



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

| | | | |
|--------------------|------------|------------|------------|
| Acta N° 144 | Día | Mes | Año |
| Fecha | 07 | 10 | 2020 |


| | | | | | | |
|------------------------|---|--|------------------------|------------|------------|------------|
| Tipo de reunión | Seguimiento, verificación y evaluación de los indicadores de gestión de la Secretaría Administrativa, para la vigencia 2020 con corte a 31 de agosto. | | | | | |
| Hora | 10:55 am | | Próxima reunión | Día | Mes | Año |
| Lugar | Oficina de Control Interno de Gestión | | | | | |

| Asistentes | | | |
|-------------------|--|------------------------------|---------------------------------------|
| N° | Cargo | Nombre | Dependencia |
| 1 | Jefe Oficina de Control Interno de Gestión | José Duván Lizarazo Cubillos | Oficina de Control Interno de Gestión |
| 2 | Profesional universitario | Juan Carlos Suarez izquierdo | Oficina de Control Interno de Gestión |
| 3 | Secretaria de despacho | John Harold Rodríguez | Secretaria Administrativa |

| Orden del día | | |
|----------------------|---|--|
| N° | Temática | Responsables |
| 1 | La Secretaria Administrativa remitió a la Oficina de Control Interno de Gestión las fichas técnicas de indicadores de gestión aplicadas durante el 2 cuatrimestre de la vigencia 2020, esta información fue suministrada el día 28 de septiembre de 2020 a través del oficio S.A.60.136.01-03374 con un (1) CD de anexo y radicado en la Oficina de Control Interno de Gestión el día 30 de septiembre de 2020. | Juan Carlos Suarez izquierdo – PU-oficina de control interno de gestión. |

| | | |
|---|------------------------|----------------------------------|
|  | FORMATO | Código: F-CIG-03 |
| | Acta de reunión | Versión: 03 Fecha: 18/12/2012 |
| | | Página 2 de 7 |

| | |
|---|---|
| 1 | <p>DESARROLLO DE LA REVISION</p> <p>El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión llevo a cabo el seguimiento de los Indicadores de Gestión de la Secretaría Administrativa, partiendo de la información aportada por la misma.</p> <p><u>Es de aclarar que el equipo auditor le hará seguimiento a las evidencias que soportan el cumplimiento de la información presentada, durante la vigencia 2 cuatrimestre 2020.</u></p> <p style="text-align: center;">DEFINICION DE LOS INDICADORES</p> <p>El equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión llevo a cabo el seguimiento de los Indicadores de Gestión de la Secretaria Administrativa, partiendo de la información aportada y suministrada por la misma mediante las fichas que soportan el cumplimiento de los indicadores.</p> <p>La Secretaría Administrativa tiene a su cargo cinco (5) Indicadores de Gestión, los cuales están implementados para medir el desempeño y la capacidad administrativa, como también la gestión estratégica que desempeña la secretaría.</p> <p>Para este seguimiento se tienen en cuenta factores como el dato numerador, el dato denominador, la frecuencia de la medición, el responsable del análisis, la fuente de información y los actores interesados en el resultado.</p> <p>A continuación se describen las acciones llevadas a cabo y el análisis de los resultados dado por la Oficina de Control Interno de Gestión.</p> <p><u>INDICADOR No. 1:</u></p> <p><u>Nombre del indicador:</u> porcentaje de reconocimiento de las pensiones compartidas.</p> <p><u>Objetivo del Indicador:</u> Medir el reconocimiento de las pensiones compartidas por parte de Col pensiones.</p> <p><u>Análisis:</u> La Secretaria Administrativa apporto información para el desarrollo y cumplimiento del indicador.</p> <p>El reconocimiento de las pensiones compartidas por parte de Col pensiones a los pensionados que fueron jubilados convencionalmente, sin cumplir los requisitos para obtener pensión de vejez, disminuirá el monto mensual que el Departamento cancela por concepto de mesadas pensionales, además, hará posible el ingreso de dineros cancelados al Ente Territorial como retroactivos pensionales.</p> |
|---|---|

| | | |
|---|------------------------|----------------------------------|
|  | FORMATO | Código: F-CIG-03 |
| | Acta de reunión | Versión: 03 Fecha: 18/12/2012 |
| | | Página 3 de 7 |

La Secretaria Administrativa argumenta, que por tal motivo, en la actualidad se ha logrado obtener por parte de Col pensiones el reconocimiento de una pensión compartida a favor del señor Delio Quintero mesa, la cual fue notificada el pasado 6 de julio del presente año.

Cumplimiento: 25% para la vigencia

Nº de pensiones compartidas 1

Nº total de pensionados especiales del departamento del Quindío 4*100

$$\frac{1}{4} * 100 = 25\%$$

Evidencia: La secretaria Administrativa aporta las evidencias para el cumplimiento del indicador dentro del CD.

INDICADOR No. 2:

Nombre del indicador: PORCENTAJE DE BIENES INMUEBLES CON VERIFICACION DE TITULARIDAD.

Objetivo del indicador: Verificar la titularidad de 86 bienes inmuebles identificados.

Análisis: La oficina de Control Interno de Gestión a través de su equipo auditor verifico la información de los títulos de 86 bienes inmuebles de la gobernación del Quindío, confirmando la titularidad de los mismos y actualizándolos ante el IGAC y las oficinas de registro respectivas.

Observaciones: El equipo auditor evidencia que esta actividad ya se encuentra cumplida en un 100% desde el año 2017. Se espera que para el próximo seguimiento la secretaria Administrativa nos presente una copia del oficio enviado a la Secretaria de Planeación, pidiendo su exclusión o actualización de las herramientas MIPG.

Cumplimiento: 100% para la vigencia 2016-2019.


Nº de bienes inmuebles verificación de titularidad *100

Nº total de bienes inmuebles

$$\frac{86}{86} * 100 = 100$$

86

Evidencias: ficha técnica bienes inmuebles Matricula Inmobiliaria No. 0282-490 (anexo evidencias - Cd)

| | | |
|---|------------------------|----------------------------------|
|  | FORMATO | Código: F-CIG-03 |
| | Acta de reunión | Versión: 03 Fecha: 18/12/2012 |
| | | Página 4 de 7 |

INDICADOR No. 3: Porcentaje de tablas de retención documental actualizadas.

Objetivo del indicador: Medir el avance de actualización de las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Quindío.

Observación: De acuerdo a la información presentada por la secretaria al equipo auditor, las tablas de retención se encuentran actualizadas; Para el segundo cuatrimestre de 2020.

Cumplimiento: 100% para la vigencia

$$\frac{\text{Nº de tablas de retención actualizadas } 47}{\text{Nº total de tablas de retención documental } 47} * 100$$

$$\frac{47}{47} * 100 = 100\%$$


Evidencia: <https://www.quindio.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/gestion-documental/tablas-de-retencion-documental>.

INDICADOR No. 4: Tablas de valoración documental actualizadas

Objetivo del indicador: Medir el avance de actualización de las Tablas de Valoración Documental de la gobernación del Quindío

Observaciones: De acuerdo a la información presentada por la secretaria al equipo auditor, Las Tablas de Valoración Documental, están actualizadas por cada reestructuración que tuvo la Gobernación del Quindío en un 100% y las podemos encontrar en el siguiente link <https://www.quindio.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/gestion-documental/tablas-de-valoracion-documental>

La secretaria aclara que las Tablas de Valoración Documental-TVD se elaboran una única vez para ser aplicada a fondos documentales acumulados, y que continua con su aplicación e implementación en los depósitos 1 y 2 del archivo central, además se encuentran publicadas en la página de la Gobernación del Quindío en el siguiente link

| | | |
|---|------------------------|----------------------------------|
|  | FORMATO | Código: F-CIG-03 |
| | Acta de reunión | Versión: 03 Fecha: 18/12/2012 |
| | | Página 5 de 7 |

Evidencia:

<https://www.quindio.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/gestion-documental/tablas-de-valoracion-documental>

Cumplimiento: 100% para la vigencia

N° de tablas de valoración documental actualizadas 9
Total de tablas de valoración documental a actualizar 9 *100

$9 * 100 = 100\%$
9

INDICADOR No. 5: Porcentaje de cumplimiento de las actividades de bienestar social, capacitación, y seguridad y salud en el trabajo.

Objetivo del indicador: Medir el porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en los planes de bienestar social y capacitación, y en el programa de seguridad y salud en el trabajo para cada vigencia.


Cumplimiento: 100% para la vigencia.

N° de actividades de bienestar social, capacitación y seguridad y salud en el trabajo ejecutadas 198*100
N° total de actividades de bienestar social, capacitación y seguridad y salud en el trabajo programadas 98 100*

$198 * 100 = 100 \%$
198

Evidencia: La oficina de control interno a través de su equipo recibió por parte de la Secretaría Administrativa un CD, donde aparecen todas las evidencias.

A agosto de 2020, la Secretaría administrativa presentó ante la Función Pública el preliminar de los planes de bienestar, incentivos y capacitación y actualmente estos fueron aprobados por los comités y se adelanta el acto administrativo de estos planes. Adicionalmente se han realizado actividades relacionadas con bienestar social de los funcionarios y contratistas de la Administración Departamental como recepción de alimentos no perecederos e implementos de aseo por parte de funcionarios y contratistas para ser donados a la población vulnerable durante el mes de mayo. Como parte de la conmemoración del Día del Servidor Público, se socializó la invitación por parte de la Función Pública y el Presidente de la República al evento a

| | | |
|---|------------------------|----------------------------------|
|  | FORMATO | Código: F-CIG-03 |
| | Acta de reunión | Versión: 03 Fecha: 18/12/2012 |
| | | Página 6 de 7 |

nivel nacional sobre el reconocimiento del Día del servidor Público 2020 y el desarrollo de capacitaciones realizadas por parte del área de Salud y Seguridad en el Trabajo. 198 capacitaciones realizadas en este segundo cuatrimestre.

CONCLUSION

La Oficina de Control Interno de Gestión procedió a realizar seguimiento a los Indicadores de Secretaría Administrativa, mediante las fichas básicas, enviadas por la Secretaría.


De estas se realizó una revisión y análisis por cada indicador de gestión y a continuación se realiza un consolidado y se efectúa la semaforización para indicar en qué nivel de satisfacción se encuentra la Secretaría Administrativa

| SEMAFORO | NIVEL DE CUMPLIMIENTO | NUMERO DE INDICADORES |
|--------------|-----------------------|-----------------------|
| Verde oscuro | 100% | 4 |
| Naranja | 25% | 1 |

Se pudo establecer un óptimo cumplimiento en cuatro (4) indicadores de gestión que se ubica en semáforo verde, y uno en naranja para un avance del 85%.

Anexos

| Compromisos y tareas | Responsable de ejecutar | Fecha | Control (Ejecutada/Pendiente) | Observaciones |
|---|--|-------|-------------------------------|---------------|
| Analizar este seguimiento a través de la presente Acta de Reunión y considerar las recomendaciones estructuradas por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión. | Secretario de despacho – secretaria administrativa | | | |

| | | |
|---|------------------------|----------------------------------|
|  | FORMATO | Código: F-CIG-03 |
| | Acta de reunión | Versión: 03 Fecha: 18/12/2012 |
| | | Página 7 de 7 |

| Responsable: Nombre | Cargo | Firma |
|------------------------------|---|---|
| José Duván Lizarazo Cubillos | Jefe Oficina de Control Interno de Gestión |  |
| Juan Carlos Suarez izquierdo | Profesional Universitario Oficina de Control Interno de Gestión | |

| ELABORACIÓN | REVISIÓN | APROBACIÓN |
|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Elaborado Por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Juan carlos Suarez izquierdo | José Duván Lizarazo cubillos | José Duván Lizarazo cubillos |
| Cargo: profesional universitario | Cargo: Jefe de Oficina | Cargo: Jefe de Oficina |