


|   |                        |                                   |
|---|------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>         | <b>Código: F-CIG-03</b>           |
|   | <b>Acta de reunión</b> | Versión: 04<br>Fecha: 07 /12/2018 |
|   |                        | <b>Página 1 de 5</b>              |

|                    |            |            |            |
|--------------------|------------|------------|------------|
| <b>Acta N° 030</b> | <b>Día</b> | <b>Mes</b> | <b>Año</b> |
| <b>Fecha</b>       | 22         | 02         | 2023       |

|                        |  |                        |            |            |            |
|------------------------|--|------------------------|------------|------------|------------|
| <b>Tipo de reunión</b> | Evaluación y Seguimiento al proceso MECI P-PLA-017 FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCIÓN, de la gestión y el direccionamiento de la secretaria ADMINISTRATIVA de la administración departamental del Quindío, frente al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo tu y yo, correspondiente al corte del 31 de diciembre de 2022. |                        |            |            |            |
| <b>Hora</b>            | 09:00 am   | <b>Próxima reunión</b> | <b>Día</b> | <b>Mes</b> | <b>Año</b> |
| <b>Lugar</b>           | <b>SECRETARIA ADMINISTRATIVA.</b>  |                        |            |            |            |

| <b>Asistentes</b> |                           |                              |                            |
|-------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------------|
| N°                | Cargo                     | Nombre                       | Dependencia                |
| 1                 | Jefe Oficina              | José Duvan Lizarazo Cubillos | Control Interno de Gestión |
| 2                 | Profesional universitario | Juan Carlos Suarez Izquierdo | Control Interno de Gestión |

| <b>Orden del día</b> |   |   |
|----------------------|---|---|
| N°                   | Temática  | Responsable   |
| 1                    | El procedimiento tiene por objeto el seguimiento de la gestión y el direccionamiento de la Secretaria Administrativa de la administración departamental del Quindío, frente al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2020-2023 "TU Y YO SOMOS QUINDIO" el Plan de acción con corte diciembre 31 del 2022 de la Secretaria Administrativa, documento de carácter estratégico, mediante su implementación y ejecución a través de acciones y su verificación por medio de metas e indicadores (control de gestión y resultados). | José Duvan lizarazo Cubillos. Jefe Oficina de Control Interno de Gestión - Juan Carlos Suarez Izquierdo- profesional universitario de la Oficina de Control Interno de Gestión. |
| 2                    | Fin de la reunión.  |   |

| N° | Conclusiones   |
|----|--|
| 1  | Para el Seguimiento al Proceso MECI- P-PLA-017 FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE ACCIÓN, de la gestión y el direccionamiento de la Secretaria Administrativa de la administración departamental del Quindío, frente al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2020-2023 y el Plan de Acción, correspondiente al corte del 31 de diciembre de 2023, se verificó lo siguiente: |

| N° | Conclusiones  |
|----|---|
|    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medición objetiva del grado de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo a través de indicadores adecuados.</li> <li>2. Inexactitudes en informe de cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo.</li> <li>3. Se solicitó a la Secretaria ejecutora la entrega de las evidencias con respecto al cumplimiento por metas.</li> <li>4. Verificación de los recursos presupuestados con lo realmente ejecutado.</li> </ol>  |
| 2  | <p><b>OBSERVACIONES:</b></p> <p>La secretaria Administrativa evidencia las acciones de cumplimiento mediante el oficio S.A.60.136.000677 de 02 de febrero del 2023 y mediante las cuales la Oficina de Control Interno de Gestión realiza verificación con el informe de presupuesto (obligaciones y compromisos) y la contratación para cada proyecto con el informe de lo ejecutado, para el cumplimiento de las metas determinadas en el Plan de acción con corte a diciembre 31 de 2023 y a los objetivos del Plan de Desarrollo- 2020-2023 "TU Y YO SOMOS QUINDIO".</p> <p>El plan de acción, refleja los resultados y avances obtenidos en cada uno de los componentes físico, contractual y financiero, de manera tal que el avance de las actividades y productos, de acuerdo con las funciones y responsabilidades legales, agrupadas en los objetivos específicos presentadas por la secretaria corresponden a la gestión realizada.</p> <p><b><u>PLAN DE ACCION S. ADMINISTRATIVA 31/12/2022 "TU Y YO SOMOS QUINDIO"</u></b></p> <p><b>4- LIDERAZGO, GOBERNABILIDAD Y TRANSPARENCIA.</b></p> <p><b>45- Gobierno territorial</b></p> <p><b>4599023- Fortalecimiento de la Gestión y Desempeño Institucional. "Quindío con una administración al servicio de la ciudadanía "</b></p> <p><b><u>Proyecto 202000363-0006 Implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG de la Administración Departamental del Quindío (Dimensiones de Talento humano, Información y Comunicación y Gestión del Conocimiento.</u></b></p> <p><b>1- META ND: Implementación de las Dimensiones y Políticas del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG.</b></p> <p><b>Peso de la meta 100%</b></p> <p><b>Meta física: 4.1 / 5*100: 80</b></p> <p><b>Resultado del Indicador: Número de Dimensiones y Políticas de MIPG implementadas. Programadas 5 / Ejecutadas 4.1</b></p> <p><b>Eficacia: 80%</b></p> <p><b>Eficiencia: \$ 114.635.000 / \$ 114.635.000 *100: 100%</b></p> <p><b>Efectividad: 90%</b></p> |

