

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

Acta N° 21	Día	Mes	Año
Fecha	18	02	2021

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 diciembre.				
Hora	4:00 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
3	Secretaria Administrativa	John Harold Valencia 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 tercer cuatrimestre de la vigencia 2020, esta información fue suministrada a través del oficio SA-60.136.01-00421- de febrero 05 de 2021 y radicado con la misma fecha.	Juan Carlos Suarez Izquierdo – PU - oficina de control interno de gestión.

N°	Conclusiones
1	<p>DESARROLLO DE LA REVISION</p> <p>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 el tercer cuatrimestre de 2020.</u></p> <p style="text-align: center;">DEFINICION DE LOS INDICADORES</p> <p>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 seis (6) Indicadores de Gestión, los cuales están</p>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 2 de 6

N°	Conclusiones
	<p>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>INDICADOR No. 1:</p> <p>Nombre del indicador: porcentaje de reconocimiento de las pensiones compartidas.</p> <p>Objetivo del Indicador: Medir el reconocimiento de las pensiones compartidas por parte de Col pensiones.</p> <p>Análisis: El equipo auditor evidencio un trámite de cuatro programados en la vigencia 2020 La secretaria Agricultura logro 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.</p> $\frac{\text{Nº de pensiones compartidas}}{\text{Nº total de pensionados especiales del departamento del Quindío}} * 100$ $\frac{1}{1} * 100 = 100\%$ <p>Evidencia: Resolución # SUB 342600 del 14 de Diciembre de 2019 la cual puede ser consultada en el archivo del Fondo Territorial de Pensiones, Y se encuentra escaneada en el Cd – carpeta 1.</p> <p>INDICADOR No. 2:</p> <p>Nombre del indicador: PORCENTAJE DE BIENES INMUEBLES CON VERIFICACION DE TITULARIDAD.</p> <p>Objetivo del indicador: Verificar la titularidad de 86 bienes inmuebles identificados.</p> <p>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.</p>

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

N°	Conclusiones
	<p>Observaciones: El equipo auditor evidencia que esta actividad ya se encuentra cumplida en un 100% para la vigencia 2020. La secretaría Administrativa solicitará a la Secretaría de Planeación actualizar el indicador y cambiar la actividad. De igual forma se adjuntan las fichas técnicas que sustentan el cumplimiento del indicador.</p> <p>Cumplimiento: 100% para la vigencia 2020.</p> <p><u>N° de bienes inmuebles verificación de titularidad *100</u> N° total de bienes inmuebles</p> <p>$\frac{86}{86} * 100 = 100$ 86</p> <p>Evidencias: ficha técnica bienes inmuebles Matricula Inmobiliaria No. 0282-490 (anexo evidencias - Cd)</p> <p><u>INDICADOR No. 3:</u></p> <p><u>Nombre del indicador:</u> porcentaje de tablas de retención documental actualizadas.</p> <p><u>Objetivo del indicador:</u> Medir el avance de actualización de las Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Quindío.</p> <p><u>Análisis:</u> El equipo auditor logro constatar que la actualización de la TRD se realizó de acuerdo al cronograma establecido, teniendo como base la última actualización de las TRD: Decreto 000101 de 26 de febrero de 2018, teniendo como línea base el 0% y la meta de la vigencia el 100% para la vigencia del cuatrefeño.</p> <p><u>Observación:</u> La oficina de Control Interno de Gestión constato que para la actualización de las tablas de retención documental se suministró como insumo el Decreto 000101 del 26 de febrero de 2018 "por medio del cual se aprueba la actualización de las tablas de retención documental (TRD) del Departamento del Quindío como herramienta facilitadora en la construcción solida de la preservación y conservación del patrimonio documental del departamento del Quindío.</p> <p>Las Tablas de Retención Documental, están actualizadas por oficinas productoras en un 100% y las podemos encontrar en el siguiente link https://www.quindio.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/gestion-documental/tablas-de-retencion-documental</p> <p>En la actualidad se está en el proceso de convalidación con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, ente regulador en materia archivística en el territorio Colombiano quien emitió concepto técnico, posterior se realiza el envío de los ajustes solicitados por el AGN para dar continuidad al proceso; durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2020 se realizan dos (2) mesas de trabajo con el AGN con el objetivo de revisar los ajustes realizados por la Gobernación del Quindío de conformidad con las observaciones señaladas en el concepto técnico emitido por el Archivo General de la Nación el 19 de diciembre de 2019.</p>

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

N°	Conclusiones
	<p>Cumplimiento: 100% para la vigencia</p> <p><u>N° de tablas de retención actualizadas</u> *100 N° total de tablas de retención documental</p> <p>$\frac{51}{51} * 100 = 100\%$</p> <p>Evidencia: Decreto 000101 del 26 de febrero de 2018(1 folio), el link donde se encuentran ubicados los inventarios documentales donde se aplicó la tabla de valoración documental.</p> <p>https://www.quindio.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/gestion-documental/tablas-de-retencion-documental</p> <p>INDICADOR No. 4: TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL ACTUALIZADAS</p> <p>Objetivo del indicador: Medir el avance de actualización de las Tablas de Valoración Documental de la Gobernación del Quindío.</p> <p>Análisis: El equipo auditor logro constatar la actualización de las Tablas de Valoración Documental se realizó de acuerdo al cronograma establecido, teniendo como base la última actualización de las TRD: Decreto 000101 de 26 de febrero de 2018, teniendo como línea base el 0% y la meta de la vigencia el 100% para la vigencia del cuatreño.</p> <p>Observaciones: 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</p> <p>Se aplican a todos los archivos que pierden sus valores primarios, es de aclarar que las Tablas de Valoración Documental-TVD se elaboran una única vez para ser aplicada a fondos documentales acumulados.</p> <p>Cumplimiento: 100%</p> <p>Evidencia: link https://www.quindio.gov.co/atencion-a-la-ciudadania/gestion-documental/tablas-de-valoracion-documental</p>



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 03
Fecha: 18/12/2012

Página 5 de 6

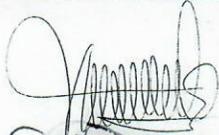
N°	Conclusiones									
	<p>INDICADOR No. 5:</p> <p>Nombre del indicador: porcentaje de cumplimiento de las actividades de bienestar social, capacitación, y seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Objetivo del indicador: Medir el porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en los planes de bienestar social y capacitación, y en el programa de seguridad y salud en el trabajo para cada vigencia.</p> <p>Cumplimiento: 100% para la vigencia.</p> <p><u>N° de actividades de bienestar social, capacitación y seguridad y salud en el trabajo ejecutadas</u> <u>N° total de actividades de bienestar social, capacitación y seguridad y salud en el trabajo programadas 100*</u></p> <p>198 *100 = 100 % 198</p> <p>Evidencia y análisis: La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a diciembre 31 de la vigencia 2020, la Secretaría administrativa realizo las actividades relacionadas con los planes estratégicos e institucionales los cuales fueron aprobados por el comité de Gestión y desempeño, con el fin de dar cumplimiento a los cronogramas establecidos. Se realizaron actividades relacionadas con el bienestar social de los funcionarios y contratistas de la Administración Departamental tales como: iniciativas botellitas de amor, concurso sueños y esperanzas, semana de la integridad, concurso decoración navideña, y capacitaciones con el objetivo de propender el conocimiento, fortalecer las competencias laborales y fomentar el buen ambiente laboral. De igual forma , el área de Salud y Seguridad en el Trabajo realizo más de 400 actividades que buscaban fortalecer las condiciones de los empleados de la Administración Central Departamental.</p> <p>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.</p> <p>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" data-bbox="217 1795 1468 1889"> <thead> <tr> <th>SEMAFORO</th> <th>NIVEL CUMPLIMIENTO</th> <th>NUMERO INDICADORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VERDE OSCURO</td> <td>80% – 100%</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	SEMAFORO	NIVEL CUMPLIMIENTO	NUMERO INDICADORES	VERDE OSCURO	80% – 100%	5			
SEMAFORO	NIVEL CUMPLIMIENTO	NUMERO INDICADORES								
VERDE OSCURO	80% – 100%	5								

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

N°	Conclusiones
	Se pudo establecer un cumplimiento en los cinco (5) indicadores de gestión que se ubica en semáforo verde oscuro, estableciendo un cumplimiento óptimo e en la vigencia 2020. El cumplimiento total de la vigencia 2020 de la secretaria Administrativa con respecto a sus indicadores de gestión es del 100%.

Anexos
2 CDs con la evidencias de las actividades contenidas.

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			

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