

Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 1 de 15

Acta de reunión

	GOI	BERNACION	DEL QUII	NDÍO	sa helpio
	OFICINA DE	CONTROL IN	ITERNO D	DE GESTIÓN	
	SEC	RETARÍA DE	EDUCAC	IÓN	
ACTA NUMI	ERO: 175		Literation	A REST OF THE COLUMN T	
FECHA	08 de noviembre de 2021	HORA DE INICIO	10:00 A.M.	HORA FINALIZACIÓN	12:00 P.M.
LUGAR	Oficina de Control Interno	de Gestión			1
	TADO DE ASISTENCIA	SI	TORY AC-	NO X	
componente	DE LA REUNIÓN: Seguimier Mapa de Riesgos del segundo ecretaria de Educación.	nto Plan Ant o cuatrimestre	icorrupción e de la vig	n y Atención al Ciudadano gencia 2021 con corte a 31 d	PAAC y s de agosto d

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 DIA
N°	TEMA
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 31 de agosto de 2021 secretaria de Educación.

José Duván Lizarazo Cubillos - Jefe Oficina Control Interno de Gestión.

Responsable

Carlos Andrés Lozano Valencia - Auditor Contratista. Oficina de Control Interno de Gestión.

DESARROLLO TEMÁTICO

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.

Al respecto, La oficina de Control Interno de Gestión emana la CIRCULAR No. S.A. 60.07.01-00983 del 03 de septiembre 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 segundo 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 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



Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Código: F-CIG-03

Página 2 de 15

Acta de reunión

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 proceses sancionatorios

TIPO

Riesgo de corrupción

CAUSAS

- 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.
- 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

ZONA DE RIESGO

Extrema

TRATAMIENTO DEL RIESGO

Reducir el Riesgo

INDICADOR

actas de visita programadas / número de instituciones educativas

Aplicación:

20 actas de visita programadas / 18 número de instituciones educativas * 100 = 111,11 % *

*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



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 3 de 15

Acta de reunión

educativas del departamento del Quindío:

Actas Mayo

03 de mayo en la I.E. Jhon F. Kennedy - Calarcá

20 de mayo en la I.E. Román María Valencia - Calarcá

20 de mayo en la I.E. Robledo - Calarcá

26 de mayo en la I.E. General Santander - Montenegro

28 de mayo en la I.E. Rafael Uribe Uribe - Calarcá

Actas Junio

02 de junio en la I.E. Mercadotecnia Maria Inmaculada - Quimbaya

02 de junio en la I.E. Naranjal - Quimbaya

02 de junio en la I.E. Policarpa Salavarrieta - Quimbaya

09 de junio en la I.E. Gabriela Mistral - La Tebaida

09 de junio en la I.E. Pedacito de Cielo – La Tebaida

11 de junio en la I.E. Hojas Anchas - Circasia

17 de junio en la I.E. Instituto Montenegro - Montenegro

29 de junio en la I.E. Los Fundadores - Montenegro

29 de junio en la I.E. Santa María Goretti - Montenegro

Actas Julio

23 de julio en la I.E. Marco Fidel Suarez - Montenegro

27 de julio en la I.E. Simón Bolívar - Quimbava

27 de julio en la I.E. Instituto Quimbaya - Quimbaya

28 de julio en la I.E. Antonio Nariño – La Tebaida

28 de julio en la I.E. Santa Teresita – La Tebaida

29 de julio en la I.E. Jesús Maestro - Montenegro

En los meses de mayo, junio y julio, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2021, la secretaria de educación realizo apoyo y asistencia técnica a 20 instituciones educativas para las acciones de mejora en aspectos contables, presupuestales, de contratación y financieros. La secretaria cuenta con 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 18 I.E. a las cuales se les debe realizar visitas por cuatrimestre para cumplir la totalidad de las 54 instituciones al año. En este periodo evaluado, la secretaria de educación realizo 20 visitas, lo que implica un porcentaje de cumplimiento del 111,11 %, resaltando la labor en comparación con el cuatrimestre anterior. Para el tercer y ultimo cuatrimestre de 2021, la SEQ debería realizar 24 visitas para llegar a un 100% de cumplimiento en el consolidado del año.

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 24 instituciones educativas en el siguiente cuatrimestre para completar la totalidad de las 54 instituciones educativas al finalizar la vigencia 2021, 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	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	111,11 %
TOTAL			111,11 %

Actividad 2:

INDICADOR:

actas de visita programadas / número de instituciones educativas

Aplicación:



Acta de reunión

Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 4 de 15

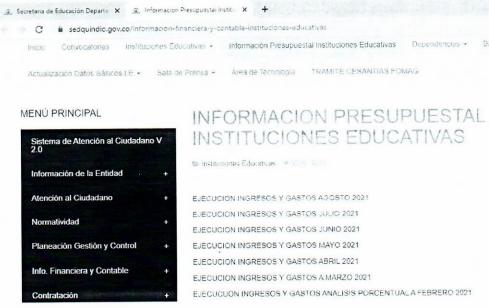
20 actas de visita programadas / 18 número de instituciones educativas * 100 = 111,11 %

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 20 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. por cuatrimestre a las cuales se les debe realizar visitas, pero para el siguiente cuatrimestre se deberían visitar 24 instituciones para cumplir la totalidad de las 54 instituciones al año.



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	
60 - 79 %	Media	Amarillo	
80 - 100 %	Alta	Verde	111,11 %
TOTAL			111,11 %

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



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 5 de 15

Acta de reunión

cumplimiento de misión de la entidad.

TIPO

Riesgo de corrupción

CAUSAS

Señalan como la primera de las causas para su materialización:

- 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

15 nóminas de pagos de salarios revisadas / 15 nóminas de pago elaboradas * 100 = 100 %

EVIDENCIAS

Se hace entrega de carpetas físicas al equipo auditor y este se encarga de extractar la información de las nóminas de los meses de mayo, junio, julio y agosto, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2021.



Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Código: F-CIG-03

Página 6 de 15

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 mayo, junio, julio y agosto. 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 cuanta 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

15 nóminas de pagos de salarios revisadas / 15 nóminas de pago elaboradas * 100 = 100 %

EVIDENCIAS:

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

MAYO	NOMINA	CANTIDAD FUNCIONARIOS		VALOR
	NOMINA HISTORICA BYRON GUINAND ARIAS	1	\$	30.629.427
13-may	ARIAS		Ψ	30.023.421
25-may	NOMINA DOCENTES	2.058	\$	5.175.737.69
27-may	NOMINA ADMINISTRATIVOS	287	\$	585.747.993
JUNIO				
23-jun	NOMINA PRIMA SEMESTRAL ADMINISTRATIVOS	286	\$	373.599.425
24-jun	NOMINA PRIMA SEMESTRAL DOCENTES	2.021	\$	3.688.675.654
24-jun	NOMINA ADMINISTRATIVOS	286	\$	561.622.642
25-jun	NOMINA DOCENTES	2.059	\$	5.009.017.440
JULIO				
14-juL	NOMINA RETRO ASECENSO DOCENTES	17	\$	8.230.900
27-jul	NOMINA ADMINISTRATIVOS	286	\$	595.584.259
24-jun	NOMINA ADMINISTRATIVOS	286	\$	561.622.642



Versić

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Código: F-CIG-03

Página 7 de 15

Acta	de	reun	ión
Acta	uc	I Gui	поп

02-Ago	NOMINA DOCENTES	2.067	\$	5.332.370.794
AGOSTO			3/4///	
12-Ago	NOMINA RETRO ASECENSO DOCENTES	5	\$	778.093
31-Ago	NOMINA DOCENTES	2.062	\$	5.160.916.421
31-Ago	NOMINA ADMINISTRATIVOS	289	\$	604.513.492
02-Ago	NOMINA DOCENTES	2.067	\$	5.332.370.794

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	on de realizo el cualtrinisatra
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 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 %



Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Código: F-CIG-03

Página 8 de 15

Acta de reunión

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

N/A

Evidencias:

La socialización se realizó el cuatrimestre anterior, cumpliendo con el indicador del componente.

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

N/A

Evidencias:

La socialización se realizó el cuatrimestre anterior, cumpliendo con el indicador del componente.

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).



Acta de reunión

Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 9 de 15

Indicador:

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

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

Evidencia:

El día 28 de julio se llevó a cabo reunión con el funcionario James Barrero de la secretaria de educación donde se socializo la priorización de tramites en el SUIT. Se solicito escoger dos tramites para ser objeto de racionalización (normativa, administrativa o tecnológica)

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

No. 4 priorización de los Tramites

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

N/A

Evidencia:

En el cuatrimestre anterior se realizó la priorización y análisis de los tramites de la Administración Departamental pertenecientes a la secretaria de educación. Para el siguiente cuatrimestre se tiene planeado reunión con la Dra. Edna Insuasty de control interno de la secretaria de educación para nueva priorización.

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 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



Acta de reunión

Versión: 04

VEISION, UT

Fecha: 07/12/2018

Código: F-CIG-03

Página 10 de 15

N/A

Evidencias:

La meta se cumplió en el cuatrimestre anterior.

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 social.

Meta:

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

Indicador:

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

N/A

Evidencia:

La capacitación para el proceso de participación ciudadana se realizó el cuatrimestre anterior.

No 6 Dialogo de doble via 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:

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 autorizo 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	



Varaián, O

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 11 de 15

Código: F-CIG-03

A - 1 -			
Acta	GE.	relir	non
11000	uc	I C UI	

	Amarillo	Media	60 - 79 %
100 %	Verde	Alta	80 - 100 %
100 %	98 1. 80 Com 1 60 1	T 80 107 80 1	TOTAL

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 ciudanía 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

N/A

Evidencia:

La meta se cumplió en el cuatrimestre anterior, donde se hizo ajuste a la ordenanza.

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.

N/A

Evidencia:

La meta se cumplió en el cuatrimestre anterior, donde se hizo ajuste a la ordenanza.

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.

Meta:

Realizar una (1) Ferias de Atención al Ciudadano.



Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Código: F-CIG-03

Página 12 de 15

Acta de reunión

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 secretarias 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

1 Estudio de medición realizado / 1 Estudio de medición programado *100 = 100 %

Evidencia:

Se presenta el informe de resultados de la encuesta de satisfacción del usuario realizada por la secretaria de planeación con la colaboración de todas las secretarias, incluyendo la secretaria de educación.











5.3.4 SECRETARIA DE EDUCACION



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

No 19 Relacionamiento con el ciudadano

Actividades:



Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 13 de 15

Acta de reunión

Elaborar Plan de Mejoramiento de conformidad con los resultados del Estudio de medición de satisfacción al 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 se tiene evidencia aun de la elaboración del Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario.

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.

Seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado = 100 %

Evidencia:

El día 02 de agosto de 2021 se realizó reunión virtual con la asistencia de la Dra. Edna Insuasty para realizar seguimiento y evaluación en la atención al ciudadano.

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

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA

No 2 Lineamientos de Transparencia Activa

Actividades:

Realizar procesos de asistencias técnicas a las secretarias 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:

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.



Acta de reunión

Código: F-CIG-03

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 14 de 15

Indicador:

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

N/A

Evidencias:

Se realizo asistencia técnica a la secretaria de educación en el cuatrimestre anterior, cumpliendo con la meta del componente.

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:

No. de contratos publicados / No. de contratos celebrados*100

28 contratos publicados / 28 contratos celebrados * 100 = 100 %

Evidencias:

La meta se encuentra en cabeza de la secretaria jurídica y de contratación quien es la encargada de publicar los contratos en el SECOP II. Con el apoyo de la secretaria de educación se encuentran cumpliendo con la publicación de todos los contratos y convenios celebrados en el SECOP II.

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 para el riesgo 4 realizo en el segundo cuatrimestre del 2021 20 visitas a instituciones educativas de un total de 18 proyectadas, superando las del primer cuatrimestre las cuales fueron solo 10. Teniendo así 24 visitas pendientes para el tercer cuatrimestre y completar la totalidad de las 54 instituciones del departamento con visitas de apoyo y acompañamiento buscando minimizar el riesgo en el manejo en la parte contable presupuestal y tesorería, así como de la contratación en las instituciones educativas.

Para el riesgo 5, 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. Se debe seguir realizando el control respectivo, adjuntando las actas o listas de chequeo como evidencia, evaluando las novedades, errores, ascensos en el escalafón, continuar con el sistema de control que se efectúa a través del sistema Humano y el pago de nóminas de salarios con las correspondientes firmas de los funcionarios acreditados para la revisión.



Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Código: F-CIG-03

Página 15 de 15

Acta de reunión

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 secretarias para el cumplimiento de las metas, por lo tanto, se insta a la secretaria a prestar atención en las actividades que involucren a las secretarias 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 hace énfasis en el envío oportuno de la información y evidencias de los seguimientos para cumplir con los términos establecidos por esta Oficina. Se recomienda así mismo, 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 favorecimientos a terceros. Realizar mínimo 18 visitas a las instituciones educativas buscando asesorar y minimizar el riesgo en el manejo en la parte contable presupuestal, tesorería y contratación.

Tiornatividad que rige en cuatrimestre Educación Oficina de Control Interno y realiza		EVID	ENCIAS Y ANEXOS	
COMPROMISOS Seguir aplicando la normatividad que rige en cuatrimestre cuatrimestre Educación Oficina de Control Interno y realizationes de Control Interno	- CD con información recopila	ada de la secretari	a de Educación	
normatividad que rige en tercer Secretaría de Acatar las recomendaciones o			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
riesgos de corrupción. (febrero) de 2022 Departamental ajustes que sean pertinentes	normatividad que rige en materia de mapa de	tercer cuatrimestre (febrero) de	Educación	Oficina de Control Interno y realizar los

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	Carlos Andres lotano V.

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