	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 13

Acta N° ADM 182	Día	Mes	Año
Fecha	25	11	2024

Tipo de reunión	Seguimiento, verificación y evaluación de los Indicadores de Gestión de la Secretaria Administrativa, para la vigencia 2024 con corte a 31 de Agosto.				
Hora	02:30 pm	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

Orden del día		
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 segundo cuatrimestre de la vigencia 2024.	Juan Carlos Suarez Izquierdo – PU - Oficina de Control Interno de Gestión.

N°	Conclusiones
1	DESARROLLO DE LA REVISION La Oficina de Control Interno de Gestión llevo a cabo el seguimiento de los Indicadores segundo cuatrimestre 2024 de Gestión, a cargo de la Secretaría Administrativa, partiendo de la información aportada por la misma. **Es de aclarar que el equipo auditor le hará seguimiento a las evidencias que soportan el cumplimiento de la información presentada, durante el segundo cuatrimestre de 2024.** DEFINICION DE LOS INDICADORES La Oficina de Control Interno de Gestión. Lleva 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. La Secretaría Administrativa tiene a su cargo trece (13) Indicadores de Gestión, los cuales están implementados para medir el desempeño y la capacidad administrativa, como también la gestión estratégica que desempeña la secretaría.

N°	Conclusiones
	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 posmorten 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 2 / Número total de pensionados especiales sin compatibilidad a la fecha 3.** **2/3 *100 = 66.66% segundo cuatrimestre 2024**

N°	Conclusiones
	Evidencia: **ControlDOC – RADICADO 2024110077199-3 ID: 121241. anexo 2 Actuaciones realizadas** **Avance: 66.66%** **Indicador no. 2:** **Porcentaje de funcionarios con inventario de bienes muebles notificados y actualizados.** **Objetivo del indicador:** 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. **Análisis:** La oficina de Control Interno de Gestión constato a través de su equipo auditor que para la vigencia segundo cuatrimestre 2024 la secretaria Administrativa ha realizado las siguientes notificaciones - Mayo: realizaron notificación de inventario a (15) funcionarios resaltando que la contratación se vio afectada por la armonización del plan de desarrollo. Junio: realizaron la notificación de inventario a (4) funcionarios es importante resaltar que durante el mes de Junio se adelantaba el proceso de contratación de personal en la Dirección Operativa de Almacén. Julio: realizaron la notificación de inventario a (33) funcionarios. Agosto: realizaron la notificación de inventario a (42) funcionarios del Centro Administrativo Departamental. 353 funcionarios de planta – meta de mantenimiento **Cumplimiento:** 27% para la vigencia 2 cuatrimestre 2024 N° de funcionarios con inventario actualizado y notificado 94 / Total funcionarios pertenecientes a la Administración Departamental 353*100 Ejecutado segundo cuatrimestre 2024 94 *100 = 27% 353 **Avance anual 2024: 36%** **Avance 2 cuatrimestre 2024: 27%**

N°	Conclusiones
	Evidencia: Las evidencias reposan en la carpeta 2. BIENES MUEBLES que se adjuntan con el presente seguimiento en ControlDOC – RADICADO 2024110077199-3 ID: 121241. **INDICADOR No. 3:** PORCENTAJE DE INVENTARIOS DE GESTIÓN FUID ELABORADOS **Objetivo del indicador: Medir el avance de elaboración de los inventarios de gestión de la gobernación del Quindío (19)** **Indicador: N° de inventarios documentales FUID realizados 19 / N° de inventarios documentales FUID Totales 19 *100** 19/19 *100 = 100% **Análisis:** El equipo auditor logro constatar que la secretaria Administrativa, Por medio de la Circular con Radicado 2024110023075-3 Id: 44554, se realizó la solicitud del FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN a todas las Secretarias de Despacho, Directores, Jefes de Oficina, Asesores y enlaces de Archivo del Nivel Central del Gobernación del Departamento del Quindio, atendiendo lo establecido en la Ley 594 de 2000, en su Art 26, Inventario Documental " Es obligación de las Entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases". Por tanto el envió de esta información se realiza atendiendo lo indicado en la Circular, en su numeral 2, en el cual se requirió fecha de corte 30 de abril de 2024, como resultado de lo anterior se recibió por parte de las 19 dependencias que conforman la estructura organiza de la entidad. **Cumplimiento: 100%** **INDICADOR No. 4:** **Porcentaje de informes de PQRs enviados a tiempo a las secretarías de despacho.** **Objetivo del indicador:** Medir el avance del envio de los informes a tiempo de PQRS a las Secretarías de Despacho de la gobernación del Quindío (16 secretarias y 2 oficinas de Control Interno) **Cumplimiento:** 100% para la vigencia segundo cuatrimestre 2024.

