamente aprobado mediante EL DECRETO 634 DE 2019 POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE EL DECRETO No. 378 DE 2019 "POR EL CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ Y EL EQUIPO TÉCNICO INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO Y SE DEROGAN UNAS DISPOSICIONES ", el cual tiene bajo su responsabilidad velar por el cumplimiento de los objetivos y la correcta aplicación de las estrategias establecidas.

2.5.3 Monitoreo

El monitoreo se encuentra bajo la responsabilidad de los líderes de procesos de la Administración Departamental Directores y Jefes de las diferentes Secretarías seccionales (Línea de Defensa), quienes se encargaran de quienes se encargaran de generar informes cuatrimestrales sobre el estado de avance del programa.

Meta N°2: Elaborar y normalizar tres procedimientos de administración, seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental.

Actividad 2: Elaborar procedimientos de administración, seguimiento y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental, con su correspondiente normalización en Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG de la Administración Departamental.

Indicador: Procedimientos de administración, seguimiento y monitoreo, al Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental, elaborados y normalizados.

Resultado Indicador: N/A



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 8 de 22

La Secretaría de Planeación indica que la administración departamental, se encuentra en el proceso de construcción del procedimiento de Administración, Supervisión y Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública, unificando en uno solo los tres procedimientos dada la trazabilidad de los mismos.

PROCESAMIENTO	CODIGO
Nombre del Procedimiento	Versión: Fecha: Página 1 de 7

1. NOMBRE DEL PROCESO
(que se refiere al modelo de operación por procesos)

2. SUBPROCESO
(que se refiere al modelo de operación por procesos)

3. ALCANCE
El alcance del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental, tiene su inicio con el proceso de formación y estructuración bajo la coordinación de la Secretaría de Planeación Departamental y la participación activa de los funcionarios y contratistas, debidamente aprobado por el Comité Institucional del Gestión y Desempeño, finalizando con su implementación, con los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación, a través de las diferentes líneas de Defensa establecidas en la Ley.

4. OBJETIVO
ESTABLECER el paso a paso de las diferentes actividades a desarrollarse en el proceso de Formación, operación, monitoreo, seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental.

5. GENERALIDADES
El Programa de Transparencia y Ética Pública, tiene su fundamento legal en el artículo 31 de la Ley 2155 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", Decreto No. 1122 de 2024 "Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2155 de 2022, tiene como propósito de promover la cultura de la legalidad e integridad, fortalecer el control del riesgo de corrupción, garantizar la participación ciudadana y generar las condiciones que permitan el acceso a la información.

Con la implementación del Plan de Transición del Programa de Transparencia y Ética Pública, la administración tiene como propósito el ejercicio de la gestión pública transparente, que fortalezca la relación de la ciudadanía con el Estado, mediante la implementación de diferentes componentes que integran subcomponentes, procesos, objetivos, actividades, metas e indicadores.

Los componentes que se desarrollan en el Plan de Transición del Programa en mención, son los que se relacionan a continuación:

1. CONTEXTO GENERAL

- Marco Normativo
- Componente Diagnóstico

Este formato está controlado por el Sistema de Gestión del Proceso de Organización de la Secretaría de Planeación Departamental.

Observación: La Oficina de Control Interno de Gestión sugiere modificar la meta de esta actividad, ya que en ella establece la elaboración y normalización de tres procedimientos, cuando en realidad la Secretaría ha determinado que solo se construirá uno, unificando los tres procedimientos inicialmente previstos, de esta manera se evitan las diferencias que se genere al evaluar el seguimiento. A sí mismo, La OCIG se abstiene de calificar el avance de cumplimiento hasta tanto se termine el procedimiento.

01/01/18

1.6 REPORTES

Proceso: APOYO

Meta N°1: Definir los contenidos, prioridad y responsables de la producción de Informes Internos (reportes), del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental.

Actividad: Definir los contenidos, periodicidad y responsables de la producción de Informes Internos (reportes) del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental, de conformidad con las competencias de las diferentes secretarías sectoriales en el proceso de materialización del Programa.

