



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 1 de 6

Acta N° 06	Día	Mes	Año
Fecha	30	01	2023

Tipo de reunión	Seguimiento, verificación y evaluación de los indicadores de gestión de la Secretaría Administrativa, para la vigencia 2022 con corte a 31 de diciembre.				
Hora	11:10 am	Próxima reunión	Día	Mes	Año
Lugar	Oficina de Control Interno de Gestión				

Asistentes			
N°	Cargo	Nombre	Dependencia
1	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	José Duván Lizarazo Cubillos	Oficina de Control Interno de Gestión
2	Profesional universitario	Juan Carlos Suarez izquierdo	Oficina de Control Interno de Gestión

Orden del día		
N°	Temática	Responsables
1	La Secretaria Administrativa remitió a la Oficina de Control Interno de Gestión las fichas técnicas de indicadores de gestión aplicadas durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2022, esta información fue suministrada a través del oficio SA-60.136.01-00500- Radicado en enero 27 de 2023.	Juan Carlos Suarez Izquierdo – PU - oficina de control interno de gestión.

N°	Conclusiones
1	<p>DESARROLLO DE LA REVISION</p> <p>La Oficina de Control Interno de Gestión llevo a cabo el seguimiento de los Indicadores tercer cuatrimestre 2022 de Gestión de la Secretaría Administrativa, partiendo de la información aportada por la misma.</p> <p><u>Es de aclarar que el equipo auditor le hará seguimiento a las evidencias que soportan el cumplimiento de la información presentada, durante el tercer cuatrimestre de 2022.</u></p> <p style="text-align: center;">DEFINICION DE LOS INDICADORES</p> <p>La Oficina de Control Interno de Gestión llevo a cabo el seguimiento de los Indicadores de Gestión de la Secretaria Administrativa, partiendo de la información aportada y suministrada por la misma mediante las fichas que soportan el cumplimiento de los indicadores.</p> <p>La Secretaría Administrativa tiene a su cargo cinco (5) Indicadores de Gestión, los cuales están implementados para medir el desempeño y la capacidad administrativa, como también la gestión</p>

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

N°	Conclusiones
	<p>estratégica que desempeña la secretaría.</p> <p>Para este seguimiento se tienen en cuenta factores como el dato numerador, el dato denominador, la frecuencia de la medición, el responsable del análisis, la fuente de información y los actores interesados en el resultado.</p> <p>A continuación se describen las acciones llevadas a cabo y el análisis de los resultados dado por la Oficina de Control Interno de Gestión.</p> <p><u>Indicador 1:</u> ACTUACIONES DE ALIVIO ECONOMICO FRENTE A LOS CASOS ESPECIALES DE COMPARTIBILIDAD QUE PRESENTA EL FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES.</p> <p><u>Objetivo del Indicador:</u> Medir la gestión realizada frente a los casos especiales de compatibilidad que presenta el Fondo Territorial de Pensiones.</p> <p><u>Análisis:</u> De acuerdo a la información y evidencia aportadas por la Dirección del Fondo Territorial de Pensiones: Dentro del caso de las pensiones compartidas, se evidenció que dicha dirección realizó acciones con el fin de obtener el reconocimiento de tal prestación ante la Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES. Y que por tratarse de pensiones Compartidas su reconocimiento se encuentra supeditado a que la afiliación al régimen de Prima Media con Prestación Definida sea válida, así las cosas la Dirección requirió información pertinente sobre la ineficacia de traslado y la cual se encuentra evidenciada en el Cd # 1.</p> <p>Indicador: Número de actuaciones realizadas de los casos especiales de compatibilidad 3 / Número total de pensionados especiales sin compatibilidad a la fecha 3.</p> <p>3/3 *100 = 100%</p> <p><u>Evidencia:</u> Cd – 1. anexo 3 Actuaciones realizadas</p> <p>Avance: 100%</p> <p><u>indicador no. 2:</u> porcentaje de funcionarios con inventario de bienes muebles notificados y actualizados.</p>

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

N°	Conclusiones
	<p>Objetivo del indicador: Verificar y actualizar los bienes muebles propiedad de la Administración Departamental y que se encuentran a cargo de las diferentes Secretarías de Gobernación del Quindío.</p> <p>Análisis: La oficina de Control Interno de Gestión constato a través de su equipo auditor que para la vigencia tercer cuatrimestre 2022 la secretaria Administrativa a realizado la notificación de inventario a 318 funcionarios.</p> <p>352 funcionarios de planta – meta de mantenimiento</p> <p>Cumplimiento: 100% para la vigencia 3 cuatrimestre 2022</p> <p><u>N° de funcionarios de planta notificados 318*100</u></p> <p>N° total de funcionarios de planta 352</p> <p>Programado: 248</p> <p>$\frac{318}{248} * 100 = 128\%$</p> <p>Línea base 352</p> <p>Avance: 100%</p> <p>Evidencia: se encuentra consignada en el Cd # 1</p> <p>INDICADOR No. 3: PORCENTAJE DE INVENTARIOS DE GESTIÓN FUID ELABORADOS</p> <p>Objetivo del indicador: Medir el avance de elaboración de los inventarios de gestión de la gobernación del Quindío (18)</p> <p>Indicador: N° de inventarios documentales FUID realizados 18 / N° de inventarios documentales FUID Totales 18 *100</p> <p>$18 * 100 = 100\%$</p>

