



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 1 de 18

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

ACTA NÚMERO: 083

FECHA: 20 de mayo de 2022

HORA DE
INICIO:08:30
a.m.HORA DE
FINALIZACIÓN:

12:00 m.

LUGAR: OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA

SI

NO

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento con corte a 30 de abril de 2022 a los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción y las actividades propuestas y ejecutadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, por el Departamento del Quindío – vigencia 2022 particularmente a lo correspondiente con la Secretaría de Educación Departamental, con el fin de evidenciar el cumplimiento de dichos controles y la ejecución de actividades para finalmente concluir y realizar las observaciones pertinentes.

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno
2	Isabel Cristina Carvajal Ramos	Contratista	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA

ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento con corte a 30 de abril de 2022 a los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción y las actividades propuestas y ejecutadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, por el Departamento del Quindío – vigencia 2021, particularmente a lo correspondiente con la Secretaría de Educación Departamental, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 y el Decreto 092 del 31 de enero de 202 que adopta el “Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Administración Departamental del Quindío para la vigencia 2022”	Control Interno de Gestión Departamental - Contratista ISABEL CRISTINA CARVAJAL RAMOS

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 18

DESARROLLO TEMATICO

Teniendo en cuenta la circular No. S.A. 60.07.01-00436 del 02 de mayo de 2022, expedida por el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Quindío y la comunicación CIG.13.169.02-000215 del 18 de mayo de 2022, se procedió a recepcionar las evidencias aportadas por la Secretaría de Educación Departamental mediante comunicación del 19 de mayo de 2022 suscrita por la profesional universitaria con funciones de control interno, doctora EDNA LILIANA INSUASTY PUERTO, relacionadas con los controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción y las actividades propuestas y ejecutadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, correspondientes al primer cuatrimestre de la vigencia 2022, para finalmente medir indicadores y metas respectivamente y presentar las observaciones y recomendaciones pertinentes de la siguiente manera:

MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN (ver matriz anexa)

Riesgo 9 (Descripción): Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para legalizar la licencia de funcionamiento relacionada con la legalidad de los establecimientos educativos

Control: La Secretaría de Educación, realizará el control de legalidad y cumplimiento de requisitos mínimos legales para ofertar y prestar el servicio educativo, a través de un informe de visita con fines de control a establecimientos educativos.

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2022:

Documentales:

- Procedimiento adoptado por la Secretaría de Educación Departamental “Habilitar Establecimientos Educativos Oficiales para EPBM” – Código: P-EDU-82 – Versión: 01 – Fecha 30/07/2018
- FORMULARIO 1D CARACTERIZACIÓN DEL SERVICIO
EN ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS NUEVOS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA
- PAUTA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS BÁSICOS DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
- Estructura del proyecto



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 3 de 18

- Preguntas frecuentes licencias
- Presentación licencias
- Licencia y requisitos mínimos
- Recepción vía correo electrónico de tres (3) solicitudes que se encuentran en verificación (oficio del 19 de mayo de 2022, suscrito por la profesional universitaria con funciones de control interno de la SED EDNA LILIANA INSUASTY PUERTO)

Indicadores: Índice de cumplimiento de actividades de control ejecutadas =
(# de actividades de control ejecutadas / # de actividades de control programadas) x 100

Evaluación de indicadores: N/A

Observaciones:

Las actividades de control se programan de conformidad con las solicitudes radicadas para la viabilidad del Proyecto Educativo Institucional y el procedimiento adoptado por la SED con fundamento en los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, por este motivo, no es pertinente evaluar el indicador, pues se está dentro de los términos para la verificación de requisitos de las tres (03) solicitudes radicadas.

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

Riesgo 10 (Descripción): Posibilidad de recibir dádivas o beneficios por manipular la información encontrada en los procesos de auditoría de matrícula en beneficio de un tercero.

Control:

- Realizar seguimiento a las auditorías realizadas a la matrícula.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 18

- Realizar capacitación sobre código de integridad de la Entidad a los funcionarios de los equipos auditores. Como evidencia queda el Informe de auditoría y los listados de asistencia a las capacitaciones en código de integridad a los funcionarios del equipo auditor.