N°

Conclusiones

**Análisis:** una vez revisada la meta por el equipo auditor, encontramos que se encuentra ejecutada físicamente al 80% para el segundo semestre 2022 y de su valor frente al peso de la meta y valor del proyecto se encuentra en un 100%, en cuanto a las evidencias nos encontramos con cuatro punto uno (4.1) Número de Dimensiones y Políticas de MIPG implementadas de 5 programadas. Las evidencias se encuentran en los CDs anexos.

La secretaria Administrativa avanzó en el proceso de implementación de las Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG en cinco políticas:  
Actividades desarrolladas para el avance de la meta.

- 1. Política de Integridad
- 2. Política de Talento Humano:
- 3. Política de Innovación y del Conocimiento:
- 4. Política de Servicio al Ciudadano:
- 5. Política de Gestión Documental

**Proyecto 202000363-0007: Actualización, depuración, seguimiento y evaluación del Pasivo Pensional de la Administración Departamental del Quindío.**

- 1- META DNP: 4599002 Estrategias de actualización, depuración, seguimiento y evaluación de las bases de datos del Pasivo Pensional de la Administración Departamental.

Peso de la meta: 100%

Meta física: 4 / 4

Indicador 1: Estrategias de actualización, depuración, seguimiento y evaluación de las bases de datos del Pasivo Pensional de la Administración Departamental

– Programadas 4 / Ejecutadas 4: 100

Eficacia: 100%

\$ 145,700,497 / \$ 145,700,497 \*100: 100%

Eficiencia: 100%

Efectividad: 100%

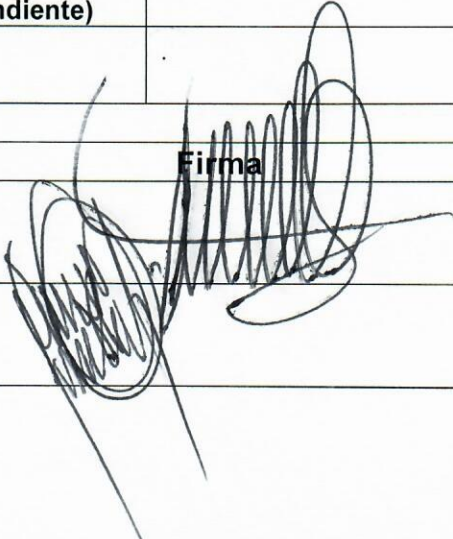
**Análisis:** una vez revisada la meta por el equipo auditor, encontramos que se encuentra ejecutada físicamente al 100% de su valor frente al peso de la meta y valor del proyecto; en cuanto a las evidencias nos encontramos con cuatro (4) Estrategias de actualización, depuración, seguimiento y evaluación de las bases de datos del Pasivo Pensional de la Administración Departamental de cuatro (4) programados. En cuanto a la eficiencia nos encontramos frente a un avance del 100%. Las evidencias se encuentran en los CDs anexos.

| N° | Conclusiones  |
|----|---|
|    | <p>En cumplimiento a las 4 estrategias: Actualización, depuración, seguimiento y evaluación del pasivo pensional de la administración Departamental del Quindío, la secretaria realizó las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>ACTUALIZACIÓN:</b> Se realizó actualización de los expedientes que ya tienen depuración, es decir 1855, para mantener al día la información que reposa en la matriz de Excel, y así evitar reprocesos, posteriormente es pertinente indicar, que en cada mes se realizó actualización de 115 expedientes.</li> <li>2. <b>DEPURACIÓN:</b> Consolidado Expedientes, con fin de depurar el pasivo pensional de la Entidad Territorial, se han depurado con corte a junio, 1860 expedientes, entre pensionados y retirados, se hace la salvedad que en el archivo del Fondo también se encuentran expedientes de personal que prestó sus servicios a la Contraloría Departamental del Quindío, la Asamblea Departamental y el antiguo Instituto Seccional de Salud del Quindío, como de algunas entidades hospitalarias del ente territorial.<br/>Por otro lado se realizó la depuración de las inconsistencias reportadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del programa PASIVOCOL, actualizando la información que presentaba inconsistencia en el mismo.</li> <li>3. <b>SEGUIMIENTO:</b> Se realizó seguimiento a 373 expedientes depurados, correspondientes a los meses abril, mayo y junio del 2022.</li> <li>4. <b>EVALUACION:</b> Se realizó evaluación a los 373 expedientes depurados</li> </ol> <p><u>Proyecto 202000363-0041 Implementación de un programa de modernización de la gestión Administrativa de la Administración Departamental del Quindío. "TÚ y YO SOMOS QUINDÍO"</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2- <b>META ND: 459902301</b> Proceso de modernización administrativa, incluido el estudio de la viabilidad de creación de la Oficina de la Felicidad.</li> </ol> <p>Peso de la meta: 100%</p> <p>Meta física: 1 / 1</p> <p>Resultado del Indicador: Proceso de modernización administrativa implementada – Programado 1 / Ejecutado 1</p> <p>Eficacia: 100%</p> <p>\$ 30.700.000/ \$ 30.700.000 *100: 100%</p> <p>Eficiencia: 100%</p> <p>Efectividad: 100%</p> <p>Evidencias: 1 cd anexo</p> <p><u>Proyecto 202000363-0005: Implementación del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC en la Administración Departamental.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- <b>META ND: 450203300</b> Implementación del Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SD</li> </ol> <p>Peso de la meta: 100%</p> <p>Meta física: 1 / 1</p> |