N°	Conclusiones
	Indicador: N° de informes realizados 17/ Total de informes mensuales programados 17 *100 17 *100 = 100% 17 **Evidencia y análisis:** La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a agosto 31 de la vigencia 2024, la Secretaria Administrativa realizo 17 informes PQRs de 17 programados, es de reiterar que dicha secretaria envía el informe trimestral el cual se encuentra colgado en el siguiente link: https://quindio.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=26012:informes-de-pqrsd&catid=2 **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. **Indicador:** N° de actividades de bienestar social, capacitación y seguridad y salud en el trabajo ejecutadas 62 / Total de actividades de bienestar social, capacitación y seguridad y salud en el trabajo programadas 62 *100 **62*100 = 100%** **62** **Evidencia y análisis:** La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a agosto 31 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 y obedecen a un plan de acción para cada uno de los planes, los cuales cubren un periodo de tiempo correspondiente a un año. Las evidencias se encuentran anexas en ControlDOC – RADICADO 2024110077199-3 ID: 121241.- **Cumplimiento: 100% para la vigencia segundo cuatrimestre 2024.**

N°	Conclusiones
	INDICADOR No. 6: **Porcentaje de cumplimiento de las actividades de seguridad y salud en el trabajo** **Objetivo del indicador:** Medir el porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada vigencia. **Indicador:** N° de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutadas / Total de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo programadas *100 **14*100 = 100%** **14** **Evidencia y análisis:** La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a agosto 31 de la vigencia 2024, la secretaria Administrativa a través de su equipo del área de Seguridad y salud en el trabajo realizaron las siguientes actividades: Capacitación en Inducción y Reinducción en SST y Clasificación de Sustancias y Residuos al personal de servicios generales, Pausa activas Piso a piso, Jornada SST, Inspección a puestos de trabajo funcionarios de planta, capacitación del Riesgo ARL Sindicato Talento Humano, Plan de Emergencia del Centro Administrativo Departamental, inspecciones locativas del centro administrativo departamental, Brigada de Salud que se realizó en el centro administrativo departamental, Inspección a puestos de trabajo al personal de servicios generales, Capacitaciones con la Defensa Civil. **Cumplimiento: 100% para la vigencia segundo cuatrimestre 2024.** **INDICADOR No. 7:** **Porcentaje de cumplimiento de las actividades contenidas en los planes de acción del sistema departamental de atención al ciudadano.** **Objetivo del indicador:** Determinar el cumplimiento de las actividades establecidas en los planes de acción de atención al ciudadano de las diferentes secretarias para cada vigencia **Indicador:** N° de actividades de atención al ciudadano realizadas / N° de actividades programadas *100

N°	Conclusiones
	189*100 = 70% **246** **Evidencia y análisis: La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a agosto 31 de la vigencia 2024, la secretaria Administrativa a través de su equipo realizo el seguimiento a los Planes de Acción del Sistema Departamental de Atención al Ciudadano correspondiente al Segundo trimestre del 2024 , consolidando la información y elaborando el informe el cual fue presentado a la Comisión Intersectorial de Atención al Ciudadano** **En el mes de Octubre se solicitó nuevamente el Seguimiento a los Planes de Acción del Sistema Departamental de Atención al Ciudadano correspondiente al Tercer Trimestre de la vigencia 2024.** **Se dio inicio a la construcción de los nuevos Planes de Acción del Sistema Departamental de Atención al Ciudadano 2024-2027** **Cumplimiento: 70% para la vigencia segundo cuatrimestre 2024.** **Evidencias: ControlDOC – RADICADO 2024110077199-3 ID: 121241.** INDICADOR No. 8: **Porcentaje de cumplimiento del plan estratégico de talento humano.** **Objetivo del indicador:** Establecer el porcentaje de avance de las diferentes actividades que permitan el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, de conformidad a lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. **Indicador: N° de actividades del plan estratégico de talento Humano realizadas / N° de actividades del plan estratégico de talento Humano programados *100** **1*100 = 100%** **1**