Indicador: Contenidos, periodicidad y responsables de la producción de Informes Internos (Reportes) del Programa de Transparencia y Ética Pública definidos.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 22

Resultado Indicador: sin avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

Meta N°2: Elaborar y normalizar procedimientos para la producción de Informes Internos (Reportes) del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental

Actividad: Elaborar los procedimientos para la producción de Informes Internos (Reportes) del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental, de conformidad con las competencias de las diferentes secretarías sectoriales en el proceso de materialización del programa, con su correspondiente normalización en el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión de la Administración Departamental.

Indicador: Procedimientos para la producción de Informes Internos (Reportes) del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental elaborados y normalizados

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

1.7 FORMACION

Proceso: APOYO

Meta N°1: Elaborar la Estrategia de Formación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental (Componente Transversal y Programático), debidamente articulada con el Plan de Capacitación y los Programas de Inducción y Reinducción de la Administración Departamental

Actividad: Elaborar la Estrategia de Formación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental (Componente Transversal y Programático), debidamente articulada con el Plan de Capacitación de la Administración Departamental y los Programas de Inducción y Reinducción, con el propósito de lograr la apropiación del programa en cada uno de los funcionarios y contratistas de la Administración Departamental.

Indicador: Estrategia de Formación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental (Componente Transversal y Programático), elaborada.

Resultado Indicador: sin avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

Meta N°2: Elaborar la Estrategia de divulgación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental (Componente Transversal y Programático), debidamente articulada con el Plan de comunicaciones de la Administración Departamental.

Actividad: Elaborar la Estrategia de Divulgación Interna del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental (Componente Transversal y Programático), debidamente articulada con el Plan de Comunicaciones de la Administración Departamental.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 22

Indicador: Estrategia de divulgación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental (Componente Transversal y Programático), elaborada.

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

1.8 COMUNICACION

Proceso: APOYO

Meta N°1: Elaborar la Estrategia de Comunicación Externa del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental (Componente Transversal y Programático)

Actividad: Elaborar la Estrategia de Comunicación Externa del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental (Componente Transversal y Programático), incluyendo resultados y reportes, debidamente articulada con el Plan de Comunicaciones de la Administración Departamental.

Indicador: Estrategia de Comunicación Externa del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Administración Departamental (Componente Transversal y Programático), elaborada.

Resultado Indicador: sin avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

1.9 AUDITORÍA Y MEJORA

Proceso: EVALUACIÓN Y MEJORA

Meta N°1: Establecer dentro del articulado del Programa de Transparencia y Ética Pública la obligatoriedad de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Administración Departamental, incorporar en el Plan Anual de Auditoría, el Programa de Transparencia y Ética Pública.

Actividad: Establecer dentro del articulado del Programa de Transparencia y Ética Pública, la obligatoriedad de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Administración Departamental, incorporar en el Plan Anual de Auditoría, el programa en mención, como una unidad auditable, conducente a identificar las oportunidades de mejora, medidas correctivas, ajustes y/o reformulaciones, sin perjuicio de que, eventualmente, ante situaciones especiales sea necesario volverlo a formular.

Indicador: Programa de Transparencia y Ética Pública la obligatoriedad incorporado en el Plan Anual de Auditoría, como una unidad auditable.

Resultado Indicador: sin avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 22

2. COMPONENTE PROGRAMÁTICO O ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

2.1 Subcomponente: GESTION DEL RIESGO

Proceso: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Objetivo 1: Establecer instrumentos para gestionar los riesgos en la Administración Departamental contemplando la identificación, medición, control, monitoreo, seguimiento y evaluación, que pudieran afectar la misión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la gestión de los procesos, proyectos y planes institucionales.