| N°           | Conclusiones  |                 |                       |                 |              |          |   |             |         |   |          |         |   |         |         |   |      |        |   |
|--------------|---|-----------------|-----------------------|-----------------|--------------|----------|---|-------------|---------|---|----------|---------|---|---------|---------|---|------|--------|---|
|              | <p><b>Resultado del Indicador: ND Implementación del Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC – Programado 1 / implementado 1: 100%</b></p> <p><b>Eficacia: 100%</b></p> <p><b>\$ 67,936,833 / \$ 67,936,833 * 100: 100%</b></p> <p><b>Eficiencia: 100%</b><br/><b>Efectividad: 100%</b></p> <p><b>Análisis: una vez revisada la meta por el equipo auditor, encontramos que se encuentra ejecutada físicamente al 100% y de su valor frente al peso de la meta y valor del proyecto se encuentra en un 100%, en cuanto a las evidencias nos encontramos con la Implementación del Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC. Las evidencias se encuentran en los CDs anexos.</b></p> <p><b><u>Observación: De acuerdo al análisis total realizado al formato: F- PLA – 47 y una vez analizada y procesada la información con sus respectivas evidencias, el equipo auditor encuentra un avance total físico del 100% y en la planeación presupuestal total de las metas con respecto al valor del proyecto se encuentra en un 100% y una efectividad total del 100%.</u></b></p> <p><b><u>Avance total: 100%</u></b></p> <p><b><u>Avance total de las 4 Metas: 98%</u></b><br/><b>Cuadro (4 metas):</b></p> <table border="1" data-bbox="412 995 1333 1192"> <thead> <tr> <th>SEMAFORO</th> <th>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</th> <th>NUMERO de METAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Verde oscuro</td> <td>80 - 100</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Verde claro</td> <td>70 - 79</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>amarillo</td> <td>60 - 69</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Naranja</td> <td>40 - 59</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Rojo</td> <td>0 - 39</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | SEMAFORO        | NIVEL DE CUMPLIMIENTO | NUMERO de METAS | Verde oscuro | 80 - 100 | 4 | Verde claro | 70 - 79 | 0 | amarillo | 60 - 69 | 0 | Naranja | 40 - 59 | 0 | Rojo | 0 - 39 | 0 |
| SEMAFORO     | NIVEL DE CUMPLIMIENTO   | NUMERO de METAS |                       |                 |              |          |   |             |         |   |          |         |   |         |         |   |      |        |   |
| Verde oscuro | 80 - 100  | 4               |                       |                 |              |          |   |             |         |   |          |         |   |         |         |   |      |        |   |
| Verde claro  | 70 - 79   | 0               |                       |                 |              |          |   |             |         |   |          |         |   |         |         |   |      |        |   |
| amarillo     | 60 - 69   | 0               |                       |                 |              |          |   |             |         |   |          |         |   |         |         |   |      |        |   |
| Naranja      | 40 - 59   | 0               |                       |                 |              |          |   |             |         |   |          |         |   |         |         |   |      |        |   |
| Rojo         | 0 - 39  | 0               |                       |                 |              |          |   |             |         |   |          |         |   |         |         |   |      |        |   |

**Anexos: 2 CDs (con las respectivas evidencias), 1 oficio S.A.60.136.000677 02 febrero 2022 (1 folio).**

| Compromisos y tareas | Responsable de ejecutar | Fecha | Control (Ejecutada/Pe ndiente) | Observaciones |
|----------------------|-------------------------|-------|--------------------------------|---------------|
|                      |                         |       |                                |               |

| Responsable: Nombre          | Cargo                     | Firma   |
|------------------------------|---------------------------|---|
| José Duvan Izarazo Cubillos  | Jefe de Oficina           |  |
| Juan Carlos Suarez Izquierdo | Profesional universitario |   |