	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 6

<b>Acta N° 85</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>Fecha</b>	06	06	2024

<b>Tipo de reunión</b>	Seguimiento, verificación y evaluación de los Indicadores de Gestión de la Secretaría Administrativa, para la vigencia 2024 con corte a 30 de Abril.				
<b>Hora</b>	07:30 am	<b>Próxima reunión</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>Lugar</b>	Oficina de Control Interno de Gestión				

<b>Asistentes</b>			
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

<b>Orden del día</b>		
N°	Temática	Responsables
1	La Secretaria Administrativa remitió a la Oficina de Control Interno de Gestión las Evidencias que soportan el cumplimiento de sus fichas técnicas de indicadores de gestión, aplicadas durante el primer cuatrimestre de la vigencia 2024.	Juan Carlos Suarez izquierdo – PU - Oficina de Control Interno de Gestión.

N°	<b>Conclusiones</b>
1	<p><b>DESARROLLO DE LA REVISION</b></p> <p>La Oficina de Control Interno de Gestión llevo a cabo el seguimiento de los Indicadores primer cuatrimestre 2024 de Gestión, a cargo de la Secretaría Administrativa, partiendo de la información aportada por la misma.</p> <p><b><u>Es de aclarar que el equipo auditor le hará seguimiento a las evidencias que soportan el cumplimiento de la información presentada, durante el primer cuatrimestre de 2024.</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b>DEFINICION DE LOS INDICADORES</b></p> <p>La Oficina de Control Interno de Gestión pidió la informacion a través de CONTROLDOC Circula S.A Radicado 2024110034313-3 ID: 60455. llevando 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</p>



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 03

Fecha: 18/12/2012

Página 2 de 6

N°

**Conclusiones**

estratégica que desempeña la secretaría.

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.

A continuación se describen las acciones llevadas a cabo y el análisis de los resultados dado por la Oficina de Control Interno de Gestión.

**Indicador 1: ACTUACIONES DE ALIVIO ECONOMICO FRENTE A LOS CASOS ESPECIALES DE COMPARTIBILIDAD QUE PRESENTA EL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES.**


**Objetivo del Indicador:** Medir la gestión realizada frente a los casos especiales de compatibilidad que presenta el Fondo Territorial de Pensiones.

**Análisis:** Para el caso de las pensiones compartidas, se evidencio que para el caso de las pensiones compartidas debe tenerse en cuenta que el Fondo Territorial del Departamento del Quindío ha desplegado acciones con el fin de obtener el reconocimiento de tal prestación ante la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES, que permita recaudar el retroactivo generado en caso de otorgarse las mismas, al igual que la disminución del porcentaje en el pago de las mesadas pensionales.


Debe aclararse que por tratarse de pensiones compartidas su reconocimiento se encuentra supeditado a que la afiliación al Régimen de Prima Media con Prestación Definida sea válido, razón por la cual, la Secretaria Administrativa remitió oficio S.A.D.F.T.63.98.00.00261 de fecha 15 de abril de 2024, a Col pensiones, solicitándoles el reconocimiento de pensión posmortem a favor de la señora Miriam Luna, en su calidad de sustituta del señor CASTAÑO VARGAS GILBERTO, quien en vida se identificó con cedula de ciudadanía 5.800.880. Las evidencias reposan en la carpeta 1. PENSIONES COMPARTIDAS adjuntas con el presente informe de seguimiento (ControlDOC).

**Indicador: Número de actuaciones realizadas de los casos especiales de compatibilidad 1 / Número total de pensionados especiales sin compatibilidad a la fecha 3.**