Meta N°1: Actualizar la Política de Administración del Riesgo de la Administración Departamental de conformidad con los últimos lineamientos metodológicos de la DAFP

Actividad 1: Actualizar la Política de Administración del Riesgo de la Administración Departamental (Objetivos, estrategias, acciones, recursos, responsables, talento humano requerido, seguimiento y evaluación) de conformidad con los últimos lineamientos metodológicos de la DAFP

Indicador: Política de Administración del Riesgo de la Administración Departamental actualizada.

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

Meta N°2: Estructurar, actualizar y/o consolidar los Mapas de Riesgos (Institucional, Corrupción, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM) de la Administración Departamental.

Actividad 2: Estructurar, actualizar y/o consolidar los Mapas de Riesgos (Institucional, Corrupción, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM.) de los procesos de la Administración Departamental, de manera participativa, conforme a la metodología implementada por las instancias nacionales.

Indicador: Mapas de Riesgos (Institucional, Corrupción, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM) estructurados, actualizados y/o consolidados.

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

Meta N°3: Divulgar los Mapas de Riesgos en todas las Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental

Actividad: Divulgar los Mapas de Riesgos (Institucional, Corrupción, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM.) en todas las

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

Secretarías sectoriales de la Administración Departamental, para fomentar en los funcionarios y contratistas, su comprensión y aplicación de controles.

Indicador: Mapas de Riesgos de la Administración Departamental con procesos de divulgación

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

Meta N°4: Realizar monitoreo y revisión a los Mapas de Riesgos (Institucional, Corrupción, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM.)

Actividad 4: Realizar monitoreo y revisión a los Mapas de Riesgos (Institucional, Corrupción, Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM.) por procesos de la Administración Departamental, con el propósito de evaluar la efectividad de los controles establecidos.

Indicador: Monitoreo y revisión a los Mapas de Riesgos por procesos de la Administración Departamental realizadas

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

Meta N°7: Disponer de un canal institucional de denuncia, para recibir reportes de posibles irregularidades en la gestión de la Administración Departamental

Actividad 7: Disponer de un canal institucional de denuncia para recibir reportes de posibles irregularidades en la gestión de la Administración Departamental con el propósito de brindar a los ciudadanos y empleados la oportunidad de alertar sobre posibles irregularidades, además de fomentar una cultura de integridad y responsabilidad.

Indicador: Canal institucional de denuncia dispuesto.

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría no presenta evidencia de cumplimiento para este indicador.

Meta N°8: Elaborar el procedimiento para la recepción, evaluación, investigación, acciones correctivas, seguimiento y evaluación, registro y documentación de las denuncias

Actividad 8: Elaborar el procedimiento para la recepción, evaluación, investigación, acciones correctivas, seguimiento, evaluación, registro y documentación de las denuncias de posibles irregularidades en la gestión de la Administración Departamental.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 13 de 22

Indicador: Procedimiento para la recepción, evaluación, investigación, acciones correctivas, seguimiento y evaluación, registro y documentación de las denuncias elaborado.

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

Objetivo 2: Implementar mediante un instrumento la realización de auditorías jurídicas y financieras, diferentes a las propias del Modelo Estándar de Control Interno, a los procesos y subprocesos institucionales en los que se presenten denuncias de corrupción.

Meta N°9: Elaborar procedimiento para la realización de auditorías jurídicas y financieras, diferentes a las propias del Modelo Estándar de Control Interno.

Actividad: Elaborar procedimiento para la realización de auditorías jurídicas y financieras, diferentes a las propias del Modelo Estándar de Control Interno, a los procesos y subprocesos institucionales en los que se presenten denuncias de corrupción.

Indicador: Procedimiento para la realización de auditorías jurídicas y financieras, elaborado

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

2.2 Subcomponente: REDES DE ARTICULACIÓN

Proceso: RED DE ARTICULACIÓN INTERNA

Meta N°2: Implementar de la red de comunicación interna "Comité Institucional de Gestión y Desempeño " de la Administración Departamental, con el propósito de mantener informado a la alta dirección, de la operatividad de las siete (7) dimensiones y diecinueve (19) políticas del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG

Actividad: Implementar las redes de comunicación interna para el intercambio de información entre las diferentes secretarías que conforman la Administración Departamental , a través de los Consejos de Gobierno, Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, Comité de Contratación y Comité de Control Interno