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2022: No hay evidencias

- Resolución No. 2528 del 18 de mayo de 2021 “Por medio del cual se establece el proceso de gestión de cobertura en la Secretaría de Educación Departamental del Quindío para la vigencia 2022”

Indicador: Porcentaje de cumplimiento de las auditorías a IE= (# de Auditorías Ejecutadas/# de auditorías programadas)*100

Evaluación del indicador: N/A

Observaciones: Conforme el artículo 32 de la Resolución No. 2528 del 18 de mayo de 2021 “Por medio del cual se establece el proceso de gestión de cobertura en la Secretaría de Educación Departamental del Quindío para la vigencia 2022”, la auditoría del ente territorial a los establecimientos educativos en el proceso de gestión de la cobertura educativa – matrícula, inicia el 20 de agosto al 27 de septiembre de 2022, situación que hace que las evidencias de cumplimiento de la meta y el respectivo seguimiento, se proyecte para el tercer cuatrimestre de la presente vigencia.

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

Riesgo 11 (Descripción): Posibilidad de desviación en la entrega de insumos, medios, material pedagógico y/o tecnológico por parte de funcionarios de la SED para beneficiar a un tercero

Control: Realizar un Inventario físico mediante acta para la entrega de insumos, medios, material pedagógico y/o tecnológico que indique el estado, cantidad y descripción (serie si la hubiere) de los bienes entregados, así como el nombre claro, identificación, cargo y firma del directivo docente que recibe



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 5 de 18

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2022:

- Estudios previos donde se encuentra establecida la necesidad para las 54 instituciones educativas del Departamento.
- Acta de entrega de material pedagógico y didáctico para la atención e inclusión educativa de estudiantes con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales

Indicador: Porcentaje de IE que reciben la totalidad de insumos, materiales pedagógicos y/o tecnológicos (# IEO con materiales completos / # TOTAL IEO programadas para entrega de materiales o insumos) *100

Evaluación del indicador: 50 IE que recibieron material pedagógico y didáctico para la atención e inclusión educativa de estudiantes con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales / 50 IE que se programaron para entrega de material pedagógico y didáctico para la atención e inclusión educativa de estudiantes con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales = 100%

Observaciones: Este indicador a pesar de que se califica en 100%, es pertinente evaluarlo en los dos (02) cuatrimestres restantes de la vigencia por cuanto conforme al plan de acción y el presupuesto, se pueden programar nuevas entregas a IE de materiales e insumos.

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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Ver anexo 2)**Primer Componente: Gestión de Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción**

El subcomponentes que le competen a la Secretaría de Educación Departamental del anexo No. 02 del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana, que se le debe hacer seguimiento es:

Subcomponente – Monitoreo y Revisión

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 18

Actividad: 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.

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2022

La Oficina de Control Interno de Gestión se encuentra en proceso de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, en cada una de las Secretarías de Despacho y Oficinas que conforman la Administración Departamental.

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.

Medición Meta (o registro): No. de monitoreos y revisiones realizadas/ No. de monitoreos y revisiones programados*100

Evaluación de la meta: N/A

Observaciones:

La evaluación de esta meta a través de la medición del indicador, corresponde a la OCIG y la pertinencia para conocer la efectividad de los controles y las recomendaciones para los ajustes pertinentes, se evidenciará en los próximos cuatrimestres de la vigencia y se sustentará en el informe de gestión cuatrimestral de la OCIG

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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (ver anexo No.03)

Segundo componente: Racionalización de Trámites

Los componentes que le competen a la Secretaría de Educación Departamental del anexo No. 03 del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana, que se les debe hacer seguimiento son:

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 18

Subcomponente - Preparación

Actividad: 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.