**1/3 \*100 = 33.33% primer cuatrimestre 2024**

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 3 de 6


N°	Conclusiones
	<p><b>Evidencia:</b> ControlDOC – RADICADO 2024110034313-3 ID: 604551. anexo 1</p> <p><b>Actuaciones realizadas</b></p> <p><b>Avance: 33.33%</b></p> <p><b>Indicador no. 2: porcentaje de funcionarios con inventario de bienes muebles notificados y actualizados.</b></p> <p><b>Objetivo del indicador:</b> Verificar y actualizar los bienes muebles propiedad de la Administración Departamental y que se encuentran a cargo de las diferentes Secretarías de Gobernación del Quindío.</p> <p><b>Análisis:</b> La oficina de Control Interno de Gestión constato a través de su equipo auditor que para la vigencia primer cuatrimestre 2024 la secretaria Administrativa ha realizado 352 funcionarios de planta en el departamento - Meta de Mantenimiento Enero: No se realizó notificación de inventario a ningún funcionario de la entidad, toda vez que por el cambio de administración departamental y la posesión de los nuevos funcionarios producto del Concurso de Méritos de la Comisión, la dependencia priorizó las solicitudes para expedición de Paz y Salvos, como parte del proceso integral de Liquidación de los funcionarios salientes. Además, es importante resaltar que durante el mes de Enero se adelantaba el proceso de contratación de personal en la Dirección Operativa de Almacén. Febrero: Se realizó la notificación de inventario a (62) funcionarios. Marzo: Se realizó la notificación de inventario a (31) funcionarios. Abril: Se realizó la notificación de inventario a (31) funcionarios del Centro Administrativo Departamental.</p> <p>352 funcionarios de planta – meta de mantenimiento</p> <p><b>Cumplimiento:</b> 100% para la vigencia 3 cuatrimestre 2023</p> <p><u>N° de funcionarios de planta notificados</u> 124*100  <u>N° total de funcionarios de planta</u> 348 programados : 36%</p> <p>Programado: anual – 348  Ejecutado primer cuatrimestre 2024 - 124</p> <p><math>\frac{124}{348} * 100 = 36\%</math></p> <p><b>Avance anual 2024: 36%</b></p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 4 de 6

N°	Conclusiones
	<p><b><u>Avance 1 cuatrimestre 2024: 36%</u></b></p> <p><b><u>Evidencia:</u></b> Las evidencias reposan en la carpeta 2. BIENES MUEBLES que se adjuntan con el presente seguimiento en ControlDOC.</p> <p><b>INDICADOR No. 3: PORCENTAJE DE INVENTARIOS DE GESTIÓN FUID ELABORADOS</b></p> <p><b><u>Objetivo del indicador:</u></b> Medir el avance de elaboración de los inventarios de gestión de la gobernación del Quindío (18 )</p> <p><b>Indicador:</b> N° de inventarios documentales FUID realizados 0 / N° de inventarios documentales FUID Totales 18 *100</p> <p>0 *100 = 0% 18</p> <p><b><u>Análisis:</u></b> El equipo auditor logro constatar que la secretaria Administrativa que hasta la fecha evaluada primer cuatrimestre 2024, No se han recibido formatos únicos documentales – FUD, de las 18 secretarías.</p> <p><b>Cumplimiento: 0%</b></p> <p><b><u>INDICADOR No. 4: Porcentaje de informes de PQRs enviados a tiempo a las secretarías de despacho.</u></b></p> <p><b><u>Objetivo del indicador:</u></b> Medir el avance del envío de los informes a tiempo de PQRS a las Secretarías de Despacho de la gobernación del Quindío (16 secretarías y 2 oficinas de Control Interno)</p> <p><b><u>Cumplimiento:</u></b> 100% para la vigencia primer cuatrimestre 2024.</p> <p><b>Indicador:</b> N° de informes realizados 18/ Total de informes mensuales programados 18 *100</p> <p>18 *100 = 100% 18</p> <p><b><u>Evidencia y análisis:</u></b> La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a agosto 30 de la vigencia 2023, la Secretaria Administrativa realizo 18 informes PQRs de 18</p>

	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	Versión: 03. Fecha: 18/12/2012
		Página 5 de 6

