

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 15

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					
<b>ACTA NÚMERO: 028</b>					
<b>FECHA:</b>	22 de diciembre de 2022	<b>HORA DE INICIO:</b>	08:30 a.m.	<b>HORA DE FINALIZACIÓN:</b>	12:00 m.
<b>LUGAR:</b>	OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN				
<b>ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA</b>	<b>SI</b>				<b>NO</b>
<b>OBJETIVO DE LA REUNIÓN:</b> Realizar seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2021 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, 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	Edna L. Insuasty Puerto	Profesional – Control Interno	Secretaría de Educación Departamental
3			
4	Isabel Cristina Carvajal Ramos	Contratista	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2021 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 060 del 29 de enero de 2021 que adopta el “Plan	Control Interno de Gestión Departamental - Secretaría de Educación Departamental – Contratista ISABEL CRISTINA CARVAJAL RAMOS

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 15

Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Administración Departamental del Quindío para la vigencia 2021”	
--	--

### DESARROLLO TEMATICO

Teniendo en cuenta la circular No. S.A. 60.07.01-00064 del 25 de Enero de 2022, expedida por el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión de la Gobernación del Quindío, se procedió a recepcionar las evidencias aportadas por la Secretaría de Educación Departamental, 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 tercer cuatrimestre de la vigencia 2021, 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 4 (Descripción): Desviación de los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, por parte de los directivos docentes, para beneficio propio o de terceros**

**Control:** 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 dejaron estipuladas las actas de visita a las 52 instituciones educativas

#### **Evidencias del Control – Período septiembre – diciembre 2021:**

Como evidencias del control, la profesional con funciones de control interno de la Secretaria de Educación aporta los productos entregados por el profesional CARLOS ANTONIO GÓMEZ YARA, quien para el segundo semestre de 2021, celebró contrato de prestación de servicios profesionales No. 1517 del 21 de julio de 2017, cuyo objeto es: *“Prestación de servicios profesionales de un contador para realizar apoyo y acompañamiento en la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Departamental, en desarrollo de las acciones encaminadas a fortalecer los procesos de asistencia técnica en pro de la eficacia y eficiencia administrativa de las instituciones educativas oficiales adscritas a la Secretaría de Educación Departamental”*

Revisados los productos entregados por el señor Gómez Yara, se tiene que: - Realizó seguimiento y acompañamiento a las 54 instituciones educativas en temas de contratación reportada en el SIA OBSERVA, conciliaciones bancarias, asistencia técnica (FSE), ejecución presupuestal, en materia contable y financiera

Es de anotar que revisado el expediente contractual “Contrato de Prestación de Servicios No. 1517 de 2021”, el supervisor del contrato, avala todos los productos entregados por el contratista.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 15

#### Indicadores:

1. 54 actas de visita programadas / 54 instituciones educativas
2. 54 actas de visita programadas / 54 de instituciones educativas

**Evaluación de indicadores:** Los indicadores se alcanzaron en el 100%

#### Observaciones:

Para minimizar el riesgo, la Secretaría de Educación Departamental, elabora mensualmente el informe de presupuesto de ingresos y gastos de cada una de las Instituciones Educativas y lo publica en la página web [www.sedquindio.gov.co](http://www.sedquindio.gov.co), link: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/10\\_ftYyIVwx8obBUMYMBLcamrC9C7HA0e/edit#gid=1933824088](https://docs.google.com/spreadsheets/d/10_ftYyIVwx8obBUMYMBLcamrC9C7HA0e/edit#gid=1933824088)

#### Recomendaciones:

- Los informes que elabora la Secretaría de Educación relacionados con el presupuesto de ingresos y gastos de cada una de las Instituciones Educativas, deben contener el nombre del responsable de su elaboración, con el fin de facilitar el ejercicio de control ciudadano y de órganos de control externos.

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

**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.

**Control:** 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 colocara 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.

**Evidencias del Control – Período septiembre – diciembre 2021:**

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 15

Las evidencias del control las constituye las listas de chequeo adoptadas por la Secretaría de Educación para la verificación de la nómina mensual, para lo cual se aportó las listas de chequeo de los períodos Agosto – Diciembre de 2021

**Indicador:**

4 nóminas de pagos de salarios revisadas / 4 nóminas de pago elaboradas

**Evaluación del indicador:** El indicador se alcanza al 100%

**Observaciones:** Las Profesionales Universitarias adscritas a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación, realizan la revisión pormenorizada de la nómina a través de la lista de chequeo que tienen adoptada para el efecto y la cual contiene el Proceso de Recepción – Proceso de Liquidación – Proceso de Revisión.

El proceso de Revisión se hace con la siguiente consecuencia:

- Aplicar terceros de nómina
- Generar informes para revisar de pre-nómina (aplicar terceros de nómina, liquidaciones negativas, nóminas negativas)
- Revisar pre-nómina de acuerdo con los reportes de nómina (cuota-colegio)
- Verificar reportes a terceros (embargos, fondos, bancos, cooperativas, etc.)
- Generar planos para seguridad social y parafiscales
- Verificar y clasificar las novedades (ing, ret, taa, tda, vsp, vac, sin, ima, etc)
- Verificar inconsistencias en las novedades generadas en el plano
- Generar informes para revisión de seguridad social y parafiscales
- Revisar la información generada por el validador contrae el valor de la nómina resumen
- Realizar ajustes y/o correcciones
- Generar las planillas de pago de la seguridad social y parafiscales
- Generar nómina definitiva
- Generar todos los informes de nómina
- Entregar las nóminas para aprobación y firma
- Radicar las nóminas en presupuesto
- Archivar documentos

A su paso el Director Administrativo y Financiero de la Secretaría de Educación realiza una verificación aleatoria y de muestreo, circunstancia que se puede verificar en las observaciones de las listas de chequeo aportadas como evidencia.

El control, establecido a la fecha ha tenido un impacto positivo, dado que no se han reportado ni detectado por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, actos de corrupción relacionados con el pago de las nóminas del período evaluado.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 15

**Recomendaciones:** La casilla de observaciones de la lista de chequeo adoptada por la Secretaría de Educación, donde reposa la revisión de la nómina por parte del Director Administrativo y Financiero, debería diligenciarse con elementos fáciles de leer y analizar por parte de funcionarios encargados del seguimiento al interior de la administración departamental (OCIG) o por los entes de control externo, con el fin de evitar el desgaste de funcionarios que atienden el proceso, al tener que solicitar las respectivas aclaraciones.

**Control:** 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 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.

**Evidencias del Control – Período septiembre – diciembre 2021:**

Las evidencias del control las constituye las listas de chequeo adoptadas por la Secretaria de Educación para la verificación de la nómina mensual, para lo cual se aportó las listas de chequeo de los períodos Agosto – Diciembre de 2021

**Indicador:** 4 nóminas de pagos de salarios revisadas / 4 nóminas de pago elaboradas

**Evaluación del indicador:** El indicador se alcanza al 100%

**Observaciones:** La lista de chequeo adoptada por la Secretaría de Educación Departamental para la verificación de la nómina, contiene el Proceso de Recepción – Proceso de Liquidación – Proceso de Revisión.

En las tres etapas del proceso (recepción – liquidación – revisión), según las listas de chequeo anexas, se controlan las novedades que inciden sobre la elaboración de nómina, es decir las novedades están incluidas en la nómina. Dicho control se hace por parte de las profesionales universitarias y el Director Administrativo y Financiero de la Secretaría de Educación, con el apoyo de la oficina de Talento Humano.

Se observa que la revisión de la nómina se centra en las novedades, pues el funcionario docente, docente, directivo y administrativo que no presenta novedades por parte de las áreas de Talento Humano, se supone que su salario es normal.

En el seguimiento, se evidenció y revisó la carpeta No. 1 de la caja No. 3 de 2021 “Novedades de nómina”, novedades que corresponden a la revisión que se hace conforme a la lista de chequeo.

Es de aclarar que la revisión por parte del Director Administrativo y Financiero es aleatoria y de

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 15

muestreo, circunstancia que se puede verificar en las observaciones de las listas de chequeo aportadas como evidencia.

El control, establecido a la fecha ha tenido un impacto positivo, dado que no se han reportado ni detectado por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, actos de corrupción relacionados con el pago de las nóminas del período evaluado, específicamente en lo que tiene soporte en las novedades reportadas de manera mensual.

**Recomendaciones:** La casilla de observaciones de la lista de chequeo adoptada por la Secretaría de Educación, donde reposa la revisión de la nómina del Director Administrativo y Financiero, debería diligenciarse con elementos fáciles de leer y analizar por parte de funcionarios encargados del seguimiento al interior de la administración departamental (OCIG) o por los entes de control externo, con el fin de evitar el desgaste de funcionarios que atienden el proceso, al tener que solicitar las respectivas aclaraciones.

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

#### **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** (ver anexo No. 02)

##### **Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción**

El subcomponente que le compete a la Secretaría de Educación Departamental del anexo No. 02 del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana, es el siguiente:

##### **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.

##### **Evidencias del Control – Período septiembre – diciembre 2021:**

Se tiene como evidencia el acta No. 204 del 13 de Diciembre, levantada por el Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión y la profesional con asignación de funciones de control interno de la Secretaría de Educación del Departamento.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 15

**Meta:** Tercer seguimiento con corte al 31 de diciembre.

**Medición Meta (o registro):** 1 monitoreo y revisión realizadas/ 1 monitoreo y revisión programado\*100

**Evaluación de la meta – Periodo septiembre – diciembre 2021:** La meta se cumplió en un 100%

**Observaciones:** El control a la fecha fue efectivo, dado que no se configuraron los riesgos de corrupción, pues no existen denuncias ni hallazgos al respecto por parte de los entes de control externo, ni de la ciudadanía

**Recomendaciones:** La Oficina de Control Interno de Gestión de manera conjunta con la funcionaria con asignación de funciones de la Secretaría de Educación, deben continuar con el control a los riesgos de corrupción que se determinan en la respectiva matriz de manera anual, con el fin de lograr el impacto pretendido.

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

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

**Tercer Componente: Rendición de cuentas**

El subcomponentes que le competen a la Secretaría de Educación Departamental del anexo No. 04 del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana, pendientes por seguimiento es:

**Subcomponente – 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 septiembre – diciembre 2021:**

- Informe de Rendición de cuentas 2020, conforme a la ordenanza 010 de 2019 y la resolución No. 9667 de 2029 <https://www.quindio.gov.co/rendicion-publica-cuentas/vigencia-2020>
- Informe de Rendición de cuentas – 2020 – Principales logros

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 8 de 15

<https://www.quindio.gov.co/rendicion-publica-cuentas/vigencia-2020>

- Rendición Pública de Cuentas de las Instituciones Educativas <https://www.sedquindio.gov.co/sala-de-prensa/noticias/679-rendicion-publica-de-cuentas-2020-de-las-instituciones-educativas>
- Información de rendición de cuentas por parte de las Instituciones Educativas del Departamento, ante la Contraloría General del Quindío.
- Ferias en los distintos Municipios del Departamento, donde la Secretaría de Educación Departamental, participó y se integró con los ciudadanos para informar sobre sus servicios.
- Mesas del PAE

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

**Medición Meta (o registro):** 12 Eventos de Rendición de Cuentas Realizados / 12 Eventos de Rendición de Cuentas Programados \*100

**Evaluación de la meta:** La meta se cumple en el 100%

**Observaciones:** Existieron múltiples espacios donde la Secretaría de Educación del Departamento, tuvo la oportunidad de integrarse con la ciudadanía y rendir cuentas, así como atender inquietudes, peticiones, quejas y denuncias y socializar los servicios a su cargo, por lo tanto las evidencias están dispersas en varios procesos a cargo de las dependencias de dicha secretaria y de otras secretarías de la administración departamental.

Si bien es cierto la meta propuesta en el subcomponente a evaluar, no hace referencia puntual a eventos de rendición de cuentas de las Instituciones Educativas, para su medición y evaluación se tiene en cuenta la rendición de cuentas de las 54 Instituciones Educativas, realizadas por los rectores con el acompañamiento de la Secretaría de Educación Departamental, dado que de manera permanente y a través de profesionales de planta y contratistas, se ha venido brindando acompañamiento a los mismos en temas de contratación, presupuestales, contables y financieros, entre otros.

El proceso de rendición de cuentas de las Instituciones Educativas de la vigencia 2020, se llevó a cabo de manera virtual, teniendo en cuenta la pandemia COVID 19

La Secretaria de Educación, tiene recopilada la información de la rendición de cuentas de las Instituciones Educativas a la Contraloría General del Quindío, información que fundamenta la rendición pública de cuentas ante los ciudadanos.

**Recomendaciones:** Por parte de la Secretaría de Educación, se deben levantar, recopilar y organizar las evidencias del acompañamiento a la rendición de cuentas por parte de los rectores de las Instituciones Educativas, para facilitar el control. Así como de las diferentes actividades que le

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 9 de 15

permiten generar espacios de doble vía con la ciudadanía, con la sociedad civil y/o organizada y donde se divulga la gestión administrativa que le atañe.

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

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

##### **Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

Los componentes que le competen a la Secretaría de Educación Departamental del anexo No. 05 del Plan Anticorrupción y de Atención Ciudadana, pendientes por seguimiento son:

##### **Subcomponente – Fortalecimiento de los canales de atención**

**Actividad:** 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.

##### **Evidencias del Control – Período septiembre – diciembre 2021:**

Publicaciones de las invitaciones a las caravanas y feria de reactivación económica a realizarse en los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2021.

Registro fotográfico del stand que instalaron en las distintas ferias de reactivación económica y su comunicación con la comunidad para socializar los servicios que presta.

**Meta:** Realizar una (1) Ferias de Atención al Ciudadano.

**Medición Meta (o registro):** 04 de Ferias realizadas /04 de Ferias Programadas \*100

**Evaluación de la meta:** La meta se cumple en un 100%, dado que se programaron 04 ferias y las cuatro se ejecutaron en el mes de agosto, septiembre, octubre y noviembre

**Observaciones:** La actividad planteada para el subcomponente: “Fortalecimiento de canales de atención”, se queda corta en cuanto a que la misma no solo facilita el acceso a la información a los

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 10 de 15

ciudadanos y acerca la institucionalidad a los mismos, como estrategia para combatir el fenómeno de la corrupción, pues la ciudadanía conoce de primera mano la gestión administrativa de la Secretaría de Educación, sino que ha permitido la reactivación económica de los distintos sectores a cargo de la administración departamental, a la luz de toda la ciudadanía.

**Recomendaciones:** Plantear actividades contemplando el impacto que puede tener en las distintas políticas, programas y proyectos del Plan de Desarrollo Departamental.

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

### Subcomponente – Relación con el ciudadano

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

#### Evidencias del Control – Período septiembre – diciembre 2021:

- Informe de Atención al Ciudadano Acumulado a Diciembre 2021 – Sistema de Atención al Ciudadano S.A.C. – Secretaria de Educación
- Gráficas y Estadísticas Acumuladas a Diciembre de 2021
- Resumen de encuestas virtuales en el SAC
- Informe resultados encuesta satisfacción del usuario de la Secretaría de Planeación del Departamento

**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):** 1 Estudios de medición realizado / 1 Estudio de medición programados \*100

**Evaluación de la meta:** La meta se cumple al 100%

**Observaciones:** Importante resaltar la labor realizada por el área que maneja del Sistema de Atención al Ciudadano de la Secretaria de Educación, que viene ocupando el primer puesto en el ranking nacional por los resultados de la atención al ciudadano. En igual sentido se destaca el incentivo por la capacitación que permite lograr los objetivos propuestos por el sistema

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 11 de 15

**Recomendaciones:** Realizar análisis relacionados con los resultados obtenidos por el Sistema de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación, frente a los resultados de la encuesta de satisfacción del usuario aplicada por la Secretaría de Planeación Departamental, dado que llama la atención en la diferencia de los mismos.

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

**Evidencias del Control – Período septiembre – diciembre 2021:**

**Meta:** Seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado.

**Medición Meta (o registro):** No aplica

**Evaluación de la meta:** No aplica

**Observaciones:** La Secretaría de Educación del Departamento, ha sido calificada como la No. 1 a nivel nacional en el Sistema de Atención al Ciudadano, es decir dicho proceso está certificado por el Ministerio de Educación Nacional y su calificación es excelente. Así mismo, la Secretaría de Planeación del Departamento, no tiene adoptado un plan de mejoramiento.

**Recomendaciones:** Dado que la Secretaría de Planeación del Departamento del Quindío, incluye a la Secretaría de Educación en la encuesta de atención al usuario y esta no es coherente con los resultados del SAC, se deberá reevaluar dicha situación y si es pertinente, incluirla en el plan de mejoramiento que dicha secretaría formule.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO** (ver anexo No.06)

**Quinto Componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información**

**Subcomponente:** Lineamientos de Transparencia Activa

**Actividad:** 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.

**Evidencias del Control – Período septiembre – diciembre 2021:**

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

Documentos actualizados y publicados en la página web de la Gobernación de Quindío <https://www.quindio.gov.co/>.

Documentos actualizados en la página web de la Secretaría de Educación Departamental del Quindío <https://www.sedquindio.gov.co/>

**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.

**Medición Meta (o registro):** 1 Secretaría con Procesos de Asistencia Técnica / 1 Secretaría \* 100

**Evaluación de la meta:** La meta se cumple, en un 100%

**Observaciones:** La Secretaría de Planeación, presta asistencia técnica a la Secretaría de Educación en procesos de actualización y publicación en página web de la Gobernación del Quindío, específicamente en los link Transparencia y Acceso a la Información Pública, que contiene las estrategias:

- Mecanismos de contacto con el sujeto obligado
- Información de Interés
- Estructura Orgánica y Talento Humano
- Normatividad
- Presupuesto y Contabilidad
- Planeación
- Control
- Contratación
- Trámites y Servicios
- Instrumentos de Gestión de información Pública

Independientemente, a través de los funcionarios y contratistas de la Secretaría de Educación, se publica en la página web de la Secretaría de Educación ([www.sedquindio.gov.co](http://www.sedquindio.gov.co)), temas de interés de la ciudadanía enviados por las distintas áreas y que atienden el principio de transparencia de la gestión pública, para lo cual dichos profesionales revisan el documento de manera técnica, más no en su contenido, con el fin de que cumpla requisitos de publicación.

**Recomendaciones:** Si bien es cierto, dentro del Menú Principal de la página web de la Secretaría de Educación, se encuentra el link "Sistema de Atención al Ciudadano", sería importante incluirle el link transparencia que lo contiene la página de la Gobernación del Quindío.



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 13 de 15

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

**Actividad:** Publicar la contratación y convenios en el SECOP II.

**Evidencias del Control – Período septiembre – diciembre 2021:**

El funcionario de la Secretaría de Educación que pertenece al área jurídica, aporta las evidencias del control de la gestión contractual adelantada en la vigencia 2021, bajo la modalidad de contratación directa (contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión), así como los convenios. (ver anexo). Por su parte la Secretaría Jurídica y de Contratación, aporta las evidencias de las publicaciones que le competen conforme al manual de contratación.

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

**Medición Meta (o registro):** 112 contratos publicados/ 112 contratos celebrados\*100

08 convenios publicados/ 08 convenios celebrados \*100

**Evaluación de la meta:** La meta proyectada se alcanza al 100%, en lo que hace relación a la modalidad de contratación directa de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como de convenios.

En cuanto a los demás contratos, la Secretaría de Educación, no tiene evidencias para soportar la publicación en el secop ii, dado que la delegación no se lo permite

**Observaciones:**

De conformidad con el artículo vigésimo primero Decreto 081 del 17 de enero de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL, DE ORDENACIÓN DEL GASTO Y SE DICTAN DISPOSICIONES EN MATERIA DE DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA", corresponde a la jefatura de información contractual de la Secretaría Jurídica y de Contratación, la publicación de la contratación en las distintas plataformas del SECOP, por su parte a la Secretaría de Educación le compete entregar de forma oportuna los documentos para la

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 14 de 15

publicación, de conformidad con la delegación que en la materia se le hace.