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2022

Las evidencias del control, reposan en la Secretaría de Planeación Departamental y consisten en:

- Acto administrativo a través del cual se conforma el comité técnico para la racionalización de trámites de la Administración Departamental No. 3100 de noviembre 28 de 2019 “Por la cual se conforma el Comité Técnico de racionalización de trámites de la Administración Departamental del Quindío”
- Socialización del acto administrativo a través de la página web de la Secretaría de Planeación, link:
https://www.quindio.gov.co/home/docs/items/item_100/MIPG/MIPG_2020/Actos_Administrativos/RES_3100_DE_2018_RACIONAL_TRAMITES.pdf

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

Medición Meta (o registro): No. de socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas*100

Evaluación de la meta: Esta evaluación la hace el auditor asignado para la Secretaría de Planeación

Observaciones: A pesar que en el PACC se incluye para el cumplimiento a esta meta a las Secretarías Sectoriales, el líder es la Secretaría de Planeación, por tanto en el seguimiento que se hace a dicha secretaría se pueden consultar las observaciones respecto al cumplimiento de esta meta.

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 18

Administración Departamental en realización de los trámites institucionales y su significado en términos de bienestar y garantía de derechos ciudadanos.

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2022

Las evidencias del control, reposan en la Secretaría de Planeación Departamental y consisten en:

- Capacitación realizada el 15 de marzo de 2022 por parte de la Secretaría de Planeación en la Dimensión Gestión para resultados con valores, a través de la plataforma meet, donde se incluyó la Política de Racionalización de Trámites a los distintos enlaces de MIPG

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

Medición Meta (o registro): No. de capacitaciones realizadas/ No. de capacitaciones proyectadas*100

Evaluación de la meta: Esta evaluación la hace el auditor asignado para la Secretaría de Planeación

Observaciones: A pesar que en el PACC se incluye para el cumplimiento a esta meta a las Secretarías Sectoriales, el líder es la Secretaría de Planeación, por tanto en el seguimiento que se hace a dicha secretaría se pueden consultar las observaciones respecto al cumplimiento de esta meta.

Subcomponente – 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.

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2022

El documento actualizado e priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental se encuentra publicado en el siguiente link <https://www.quindio.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/estrategia-de-racionalizacion-de-tramites>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 18

Indicador = 1/1 = 100%

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

Medición Meta (o registro): No. de Inventarios realizados / No. de inventarios programados *100

Evaluación de la meta: Esta evaluación la hace el auditor asignado para la Secretaría de Planeación

Observaciones: A pesar que en el PACC se incluye para el cumplimiento a esta meta a las Secretarías Sectoriales, el líder es la Secretaría de Planeación, por tanto en el seguimiento que se hace a dicha secretaría se pueden consultar las observaciones respecto al cumplimiento de esta meta.

Subcomponente – Priorización de 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.

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2020

El documento actualizado de priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental se encuentra publicado en el siguiente link <https://www.quindio.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/estrategia-de-racionalizacion-de-tramites>

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

Medición Meta (o registro): No. de documentos de priorización elaborado / No. de documentos de priorización programados *100

Evaluación de la meta: Esta evaluación la hace el auditor asignado para la Secretaría de Planeación

Observaciones: A pesar que en el PACC se incluye para el cumplimiento a esta meta a las Secretarías Sectoriales, el líder es la Secretaría de Planeación, por tanto en el seguimiento que se hace a dicha secretaría se pueden consultar las observaciones respecto al cumplimiento de esta

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 18

meta.

Subcomponente – Racionalización de Trámites

Actividad:

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.

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2020

El documento actualizado de priorización y análisis de los trámites de la Administración Departamental se encuentra publicado en el siguiente link <https://www.quindio.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/estrategia-de-razionalizacion-de-tramites>

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

Medición Meta (o registro): No. de procesos realizados/ No. de procesos Programados *100

Evaluación de la meta: Esta evaluación la hace el auditor asignado para la Secretaría de Planeación

Observaciones: A pesar que en el PACC se incluye para el cumplimiento a esta meta a las Secretarías Sectoriales, el líder es la Secretaría de Planeación, por tanto en el seguimiento que se hace a dicha secretaría se pueden consultar las observaciones respecto al cumplimiento de esta meta.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (ver anexo No.04)

Tercer Componente: Rendición de Cuentas

Subcomponente: Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

Actividad: 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 una mayor participación en los procesos de Rendición de Cuentas de la

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 18

Administración Departamental

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2022

Se han realizado 6 capacitaciones a las diferentes Instancias de participación ciudadana que se lideran al interior de las 12 Secretarías Sectoriales

Las evidencias reposan en el archivo de gestión del área de Dirección Técnica de la Secretaría de Planeación

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.

Medición Meta (o registro): No de Secretarías sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados /No. de Secretarías Sectoriales *100

Evaluación de la meta: Esta evaluación la hace el auditor asignado para la Secretaría de Planeación

Observaciones: A pesar que en el PACC se incluye para el cumplimiento a esta meta a las Secretarías Sectoriales, el líder es la Secretaría de Planeación, por tanto en el seguimiento que se hace a dicha secretaría se pueden consultar las observaciones respecto al cumplimiento de esta meta.

Subcomponente: Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

Actividad: 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

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2022

Esta actividad se encuentra en programación. Puede consultarse su avance en el siguiente link: <https://www.quindio.gov.co/rendicion-publica-cuentas/vigencia-2021>

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

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

Medición Meta (o registro): No. de Eventos de Rendición de Cuentas Realizados / No. de Eventos de Rendición de Cuentas Programados *100

Evaluación de la meta: Esta evaluación la hace el auditor asignado para la Secretaría de Planeación

Observaciones: A pesar que en el PACC se incluye para el cumplimiento a esta meta a las Secretarías Sectoriales, el líder es la Secretaría de Planeación, por tanto en el seguimiento que se hace a dicha secretaría se pueden consultar las observaciones respecto al cumplimiento de esta meta.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (ver anexo No.05)

Cuarto Componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente: Planeación estratégica del servicio al ciudadano

Actividad: Realizar la caracterización de los actores y grupos de interés, que maneja la Administración Departamental

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2022

El documento de caracterización de usuarios persona jurídica se encuentra actualizado y publicado en el siguiente link <https://www.quindio.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/caracterizacion-de-usuarios-mipg>

Meta: Realizar la caracterización de los de los actores y grupos de interés de la Administración Departamental

Medición Meta (o registro): No de caracterizaciones realizadas/ No de caracterizaciones programas *100

Evaluación de la meta: Esta evaluación la hace el auditor asignado para la Secretaría de

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 13 de 18

Planeación

Observaciones: A pesar que en el PACC se incluye para el cumplimiento a esta meta a las Secretarías Sectoriales, el líder es la Secretaría de Planeación, por tanto en el seguimiento que se hace a dicha secretaría se pueden consultar las observaciones respecto al cumplimiento de esta meta.

Subcomponente: Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

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

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2022

El informe correspondiente para la vigencia 2022 se tiene proyectado para los meses de julio y diciembre. Dichos informes se encuentran publicados en la página web. <https://www.quindio.gov.co/modelo-integrado-de-planeacion/encuesta-de-satisfaccion>

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

Medición Meta (o registro): No. de Estudios de medición realizados / No. de Estudios de medición programados *100

Evaluación de la meta: Esta evaluación la hace el auditor asignado para la Secretaría de Planeación

Observaciones: A pesar que en el PACC se incluye para el cumplimiento a esta meta a las Secretarías Sectoriales, el líder es la Secretaría de Planeación, por tanto en el seguimiento que se hace a dicha secretaría se pueden consultar las observaciones respecto al cumplimiento de esta meta.

Actividad: 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.

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2022

Esta actividad no reporta evidencias por parte de la Secretaría de Planeación Departamental, líder

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 14 de 18

del proceso.

Meta: Elaborar el Plan de Mejoramiento de satisfacción al usuario.

Medición Meta (o registro): Plan de Mejoramiento realizado.

Evaluación de la meta: Esta evaluación la hace el auditor asignado para la Secretaría de Planeación

Observaciones: A pesar que en el PACC se incluye para el cumplimiento a esta meta a las Secretarías Sectoriales, el líder es la Secretaría de Planeación, por tanto en el seguimiento que se hace a dicha secretaría se pueden consultar las observaciones respecto al cumplimiento de esta meta.

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

Evidencias del Control – Período: Enero – Abril de 2022

Esta actividad no reporta evidencias por parte de la Secretaría de Planeación Departamental, líder del proceso.

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

Medición Meta (o registro): Seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado.

Evaluación de la meta: Esta evaluación la hace el auditor asignado para la Secretaría de Planeación

Observaciones: A pesar que en el PACC se incluye para el cumplimiento a esta meta a las Secretarías Sectoriales, el líder es la Secretaría de Planeación, por tanto en el seguimiento que se hace a dicha secretaría se pueden consultar las observaciones respecto al cumplimiento de esta meta.

CONCLUSIONES

La Secretaria de Educación Departamental, ha cumplido con los compromisos directos que se le asignaron en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC del Departamento del Quindío de la vigencia 2022. No obstante, debe ser diligente en conservar las evidencias de las actividades en que participa como apoyo a los procesos que le compete liderar a la Secretaría de

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 15 de 18

Planeación y la oficina de control interno, que son:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (Ver anexo 2)

Primer Componente: Gestión de Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo de Corrupción

El subcomponentes que le competen a la Secretaría de Educación Departamental del anexo No. 02 del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana, que se le debe hacer seguimiento es:

Subcomponente – Monitoreo y Revisión

Actividad: 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.

Medición Meta (o registro): No. de monitoreos y revisiones realizadas/ No. de monitoreos y revisiones programados*100

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (ver anexo No.03)

Segundo componente: Racionalización de Trámites

Los componentes que le competen a la Secretaría de Educación Departamental del anexo No. 02 del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana, que se les debe hacer seguimiento son:

Subcomponente - Preparación

- Actividad:** 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 DAFF.

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

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 16 de 18

Medición Meta (o registro): No. de socializaciones realizadas / No. de socializaciones programadas*100

2. 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.

Medición Meta (o registro): No. de capacitaciones realizadas/ No. de capacitaciones proyectadas*100

Subcomponente – Priorización de Trámites

3. 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.

Medición Meta (o registro): No. de documentos de priorización elaborado / No. de documentos de priorización programados *100

Subcomponente – Racionalización de Trámites

4. Actividad: 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.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 17 de 18

Medición Meta (o registro): No. de procesos realizados/ No. de procesos Programados *100

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (ver anexo No.04)

Tercer Componente: Rendición de Cuentas

Subcomponente: Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

1. Actividad: 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 una mayor participación en los procesos de Rendición de Cuentas de la Administración Departamental

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.

Medición Meta (o registro): No de Secretarías sectoriales con procesos de capacitación a las Instancias de Participación ciudadana realizados /No. de Secretarías Sectoriales *100

Subcomponente: Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

2. Actividad: 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

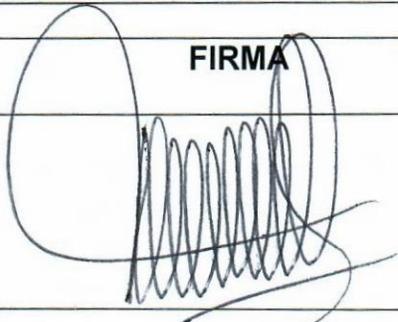
Medición Meta (o registro): No. de Eventos de Rendición de Cuentas Realizados / No. de Eventos de Rendición de Cuentas Programados *100

Es de anotar que las actividades y metas descritas, se les ha hecho seguimiento y se han evaluado, por parte de la OCIG, a través del auditor asignado a la Secretaría de Planeación.

N°	EVIDENCIAS Y ANEXOS
1	CD con información recopilada en la Secretaría de Educación Departamental,

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

soportes documentales enviados por la Secretaría de Planeación Departamental a la OCIG, página web – Gobernación del Quindío

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN			
No se acordó			
NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA	
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.		
Isabel Cristina Carvajal Ramos	Profesional contratista - Oficina de Control Interno de Gestión		

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