

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012
		Página 1 de 25

Coordinador de Calidad:	SECRETARIA DE PLANEACION
Auditor Líder:	José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de Oficina de control interno de Gestión
Equipo Auditor:	Nohelva Gutierrez Ninco – Auditor contratista OCIG
Objetivo:	Verificar el cumplimiento de los indicadores en el Mapa de Riesgos de Gestión del Departamento del Quindío correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2024 de la Secretaría de Planeación.
Alcance:	Evaluación y Seguimiento al Mapa de Riesgos de Gestión mediante las siguientes acciones: 1) El cumplimiento de los indicadores previstos en el Mapa de Riesgos en este periodo. 2) La publicación de la documentación en ventanilla virtual 3) El diligenciamiento del formato MR-PLA-01 Versión 11 "Gestión y monitoreo del Riesgo"
Documentos de referencia:	Documentación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Fecha de apertura:	Marzo 18 de 2025
Fecha de cierre:	Abril 4 de 2025
Proceso:	La oficina de control interno de Gestión a través de la solicitud emitida con la circular Radicado con Id: 142048 de Fecha: 23 de enero de 2025 y las evidencias recibidas de la secretaría de Planeación, confronta los resultados de manera que demuestren el cumplimiento de los indicadores contenidos en el mapa de Riesgos inherentes en el proceso estratégico y publicado en la ventanilla virtual a partir del formato de calidad MR-PLA-01 V11

CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR

Anotaciones iniciales

La oficina de control interno del departamento del Quindío, dentro de sus funciones asignadas por Ley y de conformidad con su Rol de EVALUACION Y SEGUIMIENTO, procede a realizar la verificación de las evidencias suministradas por la secretaría de Planeación mediante Control Doc. Id. 145833 del día 30 de enero de 2025, en respuesta al Id 142048 del 23 de enero del mismo año, confrontándolas con los soportes adjuntos a fin de calificar el grado de mitigación del riesgo; A partir de los resultados que demuestren la aplicación del indicador contenido para cada riesgo conforme al formato de calidad MR-PLA-01 V11. Donde al finalizar se concretaran observaciones de exaltar o debilidades por mejorar.

- **Aspectos relevantes**

La Secretaría de Planeación, determinó los siguientes nueve (09) riesgos institucionales en los que estaría expuesta la misma y es por ello que la Oficina de Control Interno en su Rol de Evaluación y Seguimiento que describe y aplica los instrumentos de juicios creados por la misma secretaría con el fin de analizar el avance de cumplimiento en procura de la mitigación de riesgos evaluados a partir de las evidencias suministradas.

GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

- R1. Bajo Índice de Gestión en la Administración Departamental
- R2. Expedición de certificados de Bancos de programas y proyectos con gastos no elegibles



FORMATO

Código: F-PLA-15

**Informe auditoría interna
de calidad**

Versión: 04

Fecha: 20/12/2012

Página 2 de 25

- R3. Registro de proyectos en el Banco de Inversión, sin el cumplimiento de los requisitos legales, metodológicos, técnicos y financieros.
R4. Incumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo
R5. Información reportada por los municipios vía CHIP de forma inoportuna y de mala calidad
R6. Políticas Públicas con incumplimiento en sus planes de acción en el departamento del Quindío.
R7. Toma de decisiones erradas derivadas de datos inconsistentes.
R8. Atención al ciudadano atreves del punto de información turística PIT, de manera interrumpida.
R9. Escasa participación en la identificación y formulación de iniciativas por parte de los alcaldes y secretarios de despacho para acceder a la oferta de cooperación internacional.

RIESGO 1. Bajo índice de la gestión en la administración Departamental

El tipo de Riesgo es reputacional y la inherencia se encuentra valorada así:

Probabilidad: 1500(Alto)

Impacto: 80% (Mayor)

Zona de Riesgo: 80% (Alto)

Actividad 1: La Directora Técnica de la Secretaría de Planeación con el acompañamiento de personal contratista, realiza procesos de socialización sobre la operatividad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, a través de capacitaciones de las Dimensiones y/o políticas que lo conforman, a las diferentes dependencias de la administración departamental.

Plan de acción: Realizar capacitaciones de las siete (7) dimensiones y dieciocho (18) políticas del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG a los funcionarios y contratistas de la Administración Departamental, con el fin elevar el nivel de conocimiento de la operatividad del Modelo.

Indicador: N° de Capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programada * 100

Aplicación: $4 \text{ capacitaciones realizadas} / 7 \text{ capacitaciones programadas} * 100 = 57,14\%$

La secretaría de Planeación indica haber realizado capacitaciones a las siete (7) Dimensiones y 19 Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la vigencia 2024, a través de procesos de asistencias técnicas (25) dirigidas a funcionarios y contratistas de las Secretarías y aporta como evidencia el número de los contratos de Prestación de Servicios Profesionales No. 1957 - 2753 - 3032 - 3138 y 3438 de 2024 mediante los cuales se pueden consultar en Secop II y archivo con las 25 asistencias técnicas.

La Oficina de Control Interno de Gestión una vez revisa las evidencias aportadas, avala la capacitación de 4 dimensiones como cumplimiento del indicador (Talento Humano, Direccionamiento estratégico, Gestión para resultado con valores y comunicación e información), toda vez que las evidencias presentadas de la capacitaciones relacionadas con las dimensiones de gestión del conocimiento y la innovación a la Secretaría Administrativa están repetidas y la fecha de la capacitación (7/11/2024) no coincide con la de las asistencias virtuales (11/11/2024) aportadas como evidencia. Igualmente las capacitaciones de la dimensión de Control Interno, no aporta listados de asistencia. Por lo tanto el porcentaje de cumplimiento para este indicador es 57,14%

Evidencias: Archivo con 25 formatos de asistencias técnicas realizadas entre el 1º de septiembre al 31 de diciembre de 2024.

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04
		Fecha: 20/12/2012
		Página 3 de 25

Actividad 2: La Directora Técnica de Planeación, con el acompañamiento de personal de apoyo realiza procesos de asistencia técnica a los funcionarios y contratistas de la Administración Departamental en la implementación de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG Indicador.

Plan de Acción: Realizar procesos de asistencia técnica puntuales a los funcionarios y contratistas de la Administración departamental en la implementación de las Dimensiones y Políticas del Modelo Integrado, con el propósito de lograr su correcta operación.

Indicador: N° de procesos de asistencias Técnicas realizadas/ No. de procesos de Asistencias Técnicas Programadas *100

Aplicación: 389 de asistencias Técnicas realizadas/ 370 Asistencias Técnicas realizadas Programadas *100=105%

La secretaría de planeación indica que se realizaron 389 procesos de asistencias técnicas en la implementación de las 7 Dimensiones y 19 Políticas del Modelo Integrado de Planeación en el sector central de la Administración Departamental. Así mismo informa que se realizó ajuste al Proyecto de inversión 2024003630037 Implementación del Sistemas de Gestión y de Desempeño Institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Administración Departamental del Quindío, a través del Decreto 1287 del 13 de noviembre de 2024, pero de acuerdo a la carta de solicitud de modificación y/o Ajustes proyectos el cambio no afecta el logro de la meta. Por lo tanto las asistencias programadas para la vigencia 2024 son 370.

ACCIONES REALIZADAS: Sistema de Gestión con procesos de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Administración Departamental del Quindío a través de 389 asistencias técnicas en las 7 Dimensiones y 19 Políticas:

- 1) Cuarenta (40) asistencias técnicas Dimensión Talento Humano: Políticas Gestión Estratégica del Talento Humano y Política de Integridad
- 2) Treinta y ocho (38) asistencias técnicas en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico y de Planeación, Políticas: Gestión Planeación Institucional, Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público y Compras y Contratación.
- 3) Ciento cincuenta y ocho (158) asistencias técnicas en la Dimensión de Valores para Resultados, Políticas: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, Gobierno Digital, Seguridad Digital, Defensa Jurídica, Mejora Normativa, Servicio al Ciudadano, Racionalización de Trámites y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- 4) Cuarenta (40) Dimensión de Evaluación de Resultados Política Seguimiento y evaluación institucional
- 5) Cincuenta y siete (57) asistencia técnica en la Dimensión de Información y Comunicación, Políticas: Transparencia acceso a la información y lucha contra la corrupción, Gestión Documental y Gestión de la Información Estadística
- 6) Dieciséis (16) Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación
- 7) Cuarenta (40) Dimensión Control Interno
- 8) Actualización permanente en los procesos y procedimientos solicitados por las dependencias de la Administración Departamental.

Evidencias: Como evidencia la Secretaria de Planeación adjuntan una carpeta por cada contratista con las asistencias técnicas realizadas y Cuadro que consolida las capacitaciones y asistencias técnicas de los contratos N°s 1957, 2753, 3032, 3138 y 3438 a nombre de Diana Milena López, Yenny A. Ortiz, Diana María Pérez, Clarena Tejada Gil y Juliana Marcela Trejos.



FORMATO

Código: F-PLA-15

Informe auditoría interna de calidad

Versión: 04

Fecha: 20/12/2012

Página 4 de 25

DIMENSIONES Y POLÍTICAS	CLAIRENA TEJADA		DIANA LOPEZ		DIANA FERRIZ		YENNY ORTIZ		JULIANA TREJOS		ASISTENCIA DELEGADA		RESUMEN	
											TOTAL ASISTENCIAS DELEGADAS	CAPACIDAD	ASISTENCIA	
1. DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	40	40									40	40	1	29
1.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	20	20												
1.2 INTEGRIDAD	20	20												
2. ORIENTAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN			25	25							25	25	1	27
2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL			20											
2.2 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO			5											
2.3 COMPRAS Y CONTRATACIÓN			1											
3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS			30	30	30	30			20	20	120	155	1	127
3.1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROC			20											
3.2 GOBIERNO DIGITAL														
3.3 SEGURIDAD DIGITAL														
3.4 DEFENSA JURÍDICA			5											
3.5 MEDIO AMBIENTE			5											
3.6 SERVICIO AL CIUDADANO														
3.7 RACIONALIZACIÓN DE PROCESOS			20											
3.8 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA														
4. DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS							40	40			40	40	1	25
4.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL							40	40						
5. DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			20	37	20	20					40	57	1	26
5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA						20	20							
5.2 GESTIÓN DOCUMENTAL			20											
5.3 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA				10										
6. DIMENSIÓN GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	25	25									25	25	1	23
6.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	25	25												
7. DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO							40	40			40	40	1	25
7.1 CONTROL INTERNO							40	40			40	40		
			54	163	70	50	20	20	20	20	329	329	7	152

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
Contrato 1957 2024	07/02/2025 10:20 a...	Carpeta de archivos
Contrato 2753 2024	07/02/2025 10:20 a...	Carpeta de archivos
Contrato 3032 2024	07/02/2025 10:20 a...	Carpeta de archivos
Contrato 3138 2024	07/02/2025 10:21 a...	Carpeta de archivos
Contrato 3438 2024	07/02/2025 10:21 a...	Carpeta de archivos

Fuente: Evidencias aportadas por la Secretaría de Planeación

Actividad 3: La Directora Técnica de Planeación, con el acompañamiento de personal de apoyo, coordina la realización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental con el propósito socializar los avances y operatividad de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG en la Administración Departamental.

Plan de Acción: Realizar cuatro reuniones con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el propósito de realizar socialización de los avances de la implementación del Modelo, a fin de recibir retroalimentación de la implementación del proceso por parte de los integrantes del Comité.

Indicador: N° de reuniones realizadas Comité Institucional de Gestión y Desempeño / No. de reuniones Programadas Comité Institucional de Gestión y Desempeño * 100

Aplicación: 8 de reuniones realizadas Comité Institucional de Gestión y Desempeño / 4 de reuniones Programadas Comité Institucional de Gestión y Desempeño * 100 = 200%

La Secretaría de Planeación frente a esta actividad evidencia la realización de 8 reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental durante la vigencia 2024 (Enero 18 y 30, febrero 20, junio 6, agosto 8, septiembre 17, octubre 21 y diciembre 3), las cuales se encuentran publicadas en el Micro sitio de la secretaria de Planeación. La meta producto se ha duplicado dado al aumento de solicitudes realizadas por los funcionarios para la aprobación de Estudios. Obteniendo un 200% de porcentaje de cumplimiento para este indicador.

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012
		Página 5 de 25

Evidencias: publicadas en el siguiente Link: <https://www.quindio.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/actas-mipg/actas-mipg-vigencia-2024>

Actas MIPG Vigencia 2024

Actas MIPG Vigencia 2024



Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG	Descargar
Acta 001 Comité Institucional MIPG enero 18 de 2024	Clic aquí
Acta 002 Comité Institucional MIPG enero 30 de 2024	Clic aquí
Acta 003 Comité Institucional MIPG febrero 20 de 2024	Clic aquí
Acta 004 Comité Institucional MIPG Junio 06 de 2024	Clic aquí
Acta 005 Comité Institucional MIPG agosto 08 de 2024	Clic aquí
Acta 006 Comité Institucional MIPG septiembre 17 de 2024	Clic aquí
Acta 007 Comité Institucional MIPG octubre 21 de 2024	Clic aquí
Acta 008 Comité Institucional MIPG diciembre 03 de 2024	Clic aquí

Fuente: *Micro sitio secretaría de Planeación.*

- **Acta N°1** del día 18 de enero de 2024. Presenta a consideración de los integrantes del comité de MIPG el programa de Transparencia y Ética Pública, de conformidad con lo establecido en el art. 31 de la ley 2195 de 2022.
- **Acta N°2** del día 30 de enero de 2024. Presenta a consideración de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG vigencia 2024, con los correspondientes Planes que lo integran.
- **Acta N°3** del día 20 de febrero de 2024. Presenta a consideración de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, las solicitudes de Aporte Educativo y financiación de capacitación de funcionarios de la Administración Departamental.
- **Acta N°4** del día 6 de junio de 2024. Presenta a consideración de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG, Las solicitudes de Aporte Educativo y financiación de capacitación de funcionarios de la Administración Departamental, socialización y aprobación de la actualización del Plan de bienestar Social e incentivos, Plan institucional de capacitación vigencia 2024 y de la carta del trato digno de atención al ciudadano.
- **Acta N°5** del día 8 de agosto de 2024. Socialización y aprobación de los Mapas de Riesgos de Gestión Institucional y Mapas de riesgos de Corrupción vigencia 2024, actualización Código de integridad a cargo de la secretaría Administrativa e informe Presentación Índice de Transparencia ITA Procuraduría General de la Nación a cargo de la secretaría de Planeación.
- **Acta N°6** del 17 de septiembre de 2024. Auxilio educativo para realizar curso de piloto de drones para funcionarios de la Unidad Departamental de Gestión de Riesgos de Desastres, a cargo de la secretaría Administrativa y Ajuste Riesgo de Corrupción a cargo de la Secretaría de Aguas e Infraestructura
- **Acta N°7** del 21 de octubre de 2024. Presentación Indicadores de Gestión a cargo de las Secretarías Sectoriales
- **Acta N°8.** Del 3 de diciembre de 2024. Incentivos mejores funcionarios carrera administrativa de la Gobernación del Quindío.

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012
		Página 6 de 25

Actividad 4: La Directora Técnica de Planeación, con el acompañamiento de personal de apoyo, coordina la realización del Comité Departamental de Gestión y Desempeño, con el propósito de dar a conocer los avances del Sistema tanto de la Administración Departamental como de los Entes Descentralizados y de esta manera recibir las recomendaciones por parte de los integrantes, en caso de aplicar.

Plan de Acción: Realizar dos reuniones con el Comité Departamental de Gestión y Desempeño con el propósito de dar conocer los avances al Sistema y generar acciones de mejora en caso de aplicar al interior de cada una de las dependencias encargadas de operar el Modelo.

Indicador: N° de reuniones realizadas con el Comité Departamental de Gestión y Desempeño / No. de reuniones programadas Comité Departamental de Gestión y Desempeño * 100

Aplicación: 2 reuniones realizadas Comité Departamental de Gestión y Desempeño / 2 reuniones programadas Comité Departamental de Gestión y Desempeño * 100 = 100%

La Secretaría de Planeación frente a esta actividad evidencia la realización de 2 reuniones del Comité Departamental de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental durante la vigencia 2024 (septiembre 23 y diciembre 10), las cuales se encuentran publicadas en el Micro sitio de la secretaría de Planeación. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%.

Evidencias: publicadas en el siguiente Link: <https://www.quindio.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/actas-mipg/actas-mipg-vigencia-2024>

Comité Departamental de Gestión y Desempeño MIPG Descargar ;
Acta 001 Comité Departamental MIPG septiembre 23 de 2024 [Clic aquí](#)
Acta 002 Comité Departamental MIPG diciembre 10 de 2024 [Clic aquí](#)

Fuente: *Pagina Web Gobernación del Quindío*

Acta N°1 del 23 de septiembre de 2024: Índice de desempeño institucional

Acta N°2 del 10 de diciembre de 2024. Informe política de gestión del conocimiento y la innovación y Fundamento legal, alcances y logros en el proceso de Implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

Actividad 5: Los secretarios de Despacho, Directores y Jefes de las diferentes Secretarías de Despacho realizan procesos de Seguimiento y evaluación trimestrales al estado de cumplimiento del Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y de gestión MIPG (vigencia 2024).

Plan de Acción: Realizar seguimientos cuatrimestrales al Plan de Acción del MIPG vigencia 2023

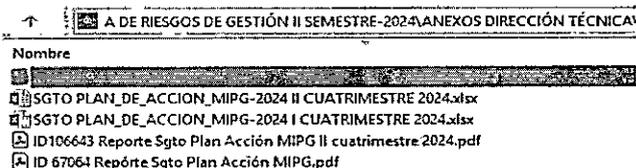
Indicador: N° de seguimientos plan de acción del MIPG realizados / N° de seguimientos al Plan de Acción MIPG programados *100

Aplicación: 2 seguimientos plan de acción del MIPG realizados / 3 seguimientos al Plan de Acción del MIPG programados *100 = 66,67%

La secretaría de Planeación ha realizado 2 seguimientos al Plan de Acción de MIPG con corte al 30 de abril y 31 de agosto de 2024, y el seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2024 se encuentra en proceso de estructuración. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 66,67%.

