



Oficina de Control  
Interno de Gestión  
Gobernación del Quindío

**TÚ Y YO**  
Somos Quindío  
Gobernación del Quindío

CIG.13.31.01 -000460

Armenia, 19 de octubre de 2022

Doctor  
**JUAN PABLO TELLEZ GIRALDO**  
Secretario de Representación Judicial y Defensa  
Gobernación del Quindío  
Armenia, Quindío

REPRESENTACION  
Sofia Vanegas  
23-10-23 3:20pm  
JUDICIAL

**Asunto:** Remisión del informe de auditoria interna de calidad, correspondiente al seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC en todos sus componentes, correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 de la Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento.

De manera respetuosa me dirijo a usted con el fin de remitir copia del informe de auditoria interna de calidad, realizado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC en todos sus componentes, correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.

Dicho seguimiento se ejecutó, verificando las evidencias suministradas por la Secretaría de Representación Judicial en oficio y cd anexo.

De igual manera se informa que dispone de cinco (05) días hábiles, contados a partir del recibido de la presente comunicación, para realizar el análisis de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión y remitir, si lo considera pertinente, las observaciones a que haya lugar, debidamente justificadas y acompañadas de evidencias precisas, con el fin de que sean analizadas por el equipo auditor y si procede, realizar los ajustes pertinentes.

Atento a cualquier inquietud,


  
**JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS**  
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Elaboró y proyectó: Julián Andrés Acuña-Ramírez – Contratista Control Interno de Gestión  
Aprobó: José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Gobernación del Quindío  
Calle 20 No. 13-22  
[www.quindio.gov.co](http://www.quindio.gov.co)  
Armenia, Quindío

Paisaje Cultural Cafetero  
Patrimonio de la Humanidad  
Declarado por la **UNESCO**

PBX: 741 77 00 EXT. 300-390  
[controlinterno@quindio.gov.co](mailto:controlinterno@quindio.gov.co)

	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 GESTION			
ACTA NÚMERO: 154			
FECHA:	19 de octubre de 2023	HORA DE INICIO:	10.00 a.m.
		HORA DE FINALIZACIÓN:	4:30 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 segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 de la Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento.			

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	Julián Andrés Acuña Ramírez	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 1° de mayo al 31 de agosto de la vigencia 2023, correspondiente a la Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento, de conformidad con el Decreto No. 00111 del 25 de enero de 2023. "Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la administración Departamental para la vigencia 2023"	<b>Auditor Líder:</b> José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión  <b>Equipo Auditor:</b> Julián Andrés Acuña Ramírez – profesional contratista

**DESARROLLO TEMATICO**

La Secretaría de Representación Judicial y Defensa del Departamento, dando respuesta a la Circular No.S.A.60 07.01-00856 del 01 de septiembre de 2023, expedida por la Oficina de Control Interno de Gestión, procede a entregar evidencias a través del oficio S.R.J.40 136.01-00585 con CD anexo, una vez recibida la información y evidencias se realizará el análisis correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2023, 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. 00111 del 25 de enero de 2023.

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						Indicador	Respo	
					Probabilidad	Impacto		Control	Evaluación de los controles para la mitigación de los riesgos			Riesgo Residual				
									Diseño del Control	Ejecución del Control	Eficacia del Control	Probabilidad	Impacto			Zona de Riesgo
<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 dato o beneficio a nombre propio o de terceros para ejercer una defensa judicial con el fin de beneficiar a la contraparte.	<b>CORRUPTION</b>	1. Extracción de la información sometida a los procesos de conciliación. 2. Quebrar que ocurra el vencimiento de términos. 3. Manipulación de pruebas.	Sanciones disciplinarias, fiscales y penales.	Posible Mayor	Mayor EXTREMO	<b>REDUCIR RIESGO</b>  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.	Fuente Fuente Fuente	Fuente Fuente Fuente	Fuente Fuente Fuente	Fuera vez Mayor ALTO	N° de actas firmadas con reserva legal / N° de reuniones realizadas  N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas * 100	Secre Representa judi		

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:** 9 actas firmadas con reserva legal / 9 de reuniones realizadas \*100= 100%

**Evidencias:**

Por medio del Oficio S.R.J.40.136.01-00585, la Secretaría de Representación da respuesta a la circular S.A.60.07.01-00856 y el CD anexo contiene un total de 3 archivos y en el archivo denominado "actas de conciliación" se encuentran las 09 actas de los comités de conciliación llevados a cabo desde el mes de mayo hasta el mes de septiembre de 2023, 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

Nombre	Fecha de modificación	Tamaño
acta de comite de conciliacion.pdf	21/09/2023, 12:12 p. m.	8,2 MB
CAPACITACION RESERVA LEGAL.pdf	21/09/2023, 12:08 p. m.	437 KB
Plan Anticorrupcion s...trimestre 2023.xlsx	21/09/2023, 12:11 p. m.	299 KB

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 reunión 005 del 12 de julio de 2023 y se encuentra debidamente firmada en la carpeta..

**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:** 1 capacitación realizada / 1 capacitación programada \* 100= 100%

**Evidencias:** Se presentó evidencia sobre una capacitación realizada en el mes de julio, es por ello que el indicador nos da un porcentaje del 100%.

#### Semaforización Mapa de Riesgos de Corrupción

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

#### 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".





FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 4 de 13

**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:** Este subcomponente ya fue calificado y analizado en el seguimiento anterior con un 100%, por tal motivo no se analiza en la presente acta.

#### **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 Departamental

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


**Resultado:** 2 monitoreos y revisiones realizadas / 3 monitoreos y revisiones programados \* 100= 66,66%

**Evidencias:** Para el segundo monitoreo del mapa de riesgos de corrupción se toma la información enviada por la secretaría de Representación judicial a través del oficio S.R.J.40.136.01-00585 con CD anexo, insumo principal para el segundo seguimiento con corte a 31 de agosto por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, es de resaltar que el porcentaje otorgado de 66,66% es el máximo a para el presente monitoreo, puesto que el 100% de puntaje se da con la suma del último seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2023, realizado en los primeros meses del 2024.

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

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORIZACION	CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR	NUMERO DE SUBCOMPONENTES EVALUADOS
0- 59%	BAJA	ROJO		
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO	66,66%	1
80 - 100%	ALTA	VERDE	100%	1
<b>TOTALES</b>				<b>2</b>



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

### 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 DAFP.

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

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

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

**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 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 capacitación realizada / 1 capacitación proyectada \*100 = 100%

**Evidencias:** En el seguimiento del primer cuatrimestre de 2023 se calificó con un 100%.

#### ***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.



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

**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. 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



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

**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, 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**

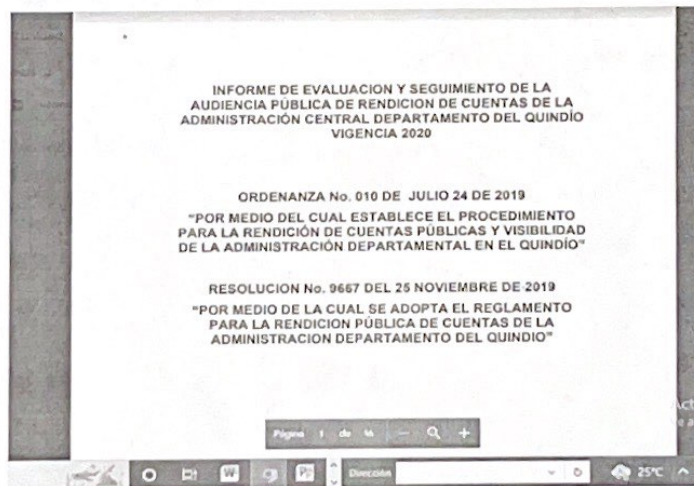
**Actividad 2:** Realizar un balance interno de proceso de Rendición Pública de Cuentas del año inmediatamente anterior, con la participación de las 17 secretarías sectoriales, con el propósito de identificar fortalezas, retos y aspectos a mejorar en el nuevo ciclo.

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

**Aplicación:** 17 secretarías sectoriales que participaron en el balance de la RPC/17 total de secretarías\*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).



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

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

**Resultado:** 2 reuniones realizadas / 2 reuniones proyectadas\* 100= 100%

**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 2022, considerando lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas Versión 2, la Ordenanza No. 010 de 2019 "POR MEDIO DE LA CUAL SE SUBROGA LA ORDENANZA 044 DE 2009 "POR MEDIO DE LA CUAL ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICION DE CUENTAS PÚBLICAS Y VISIBILIDAD DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL EN EL QUINDIO" y la Resolución No. 9767 de 2019 ""POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO PARA LA RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO", Decreto 230 del 02 de marzo de 2021 "Por el cual se crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas", 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 2022.

**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 del segundo cuatrimestre 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

**Resultado:** N/A

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

**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





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

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 al segundo cuatrimestre realizado a 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 ".

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

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

**Evidencias:** Ya fue calificado con el 100% en el seguimiento realizado al primer cuatrimestre de 2023.

**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 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:** 12 Eventos de Rendición de Cuentas Realizados / 12 Eventos de Rendición de Cuentas Programados \*100= 100%

**Evidencias:** La Secretaría de Representación judicial no aporta el listado de asistencia en las evidencias, pero es preciso resaltar, que dicha secretaria asistió a la misma.



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

**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 2023, 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 2023.