N°	Conclusiones						
	<p>programados (16 secretarías y 2 oficinas de Control Interno), es de reiterar que dicha secretaria envía el informe trimestral el cual se encuentra colgado en el siguiente link:</p> <p><a href="https://quindio.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=26012:informes-de-pgrsd&amp;catid=2">https://quindio.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=26012:informes-de-pgrsd&amp;catid=2</a></p> <p><b>INDICADOR No. 5: porcentaje de cumplimiento de las actividades de bienestar social, capacitación, y seguridad y salud en el trabajo.</b></p> <p><b>Objetivo del indicador:</b> 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.</p> <p><b>Indicador:</b> N° de actividades de bienestar social, capacitación y seguridad y salud en el trabajo ejecutadas 41 / Total de actividades de bienestar social, capacitación y seguridad y salud en el trabajo programadas 41 *100</p> <p><b>Evidencia y análisis:</b> La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que durante el primer cuatrimestre a agosto 30 de la vigencia 2024, la secretaria Administrativa programo 41 actividades de bienestar social, capacitación y seguridad y salud en el trabajo de las cuales ejecuto las 41.</p> <p><b>41*100 = 100%</b> <b>41</b></p> <p><b>Evidencia y análisis:</b> La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a agosto 30 de la vigencia 2024, la secretaria Administrativa desarrollo las actividades relacionadas con los procesos de bienestar, Capacitación, seguridad y salud en el trabajo dándole cumplimiento a los planes institucionales establecidos para la vigencia primer cuatrimestre 2024.</p> <p>Las actividades realizadas obedecen a un plan de acción para cada uno de los planes, los cuales cubren un periodo de tiempo correspondiente a un año. En el mes de enero se realizó una jornada de rumba terapia el día 31 de enero, en el mes de febrero se realizaron 8 sesiones de rumba terapia, tres capacitaciones de SST, en el mes de marzo se realizaron 6 jornadas de rumba terapia, una jornada inducción y reinducción, celebración del Día de la Mujer, celebración el Día del Hombre, se realizó un taller de liderazgo, y tres capacitaciones de SST, en el mes de abril se realizaron 8 jornadas de rumba terapia, Día de la Secretaria, Feria pet friendly, Curso virtual integridad, Donaton de Libros, 4 capacitaciones SST.</p> <p>La Oficina de Control Interno de Gestión procedió a realizar seguimiento a los Indicadores de la Secretaría Administrativa, mediante las fichas básicas, enviadas por la Secretaría Administrativa. 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:</p>						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">SEMAFORO</th> <th style="text-align: center;">NIVEL CUMPLIMIENTO</th> <th style="text-align: center;">NUMERO INDICADORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">VERDE OSCURO</td> <td style="text-align: center;">80% – 100%</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table>	SEMAFORO	NIVEL CUMPLIMIENTO	NUMERO INDICADORES	VERDE OSCURO	80% – 100%	2
SEMAFORO	NIVEL CUMPLIMIENTO	NUMERO INDICADORES					
VERDE OSCURO	80% – 100%	2					

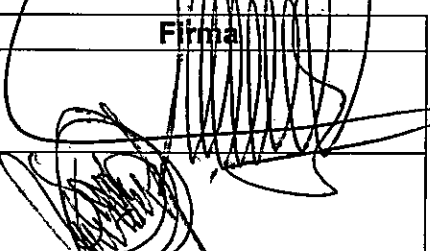
	<b>FORMATO</b>	<b>Código: F-CIG-03</b>
	<b>Acta de reunión</b>	
	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012 Página 6 de 6	

N°	Conclusiones		
	Amarilla medio	50% - 79%	
	ROJO	0% - 49%	3
<p>Se pudo establecer un cumplimiento en dos (2) indicadores de gestión que se ubican en semáforo verde oscuro, estableciendo un cumplimiento óptimo del <b>100%</b> y de tres de sus indicadores se encuentran semáforo rojo por debajo del 49% para un total del 54% de avance, para la vigencia primer cuatrimestre 2024.</p> <p><b>Vigencia total 2024: 54 %</b></p>			

**Anexos**

**Las evidencias de las actividades contenidas se encuentran en ControlDOC radicado 2024110034313-3 ID: 60455.**

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.	– Secretaria administrativa	Segundo Cuatrimestre 2024		

Responsable: Nombre	Cargo	Firma
José Duvan Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	
Juan Carlós Suarez izquierdo	Profesional Universitario Oficina de Control Interno de Gestión	

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por:	Revisado por:	Aprobado por:
Juan Carlós Suarez izquierdo	José Duvan lizarazo cubillos	José Duvan lizarazo cubillos
Cargo: profesional universitario	Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina