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

<b>Acta N° 146</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>Fecha</b>	09	09	2021

<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 30 de junio de 2021.				
<b>Hora</b>	11:00 am	<b>Próxima reunión</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>Lugar</b>	SECRETARIA ADMINISTRATIVA.				

<b>Asistentes</b>			
N°	Cargo	Nombre	Dependencia
1	Secretario de Despacho	John Harold Valencia Rodríguez	Secretaria Administrativa
2	Jefe Oficina	José Duvan Lizarazo Cubillos	Control Interno de Gestión
3	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 junio 30 del 2021 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 30 de junio de 2021, 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 SATH61.136.01 del 22 de julio del 2021 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 junio 30 de 2021 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 30/06/2021 "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>4599- 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>Valor del proyecto: \$ 36,000,000.00</p> <p><b>1- META ND: Implementación de las Dimensiones y Políticas del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG.</b></p> <p>Valor de la meta: \$ 36.000.000</p> <p>Peso de la meta 100%</p> <p>Meta física: 5 / 5</p> <p><b>Resultado del Indicador: Número de Dimensiones y Políticas de MIPG implementadas. Programadas 5 / Ejecutadas 5</b></p>

N°	Conclusiones
Eficacia: 100%	Eficiencia: \$ 29.640.000 / \$ 36.000.000 *100: 82.3%
Efectividad: 91%	<p>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 82.3%, en cuanto a las evidencias nos encontramos con cinco (5) Número de Dimensiones y Políticas de MIPG implementadas de 5 programadas. Las evidencias se encuentran en los CDs anexos.</p>
<p>La secretaria Administrativa avanzó en el proceso de implementación de las Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG en cinco políticas:</p>	<p>1. Política de Integridad: se adelantó el diseño de la encuesta de diagnóstico de aplicación de valores al interior de la Administración Central Departamental, se realizó campaña de socialización institucional del código de integridad a través de actividades dinámicas y participativas. (semana de la integridad).</p>
<p>2. Política de Talento Humano: Se publicaron los cuatro (4) PLANES Institucionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Estratégico de Talento Humano</li> <li>- Plan Institucional de Capacitaciones.</li> <li>- Plan de Bienestar.</li> <li>- Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.</li> </ul>
<p>3. Política de Innovación y del conocimiento: la secretaria adelanto actividades como autodiagnóstico, diseño de plantillas de retención del conocimiento y proyección de acto administrativo para la conformación del Equipo Técnico de Gestión del Conocimiento e Innovación.</p>	<p>4. Política de Servicio al Ciudadano: la secretaria Administrativa actualizó el Manual de Servicio al Ciudadano, Ajustes a la ordenanza 001 de marzo de 2017, desarrollo (22) capacitaciones virtuales dirigidas a los funcionarios de la Administración Central Departamental con el apoyo de la ARL POSITIVA, enfocados en el tema de Atención al Ciudadano.</p>
<p>5. Política de Gestión Documental. Plan Institucional de Archivos PINAR: adelantaron actividades con respecto: Inventarios Documentales y Elaboración de Instrumentos Archivísticos- PGD.</p>	
<p><u>Proyecto 202000363-0007: Actualización, depuración, seguimiento y evaluación del Pasivo Pensional de la Administración Departamental del Quindío.</u></p>	
<p>Valor del proyecto: \$ 50.000.000</p>	
<p>2- META DNP: Estrategias de actualización, depuración, seguimiento y evaluación de las bases de datos del Pasivo Pensional de la Administración Departamental.</p>	
<p>Valor de la meta: \$50.000.000</p>	
<p>Peso de la meta: 100%</p>	
<p>Meta física: 4 / 4</p>	
<p>Indicador 1: Estrategias de actualización, depuración, seguimiento y evaluación de las bases de datos del Pasivo Pensional de la Administración Departamental</p>	
<p>- Programadas 4 / Ejecutadas 4: 100</p>	

