

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGLAMENTA Y SE CONFORMA EL EQUIPO ENCARGADO DE PREPARAR EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023".

LA GERENTE DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias; en especial las contenidas en los artículos 3 y 4 de la Ley 951 de 2005, artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, Ordenanza 009 de 1995, Acuerdo No. 010 de 2022, demás normas legales y reglamentarias y

CONSIDERANDO

- A. Que los numerales 1 y 2 del artículo 268 de la Constitución Política, establece como atribuciones al Contralor General de la República, prescribir los métodos y la forma de rendir cuentas los responsables del manejo de fondos o bienes de la Nación e indicar los criterios de evaluación financiera, operativa y de resultados que deberán seguirse para revisar y fenecer las cuentas que deben llevar los responsables del erario y determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que hayan obrado.
- B. Que bajo estas facultades, la Contraloría General de la República, a través de la Resolución No. 5674 del 2005 *"Por la cual se reglamenta la metodología para la elaboración del acta del informe de gestión y se modifica parcialmente la resolución orgánica 5544 de 2003"*, señala la metodología para la elaboración del Acta del Informe de Gestión, bajo los siguientes aspectos: presentación, términos, responsables y evaluación, así como, las medidas que se deriven del mismo y las sanciones por su incumplimiento.
- C. Que la Ley 951 de 2005 fija las normas generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos, además, de establecer la obligación por parte de los servidores públicos del orden nacional, departamental, distrital, municipal, metropolitano así como los particulares que administren fondos o bienes del estado; de presentar un informe a quienes los sustituyen al separarse de sus cargos o al finalizar la administración según el caso, en calidad de titulares y representantes legales.
- D. Que el artículo 78 de Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."*, estableció la obligatoriedad para todas las entidades y organismos de la administración pública, de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, realizando las acciones necesarias con el objeto de involucrar los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.



- E. Que el Gobierno Nacional a través del Departamento Nacional de Planeación DNP, elabore La Guía de Orientadores para la Transición de Gobiernos Territoriales "**JUNTOS POR EL TERRITORIO**", a través de tres momentos concretos que hacen parte del ciclo de la gestión pública: a. La elaboración del informe de gestión y balance de resultados de los gobiernos municipales, distritales y departamentales 2020-2023. b. La última rendición de cuentas de las administraciones territoriales salientes. c. El empalme entre el gobierno saliente y el nuevo gobierno elegido para el periodo 2023-2027, que permitirán hacer un balance de resultados de la administración actual, promover el diálogo social y la retroalimentación de dichos resultados a la ciudadanía y garantizar la recepción efectiva de la administración por parte del nuevo gobierno departamental, la cual implementará la Lotería del Quindío EICE de acuerdo a su competencia y según aplique a su naturaleza jurídica.
- F. Que se hace necesario dar inicio al proceso de transición de la entidad con el fin de cumplir con todas y cada una de las responsabilidades derivadas de la constitución y la ley, considerando que el día 31 de diciembre de 2023 termina el periodo administrativo 2020 – 2023.
- G. Que la **LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE** realiza la rendición de cuentas del periodo administrativo 2020-2023 de manera conjunta con la GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO, por lo que se sujeta a las orientaciones dadas desde el nivel central para el cumplimiento de este objetivo.
- H. Que con el fin de dar inicio al proceso de transición para la **LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE**, es indispensable la conformación del equipo de trabajo responsable de la recopilación de la información precisa y detallada, así como, **LA ELABORACION DEL INFORME DE GESTION Y BALANCE DE RESULTADOS, LA RENDICION CONJUNTA DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023**. De conformidad con los lineamientos metodológicos diseñados por el Gobierno Nacional a través de la Guía de Orientaciones para la Transición de Gobiernos Territoriales "**JUNTOS POR EL TERRITORIO**", de acuerdo a la competencia de la Lotería del Quindío EICE y según aplique a su naturaleza jurídica.
- I. Que, de igual manera, debe realizarse la designación del Coordinador y el Secretario técnico del proceso de transición de la entidad **LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE**, para dar inicio a las jornadas de trabajo.

En mérito de lo expuesto anteriormente, la Gerente la **LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE**

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar el **EQUIPO** de trabajo que tendrá la responsabilidad de preparar **EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023"**, con ocasión de la terminación del periodo administrativo 2020-2023.

ARTICULO SEGUNDO. La Gerencia será el Coordinador del proceso y el área de Gestión Jurídica es el secretario técnico de **EL PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023"**.

PARÁGRAFO: Cada área de la **LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE** es responsable de cumplir con el cronograma de trabajo y entrega oportuna información.

ARTICULO TERCERO. Establecer las siguientes funciones para el Coordinador y Secretario técnico del equipo encargado del **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023"**.

FUNCIONES DEL COORDINADOR:

1. Elaborar el cronograma de trabajo del **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023"** y presentarlo a consideración en Comité de Gerencia para su correspondiente aprobación.
2. Coordinar, diseñar, dirigir las funciones y actividades del equipo que se conforma el **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023"**.
3. Citar a reunión a los diferentes miembros del equipo conformado para tal fin, con el propósito de coordinar las actividades a realizar y obtener la aprobación de sus integrantes.
4. Solicitar a las diferentes áreas, los informes que se requieran con el fin de soportar **LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, LA REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023**.
5. Aprobar, solicitar ajustes o rechazar los documentos reportados por las diferentes áreas producto de **LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, LA REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023**, con el fin de aportar la información consistente, real y oportuna.
6. Rendir informe a la Junta Directiva, sobre el estado del **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA**

RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023".