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

**Resultados:** 1 Nodo implementados en el evento de Rendición Pública de Cuentas / 1 Nodo proyectados \*100\_100%

**Evidencias:** Se presentó el nodo de sector salud de conformidad con las evidencias aportadas por la secretaría de planeación, información que se puede corroborar en el informe presentado en la Ficha del nodo del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas

**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		
60 - 79%	MEDIA	AMARILLO		
80 - 100%	ALTA	VERDE	100%	3
<b>TOTALES</b>				3

**ANEXO 5**

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

Es importante resaltar que de este componente tiene 2 subcomponentes donde involucra a las secretarías sectoriales y uno de ellos ya fue calificado con el 100% en el seguimiento anterior.

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


**Actividad 1:** Realizar socialización de la Ordenanza 004 de 2021 "Por medio del cual se modifica y adiciona la ordenanza No. 001 del (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%



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

**Evidencias:** Esta actividad se soportó y calificó con un 100% en el primer seguimiento de 2023.

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.

**Subcomponente No. 20. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana**

**Actividad 1:** Realizar el estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental.

**Meta:** Realizar dos estudios de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental.

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

**Resultados:** 1 Estudio de medición realizado / 2 Estudios de medición programados \*100= 50%


**Evidencias:** Esta actividad se soportó con la información de la encuesta a satisfacción a la cliente publicada en el micro sitio de la secretaría de planeación de conformidad con las imágenes que se muestran a continuación:

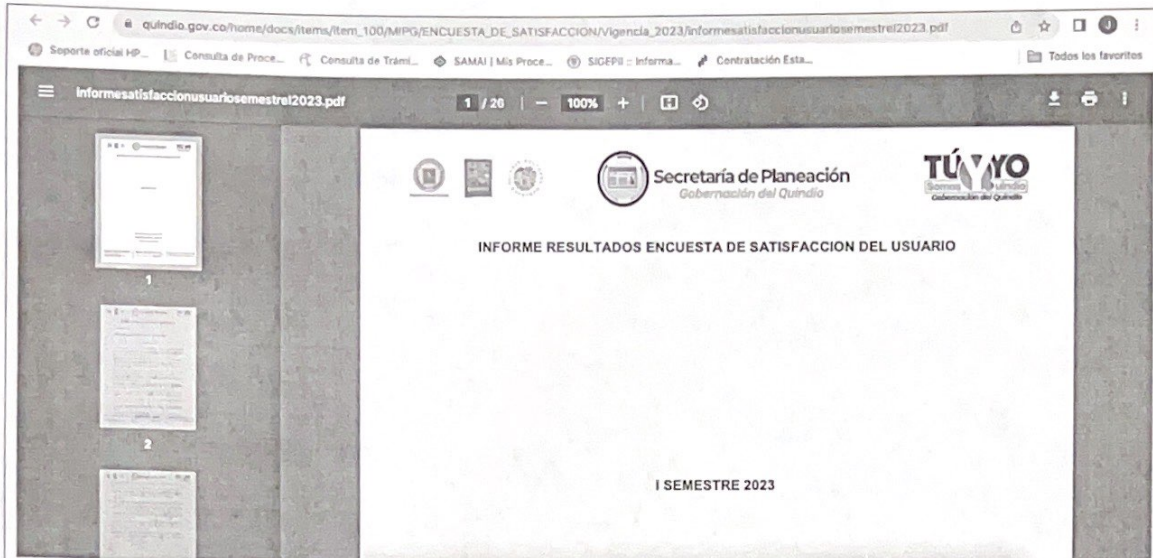
Está aquí: Gobernación del Quindío / Modelo Integrado De Planeacion y Gestion MIPG /  
Encuesta De Satisfacción

**Encuesta Satisfacción al Usuario Vigencia 2023**

Análisis de la Encuesta de Satisfacción al Usuario Semestre I 2023



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



Teniendo en cuenta lo anterior, el porcentaje de cumplimiento con respecto a este indicador es del 50%

**SEMAFORIZACIÓN CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO 23 subcomponentes - 2 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%	1
<b>TOTALES</b>				2

**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 2023 y asigna las zonas y semaforizaciones de acuerdo a la información y evidencia entregada para dar los porcentajes pertinentes, la información que no suministró la secretaría se complementó con evidencias entregadas por la secretaría de planeación.

Es importante resaltar que en este seguimiento existen 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 de subcomponentes que no aplican para esta secretaría y que se debe calificar en su mayoría por la secretaría de planeación Departamental, por la secretaría administrativa, entre otras, por lo tanto no se demuestra el cumplimiento de dichos indicadores durante el segundo cuatrimestre del 2023.

**EVIDENCIAS Y ANEXOS**

Información suministrada por la Secretaria de Representación Judicial a través del oficio S.R.J.40.136.01-00585 con CD anexo.



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión


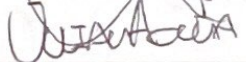
Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 13 de 13

--

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Continuar con el seguimiento a cada una de las actividades propuestas para el tercer cuatrimestre del año 2023, con corte al mes de diciembre de 2023.	Año 2023	Secretaria de Representación Judicial	

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la oficina de control interno de gestión.	
Julián Andrés Acuña Ramírez	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