

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 13

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN					
ACTA NÚMERO:		114			
FECHA:	14 de julio 2022	HORA DE INICIO:	08:30 a.m.	HORA DE FINALIZACIÓN:	2:30 p.m.
LUGAR:	Oficina de Control Interno de Gestión				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		SI	NO X		
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC en todos sus componentes correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2022 de la Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento.					

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión
2	Jenny Marcela García Rincón	Profesional contratista-Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC en todos sus componentes para el periodo comprendido del 1º enero al 30 de abril de la vigencia 2022, correspondiente a la de la Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 092 del 31 de enero de 2022 "Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la administración Departamental para la vigencia 2022"	<b>Auditor Líder:</b> José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión  <b>Equipo Auditor:</b> Jenny Marcela García Rincón – profesional contratista

#### DESARROLLO TEMATICO

La Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento, dando respuesta a la Circular No.S.A.60.07.01-00436 del 02 de mayo de 2022, expedida por la Oficina de Control Interno de Gestión, procede a entregar evidencias a través del oficio S.R.J.40.26.00-00183 con CD anexo, una vez recibida la información y evidencias se realizará el análisis correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2022, con el objetivo de medir el grado de avance de los indicadores, para así, exponer y reflexionar el cumplimiento a lo establecido en la caracterización del proceso.

En la presente acta se consolida la evaluación en torno a los seis (06) componentes que contiene el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano adoptados por la Gobernación del Quindío a través del Decreto No. 092 del 31 de enero de 2022.

Se analizará cada componente de acuerdo a cada anexo, de la siguiente manera:

- **Anexo No. 2** – Primer componente: Gestión del Riesgo de corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción
- **Anexo No. 3** – Segundo componente: Racionalización de trámites
- **Anexo No. 4** – Tercer componente: Rendición de cuentas
- **Anexo No. 5** – Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- **Anexo No. 6** – Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información al ciudadano
- **Anexo No. 7** – Sexto componente: Iniciativas adicionales.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 13

Inicialmente se abordará el Riesgo de corrupción correspondiente a la Secretaría de Representación Judicial y Defensa aquí descrito:

Proceso / Objetivo	Nombre del Riesgo	Tipo	Causas	Consecuencias	Riesgo Inherente		Tratamiento del Riesgo	ACCIONES RELACIONADAS CON EL CONTROL			Riesgo Residual			Indicador	Responsable			
					Probabilidad	Impacto		Zona de Riesgo	Control	Evaluación de los controles para la mitigación de los riesgos			Probabilidad			Impacto	Zona de Riesgo	
										Diseño del Control	Ejecución del Control	Solidez individual del Control						
<b>REPRESENTACION JUDICIAL /</b> Procurar la adecuada defensa de los intereses del Departamento, mediante el diseño e implementación de políticas de prevención del daño antijudicial y el fortalecimiento de la defensa litigiosa del Estado.	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para ejercer una deficiente defensa judicial con el fin de beneficiar a la contraparte.	CORRUPCION	1. Filtración de la información sometida a los comités de conciliación 2. Dejar que ocurra el vencimiento de términos 3. Manipulación de pruebas	Sanciones disciplinarias, fiscales y penales.	Posible	Mayor	EXTREMO	REDUCIR RIESGO	EL	La secretaria técnica del comité de conciliación del departamento del quindío, cada que se realice un comité, someterá y verificará la confidencialidad de la información tratada en cada sesión, con la correspondiente firma del documento anexo al acta, donde conste que la información tratada será sometida a reserva legal.  La Secretaria de Representación Judicial realizará una capacitación cada seis (6) meses sobre la reserva de la información de los procesos, a sus abogados externos.	Fuerte	Fuerte	Fuerte	Rara vez	Mayor	ALTO	N° de actas firmadas con reserva legal / N° de reuniones realizadas  N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas * 100	Secretario Representación judicial

Una vez identificado el riesgo se realiza la verificación de los controles establecidos para reducir el riesgo.

**1er control:** La secretaria técnica del comité de conciliación del departamento del Quindío, cada que se realice un comité, someterá y verificará la confidencialidad de la información tratada en cada sesión, con la correspondiente firma del documento anexo al acta, donde conste que la información tratada será sometida a reserva legal.