Indicador: Red de comunicación interna " Comité Institucional de Gestión y Desempeño" de la Administración Departamental

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

Proceso: RED DE ARTICULACIÓN EXTERNA

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 14 de 22

Meta N°1: Implementar el Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío, como una instancia encargada de coordinar actividades estatales y de particulares relacionadas con la Rendición Pública de Cuentas, con el propósito de articular acciones con otros actores, fortalecer los procesos de participación ciudadana, generar transparencia y condiciones de confianza entre el gobernante y los gobernados, garantizando el ejercicio del control social

Actividad: Implementar las redes de comunicación externa para el intercambio de información entre los diferentes instancias del ámbito sectorial, local, regional y nacional.

Indicador: Comité Territorial de Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío implementado

Resultado/Indicador: Sin Avance

Se tiene programado para el segundo semestre las reuniones con el Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío, con el propósito de socializar el Nodo Sector educación, Recreación y Deporte.

Observación: La meta hace referencia a la implementación del comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de cuentas del Departamento del Quindío y en las observaciones indica que tiene programado para el segundo semestre las reuniones con el Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío, con el propósito de socializar el Nodo Sector educación, Recreación y Deporte.

Meta N°2: Realizar la Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental, incluyendo los Nodos propuestos por el Sistema Nacional, con el propósito de informar a la comunidad sobre la gestión Pública incluyendo varios actores

Actividad: Implementar las redes de comunicación externa para el intercambio de información entre los diferentes instancias del ámbito sectorial, local, regional y nacional.

Indicador: Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental, incluyendo los Nodos propuestos por el Sistema Nacional realizada

Resultado/Indicador: N/A

La secretaría de planeación indica haber adelantado acciones para realizar la Rendición Pública de Cuentas de la Vigencia 2024 : Estructuración Informe de Gestión Vigencia 2024 - Capacitaciones sobre la Cultura de Rendición de Cuentas al interior de la Administración, reuniones con el Equipo de Alistamiento- Publicación de Formatos Anexo No. 5 Capacitaciones Cultura de la Rendición Link Publicación de Documentos: <https://www.quindio.gov.co/rendicion-publica-cuentas?view=article&id=34966:rendicion-publica-de-cuentas-vigencia-2024&catid=2>, pero el evento se tiene programado para finales del mes de junio.

Observación: La OCIG no evalúa el cumplimiento de esta meta, Ya que el evento se tiene programado para el mes de junio de 2025.

2.3. Subcomponente: CULTURA DE LA LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 15 de 22

Proceso: ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA

Meta N°1: Realizar cuatro (4) procesos de socialización de los requisitos de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020

Actividad 1: Realizar procesos de socialización de los requisitos de la Ley 1712 de 2014 y de la Resolución 1519 de 2020 al interior de la Administración Departamental, con el propósito de garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública.

Indicador: Procesos de socialización de los requisitos de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 realizados

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

Meta N°2: Realizar procesos de asistencias técnicas a las secretarías sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración Departamental.

Actividad 2: Realizar procesos de asistencias técnicas a las secretarías sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración Departamental, en las categorías de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública-Resolución 1519 de 2020.

Indicador: Asistencias técnicas a las 14 secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web Transparencia y Acceso a la Información Pública realizadas

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

Proceso: PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Meta N°1: Realizar la caracterización de los actores y grupos de interés, que maneja la Administración Departamental

Actividad 1: Realizar la caracterización de los actores y grupos de interés, de la Administración Departamental con el fin de lograr un incremento de los procesos de participación de la Administración Departamental.

Indicador: Caracterización de los actores y grupos de interés de la Administración Departamental realizada

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 16 de 22

Meta N°2: Implementar el Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío.

Actividad 2: 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.

Indicador: Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío implementado

Resultado Indicador: Sin Avance

Se tiene programado para el segundo semestre las reuniones con el Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío, con el propósito de socializar el Nodo Sector educación, Recreación y Deporte

Meta N°3: Capacitar a los funcionarios y contratistas de las catorce (14) Secretarías de la Administración Departamental y Tres (3) Entes Descentralizados sobre la cultura de la Rendición Pública de Cuentas

Actividad 3: Capacitar a los funcionarios y contratistas de las secretarías de la Administración Departamental y Entes Descentralizados, sobre la cultura de la Rendición Pública de Cuentas, generando una estrategia de evaluación.

Indicador: Secretarías de la Administración Departamental y Entes Descentralizados, con procesos de capacitación realizados

Resultado Indicador: $17/17 \cdot 100 = 100\%$

La secretaria de Planeación realizó Capacitación a las Secretarías sectoriales y Entes Descentralizados sobre la Cultura de la Rendición Pública de Cuentas a través de plataforma, obteniendo un cumplimiento de 100%

Evidencia: presenta evidencia de la convocatoria, el listado de asistencia y la presentación en Power Point sobre la Cultura de la Rendición de Cuentas.

Nombre

-  P-RENDICIÓN PDC24.pptx
-  CULTURA_DE_LA_RPC_ID176488.pdf
-  Convocatoria proceso de divulgación de la Culturade l...
-  ASISTENCIA_CULTURA_RPC.xlsx

Meta N°4: Capacitar el 100% de instancias de participación ciudadana de competencia de secretarías Sectoriales, sobre el proceso de Redición de Cuentas

Actividad 4: 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.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 17 de 22

Indicador: Instancias de participación ciudadana capacitadas

Resultado Indicador: Sin Avance

Se encuentra en proceso de ejecución por parte de las diferentes secretarías Sectoriales

Meta N°6: Publicar en la página web de la Administración Departamental los documentos inherentes al proceso de Rendición de Cuentas

Actividad 6: Publicar en la página web de la Administración Departamental los documentos inherentes al proceso de Rendición de Cuentas, con el propósito de visibilizar la información y recibir retroalimentación de la comunidad en acciones de mejora.

Indicador: Informe de Rendición Pública de Cuentas publicado en la página web

Resultado Indicador: 40%

Se dio inicio a la publicación de documentos inherentes al proceso de rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental.

Link <https://www.quindio.gov.co/rendicion-publica-cuentas?view=article&id=34966:rendicion-publica-de-cuentas-vigencia-2024&catid=2>

Evidencias: En la página web se encuentra publicado:

- dos (2) actas del comité Territorial del sistema nacional de rendición de cuentas del Departamento.
- un (1) Acta del consejo de Gobierno
- una (1) presentación en Power Point. Y
- Otros documentos (Puesta en escena, cronograma, Orden del día y el Plan estratégico).

Observación: No se observa el cumplimiento de la etapa de aprestamiento. La OCIG evalúa el cumplimiento proporcional a lo publicado en la página Web.

Meta N°8: Realizar dos estudios de medición de Satisfacción del Usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental.

Actividad 8: Realizar el estudio de medición de Satisfacción del Usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental.

Indicador: Medición de Satisfacción del Usuario realizados

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

Meta N°9: Realizar dos socializaciones de los resultados del estudio de Medición de Satisfacción del Usuario

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 18 de 22

Actividad: Socializar los resultados del estudio de medición de Satisfacción del Usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental, al Comité Territorial de Gestión y Desempeño del Departamento del Quindío.

Indicador: Socialización de los resultados del estudio de Medición de Satisfacción del Usuario realizada

Resultado Indicador: Sin Avance

La secretaría indica que esta actividad se tiene programado para el segundo semestre de 2025.

Proceso: INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO

Observación: La secretaria de planeación indica no tener responsabilidad en ninguna de las metas de este Proceso de Integridad en el Servicio Público, pero la OCIG considera que de acuerdo a la matriz debe apoyar las actividades 4 y 6 relacionadas con la divulgación del Código de Integridad y la implementación del curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción en el 100% de funcionarios y contratistas.

2.4 SUBCOMPONENTE: INICITIVAS ADICIONALES

Proceso: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Meta N°1: Identificar el inventario de trámites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Información de Trámites SUIT

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.

Indicador: Inventario de trámites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) realizado

Resultado Indicador: $1 / 1 * 100 = 100\%$

La Secretaría de Planeación indica haber realizado la revisión de los trámites en la plataforma SUIT con un registro de 84 trámites inscritos.

Observación: La Oficina de Control Interno de Gestión realiza la revisión de los trámites inscritos en la plataforma SUIT y avala los resultados correspondientes. No obstante, dicho aval está sujeto a modificación, ya que al realizar el cruce de información entre lo registrado en la plataforma SUIT y lo reportado por cada secretaría en la página web del departamento, se evidencian múltiples inconsistencias, compromete la veracidad y confiabilidad de la información reportada. Así mismo La OCIG entregara la evaluación y seguimiento en el informe de Auditoría interna N°3 correspondiente a la evaluación de cumplimiento al Plan de Transición del Programa de transparencia y Ética Pública del departamento del Quindío.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018 Página 19 de 22

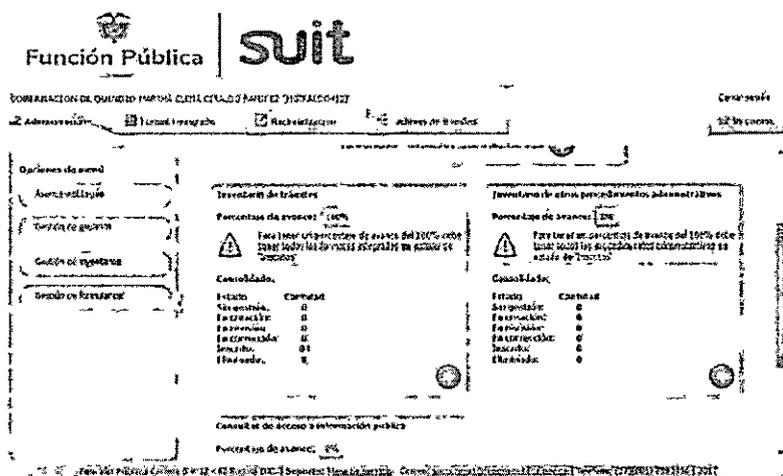
Evidencias: La secretaría aporta pantallazos de la Plataforma SUIT y archivo el Excel con los 84 trámites inscritos. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

Nombre

[Redacted Name]

SUIT.pdf

INVENTARIO DE TRAMITES 2025.xlsx



Función Pública SUIT

DOMINICACIÓN DE QUINDÍO IMPRESA CLIENTA CUALQUIER PARTIDA (0127AL004)127

Administración: [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted]

Inicio de sesión: [Redacted]

Inventario de trámites

Porcentaje de avances: 100%

Para tener un porcentaje de avances del 100%, debe haber todos los procesos asignados en estado de 'Cursado'.

Cursado	
Estado	Cantidad
Atendido	0
En trámite	0
En proceso	0
En espera	0
En revisión	0
Finalizado	0
Pendiente	0

Inventario de otros procedimientos administrativos

Porcentaje de avances: 100%

Para tener un porcentaje de avances del 100%, debe haber todos los procedimientos asignados en estado de 'Tramitado'.

Cursado	
Estado	Cantidad
Atendido	0
En trámite	0
En proceso	0
En espera	0
En revisión	0
Finalizado	0
Pendiente	0

Canal de acceso a información pública

Porcentaje de avances: 100%

Meta N°2: Realizar la priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental

Actividad: 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.

Indicador: Documento de priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental realizado

Resultado Indicador: Sin Avance

La Secretaría de Planeación indica que en coordinación con las Secretarías Sectoriales responsables de los trámites de la administración departamental realizó asistencias técnicas, con el fin de establecer la priorización de trámites a ser racionalizados para la vigencia 2025, la cual se encuentra en el proceso de ajustes final.