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012 Página 7 de 25

Evidencias: Id 67064 y Id 106643 y archivo en Excel con el seguimiento al plan de acción de MIPG 2024 de la secretaria de Planeación.



Fuente: carpeta con anexos enviada mediante correo electrónico

RIESGO 2. Expedición de Certificados de Banco de programas y proyectos con gastos no elegibles

El tipo de Riesgo es Económico y Reputacional y la inherencia se encuentra valorada así:
 Probabilidad: 3000(Alto)
 Impacto: 80% (Mayor)
 Zona de Riesgo: 80% (Alto)

Actividad 1: El jefe de la oficina de Banco de programas y proyectos con el personal de apoyo y conforme al procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de la Administración departamental, diariamente revisa y controla la expedición de los certificados de BPPI, basado en los instrumentos de planificación actualizados, para emitir y/o rechazar el certificado correspondiente. Como evidencia, se diligencia el formato de Devoluciones de solicitudes de BPPI cuando este es rechazado; y cuando está correcto, se expide el correspondiente certificado de Bancos.

Plan de Acción: Enlazar los diferentes instrumentos de planificación para disminuir los errores por procesos manuales

Indicador 1: N° de certificados de BPPI expedidos / N° de solicitudes recibidas* 100%

Aplicación: 4.541 certificados de BPPI expedidos / 4.541 solicitudes recibidas * 100%=100%

Indicador 2: N° de solicitudes devueltas / N° de solicitudes recibidas

Aplicación: 503 solicitudes devueltas / 4.541 solicitudes recibidas=11,7%

Según el aplicativo PCT durante el I Semestre de 2024 se recibieron 2.537 solicitudes de certificados de BPPI y en el mes de agosto 155 solicitudes obteniendo un total con corte a 31 de agosto de 2.692 solicitudes recibidas y expedidas, y para el periodo septiembre a diciembre se expidieron 1.849 certificados, para un total de certificados expedidos durante la vigencia 2024 de 4.541 Alcanzando un porcentaje de cumplimiento para el indicador 1 de 100%. Así mismo se devolvieron para corrección 503 (355 de enero-agosto y 148 septiembre-diciembre) solicitudes que no cumplen con los requerimientos del proyecto y los instrumentos de planificación. Obteniendo un porcentaje de 11,7%.

Vale la pena aclarar que de acuerdo a la versión de secretaría, las solicitudes devueltas son corregidas y se vuelven a presentar, es por esta razón que también cuentan dentro de las expedidas, así mismo la anulación (569) y la liberación (597) se realiza después de la expedición y no se reflejan en los indicadores.

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012
		Página 8 de 25

Se sugiere que los indicadores tengan en cuenta las anuladas y las liberadas, lo cual nos arrojaría el total de los certificados que se solicitaron y las que realmente se expidieron.

Evidencias: Archivos en Excel de los certificados expedidos, anulados, liberados y devueltos con corte a 30 de junio, los del mes de agosto (durante el mes de julio no se recibieron solicitudes) y los correspondientes al periodo de septiembre a diciembre.

Nombre

[Redacted]

- Certificados Bancos expedidos agosto.xls
- Certificados Bancos expedidos Enero-Junio 2024.xls

- ANEXO 2. CERTIFICADOS DE BANCOS DEVUELTOS
- ANEXO 1. REPORTE CERTIFICADOS DE BANCOS

Nombre

[Redacted]

- LIBERACIONES.xlsx
- EXPEDIDOS.xlsx
- ANULADOS.xlsx

- Nombre
- DEVOLUCIONES.xlsx

Fuente: Evidencias aportadas por la secretaria de planeación

Actividad 2: El Jefe de oficina, el profesional universitario y el personal de apoyo, realizan asistencia técnica y acompañamiento diariamente al personal de las Secretarías sectoriales en cuanto a observaciones y falencias presentadas en la expedición de los certificados de Bancos, a través de asistencias personalizadas que garanticen el estado registrado actualizado de los proyectos. En caso de que la falencia persista, se da devolución del Certificado a la Unidad ejecutora correspondiente. Como evidencia se tiene el libro radicador y el formato de control de observaciones-asistencia técnica.

Plan de Acción: Realizar capacitaciones por temáticas relacionadas con la ejecución y operatividad del BPPID para la correcta ejecución de los proyectos conforme a la normatividad vigente.

Los proyectos fueron revisados, junto con los anexos requeridos de acuerdo al Decreto 900 de 2022, Manual

Indicador : N° de proyectos de inversión con asistencia para su actualización / N° de proyectos de inversión registrados*100%

Aplicación : 137 proyectos de inversión actualizados / 137 proyectos de inversión registrados*100= 100%

La secretaria de planeación indica que en el periodo de enero 01 a agosto 31 de la vigencia 2024, el personal de planta y de apoyo realizaron asistencias técnicas personalizadas a las Secretarías sectoriales, en la formulación y estructuración de 118 proyectos de inversión de la administración central y entes descentralizados, en correspondencia con el nuevo Plan de Desarrollo 2024-2027 POR Y PARA LA GENTE" proceso donde se brindó acompañamiento a las inquietudes, observaciones y falencias presentadas. Operativo del Banco de Programas y Proyectos y en la plataforma de la MGA WEB.

Observación: De acuerdo a la descripción del control del indicador, como evidencia se debe dejar el libro radicador y el formato de control de observaciones - asistencia técnica, pero con la implementación del aplicativo Control Doc, ya no se lleva el libro radicador, por lo tanto se sugiere modificar la matriz del formato MR-PLA-01 V11 en la descripción del control.

Evidencias: Con corte al 31 de diciembre se reportan 238 proyectos de inversión, el cual se encuentra

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012
		Página 9 de 25

publicado en la página de la administración Departamental en el link: [https://quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/BPPID/BPPD_2024/PROYECTOS_DE_INVERSI%C3%93N_ENERO - DIC_2024.pdf](https://quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/BPPID/BPPD_2024/PROYECTOS_DE_INVERSI%C3%93N_ENERO_-_DIC_2024.pdf) con un presupuesto de \$496.657.364.561,46

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES POAJ 2024 RELACION PROYECTOS DE INVERSIÓN DE ENERO 1 AL 31 DE DICIEMBRE 2024		
CÓDIGO BPIH	NOMBRE DEL PROYECTO	PRESUPUESTO 2024
304 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA		540,752,326.99
2020003630005	Implementación del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC en la Administración Departamental.	14,800,000.00
2020003630006	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).	58,250,000.00
2020003630007	Actualización, depuración, seguimiento y evaluación del Pasivo Pensional de la Administración Departamental del Quindío	52,800,000.00
2022003630011	Fortalecimiento del sistema de gestión documental mediante la modernización localiva y tecnológica para garantizar el acceso a la información oportuna y eficiente en el departamento del Quindío	12,900,000.00
2024003630005	Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Administración Departamental del Quindío en sus dimensiones de Talento Humano, Información y Comunicación y Gestión del conocimiento para alcanzar mejores resultados en el desempeño institucional del Gobierno del Quindío	188,100,000.00
2024003630008	Fortalecimiento del sistema de gestión documental mediante la modernización archivística, localiva y tecnológica para garantizar el acceso a la información oportuna y eficiente en el Departamento del Quindío.	68,800,000.00
2024003630009	Actualización, depuración, seguimiento y evaluación del pasivo pensional del Gobierno Departamental del Quindío	67,300,000.00
2024003630010	Implementación del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC de manera participativa e incluyente en el gobierno del Quindío	59,802,326.99
305 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		1,638,372,589.23
2020003630008	Implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG en la Administración Departamental del Quindío	-
2020003630042	Fortalecimiento del Consejo Territorial de Planeación del Departamento del Quindío. "TÚ Y YO SOMOS QUINDIO"	90,000,000.00

RIESGO 3: Registro de proyectos en el Banco de Inversión, sin el cumplimiento de los requisitos legales, metodológicos, ambientales, técnicos y financieros

El tipo de Riesgo es Económico y Reputacional y la inherencia se encuentra valorada así:

Probabilidad: 143(Medio)

Impacto: 60% (Mayor)

Zona de Riesgo: 80% (Alto)

Actividad 1: El Jefe de Proyectos y Cooperación semestralmente brindará, a través del personal de apoyo, capacitaciones a los formuladores oficiales, en las disposiciones señaladas en el Manual de Operaciones del Banco de Programas y proyectos y en los procedimientos para la estructuración y formulación de proyectos. En Caso de falencias, el personal de apoyo brinda acompañamiento y asistencia técnica por demanda de las unidades ejecutoras. Como evidencia se dejan los registros de asistencia, las actas de asistencia y proyectos de inversión formulados



FORMATO

Código: F-PLA-15

**Informe auditoría interna
de calidad**

Versión: 04

Fecha: 20/12/2012

Página 10 de 25

Plan de Acción: Realizar las capacitaciones a los formuladores oficiales de las diferentes unidades ejecutoras de manera semestral.