N°	Conclusiones
	Evidencia y análisis: La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a agosto 31 de la vigencia 2024, la secretaria Administrativa a través de su equipo radico en la Oficina de Control Interno el Porcentaje de cumplimiento de las actividades contenidas en los planes de acción del sistema departamental de atención al ciudadano "Para el tercer trimestre de la presente vigencia se realizó el Informe de Avance, Supervisión y Evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, teniendo en cuenta los reportes enviados por cada uno de los responsables de los Planes Institucionales que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Administrativa de Gobierno del Quindío. **Cumplimiento: 100% para la vigencia segundo cuatrimestre 2024.** **INDICADOR No. 9:** **Porcentaje de implementación de la estrategia de adopción de la política de integridad en el gobierno del Quindío** **Objetivo del indicador:** Medir el porcentaje de cumplimiento de la Estrategia de la Política de Integridad en el Gobierno Departamental atraves de jornadas de sensibilización y comunicación asertiva dirigidas al Talento Humano de la entidad. **Indicador:** N° de actividades de la estrategia de la Política de Integridad realizadas / N° de actividades programadas *100 **7*100 = 70%** **10** **Evidencia y análisis:** La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a agosto 31 de la vigencia 2024, la secretaria Administrativa a través de su equipo realizo las siguientes actividades: Código de Integridad: durante el mes de mayo y junio realizaron diferentes mesas de trabajo con la Secretaria Privada con el Objetivo de realizar la actualización del Código de Integridad teniendo en cuenta y como base el Plan de Desarrollo ""POR Y PARA LA GENTE"", el día 8 de agosto por medio del Comité Institucional MIPG, se realizó la aprobación de mencionado Código, el cual fue publicado en el micrositio Secretaria Administrativa del Código de Integridad:

N°	Conclusiones
	https://www.quindio.gov.co/home/docs/items/item_102/COD-SAD-01CodigodeIntegridad2024Version3.pdf. En cuanto a Conflicto de intereses Se actualizó el procedimiento P-SAD-111 V2 PREVENCION CONFLICTO INTERESES Se estableció el canal de comunicación interna (correoconflictodeintereses@gobernacionquindio.gov.co) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos. Se elaboraron piezas gráficas con el fin de socializar la "Gestión preventiva en Conflicto de Intereses" Mediante la Plataforma ControlDOC. se Socializo el Procedimiento Gestión Preventiva En Conflicto De Interés Se pegaron afiches informativos sobre la Gestión Preventiva En Conflicto De Interés en cada piso del edificio de la Gobernación del Quindío. **Cumplimiento: 70% para la vigencia segundo cuatrimestre 2024.** **INDICADOR No. 10:** **Porcentaje de cumplimiento de diligenciamiento de las plantillas de retención del conocimiento** **Objetivo del indicador:** Determinar el cumplimiento la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, atraves del diligenciamiento de las plantillas de retención del conocimiento por parte de cada uno de los funcionarios y colaboradores del Gobierno Departamental. **Indicador:** N° de plantillas de gestión del conocimiento diligenciadas / N° de funcionarios programados para diligenciarlas *100 **217*100 = 61.47%** **353** **Evidencia y análisis:** La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a agosto 31 de la vigencia 2024, la secretaria Administrativa a través de su equipo realizo El