Evidencias: La secretaría presenta como evidencia de cumplimiento de priorización del trámite cuatro (4) asistencias técnicas de racionalización del trámite, realizadas durante el mes de abril y un (1) archivo en Excel con 20 trámites priorizados con corte al primer cuatrimestre de la vigencia 2025, los cuales fueron confirmados con la plataforma SUIT. Así mismo se observa que 5 tramites vienen de la vigencia 2024, 7 para eliminar y 1 brinda la posibilidad de que el trámite se puede realice de manera virtual a través de la plataforma SAC del Ministerio de Educación.



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 20 de 22

Nombre

- PRORIZACION DE TRAMITES.xlsx
- Racionalización de Trámites - Sec. Salud - Ab...
- 41 AT - Racionalización de Trámites - Sec Interior - 23 ...
- 40 AT - Racionalización de Trámites - Sec Hacienda - 2...
- 39 AT - Racionalización de Trámites - Sec Educación - ...
- 26 AT Racionalización Tramites - 19-03-25.pdf

Meta N°3: Implementar la Estrategia de Racionalización de Trámites, a través de la Plataforma SUIT

Actividad: 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.

Indicador: Estrategia de Racionalización de Trámites, a través de la Plataforma SUIT implementada

Resultado Indicador: Sin Avance

La Secretaría de Planeación en coordinación con las Secretarías Sectoriales responsables de los trámites de la administración departamental viene adelantando el proceso para establecer El plan estratégico de racionalización de Trámites vigencia 2025, los cuales serán aprobados por el Comité de Racionalización de Trámites.

COMPONENTE: MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Nombre del Riesgo: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar las actividades de un proyecto de inversión.

Actividad 1: El Jefe de proyectos y cooperación y el Profesional Universitario, realizan control a las actividades de los presupuestos de los proyectos nuevos y los ajustes, a través del diligenciamiento de los formatos de modificación de proyectos, establecidos y adoptados en MIPG (Formatos 5,6,7). En caso de presentar ajustes, el proyecto es devuelto a la unidad ejecutora correspondiente. Como evidencia se deja el formato de Rutá de ajustes proyectos de inversión y el proyecto presentado.

Indicador : N° de ajustes a proyectos revisados / N° de ajustes presentados *100

Resultado: 66 / 352*100= 18,75%

Otro control es la conciliación que se realiza entre la ejecución del presupuesto de gastos de inversión y los instrumentos de planificación (POAI, Plan de Acción y Clasificador), de manera mensual.

Una vez se realizan estos controles, los ajustes a los proyectos son cargados en las plataformas PCT METAS Y PROYECTOS, para dar inicio a la ejecución de los recursos. Así mismo se suben las modificaciones a los proyectos a la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP- del Departamento Nacional de Planeación - DNP-.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 21 de 22

En el periodo de enero a abril de 2025 se recibieron, revisaron y aprobaron sesenta y seis (66) solicitudes de ajustes a proyectos.

En el control que realiza el personal de planta y de apoyo, se tiene la revisión de los ajustes y/o modificaciones a los proyectos de inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos, que forman parte del Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI-, través del diligenciamiento de los formatos de modificación de proyectos, adoptados en MIPG (Formatos 5, 6, 7) y establecidos en el Manual Operativo del Banco de programas y proyectos. Es importante tener en cuenta que las secretarías envían las solicitudes de ajustes por la plataforma Control Doc y en caso de presentar inconsistencias, estas son devueltas a las unidades ejecutoras para las correcciones. Una vez quedan en firme el ajuste, se procede a actualizar los instrumentos de planificación (POAI, PLAN DE ACCCIÓN, CLASIFICADOR) y los aplicativos PCT Metas y Proyectos y PIIP del DNP.

Así mismo se brindaron noventa y siete (97) asistencias técnicas a las unidades ejecutoras con respecto a los ajustes, modificaciones, seguimiento y control a los proyectos de inversión en el primer cuatrimestre de la vigencia 2025.