Indicador: N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas o solicitadas*100

Aplicación: 9 capacitaciones realizadas / 9 capacitaciones programadas o solicitadas *100= 100%

La secretaría dio cumplimiento al 100% de indicador durante el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de agosto de 2024, realizando 9 capacitaciones a los formuladores de las secretarías y entes descentralizados del departamento, así:

1- Marzo 22/2024. Invitación por WhatsApp Tema: formulación estructuración de proyectos hora 8:00am. Aportan invitación y lista de asistencia.

1- Mayo 24/2024. Circular con Id 51558 del 16/05/2024. Tema: Formulación de proyectos en metodología MGA hora 8:00am. Aportan lista de asistencia, fotos y lineamientos conceptuados que soportan la metodología.

3-Mayo 27/2024 jornada de 3 capacitaciones Circular con Id 56907 Normatividad, procesos, procedimientos y liberación parciales horas 8:00am - 9:30 am y 11:00 a. aportan convocatoria, lista de asistencia y presentación.

1-Junio 5/2024 estructuración proyectos de inversión. Aportan lista de asistencia.

3-junio 11/2024 jornada 3 capacitaciones, convocatoria 64448 del 7 de junio de 2024 Tema: Capacitación sobre manual operativo sobre programas y proyectos (Decreto 900 de 2022) hora: 8:00 am – 9:30 y 11:00 am aportan convocatoria, lista de asistencia y presentación.

Para un total de 9 capacitaciones realizadas, con un porcentaje de cumplimiento de 100%

Nombre	Tamaño	Tipo	Modificado
			Carpeta de archivos
📁 CAPACITACION MAYO 27 NORMATIVIDAD-Y...		Carpeta de archivos	10/09/2024 10:...
📁 CAPACITACIÓN MAYO 27 FORMULACION PR...		Carpeta de archivos	29/08/2024 10:...
📁 CAPACITACIÓN MAYO 16 EST.PROYECTOS-A...		Carpeta de archivos	09/09/2024 9:5...
📁 CAPACITACIÓN MARZO 22-2024		Carpeta de archivos	29/08/2024 11:...
📁 Capacitación Manual Operativo Banco (Decret...		Carpeta de archivos	12/08/2024 11:...
📁 CAPACITACIÓN JUNIO 05-2024-MARTHA ELE...		Carpeta de archivos	09/09/2024 4:2...

Evidencias aportadas por la secretaría de planeación

La secretaría de planeación considera que para el periodo de Septiembre 1° a Diciembre 31 de la vigencia 2024, no fue necesario realizar capacitaciones en formulación y estructuración de proyectos, ya que estas se brindaron en el proceso requerido para la formulación de los nuevos proyectos, con horizonte 2024-2027, de acuerdo al nuevo Plan de Desarrollo "Por y para la Gente" 2024-2027, que inicio ejecución en el mes de agosto de 2024.

Actividad 2: El Jefe de Proyectos y Cooperación cuando la unidad ejecutora lo solicite (antes de ser presentados al banco los proyectos), brindará, a través del personal de apoyo, capacitaciones en la normatividad, verificación de requisitos y aspectos metodológicos para la formulación y estructuración de Proyectos. En caso de falencias, el personal de apoyo brinda acompañamiento y asistencia técnica por demanda de las unidades ejecutoras. Como evidencia se dejan los registros de asistencia, las actas de asistencia y proyectos de inversión formulados.

Indicador: N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas o solicitadas*100

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04
		Fecha: 20/12/2012
		Página 11 de 25

Aplicación: 44 capacitaciones realizadas / 49 capacitaciones programadas o solicitadas *100= 89,79%

La secretaria de planeación indica que durante el periodo del 1º de enero a agosto 31 de la vigencia 2024, el área de Proyectos y Cooperación, con el personal de apoyo, realizaron 37 jornadas de capacitación al personal enlace de las unidades ejecutoras y entes descentralizados del departamento, en las siguientes fechas: enero 24 - febrero 23 - mayo 14,15, 16 y 17 - junio 11 y 15 - julio 2 y 11 y agosto 12. La OCIG revisa la nueva información aportada y avala 33 capacitaciones, ya que en lista de asistencia de capacitación del 24 de enero, se observa que al listado remitido inicialmente le añaden diferentes horas al lado izquierdo de la hoja (ver imágenes) y son contadas como diferentes capacitaciones y la capacitación del 27 de mayo corresponde al indicador anterior. Y para el periodo de Septiembre - diciembre de 2024 indican que el personal de planta y de apoyo, llevaron a cabo DOCE (12) jornadas de capacitación a los funcionarios, y personal de enlace de los procesos relacionados con proyectos, secretarías y entes descentralizados del departamento, en temas relacionados con la operatividad del Banco de Programas y Proyectos del Departament así:

- OCTUBRE 28: Dos (2) jornadas de capacitación , en el tema de proceso de Solicitud Certificados de Bancos, Anulaciones y Liberaciones
- OCTUBRE 31 Y NOVIEMBRE 1º: Tres (3) jornadas de capacitación tema: lineamientos proceso implementación transición Proyectos de Inversión Plataforma Integrada de Inversión Pública -PIIP.
- NOVIEMBRE 14: Tres (03) jornadas de capacitación en el tema: Estructuración Catálogo de Clasificación Presupuestal -CCPET-
- NOVIEMBRE 29: Dos (2) jornadas de capacitación en el tema de: lineamientos proceso de ajustes a los proyectos de inversión.
- DICIEMBRE 10: Dos (2) Jornadas de capacitación en el tema de: informe detalle bancos

La Oficina de Control Interno de Gestión revisa y evalúa las evidencias aportadas por la secretaria, avalando 11 capacitaciones, teniendo en cuenta que a pesar de presentar lista de asistencia del día 14 de noviembre, la circular trata de una solicitud de diligenciamiento del formato de estructuración del catálogo de clasificación y no convoca a capacitación. En consecuencia en esta fecha sólo se evidencia 1 jornada de capacitación. Así mismo faltó relacionar la capacitación del 11 de diciembre en la Cámara de comercio, para un total de 11 capacitaciones durante el periodo septiembre- diciembre, que sumadas a las al primer periodo (33) suman 44 capacitaciones realizadas durante la vigencia 2024 sobre 49 capacitaciones programada, obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 89,79%.

Observación: En virtud que la circular del día 29 de noviembre invita a la capacitación el mismo día del evento se recomienda programar con anticipación las capacitaciones ya que se debe contar con la disponibilidad de tiempo de los invitados y evitar que las secretarías desconozcan la información suministrada, como es el caso De las secretarías de Turismo, Hacienda, Interior y Administrativa que no asistieron a la capacitación.

Evidencias: La secretaria aporta como evidencia las circulares de invitación, los listados de asistencia y fotos de cada una de las capacitaciones.

Capacitaciones septiembre-diciembre

- Nombre
6. CAPACITACION PIIP DIC-11-2024-DNP-GOBERNACION
 5. CAPACITACION DICIEMBRE 10-2024
 4. CAPACITACIONES NOV. 29
 3. CAPACITACION NOV. 14-2024
 2. CAPACITACION PIIP OCT 31 NOV.01-2024
 1. CAPACITACIONES OCT 28-2024-

Capacitaciones enero-agosto

- Nombre
1. CAPACITACION PIIP ENERO 24-2024
 2. CAPACITACION PLANTACIONES BARRONDETE FEB 23-24-2024
 3. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 4. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 5. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 6. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 7. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 8. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 9. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 10. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 11. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 12. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 13. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 14. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 15. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 16. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 17. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 18. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 19. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 20. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 21. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 22. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 23. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 24. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 25. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 26. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 27. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 28. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 29. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 30. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 31. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 32. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 33. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 34. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 35. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 36. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 37. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 38. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 39. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 40. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 41. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 42. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 43. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 44. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 45. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 46. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 47. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 48. CAPACITACION AGOSTO 12-2024
 49. CAPACITACION AGOSTO 12-2024

Fuente: Archivo suministrado por la secretaria de Planeación

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012
		Página 12 de 25

Actividad 3: El Jefe de proyectos y cooperación y el Profesional Universitario, realizan control a las actividades de los presupuestos de los proyectos nuevos y los ajustes, a través de los formatos anexos establecidos en el Manual Operativo del Banco de programas y proyectos. En caso de presentar ajustes el proyecto es devuelto a la unidad ejecutora correspondiente. Como evidencia se deja el formato de Ruta de ajustes proyectos de inversión y el proyecto presentado.

Plan de Acción: Realizar control a las actividades de los presupuestos de los proyectos nuevos y los ajustes, a través de los formatos anexos establecidos en el Manual Operativo del Banco de programas y proyectos.

