

	FORMATO	Código: F-CIG-05
	Evaluación Gestión Institucional por Dependencias	Versión: 03
		Fecha: 18/12/2012
		Página 1 de 4

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

1. ENTIDAD: DEPARTAMENTO DEL QUINDIO	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: SECRETARIA ADMINISTRATIVA VIGENCIA 2021
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: <p>Participación en la elaboración del Plan de Desarrollo Departamental en lo referente al Desarrollo y bienestar del Talento Humano.</p> <p>Presta el servicio de todo lo relacionado con la nómina de los servidores públicos, liquidaciones, certificados, descuentos, paz y salvos, respuestas a reclamos, y aportes mensuales en seguridad y bienestar social.</p> <p>Velar por el cumplimiento de la Constitución Política, las leyes, los decretos, y las ordenanzas, en lo referente al desarrollo de la misión y objetivo de la dependencia.</p> <p>Procurar el desarrollo de la función administrativa, dentro de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.</p> <p>Elaboración del Plan de Acción Anual y los correspondientes informes de avance para efectos de evaluación de gestión y resultados.</p> <p>Identificación y formulación de los proyectos relacionados con el desarrollo y bienestar del talento humano y viabilizar aquellos que presenten otros entes territoriales para ser inscritos en el banco departamental de programas y proyectos.</p> <p>Velar porque el acceso de las personas al servicio del departamento se realice con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales sobre la materia y los principios que rigen la administración de personal.</p> <p>La Secretaría Administrativa, planea, conserva y racionaliza oportunamente los recursos físicos y materiales requeridos por el sector central del Departamento del Quindío, con un excelente funcionamiento, organizado, y dinámico que permite el buen flujo de todos los procesos.</p> <p>Igualmente, adelanta la gestión del talento humano, haciendo del servidor público un funcionario comprometido, capacitado, eficiente, honesto, responsable, amable, satisfecho e innovador; buscando a través de cada una de las dependencias, la administración ética y transparente, el mejoramiento continuo y la correcta prestación de los servicios con los mejores niveles de calidad humana, mediante la aplicación de las técnicas modernas de la gestión.</p>	

4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. INDICADOR	5.2. RESULTADO (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
<p>Proyecto: 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).</p> <p>1- META M 45.1 DNP: Implementación de las Dimensiones y Políticas del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG.</p>	<p>Número de Dimensiones y Políticas de MIPG implementadas. Programadas 5 / Ejecutadas 5</p>	<p>100%</p>	<p>Una vez revisada la meta por el equipo auditor, encontramos que se encuentra ejecutada físicamente al 100%. En cuanto a las evidencias nos encontramos con cinco (5) Número de Dimensiones y Políticas de MIPG implementadas de 5 programadas.</p>
<p>Proyecto: Actualización, depuración, seguimiento y evaluación del Pasivo Pensional de la Administración Departamental del Quindío.</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>Estrategias de actualización, depuración, seguimiento y evaluación de las bases de datos del Pasivo Pensional de la Administración Departamental - Programadas 4 / Ejecutadas.</p>	<p>100%</p>	<p>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.</p>
<p>Proyecto: Implementación de un programa de modernización de la gestión Administrativa de la Administración Departamental del Quindío. "TÚ y YO SOMOS QUINDÍO"</p> <p>Meta: Proceso de modernización administrativa, incluido el estudio de la viabilidad de creación de la Oficina de la Felicidad.</p>	<p>Proceso de modernización administrativa implementado</p>	<p>100%</p>	<p>Una vez revisada la meta por el equipo auditor, encontramos que se encuentra ejecutada físicamente al 100%. En cuanto a las evidencias nos encontramos con un 1 Proceso de modernización administrativa implementado de 1 programado.</p>

42 - Participación ciudadana y política y respeto por los derechos humanos y diversidad de creencias. Quindío integrado y participativo"

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

3- META M 42.3 DNP: Implementación del Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC

Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC implementado. - Programado 1 / Ejecutado

100%

Una vez revisada la meta por el equipo auditor, encontramos que se encuentra ejecutada físicamente al 100%. Encontramos un (1) Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC implementado de 1 programado.

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

El equipo auditor evidenció que de acuerdo con la calificación otorgada por la Secretaría de Planeación a la Secretaría Administrativa, la eficiencia obtenida por ésta corresponde al 100%, lo cual indica que fue eficiente en el cumplimiento de las metas.

SEMAFORO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	NUMERO de METAS
Verde oscuro	80 - 100	4
Verde claro	70 - 79	0
amarillo	60 - 69	0
Naranja	40 - 50	0
Rojo	0 - 39	0

EFICIENCIA: 100%

Donde 400 es el resultado esperado de la consecución de las 4 metas establecidas (4*100): 400/4:100% es el resultado real obtenido por la calificación de ejecución física de la meta.

Así las cosas, teniendo en cuenta lo anterior se puede establecer que la Secretaria Administrativa, fue MUY EFICIENTE en la consecución de las metas programadas para la vigencia 2021.

EFICACIA: 100%

La Secretaria Administrativa, fue MUY EFICAZ en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo; es necesario indicar que las 4 metas programadas alcanzaron el 100% de la ejecución física y el 100% de ejecución presupuestal.

EVALUACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL POR DEPENDENCIAS: (100 * 10) = 100

Mediante la aplicación del indicador de eficacia y eficiencia se determina la calificación de la efectividad como gestión de la dependencia para la vigencia evaluada, en este caso la Secretaria Administrativa presenta la calificación del 100% determinado para la gestión realizada para el cumplimiento del Plan de acción de la vigencia 2021.

DEBILIDADES: N/A

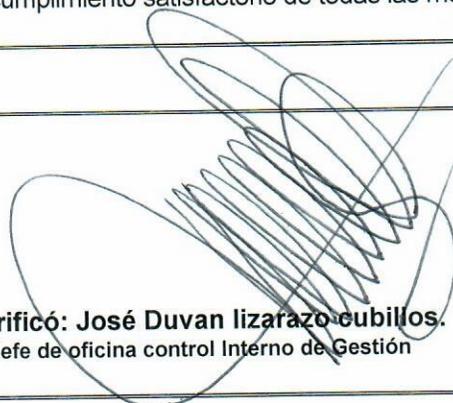
FORTALEZAS: la secretaria Administrativa obtuvo un cumplimiento satisfactorio de todas las metas físicas programadas.

8. FECHA: 17/03/2022

9. FIRMA:



Elaboró Juan Carlos Suarez Izquierdo
PU oficina control Interno de Gestión



Verificó: José Duvan lizarazo cubillos.
Jefe de oficina control Interno de Gestión