Igualmente, atendiendo los mandatos del artículo vigésimo de la norma en cita, le corresponde a la Secretaría Jurídica y de Contratación, realizar la numeración de los contratos, tarea que realiza de acuerdo a la tipología contractual: Compraventa – suministro – prestación de servicios – convenio interadministrativo – convenio interinstitucional – transacción – consultoría – arrendamiento.

Las disposiciones anteriores, fueron modificadas por el Decreto 715 del 22 de diciembre de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 081 DEL 17 DE ENERO DE 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES EN MATERIA CONTRACTUAL, DE ORDENACIÓN DEL GASTO Y SE DICTAN DISPOSICIONES EN MATERIA DE DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA Y EL DECRETO 099 DEL 24 DE ENERO DE 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 081 DEL 17 DE ENERO DE 2020", quedando en cabeza de la Secretaría de Educación, de conformidad con el artículo segundo, el trámite del Contrato en la Plataforma Secop ii, así como las modificaciones (prórrogas, adiciones, entre otros), aclaraciones y terminaciones de mutuo acuerdo, mientras que las publicaciones en la plataforma Secop i, continua bajo la responsabilidad de la jefatura de información contractual de la Secretaría Jurídica y de Contratación.

La Secretaría de Educación, tiene el control de la publicación de la gestión contractual adelantada mediante la modalidad de contratación directa: Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, así como los distintos convenios, más no de los contratos que se celebran con otras denominaciones bajo la modalidad de contratación directa o licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía, agregación de demanda, etc.

**Recomendaciones:** Se debe implementar una estrategia de control por parte de la Secretaria de Educación, que garantice que todos los documentos que hacen parte de la gestión contractual, que en razón a su competencia y delegación, sean de su responsabilidad, estén publicados en las plataformas secop i y ii. Lo anterior por cuanto las normas que rigen la publicación de la gestión contractual, está dispersa en Secretaría de Educación y Secretaría Jurídica y de Contratación (jefatura de información contractual) y al momento de realizar seguimiento por parte de la OCIG, por los órganos de control externo y la ciudadanía, se dificulta.

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

**NOTA:** Las metas de las actividades de los subcomponentes del Plan Anticorrupción y de Atención

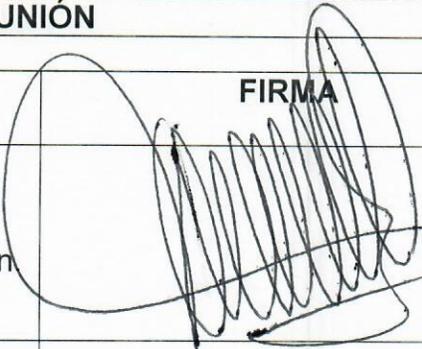
	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 15 de 15

al Ciudadano PAAC del Departamento del Quindío de la vigencia 2021, que no se encuentran evaluados en la presente acta, habían alcanzado en el primer y segundo cuatrimestre de 2021 el 100%, situación que se puede evidenciar en las actas celebradas en dicha vigencia y que reposan en el archivo de gestión de la Oficina de Control Interno y de Gestión.

### CONCLUSIONES

La Secretaría de Educación Departamental, ha cumplido con los compromisos que se le asignaron en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC del Departamento del Quindío de la vigencia 2021. No obstante, dado que la información y documentación que permite evidenciar el cumplimiento de dichos compromisos se encuentra en los archivos de gestión de cada una de las áreas competentes de conformidad con sus funciones, se dificulta su recopilación por parte de los funcionarios y contratistas del proceso de Control Interno de Gestión, órganos de control externos y ciudadanía, por lo tanto, se deben adoptar acciones para garantizar que las evidencias del cumplimiento de las actividades programadas en el PAAC, sean de fácil acceso y así atender la gestión administrativa bajo principios de eficiencia y eficacia.

N°	EVIDENCIAS Y ANEXOS
1	CD con información recopilada en la Secretaría de Educación Departamental, Secretaría Jurídica y de Contratación, página web de la Secretaría de Educación y página web de la Gobernación del Quindío

TAREAS Y COMPROMISOS	FECHA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
<b>FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN</b>			
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