N°	Conclusiones
	diligenciamiento de las plantillas las se realizan durante todo la vigencia y la Secretaria elabora un informe general. El 26 de Junio del 2024 la Secretaria envió Circular ID: 69557 para funcionarios y contratistas donde solicita realizar diligenciamiento de plantilla con corte a 30 de Agosto, posteriormente se amplió el tiempo de diligenciamiento a 30 de Septiembre donde se envió un banner publicitario informático. Se anexo documento en pdf, donde se evidencio el número de personas que dieron respuesta a la plantilla, Circular número ID69557 y Banner Publicitario. **Cumplimiento: 61.47% para la vigencia segundo cuatrimestre 2024.** **INDICADOR No. 11:** **Porcentaje de cumplimiento de capacitaciones de gestión documental realizadas.** **Objetivo del indicador:** Fortalecer la implementación de la Política de Gestión Documental a través del desarrollo de capacitaciones en la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR. **Indicador:** N° de capacitaciones en gestión documental realizadas / N° de capacitaciones programadas *100 **24*100 = 100%** **24** **Evidencia y análisis:** La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a agosto 31 de la vigencia 2024, la secretaria Administrativa a través de su equipo realizo durante los meses de mayo, junio, julio y agosto las capacitaciones relacionadas con Tablas de Retención Documental TRD, diligenciamiento del FUID, Organización y ordenación de expedientes, Organización de Historias Laborales, dirigidas a las diferentes secretarias del Gobierno del Quindío, a la Asamblea Departamental, al municipio de La Tebaida, Empresas Públicas de Calarcá EMCA y las Empresas Publicas del Quindío-EPQ. **Cumplimiento: 100% para la vigencia segundo cuatrimestre 2024.**

N°	Conclusiones
	INDICADOR No. 12: **Porcentaje de ejecución presupuestal recursos de inversión de la dependencia** **Objetivo del indicador: Medir de porcentaje de ejecución presupuestal de la Secretaria Administrativa** **Indicador:** Presupuesto de recursos de inversión ejecutados por la dependencia / Presupuesto definitivo recursos de inversión asignado a la dependencia *100 **122,300,000.00 *100 = 55%** **223,644,454.76** **Evidencia y análisis:** La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a agosto 31 de la vigencia 2024, la secretaria Administrativa a través de su equipo desarrollo el indicador de gestión número 12, Teniendo en cuenta lo presupuestado por recursos de inversión y lo ejecutado por parte de la Secretaria Administrativa con corte a 30 junio de 2024, ha sido de un 55% como se evidencia en formato F-PLA-47 ESTADO DE EJECUCIÓN DE METAS Y PROYECTOS y el certificado F-PLA-81 **Cumplimiento: 55% para la vigencia segundo cuatrimestre 2024.** **INDICADOR No. 13:** **Porcentaje de ejecución de metas producto (físicas del plan de desarrollo de la dependencia** **Objetivo del indicador:** Medir de porcentaje de ejecución de la Metas Producto (Físicas del Plan de Desarrollo de la Secretaria Administrativa **Indicador:** Metas Producto físicas ejecutadas por la dependencia /Metas Producto / Físicas Programadas por la dependencia *100 **2*100 = 50%** **4**

N°	Conclusiones
	Evidencia y análisis: La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a agosto 31 de la vigencia 2024, la secretaria Administrativa a través de su equipo de trabajo realizo el trazado de metas cumplidas sobre metas sin cumplir, Teniendo en cuenta las 4 mestas físicas programadas por parte de la Secretaria Administrativa con corte a junio de 2024, ha sido de un 50% como se evidencia en los formatos: F-PLA-47 ESTADO DE EJECUCIÓN DE METAS Y PROYECTOS y el certificado F-PLA-81. **Cumplimiento: 50% para la vigencia segundo cuatrimestre 2024.** 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:

SEMAFORO	NIVEL CUMPLIMIENTO	NUMERO INDICADORES
VERDE OSCURO	80% – 100%	6
Amarilla medio	50% - 79%	6
ROJO	0% - 49%	1

Se pudo establecer un cumplimento en seis (6) indicadores de gestión que se ubican en semáforo verde oscuro, estableciendo un cumplimiento óptimo en seis (6) de sus indicadores se encuentran semáforo amarillo medio y para el semáforo rojo se encuentra un (1) indicador, para la vigencia segundo cuatrimestre 2024.

Vigencia total 2024: 77 %

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	– Secretaria administrativa			

Compromisos y tareas	Responsable de ejecutar	Fecha	Control (Ejecutada/Pendiente)	Observaciones
Oficina de Control Interno de Gestión.				

Responsable: Nombre	Cargo	Firma
José Duvan 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: Juan carlos Suarez izquierdo	Revisado por: José Duvan lizarazo cubillos	Aprobado por: José Duvan lizarazo cubillos
Cargo: profesional universitario	Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina