

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 21

GOBERNACION DEL QUINDÍO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN					
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN					
ACTA NUMERO: 095			29/06/2021		
FECHA	29 de junio de 2021	HORA DE INICIO	10:00 A.M.	HORA FINALIZACIÓN	12:00 P.M.
LUGAR	Oficina de Control Interno de Gestión				
ANEXO LISTADO DE ASISTENCIA		SI		NO X	
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PACC y su componente Mapa de Riesgos del primer cuatrimestre de la vigencia 2021 con corte a 30 de abril de 2021 de la secretaria de Educación.					
ASISTENTES A LA REUNIÓN					
N°	Nombre	Cargo		Dependencia que Representa	
1	José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina Control Interno de Gestión		Oficina de Control Interno de Gestión	
2	Carlos Andrés Lozano Valencia	Auditor contratista Oficina Control Interno de Gestión		Oficina de Control Interno de Gestión	
AGENDA DEL DÍA					
N°	TEMA				Responsable
1	La oficina Asesora de Control Interno de Gestión en el ejercicio de su rol de evaluación y seguimiento por medio de la presente acta y en desarrollo de lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y en el Decreto 124 de enero 26 de 2016 "por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", se procede a realizar el monitoreo previsto y bajo los parámetros fijados por la metodología establecida para realizar el seguimiento contemplada en el Decreto 060 del 29 de Enero de 2021 que adopta el "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO PARA LA VIGENCIA 2021". Seguimiento al mapa de riesgo de corrupción y Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2021 con corte a 30 de abril de 2021 secretaria de Educación.				José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe Oficina Control Interno de Gestión. Carlos Andrés Lozano Valencia - Auditor Contratista. Oficina de Control Interno de Gestión.
DESARROLLO TEMÁTICO					
<p>La Gobernación del Quindío incorpora la guía del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2021 que incluye como primer componente el de Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. La Oficina de Control Interno de Gestión verifica el cumplimiento y la efectividad de los controles establecidos para los riesgos de corrupción identificados por la Secretaría de Educación Departamental.</p> <p>Al respecto, La oficina de Control Interno de Gestión emana la CIRCULAR No. S.A. 60.07.01-00495 del 04 de mayo de 2021, por medio de la cual se solicita las evidencias a todas las Unidades Ejecutoras de la Administración Departamental, para determinar el grado de cumplimiento de las actividades propuestas en el PAAC - Mapa de Riesgos de Corrupción para el primer cuatrimestre de la vigencia 2021. Evidencia entregada por la secretaria de Educación vía e-mail, física y digital recopilada por la OCIG, las cuales se adjuntan a la</p>					

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 21

presente acta.

Así las cosas, los Riesgos que hacen parte del mapa de Riesgos de Corrupción son:

COMPONENTE 1. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

ANEXO 1. MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION

Análisis del Riesgo:

Riesgo 4: Descripción: Desviación de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, por parte de los directivos docentes, para beneficio propio o de terceros.

DESCRIPCIÓN

Señalan como la primera de las causas para su materialización:

Los factores como el incumplimiento de la norma reportada por el Ministerio de Educación Nacional MEN, donde se estipula el direccionamiento de los recursos por parte de los directivos docentes, así mismo exponen como segunda causa la falta de control eficaz a la hora de tomar las decisiones por parte de los directivos de la Secretaría de Educación Departamental, causan la desviación de los recursos de los fondos de servicios educativos, por parte de los directivos docentes, para beneficio propio o de terceros, lo que ocasiona afectación en el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia, afectando así el cumplimiento de misión de la entidad. Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación generando pérdida de recursos económicos. Generando intervención de los órganos de control, de la fiscalía u otro ente y dando lugar a procesos sancionatorios

TIPO

Riesgo de corrupción

CAUSAS

1. Incumplimiento de la norma reportada por el Ministerio de Educación Nacional, donde se estipula el direccionamiento de los recursos por parte de los directivos docentes.
2. falta de control eficaz a la hora de tomar las decisiones por parte de los directivos de la Secretaría de Educación Departamental.

CONSECUENCIAS

1. Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia.
2. Afectar el cumplimiento de misión de la entidad.
3. Generar pérdida de confianza de la entidad, afectando su reputación.
4. Generar pérdida de recursos económicos.
5. Generar intervención de los órganos de control, de la fiscalía u otro ente.
6. Dar lugar a procesos sancionatorios.

PROBABILIDAD

Posible, su impacto como catastrófico y lo clasifican dentro de la zona de riesgo de corrupción extrema.

IMPACTO

Catastrófico



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 3 de 20

ZONA DE RIESGO

Extrema

TRATAMIENTO DEL RIESGO

Reducir el Riesgo

INDICADOR

actas de visita programadas / número de instituciones educativas

Aplicación:

*10 actas de visita programadas / 18 número de instituciones educativas * 100 = 55,55 % **

**Se tienen en cuenta 18 I.E. en el cuatrimestre para un total al año de 54*

CONTROL 1

La oficina de Control Interno de la Secretaría de Educación del Departamento mediante visitas de apoyo y acompañamiento programadas durante vigencia a las instituciones educativas buscando minimizar el riesgo en el manejo en la parte contable presupuestal y tesorería, así como de la contratación como evidencia se dejarán estipuladas las actas de visita a las 54 instituciones educativas.

Actividad 1:

EVIDENCIAS

La secretaria de Educación entrega actas de visitas presenciales realizadas a las siguientes instituciones educativas del departamento del Quindío:

Actas Marzo

19 de marzo en la I.E. San Bernardo de Barcelona Calarcá
18 de marzo en la Baudilio Montoya de Calarcá
10 de marzo en el Instituto Tecnológico de Calarcá

Actas Abril

07 de abril en la I.E. Libre de Circasia
09 de abril en la I.E. Henry Marín de Circasia
09 de abril en la I.E. Luis Eduardo Calvo de Circasia
16 de abril en la I.E. Liceo Quindío de Salento
23 de abril en el Instituto Calarcá
22 de abril en la I.E. General Santander Calarcá
07 de abril en el Instituto San José de Circasia

Se realizaron visitas a 10 instituciones educativas donde se puede evidenciar el apoyo y asistencia técnica para las acciones de mejora en aspectos contables, presupuestales, de contratación y financieros. Cabe resaltar que la secretaria de educación tiene una herramienta en la pagina <https://www.sedquindio.gov.co/informacion-financiera-y-contable-instituciones-educativas> donde se puede observar mes a mes el estado financiero de las 54 instituciones educativas del departamento del Quindío. Se tiene en cuenta que serian 18 I.E. a las cuales se les debe realizar visitas por cuatrimestre para cumplir la totalidad de las 54 instituciones al año.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 20

OBSERVACIONES CONTROL 1

La herramienta por la pagina web de la secretaria de Educación, donde se lleva un control de los estados financieros y recursos de las instituciones educativas, es apropiada, pero se deben realizar las visitas de apoyo a 18 instituciones educativas en el cuatrimestre para completar al finalizar la vigencia 2021 la asesoría a las 54 instituciones del departamento, y de esta forma reforzar este control y evitar la materialización del riesgo 4.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	55 %
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	
TOTAL			55 %

Actividad 2:

INDICADOR:

actas de visita programadas / número de instituciones educativas

Aplicación:

*10 actas de visita programadas / 18 número de instituciones educativas * 100 = 55 %*

CONTROL 2:

La oficina de Control Interno mediante visitas de apoyo y acompañamiento programadas durante vigencia a las instituciones educativas buscando minimizar el riesgo en el manejo en la parte contable presupuestal y tesorería, así como de la contratación como evidencia se dejarán estipuladas las actas de visita a las 54 instituciones educativas.

EVIDENCIAS:

Se realizaron visitas a 10 instituciones educativas donde se puede evidenciar el apoyo y asistencia técnica para las acciones de mejora en aspectos contables, presupuestales, de contratación y financieros. Cabe resaltar que la secretaria de educación tiene una herramienta en la pagina <https://www.sedquindio.gov.co/informacion-financiera-y-contable-instituciones-educativas> donde se puede observar mes a mes el estado financiero de las 54 instituciones educativas del departamento del Quindío. Se tiene en cuenta que serían 18 I.E. a las cuales se les debe realizar visitas por cuatrimestre para cumplir la totalidad de las 54 instituciones al año.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 20

Secretaría de Educación Departamental
Información Presupuestal Instituciones Educativas

Inicio
Convocatorias
Instituciones Educativas
Información Presupuestal Instituciones Educativas
Dependencias
Bienestar S

Actualización Datos Básicos I.E.
Sala de Prensa
Área de Tecnología
TRAMITE CESANTIAS FOMAG

MENÚ PRINCIPAL

- Sistema de Atención al Ciudadano V 2.0
- Información de la Entidad +
- Atención al Ciudadano +
- Normatividad +
- Planeación Gestión y Control +

INFORMACION PRESUPUESTAL INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Instituciones Educativas Visto: 4353