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

N°	Conclusiones
18	<p>Análisis: El equipo auditor logro constatar que la secretaria Administrativa que hasta la fecha evaluada 3 cuatrimestre 2022, ha recibido el formato único documental – FUD, de 18 secretarías de lo cual se adjunta en el Cd como evidencia.</p> <p>Cumplimiento: 100%</p> <p>Evidencia: Cd # 2</p> <p>INDICADOR No. 4: Porcentaje de informes de PQRs enviados a tiempo a las secretarías de despacho.</p> <p>Objetivo del indicador: Medir el avance del envío de los informes a tiempo de PQRS a las Secretarías de Despacho de la gobernación del Quindío (16 secretarías y 2 oficinas de Control Interno)</p> <p>Cumplimiento: 100% para la vigencia.</p> <p>Indicador: N° de informes realizados 18/ Total de informes mensuales programados 18 *100</p> <p>18 *100 = 100%</p> <p>18</p> <p>Evidencia y análisis: La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a diciembre 31 de la vigencia 2022, la Secretaria Administrativa ha realizado 18 informes PQRs de 18 programados, es de reiterar que dicha secretaria envía el informe trimestral el cual se encuentra colgado en el siguiente link: https://www.quindio.gov.co/transparencia/ley-de-transparencia-y-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/informe-de-pqr</p> <p>INDICADOR No. 5: porcentaje de cumplimiento de las actividades de bienestar social, capacitación, y seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Objetivo del indicador: Medir el porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en los planes de bienestar social y capacitación, y en el programa de seguridad y salud en el trabajo para cada vigencia.</p> <p>Indicador: N° de actividades de bienestar social, capacitación y seguridad y salud en el trabajo</p>

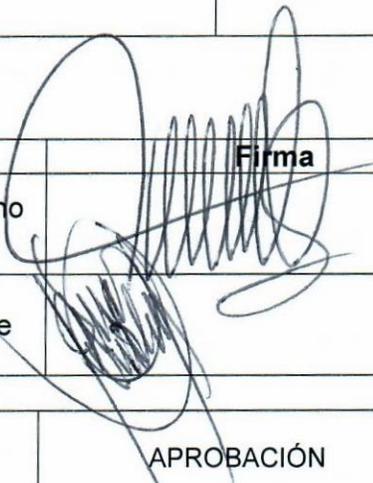
	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 03 Fecha: 18/12/2012
		Página 5 de 6

N°	Conclusiones												
	<p>ejecutadas 97 / Total de actividades de bienestar social, capacitación y seguridad y salud en el trabajo programadas 97 *100</p> <p>Evidencia y análisis: La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a diciembre 31 de la vigencia 2022 la secretaria Administrativa programo 97 actividades de bienestar social, capacitación y seguridad y salud en el trabajo de las cuales ejecuto las 97.</p> <p>97*100 = 100% 97</p> <p>Evidencia y análisis: La oficina de control interno a través de su equipo auditor constato que a diciembre 31 de la vigencia 2022 la secretaria Administrativa desarrollo las actividades relacionadas con los procesos de bienestar, Capacitación, seguridad y salud en el trabajo dándole cumplimiento a los planes institucionales establecidos para la vigencia 2022.</p> <p>CONCLUSION La Oficina de Control Interno de Gestión procedió a realizar seguimiento a los Indicadores de Secretaría Administrativa, mediante las fichas básicas, enviadas por la Secretaría.</p> <p>De estas se realizó una revisión y análisis por cada indicador de gestión y a continuación se realiza un consolidado y se efectúa la semaforización para indicar en qué nivel de satisfacción se encuentra la Secretaría Administrativa:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">SEMAFORO</th> <th style="text-align: left;">NIVEL CUMPLIMIENTO</th> <th style="text-align: left;">NUMERO INDICADORES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VERDE OSCURO</td> <td>80% - 100%</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Amarilla medio</td> <td>50% - 79%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ROJO</td> <td>0% - 49%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Se pudo establecer un cumplimiento en cinco (5) indicadores de gestión que se ubican en semáforo verde oscuro, estableciendo un cumplimiento óptimo del 100% para la vigencia 2022.</p>	SEMAFORO	NIVEL CUMPLIMIENTO	NUMERO INDICADORES	VERDE OSCURO	80% - 100%	5	Amarilla medio	50% - 79%		ROJO	0% - 49%	
SEMAFORO	NIVEL CUMPLIMIENTO	NUMERO INDICADORES											
VERDE OSCURO	80% - 100%	5											
Amarilla medio	50% - 79%												
ROJO	0% - 49%												

Anexos
2 CDs con la evidencias de las actividades contenidas.

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

Compromisos y tareas	Responsable de ejecutar	Fecha	Control (Ejecutada/Pendiente)	Observaciones
Analizar este seguimiento a través de la presente Acta de Reunión y considerar las recomendaciones estructuradas por el equipo auditor de la Oficina de Control Interno de Gestión.	– Secretaria administrativa			

Responsable: Nombre	Cargo	Firma
José Duvan Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	
Juan Carlos Suarez izquierdo	Profesional Universitario Oficina de Control Interno de Gestión	

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por:	Revisado por:	Aprobado por:
Juan carlós Suarez izquierdo	José Duvan lizarazo cubillos	José Duvan lizarazo cubillos
Cargo: profesional universitario	Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Jefe de Oficina