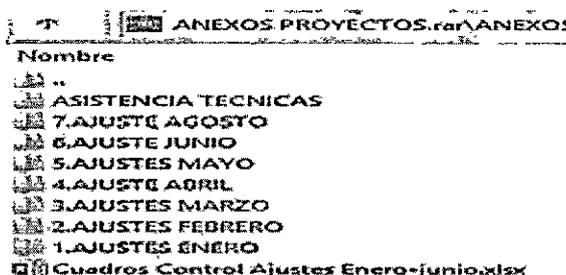
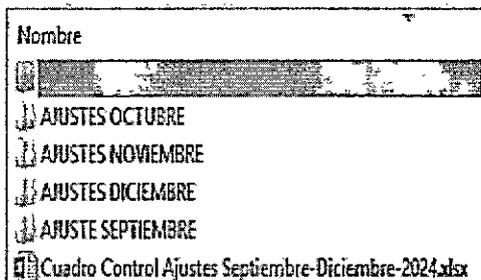
Indicador: N° de ajustes a realizar al proyecto / N° de ajustes presentados por las unidades ejecutoras*100

Aplicación: 281 ajustes a realizar al proyecto/ 281 ajustes presentados por las unidades ejecutoras*100= 100%

La secretaría indica haber realizado durante el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de agosto de la vigencia 2024, 140 ajustes y/o modificaciones a los proyectos de inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos así: Enero 5, febrero 23, marzo 27, abril 58, Mayo 13, Junio 7 y Agosto 7. Y para el periodo comprendido del 1° de septiembre a 31 de diciembre de la misma vigencia 141 así: septiembre 4, octubre 29, noviembre 55 y diciembre 16, para un total en toda la vigencia de 281.

La oficina de control Interno de gestión avala la información suministrada. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100%

Evidencias: aportan carpeta con los ajustes realizados en cada mes y cuadro control con ajuste por periodo.



Fuente: información reportada mediante correo electrónico.

RIESGO 4: Incumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo

El tipo de Riesgo es reputacional y la inherencia se encuentra valorada así:

Probabilidad: 108(Medio)

Impacto: 60% (Mayor)

Zona de Riesgo: 80% (Alto)

Actividad 1: La Directora Técnica y el Jefe de proyectos y cooperación realizan seguimiento y evaluación trimestral al Plan de Desarrollo a través de los instrumentos de Planificación (Plan indicativo, POAI, Plan de Acción), de conformidad con los reportes de información entregados por cada Secretaría Sectorial y Enté Descentralizados en los formatos adoptados para ello a través del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG. En caso de que las Secretarías sectores no den cumplimiento al reporte de información de conformidad con los procesos de asistencia técnica brindados (Calidad y oportunidad) se reportara a la Alta Dirección.

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012
		Página 13 de 25

Plan de Acción: Realizar seguimiento trimestral a los Instrumentos de Planificación de la Administración Departamental con el acompañamiento de las Secretarías Sectoriales y producir el informe de seguimiento y evaluación al Plan de Desarrollo.

Indicador: No. de seguimientos trimestrales realizados a los Instrumentos de Planificación / No. de seguimientos trimestrales a los Instrumentos de Planificación programados*100

Aplicación: 4 seguimientos trimestrales realizados a los Instrumentos de Planificación / 4 seguimientos trimestrales a los Instrumentos de Planificación programados*100=100%

Con corte a 31 de diciembre se realizaron cuatro (4) seguimientos trimestrales (I, II, III y IV Trimestre de 2024) a los Instrumentos de Planificación de la Administración Departamental con el acompañamiento de las Secretarías Sectoriales, al Plan Operativo Anual de Inversión (POAI), al Plan indicativo, al Plan de Acción y plan de desarrollo, de conformidad con los reportes de cada secretaría. Alcanzando un porcentaje de cumplimiento de 100%

Evidencia: Los seguimientos a los instrumentos de Planificación de la administración departamental se encuentran publicados en el micrositio de la secretaría de Planeación link: <https://www.quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/segumiento-y-evaluacion-plan-indicativo> - <https://www.quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/segumiento-y-evaluacion-plan-de-accion> - <https://www.quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/segumiento-y-evaluacion-plan-operativo-anual-de-inversion>

Seguimiento Plan Indicativo

Seguimiento Plan Indicativo

El Seguimiento al Plan Indicativo permite la evaluación de las actividades, precisándose los resultados alcanzados de forma anual y al terminar

VIGENCIA 2024

- [Seguimiento Plan Indicativo diciembre 2024](#)
- [Seguimiento Plan Indicativo septiembre 2024](#)
- [Seguimiento Plan Indicativo junio 2024](#)
- [Seguimiento Plan Indicativo marzo 2024](#)

Seguimiento y Evaluación Plan De Accion

El seguimiento al Plan de Acción es un instrumento sobre la autoevaluación, de la cual se debe generar información clara en el cumplimiento de las metas establecidas, que servirá como rendición de cuentas de los gobernantes.

VIGENCIA 2024

- [Seguimiento Plan de Acción 03-31-2024](#)
- [Seguimiento Plan de Acción 06-30-2024](#)
- [Seguimiento Plan de Acción 09-30-2024](#)
- [Seguimiento Plan de Acción 12-30-2024](#)

Seguimiento Plan Operativo Anual de Inversión

Plan Operativo Anual de Inversión

El Plan Operativo Anual de Inversiones, es el instrumento sobre el cual se realiza la actividad de seguimiento y autoevaluación, de la cual se debe generar información clara y consistente sobre el avance en el cumplimiento de las metas establecidas a través de los proyectos de inversión departamental

VIGENCIA 2024

[Plan Operativo Anual de Inversión POAI a 12-31-2024, Ejecutado](#)

[Plan Operativo Anual de Inversión POAI a 09-30-2024, Ejecutado](#)

[Plan Operativo Anual de Inversión POAI a 06-30-2024, Ejecutado](#)

[Plan Operativo Anual de Inversión POAI a 03-31-2024, Ejecutado](#)

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04
		Fecha: 20/12/2012
		Página 14 de 25

Observación: En la actividad y en el plan de acción del indicador refiere seguimientos trimestrales y el indicador en el MR-PLA-01 señala en el denominador 3 seguimientos, lo cual no concuerda (si es trimestral son 4 seguimientos)

Actividad 2: El Secretario de Planeación con el acompañamiento de la Directora Técnica de la Secretaría de Planeación Departamental, realiza socialización el Informe de Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo de manera trimestral al Consejo de Gobierno y Secretarías Sectoriales y Entes Descentralizados de la Administración Departamental, con el propósito sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la importancia del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo para el logro de indicadores de bienestar del Plan de Desarrollo.

Plan de Acción: Realizar socializaciones trimestrales del Informe de Seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental al Consejo de Gobierno y Secretarías Sectoriales con el propósito de generar acciones de mejora en caso de aplicar por parte de los diferentes responsables de su ejecución.

Indicador: No. de socializaciones Seguimiento Plan de Desarrollo realizadas / No. de socializaciones Seguimiento Plan de Desarrollo programadas*100

Aplicación: 3 Socializaciones Seguimiento Plan de Desarrollo realizadas / 3 Socializaciones Seguimiento Plan de Desarrollo programadas*100= 100%

Se realizaron cuatro (3) socializaciones de seguimiento al Plan de Desarrollo (I - II y III trimestre) a las diferentes Secretarías Sectoriales con el acompañamiento de la Oficina Privada.

Evidencias: la secretaría de planeación presenta 11 listados de asistencia de la socialización del plan de Desarrollo realizadas los días 15, 16, 20 y 21 de agosto de 2024, correspondiente a la socialización del Plan de desarrollo del II trimestre 2024 y 12 listados de asistencia de los días 20, 21, 22, 25 de noviembre y 5 del mes de diciembre de 2024, correspondiente a la socialización del Plan de desarrollo del III trimestre 2024.

Nombre

..

 SGTO Y EVAL III TRIM 2024 LISTADO ASISTENCIAS.pdf

 SGTO PDD - TABLERO.pdf

Actividad 3: La Directora Técnica realiza informes ejecutivos mensuales de la ejecución del Plan Operativo Anual de Inversiones de la Administración Departamental y los reporta a la alta dirección.

Plan de Acción: Realizar informes Ejecutivos mensuales de Seguimiento al Plan de Desarrollo "POR Y PARA LA GENTE"

Indicador: Nº de informes ejecutivos (POAI) realizados/ Nº de Informes ejecutivos (POAI)programados* 100

Aplicación: 7 informes ejecutivos (POAI) realizados/ 12 Informes ejecutivos (POAI)programados* 100= 58,3%

La secretaría de Planeación indica haber realizado 19 informes Ejecutivos de Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones vigencia 2024 en cumplimiento del indicador. La Oficina de Control interno de Gestión revisa y evalúa las evidencias aportadas por la secretaría y concluye que el Plan de Acción para esta actividad

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04
		Fecha: 20/12/2012
		Página 15 de 25

describe la realización de Informes ejecutivos **Mensuales** de seguimiento al Plan de desarrollo "POR Y PARA LA GENTE" y la secretaría aporta 7 evidencias de cumplimiento (de enero a julio) y 12 Informes comparativos del Estado de Evolución de la Ejecución Presupuestal del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI vigencia 2024 Sector Central Departamento, los cuales no reportan el seguimiento mensual, sino comparativos con diferentes cortes en los meses, donde la información consignada no es la misma. Por lo tanto se validan 7 informes ejecutivos (POAI) realizados. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 58,3%

Evidencias: La secretaría de Planeación presenta 26 PDF, de los cuales 7 corresponden a informes ejecutivos realizados mensualmente (enero a julio), seguimiento al Plan de Desarrollo, 7 Oficios remisorios y 12 informes comparativos.

Nombre

-  Remisión Informe POAI mayo 2024.pdf
-  Remisión Informe POAI marzo 2024.pdf
-  Remisión Informe POAI junio 2024.pdf
-  Remisión Informe POAI julio 2024.pdf
-  Remisión informe POAI febrero 2024.pdf
-  Remisión informe POAI enero 2024.pdf
-  Remisión informe POAI abril 2024.pdf
-  Informe POAI comparativo 31 ago 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI oct 18 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI marzo 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI febrero 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI enero 2024.pdf
-  Informe ejecutivo POAI dic 23 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI 31 oct 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI 27 nov 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI 23 oct 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI 23 dic 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI 22 ago 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI 9 sep 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI 03 sep 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI 01 oct 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI 30 nov 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI mayo 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI julio 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI abril 2024.pdf
-  Informe Ejecutivo POAI junio 2024.pdf

Fuente: evidencias suministradas por la secretaría de Planeación

Actividad 4: Los Secretarios de Despacho, Directores y Jefes de las diferentes Secretarías de Despacho realizan seguimiento y evaluación trimestral al Plan de Desarrollo 2024-2027 "Por y Para La Gente" con el propósito de reportarlo a la secretaría de Planeación Departamental.

Plan de Acción: Realizar informes de seguimiento y evaluación trimestral al Plan de Desarrollo "POR Y PARA LA GENTE"

Indicador: No. de informes de seguimiento y evaluación Trimestral presentados / No. de informes de seguimiento y evaluación Trimestral programados*100

Aplicación: 4 informes de seguimiento y evaluación Trimestral presentados / 4 informes de seguimiento y evaluación Trimestral programados*100= 100%

La secretaría de Planeación indica haber realizado 4 Informes de Seguimiento y Evaluación al Plan de Desarrollo, y la oficina de Control Interno de Gestión avala el cumplimiento del indicador.



FORMATO

Código: F-PLA-15

**Informe auditoría interna
de calidad**

Versión: 04

Fecha: 20/12/2012

Página 16 de 25

Evidencia: Los seguimientos se encuentran publicados link <https://www.quindio.gov.co/evaluacion-y-seguimiento-a-la-gestion-publica/seguimiento-y-evaluacion-politicas-programas-y-planos/seguimiento-y-evaluacion-plan-de-desarrollo-2024-2027-por-y-para-la-gente>

Seguimiento y evaluación Plan de Desarrollo 2024-2027 "Por y para la Gente"

Seguimiento y Evaluación Plan de Desarrollo "Por y Para la Gente" IV Trimestre 2024

Seguimiento y Evaluación Plan de Desarrollo "Por y Para la Gente" III Trimestre 2024

Informe Seguimiento y Evaluación Plan de Desarrollo II Trimestre 2024

Informe Seguimiento y Evaluación Plan de Desarrollo I Trimestre 2024

RIESGO 5: Información reportada por los municipios vía CHIP de forma inoportuna y de mala calidad

El tipo de Riesgo es Económico y la inherencia se encuentra valorada así:

Probabilidad: 365(Alto)

Impacto: 60% (catastrófico)

Zona de Riesgo: 100% (Extremo)

Actividad 1: El Jefe de Desarrollo Territorial, a través del personal de apoyo, mensualmente, realiza asistencias técnicas a los funcionarios encargados del reporte de información en los municipios. En caso de que haya persistencia de la baja calidad de la información, se repite la asistencia cuando sea necesario. Como evidencia quedan los correos y actas de asistencia técnica a municipios.

Plan de Acción:

- Realizar consultas a las plataformas del DNP, Min Hacienda respecto a la programación y cumplimiento de metas
- Realizar reuniones con los entes territoriales con el fin de dar asistencia y aclaración a las inquietudes
- Realizar instrucción sobre el cargue de información en las plataformas correspondientes

Indicador: N° de asistencias realizadas / N° de asistencias programadas*100

Aplicación: 60 asistencias realizadas / 450 asistencias programadas *100=~~13~~33%

La secretaría de Planeación indica haber brindado asistencia técnica a los Entes Territoriales de los Instrumentos de Planificación para en Ordenamiento y la Gestión Territorial departamental, a través del acompañamiento en la actualización del Ordenamiento Territorial (POT, PBOT y EOT), con 30 asistencias técnicas en los Municipios Armenia, Calarcá, Buenavista, Pijao, Córdoba, Filandia, Montenegro, Quimbaya, Salento, Circasia y Génova. Entes territoriales con servicio de asistencia técnica en la Medición del Desempeño Municipal, se ha realizado Asistencia Técnica en la Medición de Desempeño, Sistema General de Participaciones, Cumplimiento Fiscal Municipal en los 12 Municipios del Departamento del Quindío; con la realización de 120 Asistencias Técnicas en los Sigüientes Municipios: Armenia, Calarcá, Buenavista, Pijao, Córdoba, Filandia, Montenegro, Quimbaya, Salento, Circasia, Génova y la Tebaida. Impartiendo las Directrices dada por el Departamento Nacional de Planeación, Ministerio de Vivienda y Ministerio del Interior.

La OCIG verifica la información a portada y encuentra 6 asistencias de ordenamiento territorial y 54 asistencias de desempeño Municipal, para un total de 60 asistencias técnicas durante el periodo evaluado. Obteniendo un

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04
		Fecha: 20/12/2012
		Página 17 de 25

porcentaje de cumplimiento de 13,33%

Evidencias:

Nombre
 [Redacted]
 PDD
 Asistencias_Ordenamiento_Territorial
 Asistencias_Desempeño_Integral
 .DS_Store

Evidencias:

Nombre	Descripción
 soporte_folio No.5 de 3.pdf	 [Redacted]
 soporte_folio No.5 de 1 a 2.pdf	 AT. SALIENTO 2004.pdf
 soporte_folio No.4 de 1 a 2.pdf	 AT. EDUCACIÓN 2004.pdf
 soporte_folio No.3 de 13.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No.3 de 12.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No.3 de 11.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No.3 de 9 a 10.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No.3 de 8.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No.3 de 7.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No.3 de 6.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No.3 de 4 a 5.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No.3 de 3.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No.3 de 1 a 2.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No. 4 de 1 a 3.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No. 3 de 1 a 11.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No. 2 de 1 a 2.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No. 1 de 1 a 11.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf
 soporte_folio No. 1 de 1 a 10.pdf	 AT. PASCAL 2004-2005.pdf

Observación: Para el segundo semestre de 2024 la secretaría no aporta evidencia de cumplimiento de este indicador!

Actividad 2: El Jefe de Desarrollo Territorial a través del personal de apoyo, semestralmente, sensibiliza a las dependencias de Hacienda y Planeación de los 12 municipios, a través de talleres con los funcionarios encargados del proceso de reporte. En cualquier caso, el Jefe de Desarrollo Territorial y los profesionales de apoyo, revisan la información enviada por los municipios y verifican la calidad, incorporación y porcentajes de ejecución de los recursos transferidos. Como evidencia quedan los correos, listados de asistencia, actas de compromiso de los municipios, informes enviados por el departamento a la Nación.

Plan de Acción:

- Revisar y acompañar a los municipios en los términos otorgados para la presentación de los diferentes informes
- Realizar capacitación en temas relacionados a la programación y ejecución presupuestal, principalmente de los recursos SGP
- Validar informe departamental y posterior envío al DNP en formato Excel

Indicador: No de capacitaciones realizadas / No de capacitaciones programadas*100

Aplicación: 0 capacitaciones realizadas / 0 capacitaciones programadas*100 = 0%

La Secretaría de Planeación no reporta actividades realizadas del 1º de enero al 31 de agosto de 2024

Observación: La secretaría no aportó información que evidenciara el cumplimiento de este indicador para ninguno de los dos periodos.

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012
		Página 18 de 25

RIESGO 6: Políticas Públicas con incumplimiento en sus planes de acción en el departamento del Quindío

El tipo de Riesgo es Reputacional y la inherencia se encuentra valorada así:

Probabilidad: 350(media)

Impacto: 60% (Mayor)

Zona de Riesgo: 80% (Alto)

Actividad 1: La Directora técnica con el apoyo del personal contratista, realiza mensualmente procesos de asistencia técnica sobre los lineamientos método lógicos para la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas a los doce entes territoriales municipales. En caso de requerirse se convocaran instancias nacionales para reforzar los procesos de acompañamiento. Como evidencia quedan las actas de asistencia técnica, convocatorias.