N°	Conclusiones
	<p>Eficacia: 100%</p> <p><math>\\$ 8.650.000 / \\$50.000.000 *100: 17.3\%</math></p> <p>Eficiencia: 17.3%</p> <p>Efectividad: 59%</p> <p>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 17.3%. Las evidencias se encuentran en los CDs anexos.</p> <p>En cumplimiento a las 4 estrategias, la secretaria administrativa realizo las siguientes actividades:  Actualizo, depuro y realizo seguimiento y evaluación del pasivo Pensional de la Administración Departamental del Quindío.  Realizo seguimiento de lo ejecutado con una periodicidad de dos meses, empleando la estructura de selección aleatoria del 10% de los expedientes de los que ya se encuentren depurados y acorde a la realidad del mismo.  Realizó la depuración de las inconsistencias reportadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del programa PASIVOCOL, mediante reportes, los cuales se encuentran evidenciados en los CDs anexos.</p> <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> <p>Valor del proyecto: \$50,000,000.00</p> <p>3- META ND: Proceso de modernización administrativa, incluido el estudio de la viabilidad de creación de la Oficina de la Felicidad.</p> <p>Valor de la meta: \$ 50.000.000</p> <p>Peso de la meta: 100%</p> <p>Meta física: 1 / 0</p> <p>Resultado del Indicador: Proceso de modernización administrativa implementada – Programado 1 / Ejecutado 0: 0%</p> <p>Eficacia: 0%</p> <p><math>\\$0 / \\$ 50,000,000 *100: 0\%</math></p> <p>Eficiencia: 0%</p> <p>Efectividad: 0%</p>

N°

Conclusiones

Análisis: la secretaria no presenta evidencias para el avance de la meta.

Proyecto 202000363-0005: Implementación del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC en la Administración Departamental.

Valor del proyecto: \$40,000,000.00

4- META ND: ND Implementación del Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC

Valor de la meta: \$ 40.000.000

Peso de la meta: 100%

Meta física: 1 / 1

Resultado del Indicador: ND Implementación del Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC – Programado 1 / implementado 1: 1000%

Eficacia: 100%

\$ 20,675,833.33 / \$ 40,000,000 \*100: 52%

Eficiencia: 52%

Efectividad: 76%

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 52%, 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.

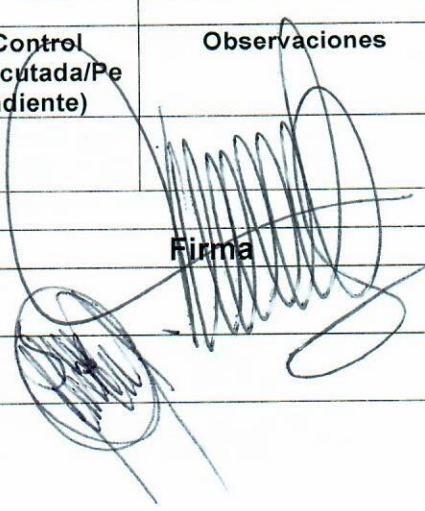
Observación: De acuerdo al análisis total realizado al formato: F- PLA – 47 y una vez analizada y procesada la información con sus respectivas evidencias, el equipo auditor encuentra un avance total físico del 75% y en la planeación presupuestal total de las metas con respecto al valor del proyecto se encuentra en un 33.5%.

\$ 58,970,833.33 / \$176.000.000\*100: 33.5%

N°	Conclusiones		
	Cuadro Eficacia (4 metas):		
	<b>SEMAFORO</b>	<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>NUMERO de METAS</b>
	Verde oscuro	80 - 100	3
	Verde claro	70 - 79	0
	amarillo	60 - 69	0
	Naranja	40 - 59	0
	Rojo	0 - 39	1
	Cuadro Efectividad (4 metas):		
	<b>SEMAFORO</b>	<b>NIVEL DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>NUMERO de METAS</b>
	Verde oscuro	80 - 100	1
	Verde claro	70 - 79	1
	amarillo	60 - 69	1
	Naranja	40 - 59	0
	Rojo	0 - 39	1

Anexos: 3 CDs (con las respectivas evidencias), 1 oficio (1 folio).

Compromisos y tareas	Responsable de ejecutar	Fecha	Control (Ejecutada/Pendiente)	Observaciones

Responsable: Nombre	Cargo	Firma
José Duvan lizarazo cubillos	Jefe de Oficina	
Juan Carlos Suarez Izquierdo	Profesional universitario	