Evidencias:

Nombre
[REDACTED]
ANEXO 2. CAPACITACIONES
ANEXO 1. AJUSTES
MR-PLA-02 MAPA DE RIESGOS CORRUPCION V12 2024.xlsx

Actividad 2: El Jefe de Proyectos y Cooperación, el profesional universitario, a través del personal de apoyo, brindará capacitaciones y/o talleres a los formuladores oficiales y personal de enlace de las unidades ejecutoras, en las disposiciones señaladas en el Manual de Operaciones del Banco de Programas y Proyectos, los procedimientos para la estructuración y formulación de proyectos, herramientas informáticas, instrumentos de planificación y demás temas relacionados con el ciclo presupuestal. Como evidencia se dejan los registros de asistencia, invitación a la capacitación y/o taller, oficios, presentación y demás.

Indicador: N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas * 100

Resultado: 32/108 * 100= 29,62%

La Meta Producto 4599031 : "Servicio de asistencia técnica", del Proyecto 2024003630035 "Implementación del Banco de Programas y Proyectos en la administración del departamento del Quindío", tiene asignados recursos que permiten contar con personal de apoyo de enlace para realizar capacitaciones, asistencia técnica y/o talleres a los formuladores oficiales y personal de enlace de las unidades ejecutoras, en las disposiciones señaladas en el Manual de Operaciones del Banco de Programas y Proyectos, los procedimientos para la estructuración y formulación de proyectos, herramientas informáticas, instrumentos de planificación y demás temas relacionados con el ciclo presupuestal, que permiten minimizar este riesgo en la vigencia 2025.

Para su cumplimiento, el Jefe de la Oficina del Banco de Programas y Proyectos con el personal de apoyo, han realizado en el primer cuatrimestre de la vigencia 2025, Treinta y dos (32) capacitaciones y/o talleres a las secretarías y entes descentralizados del departamento, en temas como: Disposiciones para la expedición de

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

Certificados de Bancos, a través de la plataforma PCT METAS y PROYECTOS, Instrumentos de planificación (POAI – PLAN DE ACCIÓN – PIIP), Procesos de ajustes y modificaciones proyectos de inversión, Normatividad, aplicación, Decreto 900 de 2022 "Manual Operativo del Banco de Programas y Proyectos", Procesos y Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos, refuerzo solitud de certificados de bancos, Planeación Ejecución de las Actividades vigencias 2025, 2026 y 2027, Modelo Integrado de Seguimiento - MIS, de acuerdo a las disposiciones del Departamento Nacional de Planeación DNP.

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

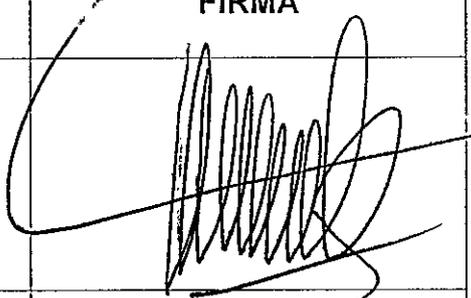
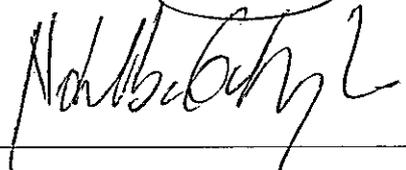
El equipo Auditor de la oficina de control Interno de Gestión, realiza el seguimiento a los componentes contenidos en el Plan de Transición al Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2025 y su componente Mapa de Riesgos de Corrupción (PAA) y evalúa el grado de cumplimiento con corte al primer cuatrimestre de 2025, donde se da inicio al cumplimiento del Plan de transición del PTEP y la mayor parte de los compromisos se programaron para el segundo semestre de la vigencia 2025.

EVIDENCIAS Y ANEXOS

Las Evidencias se encuentran adjuntas a la respuesta de la secretaría de Planeación al Id 182393 del día 19 de mayo de 2025

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

Septiembre de 2025, Secretaría de Planeación.

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la oficina de control interno de gestión.	
Nohelva Gutierrez Ninco	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