**1er Indicador:** N° de actas firmadas con reserva legal / N° de reuniones realizadas \* 100

**Aplicación del Indicador :** 11 actas firmadas con reserva legal / 13 de reuniones realizadas \*100= **84,61%**

**Evidencias:**

Por medio del Oficio S.R.J.40.26.00-00183, la Secretaría de Representación da respuesta a la circular S.A.60.07.01-00463 y el CD anexo contiene un total de 13 archivos que contienen las 13 actas de los comités de conciliación llevados a cabo desde el mes de enero hasta el mes de abril de 2022, periodo del presente seguimiento, tal y como se muestra a continuación:

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 13

Una vez analizados los archivos se constata que cada una de las actas contiene un anotación que reza: "De conformidad con la política del daño antijurídico y el modelo integrado de planeación y gestión se indica a los miembros de este comité que la información tratada al interior de las sesiones son sometidas a reserva legal, razón por la cual la información no debe ser divulgada " y posterior a la nota se encuentran las firmas de la secretaria de representación judicial y la secretaria técnica del comité, así mismo, se anexa el listado de asistencia de los asistentes, tanto miembros como invitados, sin embargo, se recomienda verificar si el acta de comité 07 del 2 de marzo de 2022 se encuentra debidamente firmada en la carpeta, al igual que el acta No. 13 del 27 de abril de 2022.

**2do Control:** La Secretaría de Representación Judicial realizará una capacitación cada seis (6) meses sobre la reserva de la información de los procesos, a sus abogados externos.

**2do Indicador:** N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas \* 100

**Aplicación del indicador:** 0 capacitaciones realizadas / 2 capacitaciones programadas \* 100= 0%

**Evidencias:** No se presentó evidencia alguna sobre la capacitación ya que el control indica que quedó programada para cada 6 meses, es por ello que el indicador nos da un porcentaje del 0%, se espera que en el segundo seguimiento a realizar por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión ya se tengan evidencias de este control para cumplir con el indicador.

#### **Semaforización Mapa de Riesgos de Corrupción**

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	NUMERO DE CONTROLES ASOCIADOS AL INDICADOR
0- 59%	BAJA	ROJO	0%	1
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO		
80 - 100%	ALTA	VERDE	84,61%	1
<b>TOTALES</b>				2

#### **Anexo No. 2**

#### **PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN**

El primer componente está compuesto por 5 subcomponentes, de los cuales el subcomponente No. 2 y subcomponente No. 4 aplica para el presente análisis, teniendo en cuenta que el primero involucra a los líderes de procesos y el segundo incluye a las secretarías de despacho.

#### **Subcomponente No. 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción**

**Actividad:** Actualizar y consolidar los Mapas de Riesgos de los procesos de la Administración Departamental de manera participativa, conforme a la metodología diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública " Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4".

**Meta:** Actualizar y Socializar El Mapa de Riesgos de Corrupción de manera participativa, conforme a la metodología de la Secretaría de Transparencia.

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

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

**Responsable:** Secretaría de Planeación y Líderes de procesos

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 13

manera participativa, conforme a la metodología diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 4".

**Meta:** Actualizar y Socializar El Mapa de Riesgos de Corrupción de manera participativa, conforme a la metodología de la Secretaría de Transparencia.

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

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

**Responsable:** Secretaría de Planeación y Líderes de procesos

**Evidencias:** El Mapa de Riesgos de Corrupción se encuentra debidamente publicado en el micrositio de la oficina de planeación, pestaña plan anticorrupción, allí encontramos la publicación del Decreto 00092 de Enero 31 de 2022 "Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Administración Departamental del Quindío vigencia 2022", la política de administración del Riesgo, el Mapa de Riesgos de corrupción y sus anexos.

Menú Secretaría Planeación

- Instancias público-privadas de Desarrollo Económico y Social del Departamento del Quindío
- Inicio planeación
- Plan de Desarrollo >
- Rendición Pública de Cuentas >
- Políticas, Programas y Planes >
- Seguimiento y evaluación a la Gestión Pública >
- Plan Anti Corrupción >**
- Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental >
- Cooperación Internacional
- Convocatorias Planeación
- Sistema General de Regalías >
- SISEH >
- Desarrollo Territorial >
- Sistema Integrado de Georreferenciación >
- Consejo Territorial de Planeación Departamental
- Modelo Integrado De Planeación y Gestión MPG >
- Observatorio Departamental del Quindío
- Empatía 2016 - 2019 >
- Covid 19
- Instrumentos para la Competitividad >
- Tablero de Control