EJECUCION INGRESOS Y GASTOS MAYO 2021

EJECUCION INGRESOS Y GASTOS ABRIL 2021

EJECUCION INGRESOS Y GASTOS A MARZO 2021

EJECUCION INGRESOS Y GASTOS ANALISIS PORCENTUAL A FEBRERO 2021

OBSERVACIONES CONTROL 2

El control y los indicadores propuestos para esta actividad son los mismos, por ende, la calificación y el análisis es el mismo que se encuentra reportado en la actividad número 1 de este riesgo de corrupción.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	55 %
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	
TOTAL			55 %

Análisis del Riesgo:

RIESGO 5: Descripción: Inconsistencias en los pagos realizados por la dependencia de nómina (Ingresos a la nómina de pagos a los que no tienen derecho el funcionario), para beneficio propio o favorecimientos a terceros.

DESCRIPCIÓN

Los factores como el incumplimiento de la norma reportada por el Ministerio de Educación Nacional MEN, donde se estipula el direccionamiento de los recursos por parte de los directivos docentes, así mismo exponen como segunda causa la falta de control eficaz a la hora de tomar las decisiones por parte de los directivos de la Secretaría de Educación Departamental, causan la desviación de los recursos de los fondos de servicios educativos, por parte de los directivos docentes, para beneficio propio o de terceros, lo que ocasiona afectación en el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia, afectando así el cumplimiento de misión de la entidad.

TIPO
Riesgo de corrupción

CAUSAS
Señalan como la primera de las causas para su materialización:

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 20

1. Falta de control más estructurado que aporte una mayor supervisión a la hora de ejecutar los pagos de nómina
2. Manejo de información ineficiente en cuanto a las novedades de nómina.

CONSECUENCIAS

1. Afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia.
2. Afectar el cumplimiento de misión de la Entidad.
3. Generar pérdida de confianza de la Entidad, afectando su reputación.
4. Generar pérdida de recursos económicos.
5. Generar intervención de los órganos de control, de la Fiscalía, u otro ente.
6. Dar lugar a procesos sancionatorios.

PROBABILIDAD

Posible

IMPACTO

Catastrófico

ZONA DE RIESGO

Extremo

TRATAMIENTO DEL RIESGO

Reducir el Riesgo

CONTROLES

En materia de control aducen que:

1. La profesional universitaria de nóminas el día 20 de cada mes proyecta la nómina de pago de salarios del personal Administrativo, Docente y Directivo Docente la cual será objeto de revisión por parte del Director Administrativo y Financiero de la SED quien colocará su visto bueno para el trámite de pago, dicha revisión será soportada mediante actas de reunión suscrita entre el Director Administrativo y Financiero y la profesional de nómina.

2. La funcionaria de talento humano, de nómina y de escalafón constantemente alimentan la base de datos con las novedades que incidan sobre la elaboración de la nómina en caso que esta arroje errores en el sistema Humano enviara el reporte a la administradora del sistema, como evidencia se contara con todas las novedades que se reportan mensuales tales como ascensos en el escalafón, vacaciones licencias no remuneradas, y licencias por enfermedad.

Actividad 1:

INDICADOR

Numero de nóminas de pagos de salarios revisadas / número de nóminas de pago elaboradas

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 20

13 nóminas de pagos de salarios revisadas / 13 nóminas de pago elaboradas * 100 = 100 %

EVIDENCIAS

Se hace entrega de carpetas físicas al equipo auditor y este se encarga de extraer la información de las nóminas de los meses de enero, febrero, marzo y abril, correspondiente al primer cuatrimestre de 2021.

OBSERVACIONES CONTROL 1

Las nominas de la secretaria de educación se encuentran debidamente organizadas y archivadas con código 157, subserie 121-157 (nominas elaboradas). Allí se puede verificar la información de las nominas de los meses de enero, febrero, marzo y abril. El control que se está realizando es consecuente con el mapa de riesgo de corrupción. La profesional universitaria de nóminas proyecta la nómina de pago de salarios del personal Administrativo, Docente y Directivo Docente la cual será objeto de revisión por parte del Director Administrativo y Financiero de la SED quien colocará su visto bueno para el trámite de pago. Adicionalmente cuenta con la firma de la secretaria de Educación. Todas las nominas se encuentran firmadas y revisadas por parte de los 3 funcionarios y se están realizando reuniones soportadas por listas de chequeo de verificación de nómina para establecer los procesos de recepción de información, procesos de liquidación, procesos de revisión, igualmente firmada por los 3 funcionarios acreditados para esto.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

Actividad 2:

INDICADOR:

Numero de nóminas de pagos de salarios revisadas / número de nóminas de pago elaboradas

13 nóminas de pagos de salarios revisadas / 13 nóminas de pago elaboradas * 100 = 100 %

EVIDENCIAS:

Se hace entrega de carpetas físicas al equipo auditor y este se encarga de extraer la información de las nóminas

ENERO	NOMINA	CANTIDAD FUNCIONARIOS	VALOR
26-ene	NOMINA DE DOCENTES	2.070	\$ 5.638.957.011
27-ene	NOMINA DE ADMINISTRATIVOS	287	\$ 547.862.207
FEBRERO			
24-feb	NOMINA DOCENTES	2.056	\$ 5.166.071.238

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 20

24-feb	NOMINA ADMINISTRATIVOS	286	\$ 572.728.874
24-feb	NOMINA RETROACTIVOS ASCENSOS	12	\$ 4.725.115
24-feb	NOMINA RETROACTIVOS ASCENSOS	3	\$ 2.583.652
MARZO			
24-mar	NOMINA ADMINISTRATIVOS	286	\$ 550.950.168
24-mar	NOMINA DOCENTES	2049	\$ 5.089.701.903
ABRIL			
04-may	NOMINA RETROACTIVO DOCENTES	64	\$ 134.265.728
04-may	NOMINA RETROACTIVO DOCENTES	2	\$ 4.020.561
04-may	NOMINA RETROACTIVO DOCENTES	48	\$ 101.723.768
26-abr	NOMINA DE DOCENTES	2.056	\$ 5.221.350.021
27-abr	NOMINA DE ADMINISTRATIVOS	287	\$ 600.123.232

OBSERVACIONES CONTROL 2

La funcionaria de talento humano, nomina y de escalafón esta revisando y alimentando constantemente los datos con las novedades de nómina. Para esto se utiliza el sistema Humano donde se registran estas novedades, todo cuenta con el control de la auxiliar de nóminas, director administrativo y financiero y la secretaria de Educación.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

ANEXO 2. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION

No. 4 monitoreo y revisión

Actividades:

Realizar monitoreo y revisión a los mapas de riesgos de corrupción por procesos de la administración departamental, con el propósito de evaluar la efectividad de los controles establecidos y si es del caso

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 21

ajustarlo haciendo públicos los cambios.

Meta:

Realizar 3 monitoreos y revisiones a los Mapas de Riesgos de Corrupción por procesos de la Administración Departamental: Primer monitoreo y revisión con corte al 30 de abril. Segundo monitoreo y revisión con corte al 31 de agosto. Tercer monitoreo y revisión con corte al 31 de diciembre.

Indicador:

Numero de monitoreos y revisiones realizadas / No. De monitoreos y revisiones programados

1 monitoreo y revisión realizada / 1 monitoreo y revisión programado = 100%

Evidencias:

Por parte de la secretaria de planeación se realiza apoyo a la secretaria de educación en la capacitación para el diligenciamiento de la matriz de riesgos parametrizada con las indicaciones de la nueva guía para la administración del riesgo y el diseño de controles V5, con la participación del enlace MIPG de la oficina de control interno de la SED. La Dra. Edna Insuasty asiste el día 18 de marzo de 2021.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

No. 1 preparación

Socializar el Acto Administrativo a través del cual se conforma el equipo Técnico de trabajo para la racionalización de trámites de la Administración Departamental, responsable de la recolección de información, análisis, diagnóstico y apoyo para el cumplimiento de los diferentes pasos de la metodología implementada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Meta:

Realizar una socialización del Acto Administrativo a través del cual se conforma comité técnico para la racionalización de trámites de la Administración Departamental. A través de acto administrativo.

Indicador:

*No. de socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas*100*

*1 socialización realizada / 1 socialización programada*100 = 100 %*

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 21

Evidencias:

A través de circular S.A. 60.07.01-00130 del 12 de febrero de 2021 se convocó a reunión con la secretaria de planeación para dar a conocer el proceso de Racionalización de Tramites, pero la secretaria de Educación no asistió.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

No. 2 preparación

Actividad:

Socializar la metodología de racionalización de trámites a través de una jornada de capacitación donde resalten la importancia del enfoque por procesos y la visión de la Administración Departamental en realización de los trámites institucionales y su significado en términos de bienestar y garantía de derechos ciudadanos.

Meta:

Realizar un proceso de socialización de la metodología de racionalización de trámites a través de una jornada de capacitación.

Indicador:

*No de capacitaciones realizadas/ No. de capacitaciones proyectadas * 100*

*1 capacitación realizada / 1 capacitación proyectada * 100 = 100 %*

Evidencias:

Con la circular No. S.A. 60.07.01-00130 la secretaria de planeación realiza convocatoria para el inicio del proceso de racionalización de tramites 2021. Se convoca al enlace de MIPG y el enlace de la secretaria de educación con el fin de socializar la metodología de racionalización de tramites. La reunión se realizo el día 17 de febrero de 2021 a las 2:00 p.m. en la sala de juntas de la secretaria de Planeación.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 21

No. 3 Identificación de los Trámites

Actividad:

Identificar el inventario de trámites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Información de Trámites SUIT (artículo 40 del Decreto - Ley 019 de 2012, verificando que se encuentren debidamente definidos y documentados, con soportes de procesos y flujos administrativos requeridos para su realización.

Meta:

Identificar un inventario de trámites de la Administración Departamental, a través del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Indicador:

*No. de Inventarios realizados / No. de inventarios programados *100*

*1 Inventario realizado / 1 inventario programado *100 = 100 %*

Evidencia:

La secretaria de Educación ha participado en el inventario de racionalización de tramites, por lo cual se logró priorizar 14 tramites en la secretaria.

Trámites sujetos a ser actualizados en el SUIT – Secretaría de Educación

Nombre Trámite	Situación a mejorar	Acción	Tipo de acción	Recursos necesarios	Beneficio para el ciudadano
Los 14 trámites priorizados de la Secretaría	Tiempos extensos para respuesta	Elaborar y estandarizar un cronograma de actividades para entregar al usuario con el fin de cumplir las fechas pactadas para dar la licencia y fo acto administrativo	Racionalización Administrativa	Elaboración Listas de chequeo y Cronograma de actividades	Disminución de tiempo en dar respuesta a las solicitudes



PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 12 de 21

No. 4 Priorización de los Trámites

Actividad:

Realizar la priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental, a través de las variables externas e internas que afectan el trámite con el propósito de establecer los criterios de intervención para la mejora del mismo.

Meta:

Elaborar el documento de priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental.

Indicador:

*No. de documentos de priorización elaborado / No. de documentos de priorización programados *100*

*4 documento de priorización elaborado / 4 documentos de priorización programados *100 = 100%*

Evidencia:

Se realizan 4 reuniones para la racionalización de trámites por parte de la secretaria de planeación, involucrando a la secretaria de educación con 14 tramites priorizados.



TÚYYO 

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

No. 6 racionalización de Trámites

Actividades:

Implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites de la Administración Departamental de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública: a través de la reducción de costos, documentos, requisitos, tiempos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 13 de 21

esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización.

Meta:

Realizar el proceso de racionalización de trámites en la Administración Departamental.

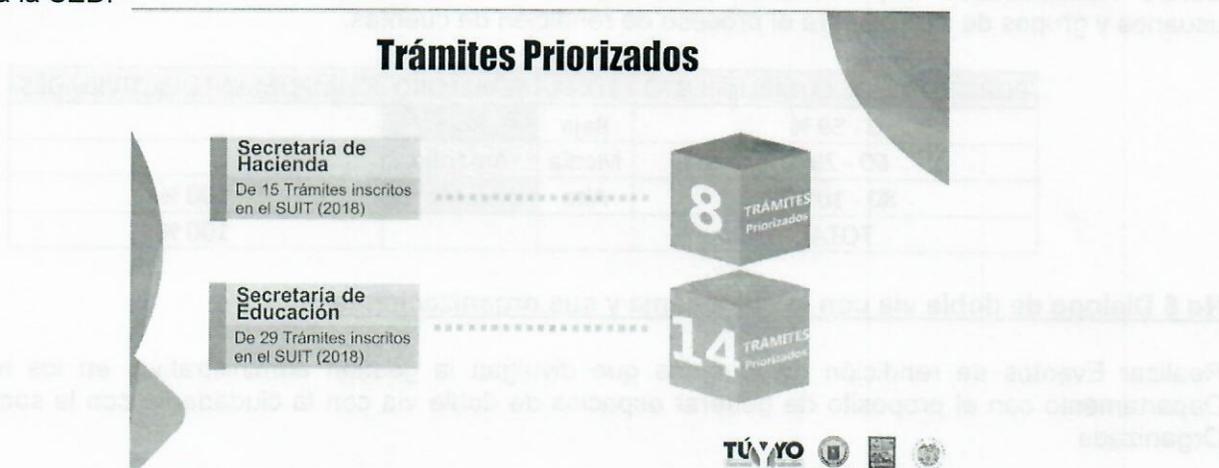
Indicador:

*1 proceso realizado / 1 proceso programado *100*

*1 proceso realizado / 1 proceso programado *100 = 100 %*

Evidencias:

Con el equipo de racionalización de tramites de la secretaria de planeación, se realiza trabajo conjunto con la secretaria de educación para racionalizar los tramites. De 29 tramites inscritos en el SUIIT se priorizan 14 trámites para la SED.



PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS

No 2 Información de calidad y en lenguaje comprensible

Capacitar a las diferentes instancias de Participación Ciudadana sobre el proceso de Redición de Cuentas, dándoles a conocer la metodología, con el fin de brindarles herramientas para lograr acompañamiento en los procesos de rendiciones de cuentas de la Administración Departamental y por consiguiente un mayor control

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 14 de 21

social.

Meta:

Capacitar a las diferentes Instancias de participación ciudadana que se lideran al interior de las 17 Secretarías Sectoriales de la Administración Departamental, en el proceso de participación ciudadana.

Indicador:

*No de secretarías sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados / No. de Secretarías Sectoriales *100*

*1 secretaria sectorial con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados / 1 de Secretaria Sectorial *100 = 100 %*

Evidencia:

Con la Circular No. S.A.60.07.01-00249, la secretaria de Planeación convoca a todas las secretarías de la Centro Administrativo Departamental para realizar la actualización de Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés para el proceso de rendición de cuentas.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

No 6 Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Realizar Eventos de rendición de Cuentas que divulgan la gestión administrativa, en los municipios del Departamento con el propósito de generar espacios de doble vía con la ciudadanía con la sociedad civil y/o Organizada

Meta:

Realizar 12 eventos de Rendición de Cuentas que divulgan la gestión administrativa en los municipios del Departamento del Quindío

Indicador:

*No. de Eventos de Rendición de Cuentas Realizados / No. de Eventos de Rendición de Cuentas Programados *100*

*No. de Eventos de Rendición de Cuentas Realizados / No. de Eventos de Rendición de Cuentas Programados *100 = 100 %*

Evidencia:

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 15 de 21

La secretaria de Educación se encontraba realizando apoyo al municipio de Circasia para el evento de rendición de cuentas para divulgar la gestión administrativa de la gobernación del Quindío, pero este municipio no autorizó la realización del evento argumentando temas del Covid-19. La Dra. Edna Insuasty de control interno de la secretaria de Educación hizo presencia en el centro de convenciones en el evento el día 25 de mayo de 2021.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

No 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico

Realizar ajuste a la ORDENANZA NÚMERO 001 "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA - SDSC Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN", con los últimos lineamientos normativos con el propósito de incrementar la confianza en el estado y mejorar la relación cotidiana entre la ciudadanía y la Administración.

Meta:

Realizar ajuste a la ORDENANZA NÚMERO 001 "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA - SDSC Y SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SU IMPLEMENTACIÓN".

Indicador:

No. de ordenanza ajustadas / No de ordenanzas proyectadas*100

1 ordenanza ajustadas / 1 ordenanzas proyectadas * 100 = 100 %

Evidencia:

Con el acta No. 014 de la secretaria de planeación se realiza asistencia técnica en la implementación de la dimensión política modelo integrado de planeación y gestión en la administración departamental – Política de servicio al ciudadano. Se brinda apoyo para la revisión de la presentación para la socialización de la ordenanza No. 001 "Por la cual se crea el Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía – SDSC y se establecen los lineamientos generales para su implementación" ante la asamblea departamental, la cual se encuentra en proceso de ajuste, ellos objetivos del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía – SDSC, las 5 líneas estratégicas:

- Fortalecimiento de la capacidad de la ciudadanía
- Infraestructura para la prestación de servicio a la ciudadanía suficiente y adecuada
- Cualificación de los equipos de trabajo
- Uso intensivo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TICs
- Articulación Interinstitucional para el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía.



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 16 de 21

La socialización con la secretaria de educación se realizó el día 23 de febrero de 2021 con la presencia de la Dra. Edna Insuasty, de control interno de la secretaria en mención.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

No 2 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico

Implementar el Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC debidamente presentado a la Asamblea Departamental, con el fin de desarrollar las actividades de manera planificada que permitan el seguimiento y evaluación a las actividades mejoramiento al servicio.

Meta:

Implementar el Plan de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC.

Indicador:

Plan de Acción elaborado y presentado a la Asamblea Departamental.

*Plan de Acción elaborado y presentado a la Asamblea Departamental *100 = 100 %*

Evidencia:

Con el acta No. 014 del 25 de febrero de 2021 se realiza asistencia técnica para la implementación de las dimensiones y políticas de MIPG de la administración departamental – Política de atención al ciudadano. Con la cual se brinda apoyo para la revisión de la presentación para la socialización de la ordenanza No. 001 “Por la cual se crea el Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía -SDSC y se establecen los lineamientos generales para su implementación” ante la Asamblea Departamental, la cual esta en proceso de ajuste, SDSC con las 5 líneas estratégicas.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

No 8 Fortalecimiento de los canales de atención

Actividades:

Realizar Ferias de Atención al Ciudadano, estrategia que permitirá acercar las entidades de orden Nacional, Departamental y Municipal a los ciudadanos y facilitar el acceso a la información.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 17 de 21

Meta:

Realizar una (1) Ferias de Atención al Ciudadano.

Indicador:

*No. de Ferias realizadas / No. de Ferias Programadas *100*

N/A

Evidencia:

No se han realizado ferias de atención al ciudadano, la fecha de ejecución esta estipulada hasta el 30 de noviembre de 2021. Por lo tanto, no aplica para este periodo y esta actividad está en cabeza de la secretaria Administrativa con el apoyo de las secretarías sectoriales.

No 17 Relacionamiento con el ciudadano

Actividades:

Realizar el estudio de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental.

Meta:

Realizar dos estudios de medición de satisfacción del usuario en relación con los trámites y servicios que presta la Administración Departamental.

Indicador:

*No. de Estudios de medición realizados / No. de Estudios de medición programados *100*

N/A

Evidencia:

Con la circular S.A.60.07.01-00125 la secretaria de planeación realiza convocatoria para elaboración de plan de acción (mesa de trabajo) para revisión del estado del avance en la construcción del Plan de Acción del Servicio a la Ciudadanía y su concordancia con los planes de acción de MIPG y PAAC. Se convoca a la secretaria de Educación para el 23 de febrero de 2021. La Dra. Edna Insuasty asiste a dicha capacitación. El proceso de elaboración y seguimiento al plan de mejoramiento de satisfacción al usuario se encuentra en cabeza de la secretaria de planeación.

No 19 Relacionamiento con el ciudadano

Actividades:

Elaborar Plan de Mejoramiento de conformidad con los resultados del Estudio de medición de satisfacción al

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 18 de 21

usuario, con el propósito de mejorar la prestación del servicio a la ciudadanía.

Meta:

Elaborar el Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario.

Indicador:

Plan de Mejoramiento realizado.

N/A

Evidencia:

El proceso de elaboración y seguimiento al plan de mejoramiento de satisfacción al usuario se encuentra en cabeza de la secretaria de planeación.

No 20 Relacionamiento con el ciudadano

Actividades:

Realizar seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario.

Meta:

Realizar un seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento de Satisfacción al Usuario.

Indicador:

Seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado.

N/A

Evidencia:

El proceso de elaboración y seguimiento al plan de mejoramiento de satisfacción al usuario se encuentra en cabeza de la secretaria de planeación.

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA

No 2 Lineamientos de Transparencia Activa

Actividades:

Realizar procesos de asistencias técnicas a las Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración departamental, de las categorías de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Meta:

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 19 de 20

Realizar procesos de asistencias técnicas a las 17 Secretarías Sectoriales en el proceso de actualización y publicación en página web de la Administración Departamental, de las categorías de la Matriz de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Indicador:

*No. Secretarías con Procesos de Asistencia Técnica / No. de Secretarías * 100*

*1 secretaria con Procesos de Asistencia Técnica / 1 Secretaría * 100 = 100%*

Evidencias:

Se realiza jornada de capacitación o asistencia técnica a la secretaria TIC en el marco de las estrategias para el conocimiento de las diferentes dimensiones y políticas de MIPG, capacitaciones en:

Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico (24 de febrero de 2021)

Dimensión 4. Evaluación de Resultados (25 de febrero de 2021)

Dimensión 5. Información y Comunicación (26 de febrero de 2021)

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

No 3 Lineamientos de Transparencia Activa

Actividades:

Publicar la contratación y convenios en el SECOP II.

Meta:

Publicar el 100% de la contratación y convenios en el SECOP II.

Indicador:

*72 contratos publicados / 72 de contratos celebrados*100 = 100 %*

Evidencias:

Con la evidencia suministrada por la secretaria de educación, se valida que fueron 67 contratos por contratación directa, 4 contratos de arrendamiento, 1 licitación pública. En total en el cuatrimestre comprendido entre enero y abril se celebraron 72 contratos, los cuales fueron enviados a la secretaria jurídica para ser publicados en el Secop II, secretaria que esta a la cabeza de esta actividad.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04
		Fecha: 07/12/2018
		Página 20 de 20

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ZONA	SEMAFORO	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES
0 - 59 %	Baja	Rojo	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	100 %
TOTAL			100 %

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

CONCLUSIONES

La secretaria de educación, en lo concerniente al mapa de riesgos de corrupción, tiene 2 riesgos asociados que cuentan con las evidencias para mitigarlos. Sin embargo, para el riesgo 4 se realizaron visitas a 10 instituciones educativas de un total de 18 proyectadas para el cuatrimestre evaluado de un total de 54 al año y para el riesgo 5 no se presenta el acta soportando la revisión de los pagos de nómina.

Para este último riesgo, se están realizando las reuniones mensuales, todas las nóminas se encuentran firmadas y revisadas por parte de los 3 funcionarios y se están realizando reuniones soportadas por listas de chequeo de verificación de nómina para establecer los procesos de recepción de información, procesos de liquidación, procesos de revisión, igualmente firmada por el Director Administrativo y Financiero, la profesional de nómina y la profesional de control interno de la secretaria de educación. Para el siguiente seguimiento, se debe seguir realizando el control respectivo, adjuntando las actas o listas de chequeo como evidencia, evaluando las novedades, errores, ascensos en el escalafón, y en general el sistema de control se está efectuando en el sistema Humano y el pago de nominas de salarios.

Se resalta la implementación de la herramienta por la página web de la secretaria como proceso de control y visualización de los estados financieros de las I.E., y de esta forma mitigar el riesgo de desviación de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, por parte de los directivos docentes, para beneficio propio o de terceros, pero se reitera la importancia de cumplir con las visitas programadas (18 por cuatrimestre) a las I.E.

En los anexos y componentes del PAAC, la secretaria de educación no tiene una responsabilidad directa, sin embargo, está involucrada como apoyo a las demás secretarías para el cumplimiento de las metas, por lo tanto, se insta a la secretaria a prestar atención en las actividades que involucren a las secretarías de despacho o sectoriales, ya que incluye la secretaria de educación como apoyo a la secretaria responsable. Se destaca la participación de la secretaria para la priorización de tramites, de 29 trámites inscritos en el SUIT se logra priorizar 14. Se evidencia también la participación en las reuniones y capacitaciones organizadas por la secretaria de planeación.

RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno de Gestión recomienda seguir realizando los controles para para revisar los procedimientos, proyecciones de nomina de pago de salarios y temas relacionados para mitigar el riesgo 5 y evitar las inconsistencias en los pagos realizados por la dependencia de nómina, para beneficio propio o

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 21 de 20

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN

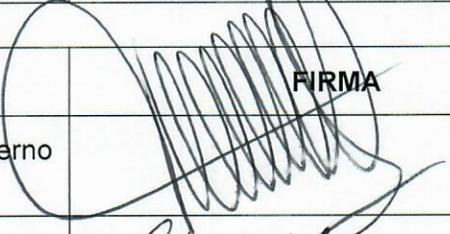
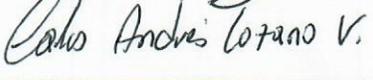
favorecimientos a terceros. Levantar acta de la reunión la cual servirá como soporte del control realizado además de la revisión y firmas de los comprobantes de nómina.

La Oficina de Control Interno de Gestión hace énfasis en el envío oportuno de la información y evidencias de los seguimientos para cumplir con los términos establecidos por esta Oficina.

EVIDENCIAS Y ANEXOS

- CD con información recopilada de la secretaria de Educación

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Seguir aplicando la normatividad que rige en materia de mapa de riesgos de corrupción.	Seguimiento segundo cuatrimestre (septiembre) de 2021	Secretaría de Educación Departamental	Acatar las recomendaciones de la Oficina de Control Interno y realizar los ajustes que sean pertinentes

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión.	
Carlos Andrés Lozano Valencia	Auditor contratista de Control Interno de Gestión	

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
José Duván Lizarazo Cubillos Cargo: Jefe de Oficina OCIG	José Duván Lizarazo Cubillos Cargo: Jefe de Oficina OCIG	José Duván Lizarazo Cubillos Cargo: Jefe de Oficina OCIG