7. Las demás que surjan propias del proceso de **TRANSICION.**

FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO:

1. Elaborar el orden del día de los temas a tratar en las diferentes reuniones que se susciten del **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023".**
2. Realizar las convocatorias a las reuniones, que se requieran del **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023".**
3. Elaborar las actas de las reuniones del **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023".**
4. Llevar el archivo de los documentos relacionados con el **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023".**
5. Hacer seguimiento a las decisiones y compromisos adquiridos en las diferentes reuniones que se llevan a cabo producto del **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023".**
6. Brindar el soporte técnico al coordinador del **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023",** de los diferentes asuntos relacionados con la gestión administrativa.
7. Apoyar al coordinador del **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023",** en la compilación y estructuración del informe y acta de gestión administrativa 2020-2023 de LA

LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE, de conformidad con la información aportada por las diferentes áreas.

8. Apoyar la presentación del informe conforme a las fechas de entrega establecidas con anterioridad a la Gerente, y su equipo de trabajo, el Comité de Gerencia, sobre el estado de avance del **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023"**.
9. Las demás que surjan propias del **PROCESO DE TRANSICION DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE**.

ARTICULO CUARTO. Crear el equipo responsable de apoyar el **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023"**., conformado por un funcionario de cada área de la siguiente manera:

Nombre	CARGO/AREA
Rocio Acosta Jimenez	Gerente/ Gerencia
Paola Valentina Ángel González	P.E/Gestión Comercialización y Sorteo
Milly Gabriela Sarria Villa	P.E/ Gestión Tesorería y Bienes
Carlos Bautista Osorio Giraldo	P.E/Recursos Tecnológicos
Alejandro Alberto Arias Mora	P.E/Administrativa y Financiera/Gestión Documental
Daniela Jara Morales	P.E/Gestión Jurídica

ARTICULO QUINTO. Definir las siguientes funciones del equipo responsable de apoyar el **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023"**.

1. Orientar al interior del área de su competencia la implementación del **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023"**.

2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para la implementación del **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023"**, de competencia del área a su cargo.
3. Presentar los informes de competencia del área a su cargo, al coordinador de la implementación del **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023"**, dentro de los términos establecidos.
4. Apoyar la consolidación y estructuración del **INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN CONJUNTO CON LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023**.

PARAGRAFO No. 01: Los funcionarios pertenecientes al equipo de trabajo tendrán plenas facultades para diligenciar y/o solicitar informes a los demás funcionarios de las diferentes áreas, con el fin de construir **EL INFORME Y ACTA DE GESTIÓN** en forma clara, veraz y oportuna, bajo los estándares técnicos que se requieran.

PARAGRAFO No. 02: El equipo de trabajo que aquí se conforma tendrá el apoyo constante del Jefe de Control Interno (o quien haga sus veces), quien, junto con el coordinador del grupo, realizarán un informe de seguimiento del avance en la construcción del informe al Comité de Gerencia y a la Junta Directiva.

ARTICULO SEXTO: El Coordinador y Secretario técnico presentarán un cronograma de trabajo para el **PROCESO DE TRANSICIÓN DE LA LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE: "ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN Y BALANCE DE RESULTADOS, REALIZACIÓN CONJUNTA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EMPALME DEL PERIODO ADMINISTRATIVO 2020-2023"**, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Gerencia.

ARTICULO SEPTIMO: Elaborar el acta de gestión de la administración de la **LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE**, periodo administrativo 2020-2023, de conformidad con los lineamientos metodológicos reglamentados por la Contraloría General de la República en la Resolución No. 5674 de 2005, según aplique a la entidad, la cual deberá tener el siguiente contenido:

- Informe resumido o ejecutivo sobre la gestión del servidor público saliente.
- Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos materiales, financieros; así como, los bienes muebles e inmuebles a su cargo, debidamente actualizados a la fecha de la entrega, con los correspondientes inventarios y responsables.
- Detalle por vigencias de los programas, estudios y proyectos ejecutados y en ejecución.
- Obras públicas y proyectos en proceso o ejecución según aplique.

- Ejecución presupuestal por vigencias fiscales.
- Contratación pública ejecutada y en ejecución, agrupada por objetos contractuales y vigencias fiscales.
- Reglamentos, manuales de organización de procedimientos y
- En general, los aspectos relacionados con la situación administrativa, desarrollo, cumplimiento o en su caso desviación de programas y demás información y documentación relativa que señale el reglamento interno y la presente resolución.

ARTICULO OCTAVO: La **LOTERÍA DEL QUINDÍO EICE** realizara la rendición de cuentas del periodo administrativo 2020-2023 de manera conjunta con la **GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO**, por lo que se sujeta a las orientaciones dadas desde el nivel central para el cumplimiento de este objetivo.

ARTICULO NOVENO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Armenia, Quindío, a los veintitrés (23) días del mes de octubre del año Dos Mil veintitrés (2023).



ROCIO ACOSTA JIEMENEZ
Gerente
Lotería del Quindío E.I.C.E.

Proyectó: Daniel Durlandy Mendozal L. contratista- Apoyo a la gestión jurídica.
Revisó: Daniela Jara Morales – PEGJ
Reviso John Harold Valencia R- jefe de control Interno.