Plan de Acción: Realizar asistencia técnica a los doce (12) entes Territoriales del departamento del Quindío en Formulación, Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas

Indicador: No. de asistencias técnicas realizadas en los doce entes territoriales sobre Políticas Públicas / No. de asistencias técnicas programadas en los doce entes territoriales*100

Aplicación: 110 asistencias técnicas realizadas en los doce entes territoriales sobre Políticas Públicas / 188 asistencias técnicas programadas en los doce entes territoriales*100=58,51%

La secretaría indica haber realizado 110 Procesos de asistencia en Formulación, Ajuste, Seguimiento, Evaluación y Cierre de las Políticas Públicas y Planes de competencia a los (12) Entes Territoriales del Departamento del Quindío producto de disposiciones de carácter nacional y/o metas planteadas en los Planes de Desarrollo.

Evidencia: Contratos de Prestación de Servicios Profesionales 2149 de 2024 y 2618 de 2024, que se pueden consultar en secop II

Actividad 2: La Directora Técnica en el apoyo del personal contratista, realiza socialización de las políticas públicas a los diferentes actores a través de asistencias técnicas. En caso de requerirse se convocaran instancias nacionales para reforzar el proceso. Como evidencia se dejan las Actas de asistencia técnica y convocatorias.

Plan de Acción: Realizar socialización de las políticas públicas a los diferentes actores de los doce municipios que intervienen en las mismas

Indicador: No. de socializaciones realizadas en políticas públicas en los doce entes territoriales / No. de socializaciones en políticas públicas en los doce entes territoriales*100

Aplicación: 12 socializaciones realizadas en políticas públicas en los doce entes territoriales / 12 socializaciones en políticas públicas en los doce entes territoriales*100=100%

12 procesos de socialización del Informe del estado de las Políticas Públicas y Planes en los Entes Territoriales del Departamento del Quindío, a través de asistencias técnicas.

Evidencias: Contratos de Prestación de Servicios Profesionales 2149 de 2024 y 2618 de 2024, que se pueden consultar en Secop II. Verificar contratos

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012
		Página 19 de 25

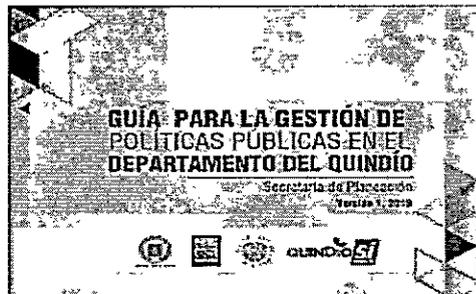
Actividad 3: La Directora Técnica con el apoyo del personal contratista, realiza la divulgación de las políticas públicas a través de publicaciones en la página web de la entidad, elaboración de cartillas guías sobre la formulación y operatividad de las políticas públicas. En caso de presentarse dificultades en el proceso de estructuración de las cartillas se recurrirá a documentos generados por el nivel nacional. Como evidencia quedan las publicaciones de las cartillas guía.

Plan de Acción: Realizar publicación en la Página web de la Administración Departamental de la Cartilla Guía Elaboración Políticas Públicas y Cartilla de Políticas Públicas.

Indicador: N° de Cartillas guías políticas públicas publicadas en página web/ N° de Cartillas guías políticas públicas programadas*100

Aplicación: 2 Cartillas guías políticas públicas publicadas en página web/ 2 Cartillas guías políticas públicas programadas*100= 100%

En la página web de la entidad se encuentran publicadas la guía para gestión de Políticas Públicas en el Departamento del Quindío versión 1 de la vigencia 20219 y la cartilla de Políticas Públicas de la vigencia 2023. Las cuales no han sufrido modificaciones, por lo tanto la Oficina de Control Interno de Gestión avala el cumplimiento de este indicador.



Fuente: Página web Departamento

RIESGO 7: Toma de decisiones erradas derivadas de datos inconsistentes

El tipo de Riesgo es Reputacional y la inherencia se encuentra valorada así:

Probabilidad: 17(media)

Impacto: 40% (Mayor)

Zona de Riesgo: 80% (Alto)

Actividad 1: El Profesional Universitario, en el primer semestre de cada vigencia actualiza la información a través del formato preestablecido para la recolección de información (anuario, fichas básicas, carta estadística), teniendo en cuenta los cambios metodológicos que se presenten. En el segundo semestre, se envían las solicitudes de información a las dependencias responsables de la entrega de información (informe anual del departamento y ODS). En caso de dudas por parte de las secretarías, el equipo del observatorio presta la asistencia técnica que se requiera. Como evidencia quedan los formatos con la información actualizada, oficios de solicitud de información, los correos con las indicaciones entregadas y actas de asistencia.

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012
		Página 20 de 25

Plan de Acción:

Enviar oficio solicitando la información a los diferentes entes territoriales, secretarías y descentralizados
 Compilar y analizar la información allegada
 Elaborar documento técnico y cargue en el micro sitio web.

Indicador 1: N° de boletines publicados en el año / N° de boletines programados*100

Aplicación: 3 boletines publicados en el año / 4 boletines programados*100=75%

En la página Web del departamento se encuentran publicados los boletines informativos del I, II y III trimestre de 2024. Obteniendo un cumplimiento de 75%.

Evidencias: 3 boletines informativos publicados los días 6 y 11 de noviembre de 2024 Link <https://observatorio.quindio.gov.co>



Fuente: Pagina Web Departamento

Indicador 2: N° de fichas básicas actualizadas / 12 municipios * 100%

Aplicación: 2 fichas básicas actualizadas / 12 municipios*100%= 16,66%

En cumplimiento de la Ordenanza 011 del 29 de abril de 2014 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL OBSERVATORIO DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO" en su Art. SEGUNDO: OBJETO Y FINALIDAD. El observatorio departamental del Quindío tiene como objeto proveer información continua, suficiente y confiable a los tomadores de decisiones y a la población del Quindío, facilitando el seguimiento objetivo y monitoreo de las dinámicas económicas y sociales del Departamento, para propender por una adecuada planificación, y del Artículo OCTAVO donde se establecen las fechas para la entrega de la información. La Oficina de Control Interno de Gestión verifica las fechas de presentación de los informes que se encuentran publicados en el micro sitio de la secretaría de Planeación con corte al 31 de diciembre de la vigencia 2024 y sólo encuentra 2 fichas básicas municipales (Armenia y Filandia) actualizadas 2023, 7 fichas sin actualizar y 3 fichas que refieren haber actualizado (Calarcá, Circasia y Génova), pero presentan información de vigencias anteriores a 2023. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 16,66% del indicador N°2.

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012
		Página 21 de 25

Actividad 2: El Profesional Universitario, al inicio de cada vigencia, envía todos los productos generados del observatorio (anuario, fichas básicas, carta estadística, informe anual del departamento y ODS) a los proveedores de información con el propósito de subsanar información faltante o incompleta que será incorporada en la próxima publicación. En caso de que este llamado no sea atendido se solicita de forma directa o por medio de oficios o correo electrónico. Como evidencia quedan los correos y oficios enviados.

Plan de Acción:

Solicitar información a dependencias, entes descentralizados y entes territoriales
Cargar la información en la plataforma dispuesta por departamento
Realizar el informe anual departamental.

Indicador 1: N° de informes anuales publicados/ N° de informes programados x año*100

Aplicación: 1 informes anuales publicados/ 1 informes programados x año*100=100%

La OCIG verifica que en la página web del departamento se encuentra publicado el informe anual de la vigencia 2023. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 100% para este indicador

Evidencia: <https://observatorio.quindio.gov.co>



Indicador 2: N° de informes ODS publicados / N° de informes programados x año*100

Aplicación: 0 informes ODS publicados / 17 informes programados x año*100= 0%

Evidencias: no se encuentran evidencias de las ODS actualizadas. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 0%

**RIESGO 8: Atención al ciudadano a través del Punto de Información
Turística PIT, de manera interrumpida**

El tipo de Riesgo es Reputacional y la inherencia se encuentra valorada así:

Probabilidad: 17(media)

Impacto: 40% (Mayor)

Zona de Riesgo: 80% (Alto)

Actividad 1. La Directora de la Casa Delegada revisa el vencimiento del contrato, y un mes antes de la terminación del contrato del profesional del PIT, genera la alerta a la Secretaría de Planeación y la Secretaría Administrativa para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el Sistema departamental de atención al ciudadano SDAC, a través de reunión de trabajo, para lo cual se deja como evidencia el Acta de la misma y/o correo electrónico u oficio.