## Plan Anti Corrupción Vigencia 2022

### Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022

Acta No. 001 Comité Institucional de Gestión y Desarrollo MPG enero 21 de 2022

Decreto 00092 de Enero 31 de 2022 "Por medio del cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Administración Departamental del Quindío vigencia 2022"



Anexos:

- Mapa de Riesgos de Corrupción

- Anexos Componentes

### **Subcomponente No. 2: Monitoreo y revisión**

**Actividad:** 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 2:** 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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 13

Departamental

**Indicador 2:** No. de monitoreos y revisiones realizadas/ No. de monitoreos y revisiones programados\*100.

**Resultado:** 1 monitoreos y revisiones realizadas / 3 monitoreos y revisiones programados \* 100= 33,33%

**Evidencias:** Para el primer monitoreo del mapa de riesgos de corrupción se toma la información reportada por la secretaría de Representación judicial a través del oficio S.R.J.40.26.00-00183 con CD anexo, insumo principal para el primer seguimiento con corte a 30 de abril por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, es de resaltar que el porcentaje otorgado de 33,33% es el máximo a otorgar para el presente monitoreo, puesto que el 100% se da con la suma de los dos seguimientos cuatrimestrales posteriores.

**SEMAFORIZACION PRIMER COMPONENTE: *Gestión del Riesgo***  
**2 subcomponentes**

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	NUMERO DE SUBCOMPONENTES EVALUADOS
0- 59%	BAJA	ROJO	33,33%	1
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO		
80 - 100%	ALTA	VERDE	100%	1
<b>TOTALES</b>				<b>2</b>

**Anexo No. 3**

**SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

El segundo componente está compuesto por 9 subcomponentes, de los cuales el subcomponente No.1, No.2, No.3, No. 4, No. 6 y No. 7 aplica para el presente análisis, teniendo en cuenta que involucra a los líderes de procesos y/o a las secretarías de despacho.

***Subcomponente No. 1 y 2: Preparación***

**Actividad 1:** Socializar el Acto Administrativo a través del cual se conforma el equipo Técnico de trabajo para la racionalización de trámites de la Administración Departamental, responsable de la recolección de información, análisis, diagnóstico y apoyo para el cumplimiento de los diferentes pasos de la metodología implementada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFF.

**Meta:** Realizar una socialización del Acto Administrativo a través del cual se conforma comité técnico para la racionalización de trámites de la Administración Departamental.

**Indicador:** No. de socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas\*100.

**Aplicación:** 1 socialización realizada / 1 socialización programada \*100= 100%

**Evidencias:** Con respecto a las evidencias para el cumplimiento del indicador encontramos el acto administrativo por medio del cual se conforma el comité técnico para la realización de trámites número 3100 del 28 de noviembre de 2019, a su vez en el micrositio de la secretaría de planeación encontramos publicada la estrategia de racionalización de trámites en el link:

<https://quindio.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/estrategia-de-racionalizacion-de-tramites>

**Actividad 2:** Socializar la metodología de racionalización de trámites a través de una jornada de capacitación donde resalten la importancia del enfoque por procesos y la visión de la Administración Departamental en

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 13

realización de los trámites institucionales y su significado en términos de bienestar y garantía de derechos ciudadanos.

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

**Indicador:** No de capacitaciones realizadas/ No. de capacitaciones proyectadas\*100.

**Resultado:** 1 capacitaciones realizada / 1 capacitaciones proyectadas \*100 = 100%

**Evidencias:** En las evidencias presentadas por la secretaría de planeación se encuentra capacitación realizada el 15 de marzo de 2022 sobre la dimensión 3 de MIPG gestión con valores para resultados y en el formulario de google se puede evidenciar la presencia de una contratista de la Secretaría de Representación Judicial.