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04 Fecha: 20/12/2012
		Página 22 de 25

Plan de Acción:

- Realizar la revisión del vencimiento del contrato del profesional del PIT, un mes antes de su terminación
- Realizar reunión para generar la alerta a la Secretaria de Planeación y a la Secretaria Administrativa para garantizar cumplimiento del SDSC
- Realizar acta de la reunión si es del caso o enviar oficio o correo electrónico, con las conclusiones de dicha reunión

Indicador 1: N° Contrato revisado /N° Contrato realizado*100

Aplicación: N° Contrato revisado /N° Contrato realizado*100= 0%

Evidencias: La secretaria no presenta evidencia de cumplimiento para este indicador

Indicador 2: Reunión realizada /reuniones programadas*100

Aplicación: Reunión realizada / reuniones programadas*100=0%

Evidencias: La secretaria no presenta evidencia de cumplimiento para este indicador

Indicador 3: Acta de reunión realizada / Reuniones programadas*100

Aplicación: Acta de reunión realizada / Reuniones programada*100= 0%

Evidencias: La Casa Delegada no presenta evidencia de cumplimiento para este indicador, aporta foto de la primera página de los contratos N° 1251 y 1764, pero esto no soporta la revisión de los contratos con un mes de anterioridad al vencimiento, ni las reuniones y actas realizadas. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 0% para los 3 indicadores.

Actividad 2: El Director de la Casa Delegada de manera semestral concertar con el Secretario de Planeación, los requerimientos de contratación de servicios profesionales para la atención del PIT y atención al ciudadano; a través de reunión de trabajo, para lo cual se deja como evidencia el Acta de la misma y/o correo electrónico u oficio.

Plan de Acción: Concertación semestral

Indicador: N° de reuniones concertadas/ N° de reuniones de programadas*100

Aplicación: 0 Reuniones concertadas/ 2 reuniones programadas*100=0%

Evidencias: La secretaria no presenta ninguna de las evidencias descritas en la actividad para el cumplimiento de este indicador. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 0%

RIESGO 9: Escasa participación en la identificación y formulación de iniciativas por parte de los alcaldes y secretarios del departamento para acceder a la oferta de cooperación internacional

El tipo de Riesgo es Reputacional y la inherencia se encuentra valorada así:

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04
		Fecha: 20/12/2012
		Página 23 de 25

Probabilidad: 25(media)
Impacto: 60% (Moderado)
Zona de Riesgo: 60% (Moderado)

Actividad 1: La directora de Casa Delegada realiza acercamiento con las alcaldías municipales para brindar asesoría sobre mecanismos de acceso a recursos de cooperación internacional

Plan de Acción: Comunicación escrita, virtual y presencial para el acompañamiento de las iniciativas y de la oferta internacional,

Indicador : N° de capacitaciones realizadas / N° de Capacitaciones programadas*100

Aplicación: 2 capacitaciones realizadas / 3 Capacitaciones programadas*100= 66,67%

Evidencias: La casa delegada presenta como evidencia, foto de convocatoria al II curso bilateral 2024 ofertado por China y taller de capacitación en formación y desarrollo de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo a todos los municipios del Departamento del Quindío, los días 21 y 10 de mayo respectivamente. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 66,67%

Actividad 2: El Director de Casa Delegada convoca a la Participación en los procesos de capacitación por parte de los funcionarios públicos y sector privado en los espacios existentes.

Plan de Acción: Convocatorias institucionales a través de los equipo de comunicaciones y de cooperación escrita y virtual para alcaldes, secretarios de despacho, funcionarios de planta y de carrera, sociedad civil organizada.

Indicador: No de convocatorias y boletines socializados/ Numero de convocatorias y boletines programados*100%

Aplicación: 0 convocatorias y boletines socializados/ 71 de convocatorias y boletines programados*100%=0%

Evidencias: La secretaría no presenta evidencia de cumplimiento que soporten las 43 convocatorias realizadas como lo indica en la matriz MR-PLA-01. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 0%

Actividad 3: El director de Casa Delegada busca apoyo institucional para garantizar un adecuada formulación de proyectos a nivel local, regional o nacional con entidades que acompañan el proceso

Plan de Acción: Convocatoria institucional escrita y virtual para el acompañamiento en el proceso metodológico de la formulación y presentación de iniciativas.

Indicador: N° de convocatorias, reuniones, proyectos, hermanamientos e iniciativas acompañadas / N° de convocatorias, reuniones, proyectos, hermanamientos e iniciativas solicitadas*100%

Aplicación: N° de convocatorias realizadas/ N° de Convocatorias programadas *100 **Aplicación:** 1 convocatorias realizadas/ 70 Convocatorias programadas *100= 1,4%

Evidencias: La secretaría no presenta evidencia de cumplimiento que soporten las 52 convocatorias realizadas como lo indica en la matriz MR-PLA-01. Sólo aporta una convocatoria del día 22 de mayo para identificar oportunidades de cooperación internacional y alianzas. Obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 1,4%



FORMATO

Código: F-PLA-15

**Informe auditoría interna
de calidad**

Versión: 04

Fecha: 20/12/2012

Página 24 de 25

CONCLUSION

La Oficina de Control Interno de Gestión evidencia que para la vigencia 2024 algunas actividades del Mapa de Riesgos de Gestión obtienen un porcentaje de cumplimiento de 0%, debido a que la secretaría no aporta evidencia de los riesgos 5, 7, 8 y 9 relacionados directamente con la oficina de desarrollo territorial y la casa delegada en Bogotá.

Un indicador es una herramienta que permite medir o mostrar aspectos puntuales desde la información de la entidad, compuesto por 2 elementos: El objeto a cuantificar y la condición deseada del objeto. Para algunos de los indicadores, especialmente las referentes a las asistencias técnicas, capacitaciones, ajuste a los proyectos y socializaciones, el indicador no cumple con estos elementos, ya que la secretaría no evidencia una programación anticipada de la condición deseada (el denominador) y en su lugar presentan el mismo número de actividades realizadas, reportando en todos ellos 100% de cumplimiento. Esta situación no permite medir el comportamiento real del indicador. Así mismo en el riesgo 2 correspondiente a los certificados expedidos, el numerador y el denominador presentan los mismos valores, debido a que los certificados devueltos son corregidos y vueltos a presentar, y en cuanto a los certificados anulados o liberados son acciones que se realizan después de expedido el certificado (según versión de personal de la secretaría) y no son tenidas en cuenta para la aplicación del indicador; situación que conlleva obtener siempre 100% de cumplimiento. De acuerdo a lo anterior, la formulación de los indicadores no puede realizarse de manera desarticulada ni fuera de contexto, es indispensable que cuente con un objetivo específico que genere información, sea de mayor utilidad y facilite las acciones correctivas.

El indicador del Riesgo 2 Actividad 2 describe el siguiente indicador: N° de proyectos de inversión con asistencia para su actualización / N° de proyectos de inversión registrados)*100%. Pero en el diligenciamiento de la matriz MR-PLA-01 V11 del primer periodo de 2024 toman para la aplicación del indicador el número de proyectos con asistencia técnicas y para el segundo periodo hacen referencia al número de asistencias técnicas realizadas para actualizar los proyectos de inversión. Igualmente sucede con el Riesgo 6 Actividad 2 donde el indicador señala el número de socializaciones realizadas en políticas públicas en los doce entes y la aplicación no informa si se trata de 12 socializaciones o hace referencia a los 12 entes territoriales.

RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno de Gestión recomienda tener en cuenta las conclusiones anteriores para la formulación de los indicadores, que garantice que la información que presente sea necesaria para realizar una medición precisa del cumplimiento del objetivo y sirva para calificar el grado de mitigación de los riesgos.

Con el fin de asegurar la presentación oportuna y completa de la información requerida que garantice el cumplimiento de los indicadores establecidos, tal como lo indica la descripción del control, es fundamental que la secretaría de Planeación tome las medidas pertinentes para que La Casa Delegada de Bogotá y la jefatura de Desarrollo territorial presente evidencias que demuestren el cumplimiento de los indicadores, que permita la verificación de los mismo y evite la recurrencia de esta situación en futuras vigencias.

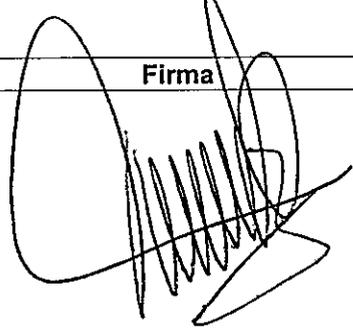
Invitamos en que se revisen se envíen todas las evidencias que soportan lo reportado en la Matriz MR-PLA-01 V11, a fin de mejorar el grado de cumplimiento y que en el próximo seguimiento se reduzca al máximo las observaciones.

Evidencias: suministradas por la secretaría de Planeación mediante Control Doc. Id. 145833 del día 30 de enero de 2025. Página Web del Departamento del Quindío.

	FORMATO	Código: F-PLA-15
	Informe auditoría interna de calidad	Versión: 04
		Fecha: 20/12/2012
		Página 25 de 25

AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:

Este informe se comunicará después de la auditoría únicamente a los procesos involucrados y no será divulgado a terceros sin su autorización.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	
Nohelva Gutierrez Ninco	Auditor – Contratista	

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Henry Giraldo Gallego	Martha Liliana Agudelo Valencia	Martha Liliana Agudelo Valencia
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Secretario de Despacho	Cargo: Secretario de Despacho