A	B	C	D	E	F	
LISTA DE ASISTENCIA						
CAPACITACIÓN EN DIMENSIÓN GESTIÓN PARA RESULTADOS CON VALORES						
Marzo 15 de 2022 - 2:30 pm a 4:00 pm						
4	Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Nombre	Cedula	Número de teléfono	Secretaria a la que pertenece
68	3/15/2022 15:17:57	marisole0918@hotmail.com	EMMA MARISOL ESCORCIA PESCADOR	1094916140	3117628446	Administrativa
69	3/15/2022 15:21:30	angelamaria.cardonaortiz@yahoo.es	Angela Maria Cardona Ortiz	1096034998	3136780524	Jurídica y Contratación
70	3/15/2022 15:22:10	claudiapadilla958@gmail.com	claudia andrea padilla m	41940298	3218601225	Jurídica y Contratación
71	3/15/2022 15:39:25	enlacehacienda1@gmail.com	Oscar Eduardo Rodriguez Vallejo	18493004	3012138116	Hacienda
72	3/15/2022 15:42:36	cesar.jaramillop@hotmail.com	Cesar Augusto Jaramillo Patiño	10132319	3108494466	TIC
73	3/15/2022 15:43:10	mariofernandocaupaz@hotmail.com	Mario Fernando Caupaz Florez	12277931	3143347949	Agricultura, desarrollo rural y medio ambiente
74	3/15/2022 15:43:18	vane.lopez.x@gmail.com	Vanessa lopez	1005871616	3174463987	Turismo, Industria y Comercio
75	3/15/2022 15:43:33	bm.arismendi@gmail.com	Bibiana Marcela Arismendi Bedoya	1094909888	3185894304	Privada
76	3/15/2022 15:43:43	erikagcubillos@gmail.com	Erika Garcia cubillos	1097401033	3155488382	Administrativa
77	3/15/2022 15:43:46	nenabhlb@gmail.com	Beatriz Helena Losada Bedoya	1094932690	3158844263	Privada
78	3/15/2022 15:44:27	luza5555@hotmail.com	LUZ AIDA QUINTERO JIMENEZ	1094899180	3128674183	Control interno Disciplinario
79	3/15/2022 15:45:03	julianagiralolon@gmail.com	JULIANA GIRALDO LONDOÑO	1094954233	3023706846	Representación Judicial
80	3/15/2022 15:46:52	arceo2076@hotmail.com	Sandra Milena Arce Osorio	41936185	3005703922	Jurídica y Contratación

### Subcomponente No. 3 Identificación de los Trámites

**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).

**Indicador:** No. de Inventarios realizados / No. de inventarios programados \*100

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

**Evidencias:** Las evidencias se encuentran en la secretaría de planeación puesto que es ella quién recopila toda la información de las secretarías que necesitan inscribir trámites en el SUIT y la Secretaría de Representación judicial no ha solicitado ni tiene ningún trámite inscrito en el SUIT.

**Nota:** No se emitirá calificación teniendo en cuenta que la secretaría de Planeación realiza esta actividad aunado a que la Representación Judicial no tiene ningún trámite inscrito, por lo tanto no se emitirá calificación del presente subcomponente.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 13

#### Subcomponente No. 4 Priorización de Trámites

**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.

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

**Indicador:** No. de documentos de priorización elaborado / No. de documentos de priorización programados \*100

**Resultado:** El resultado lo podemos encontrar en el seguimiento realizado por el auditor asignado para el seguimiento a la secretaría de planeación

**Nota:** No se emitirá calificación teniendo en cuenta que la secretaría de Planeación realiza esta actividad aunado a que la Representación Judicial no tiene ningún trámite inscrito, por lo tanto no se emitirá calificación del presente subcomponente.

#### Subcomponente No. 6 y 7 Racionalización de Trámites

**Actividad 1:** Implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites de la Administración Departamental de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública: a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.

**Meta:** Realizar el proceso de racionalización de trámites en la Administración Departamental.

**Indicador:** No. de procesos realizados/ No. de procesos Programados \*100

**Resultado:** N/A

**Evidencias:** Las evidencias se encuentran en la secretaría de planeación puesto que es ella quién recopila toda la información de las secretarías que necesitan inscribir trámites en el SUIT y la Secretaría de Representación judicial no ha solicitado ni tiene ningún trámite inscrito en el SUIT.

**Nota:** No se emitirá calificación teniendo en cuenta que la secretaría de Planeación realiza esta actividad aunado a que la Representación Judicial no tiene ningún trámite inscrito, por lo tanto no se emitirá calificación del presente subcomponente.

#### SEMAFORIZACIÓN SEGUNDO COMPONENTE: Racionalización de trámites 6 subcomponentes - 2 evaluados

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	NUMERO DE SUBCOMPONENTES EVALUADOS
0- 59%	BAJA	ROJO		
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO		
80 - 100%	ALTA	VERDE	100%	2
<b>TOTALES</b>				2

#### Anexo No. 4

#### TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

El tercer componente está compuesto por 18 subcomponentes, de los cuales el subcomponente No.1, No.2,

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 13

No.3, No. 4, No. 6, No. 7 y No.11 aplica para el presente análisis, teniendo en cuenta involucra a los líderes de procesos y/o a las secretarías de despacho.

**Subcomponente No. 1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible**

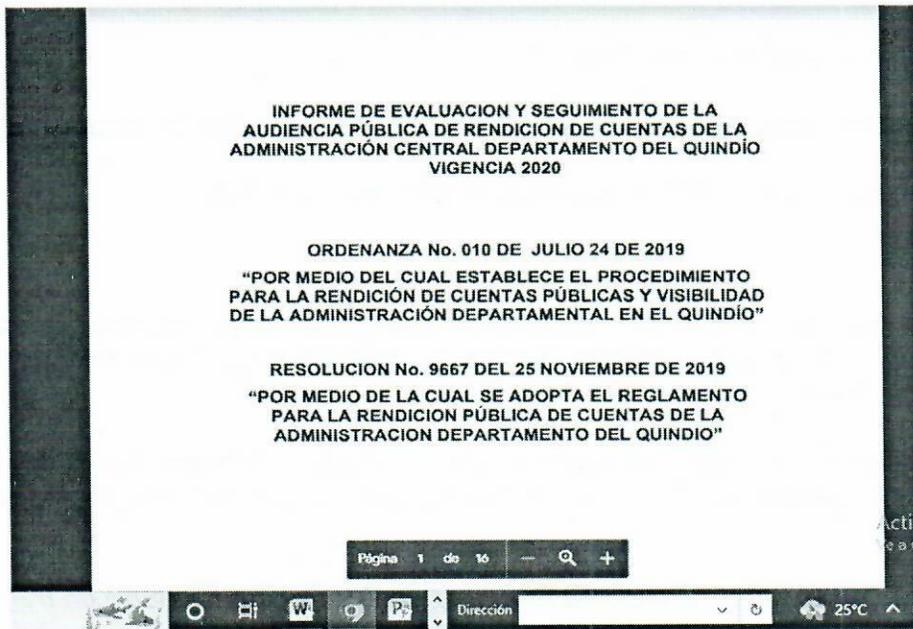
**Actividad 2:** Realizar un balance interno de proceso de Rendición Pública de Cuentas del año inmediatamente anterior, con la participación de las 17 secretarías sectoriales, con el propósito de identificar fortalezas, retos y aspectos a mejorar en el nuevo ciclo.

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

**Indicador:** No. de secretarias sectoriales que participaron en el balance de la RPC / No. total de secretarias \*100

**Aplicación:** 17 secretarias sectoriales que participaron en el balance de la RPC/17 total de secretarias\*100= 100%

**Evidencias:** Para el cumplimiento de esta actividad se presenta el Informe de evaluación y seguimiento rendición de cuentas 2020 que permite realizar el balance interno de lo que se realizó en el año 2020.



**Subcomponente No. 2. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible**

**Actividad 3:** Implementar El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío, con el propósito de lograr la articulación de actores en los procesos de Rendición, generar condiciones de confianza y garantizar el control social.

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

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

**Resultado:** 1 reunión realizada / 2 reuniones proyectadas\* 100= 50%

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 13

**Evidencias:** Mediante acta del 31 de marzo de 2022 se realiza la primera reunión de los integrantes del Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, se evidencia listado de asistencia, Decreto 654 del 25 de noviembre de 2022 y la presentación realizada, tal y como se evidencia en la imagen que se presenta a continuación:

MI unidad > Planeación 2022 > I-CUATRIMESTRE 2022 > Anexo 7

Nombre ↓	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
 Presentacion Comité SNRdC 2022.pdf	yo	6 may 2022 yo	2 MB
 GACETA_150_DECRETO_00654_25_DE_NOVIEMBRE_2021.pdf	yo	6 may 2022 yo	2.5 MB
 Asistencia SNRdC.pdf	yo	6 may 2022 yo	422 KB
 01 Acta SNRdC-31-03-2022.pdf	yo	6 may 2022 yo	439 KB

**Nota:** Es de anotar que solo se da una calificación del 50% teniendo en cuenta que son dos reuniones semestrales.

**Subcomponente No. 4. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible**

**Actividad 4:** Elaborar y publicar el cronograma de actividades del proceso de Rendición Pública de Cuentas de la Administración Departamental vigencia 2021, considerando lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas Versión 2, la Ordenanza No. 010 de 2019 "POR MEDIO DE LA CUAL SE SUBROGA LA ORDENANZA 044 DE 2009 "POR MEDIO DE LA CUAL ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION DE CUENTAS PÚBLICAS Y VISIBILIDAD DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL EN EL QUINDÍO" y la Resolución No. 9767 de 2019 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO", contemplando las cinco etapas del proceso: aprestamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación.

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

**Indicador:** No. de etapas del cronograma de RPC elaboradas y publicadas/ No. de etapas proyectadas

**Resultado:** N/A

**Evidencias:** No se aportan evidencias del cronograma y etapas de la Rendición Pública de Cuentas, en este sentido se debe verificar la calificación que se otorgó al seguimiento realizado a la Secretaría de Planeación.

**Subcomponente No. 6. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible**

**Actividad 6:** Capacitar a las diferentes instancias de Participación Ciudadana sobre el proceso de Redición de Cuentas, dándoles a conocer la metodología, con el fin de brindarles herramientas para lograr una mayor participación en los procesos de Rendición de Cuentas de la Administración Departamental.

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

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 13

**Resultado: N/A**

**Evidencias:** Para esta actividad la secretaría no presenta ninguna asistencia a capacitaciones a las Instancias de Participación ciudadana, se tendrá que remitir al seguimiento realizado a la secretaría de planeación.

**Subcomponente No. 7. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible**

**Actividad 7:** Realizar socialización en las secretarías sectoriales de la Administración Departamental del Decreto Nacional 230 de 2021 " Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNDC " y el Decreto Departamental 60.07.03-00654 de 2021 "Por medio del cual se conforma El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío" , con el propósito de trabajar de manera articulada para dar cumplimiento a la disposiciones del orden nacional sobre la materia.

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

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

**Resultado: N/A**

**Evidencias:** La Secretaría de Representación judicial no reporta su participación en la socialización sobre los actos administrativos que reglamentan la implementación del sistema Nacional de Rendición Pública de Cuentas, por tanto para su calificación se debe tomar en cuenta la calificación otorgada en el seguimiento de la Secretaría de planeación.

**Subcomponente No. 8. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible**

**Actividad 8:** Realizar socialización al Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del departamento del Quindío del Decreto Nacional 230 de 2021 " Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas SNDC " y del Decreto Departamental 60.07.03-00654 de 2021 "Por medio del cual se conforma El Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas del Departamento del Quindío" , como instancia encargada de coordinar las actividades estatales y de los particulares, relacionadas con la rendición de Cuentas.

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

**Indicador:** No. de socializaciones realizadas/ No. de socializaciones proyectadas \* 100

**Resultados:** 1 socialización realizada/ 1 socialización proyectada \* 100= 100%

**Evidencias:** Mediante acta del 31 de marzo de 2022 se realiza la primera reunión de los integrantes del Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, se evidencia listado de asistencia, Decreto 654 del 25 de noviembre de 2022 y la presentación realizada, como se mostró en la actividad 3 de este mismo subcomponente.

**Subcomponente No. 11. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones**

**Actividad 1:** Realizar Eventos de Rendición de Cuentas que divulgan la gestión administrativa, en los municipios del Departamento con el propósito de generar espacios de doble vía con la ciudadanía con la

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 13

sociedad civil y/o Organizada.

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

**Indicador:** No. de Eventos de Rendición de Cuentas Realizados / No. de Eventos de Rendición de Cuentas Programados \*100

**Resultados:** N/A

**Evidencias:** Esta actividad se encuentra en el acta No. 01 del 31 de marzo de 2022, y según lo estipulado en el acta de reunión del Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas está por concertarse ya que hay plazo de cumplimiento hasta el 30 de junio, en el siguiente seguimiento se podrá calificar.

**Subcomponente No. 11. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones**

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

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

**Indicador:** No. de Nodos implementados en el evento de Rendición Pública de Cuentas / No. de Nodos proyectados \*100

**Resultados:** N/A

**Evidencias:** Esta actividad se encuentra en el acta No. 01 del 31 de marzo de 2022, y según lo estipulado en el acta de reunión del Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas está por concertarse ya que hay plazo de cumplimiento hasta el 30 de junio, en el siguiente seguimiento se podrá calificar.

**SEMAFORIZACIÓN TERCER COMPONENTE: Rendición de cuentas  
8 subcomponentes - 3 evaluados**

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	NUMERO DE SUBCOMPONENTES EVALUADOS
0- 59%	BAJA	ROJO	50%	1
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO		
80 - 100%	ALTA	VERDE	100%	2
<b>TOTALES</b>				3

**ANEXO 5**

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

Es importante resaltar que de este componente la mayoría de acciones tienen como fecha límite el 30 de diciembre de 2022 se dará calificación al subcomponente que tiene como fecha límite 3º de marzo de 2022.

**Subcomponente No. 4. Fortalecimiento del Talento humano**

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

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

**Meta:** Realizar socialización de la Ordenanza No. 004 de 2021 Y del Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía.

**Indicador:** No. de secretarías con procesos de socialización realizados / No. Secretarías \* 100

**Resultados:** 17 secretarías con procesos de socialización realizados / 17 Secretarías \*100= 100%

**Evidencias:** Esta actividad se soporta con la información que la secretaría de planeación compila de las metas físicas y presupuestales al SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA SDSC 2020 – 2023, mediante oficio del 26 de abril de 2022, información contenida por secretarías mediante el formato F-SAD-127 del 31 de marzo de 2022, tal y como se muestra a continuación:

S.P.D.T.71.213.01 – 0570

Armenia, Quindío 26 de abril de 2022

Doctor  
**MAURICIO GRAJALES OSORIO**  
Director de Talento Humano  
Gobernación del Quindío  
L.C

**ASUNTO:** Solicitud de Información – Seguimiento Plan de Acción SDSC (Circular S.A.60.07.01-00312)

Cordial saludo,

La Secretaría de Planeación con el fin de dar cumplimiento a la Circular N° S.A. 60.07.01-00312 de la Secretaría de Planeación, se remite la información correspondiente a las vigencias 2020, 2021 y primer trimestre del 2022 de las metas físicas y presupuestales del Seguimiento Plan de Acción SDSC.

La respuesta se envía en digital al correo [serviciociudadano@gobernacionquindio.ov.co](mailto:serviciociudadano@gobernacionquindio.ov.co), de acuerdo con las instrucciones de la circular enviada por ustedes.

Atentamente,

  
**LUIS ALBERTO RINCÓN QUINTERO**  
Secretario de Planeación Departamental

Página 1 de 1

LINEAS ESTRATÉGICAS	OBJETIVO	META	INDICADOR	TIPO DE META	EVIDENCIA	METAS FÍSICAS												TIPO DE GASTO			PRESUPUESTO					
						2020			2021			2022			2023			BIENES Y/O SERVICIOS	FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN	2020					
						P	E	P	P	E	P	P	E	P	P	E	P				E					
9	Fortalecimiento de la Capacidad de la Ciudadanía	Publicar en el departamento de la página WEB de la entidad la cantidad de boletines y demás medios de control a los que se ha sometido a la Gobernación que ha resultado en los territorios	Realizar un reporte trimestral sobre los diferentes la cantidad de boletines y demás medios de control a los que se ha sometido a la Gobernación que ha resultado en los territorios	Reporte trimestral de los padrones en la Página web oficial	M	Reporte publicado en página web	4			4			4			4					X		5		5	

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 13 de 13

Los demás subcomponentes se desarrollarán en los 2 seguimientos restantes al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, por lo tanto no se anexa cuadro de semaforización a este componente.

**CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN**

El equipo Auditor de la oficina de control Interno de Gestión, reúne las calificaciones de acuerdo a los componentes contenidos en el PAAC para la vigencia 2022 y asigna las zonas y semaforizaciones de acuerdo a la información y evidencia entregada para dar los porcentajes pertinentes.

Sobre los indicadores en zona Roja, sin calificación o con calificaciones en 0% o N/A, obedecen a las actividades no evidenciadas en el CD aportado por la Secretaría, actividades que tienen fechas posteriores al presente seguimiento para su realización o actividades en los subcomponentes que debe calificar en su mayoría la secretaría de planeación Departamental y por lo tanto no se demuestra el cumplimiento de dichos indicadores durante este primer cuatrimestre del 2022.

**EVIDENCIAS Y ANEXOS**

Información suministrada por la Secretaria de Representación Judicial a través del oficio S.R.J.40.26.00-00183 con CD anexo.

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Continuar con el seguimiento a cada una de las actividades propuestas para el segundo cuatrimestre del año 2022, con corte al mes de agosto de 2022.	Año 2022	Secretaria de Representación Judicial	

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la oficina de control interno de gestión.	
Jenny Marcela García Rincón	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