	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 8

GOBERNACION DEL QUINDIO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					
ACTA NUMERO: 197					
FECHA:	18 diciembre de 2023	HORA DE INICIO:	08:30 a.m.	HORA DE FINALIZACIÓN:	12:00 m.
LUGAR:	OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		SI	NO		
<b>OBJETIVO DE LA REUNION:</b> Realizar seguimiento con corte a 31 de agosto de 2023 (segundo cuatrimestre), 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, de la entidad territorial "Departamento del Quindío — vigencia 2023", particularmente en lo correspondiente con la Secretaría de Educación Departamental, con el fin de evidenciar el cumplimiento de dichos controles y la ejecución de actividades y realizar las conclusiones y recomendaciones pertinentes.					

ASISTENTES			
N°	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 DIA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento con corte a 31 de agosto de 2023 a los controles y actividades establecidas en el Mapa de Riesgo de Corrupción por la SED, conforme al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022	José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión Isabel Cristina Carvajal Ramos – Contratista
2	Seguimiento con corte a 31 de agosto de 2023 a los controles y actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, adoptado mediante Decreto 111 del 25 de enero de 2023	José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión Isabel Cristina Carvajal Ramos – Contratista



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 2 de 8

**DESARROLLO TEMATICO**

La Oficina de Control Interno de Gestión, mediante circular S.A. 60.07.01-00856 del 01 de septiembre de 2023, solicitó a las distintas secretarías y oficinas que conforman la estructura de la Gobernación del Quindío, las evidencias del control ejecutado en cuanto al mapa de riesgos de corrupción y las actividades desarrolladas para alcanzar las metas del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, conforme a las responsabilidades asignadas, para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 y así poder medir los indicadores establecidos en cada uno de los documentos adoptados para tal fin

Respecto a la Secretaría de Educación Departamental, teniendo en cuenta que dentro de los términos señalados en la circular en cita, no aportó las respectivas evidencias, mediante comunicación radicada mediante el Sistema de Gestión Documental CONTROLDOC, se le reiteró la solicitud de evidencias. En la fecha se observa la omisión por parte de la Secretaría en cuanto a los requerimientos de la Oficina de Control Interno de Gestión, que cumple con los roles asignados por la Ley y el reglamento, situación que será informada a la Alta Dirección para los fines pertinentes.

**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: Mayo - Agosto – 2023**

No se aporta

**Indicador:** Índice de cumplimiento de actividades de control ejecutadas  
(# de actividades de control ejecutadas/ # de actividades de control programadas) x 100.

**Evaluación de indicadores: 0%**

**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.
- Realizar capacitación sobre el 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 auditado


**Evidencias del Control - Período: Mayo - Agosto – 2023**

No se aporta

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

**Evaluación de indicadores: 0%**

**Riesgo 11 (Descripción):** Posibilidad de desviación en la entrega de insumos, medios, material

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 3 de 8

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

**Evidencias del Control – Período: Mayo - Agosto de 2023**

No se aporta

**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 = 0%

**Evaluación del indicador: 0%**

**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.

**Evidencias del Control — Período: Mayo – Agosto 2023**

No reporta

**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 de 2023.

**Medición Meta (o registro): 0**

**Evaluación de la meta: 0%**

**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:

**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



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 4 de 8

DAFP.

**Evidencias del Control – Período: Mayo - Agosto de 2023**

No aporta

**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): 0****Evaluación de la meta: 0%**

**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

**Evidencias del Control – Período: Mayo - Agosto de 2023**

No aporta

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

**Medición Meta (o registro): 0****Evaluación de la meta: 0%****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: Mayo - Agosto de 2023**


No aporta

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

**Medición Meta (o registro): 0****Evaluación de la meta: 0%****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: Mayo – Agosto de 2023**

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 8

No aporta

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

**Medición Meta (o registro):** 0

**Evaluación de la meta:** 0%

#### **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 – Mayo- Agosto de 2023**

No aporta

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

**Medición Meta (o registro):** 0

**Evaluación de la meta:** 0%

#### **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:** Realizar la caracterización de los actores y grupos de interés, que maneja la Administración Departamental con el fin de lograr un incremento de los procesos de participación ciudadana en la Rendición Pública de Cuentas.

#### **Evidencias del Control – Período: Mayo - Agosto de 2023**

No aporta

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

**Medición Meta (o registro):** 0

**Evaluación de la meta:** 0%

**Actividad:** Capacitar a las diferentes instancias de Participación Ciudadana sobre el proceso de Rendición 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



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 6 de 8

**Evidencias del Control — Período: Mayo - Agosto de 2023**

No aporta

**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): 0****Evaluación de la meta: 0%**

**Subcomponente:** Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadana 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: Mayo – Agosto de 2023**

El 29 de Junio de 2023, la Gobernación del Quindío, realizó el primer evento de rendición pública de cuentas de las dos programadas para la vigencia fiscal. El proceso se hizo en los doce (12) municipios del Departamento, para lo cual la Secretaría de Educación Departamental, realizó el respectivo acompañamiento en el Municipio de Salento Quindío.

Se tiene como evidencia de este acompañamiento, la lista de asistencia, las encuestas diligenciadas por la ciudadanía, la tabulación de las mismas y el informe rendido por la Oficina de Control Interno de Gestión

**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 x 100= 100%


**Evaluación de la meta:**

La meta conforme a la programación anual, se está cumpliendo en este cuatrimestre en un 50%, teniendo en cuenta que la segunda rendición pública de cuentas se programó para el mes de diciembre de 2023, es decir para el tercer cuatrimestre que será evaluado en los primeros días del mes de enero de la vigencia 2024.

**Observaciones:** el seguimiento a las actividades programadas en este subcomponente, se realiza con las evidencias levantadas por la Oficina de Control Interno de Gestión, anotándose que la Secretaría de Educación no aporta evidencias.

**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 a caracterización de los actores y grupos de interés, que maneja la

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 7 de 8

Administración Departamental

**Evidencias del Control — Período: Mayo - Agosto de 2023**

No aporta

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

**Medición de la meta:** 0

**Evaluación de la meta:** 0 %

**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: Mayo - Agosto de 2023**

No aporta

**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):** 0

**Evaluación de la meta:** 0%

**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: Mayo - Agosto de 2023**

No aporta

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

**Medición Meta (o registro):**0

**Evaluación de la meta:** 0%

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

**Evidencias del Control – Período: Mayo - Agosto de 2023**

No reporta

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

**Medición Meta (o registro):** 0.

**Evaluación de la meta:** 0%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 8 de 8

**CONCLUSIONES**

La Secretaria de Educación Departamental, no presentó evidencias para realizar el respectivo seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión, conforme a sus funciones emanadas de la Constitución Política y la Ley y en virtud de uno de los roles asignados.

La Oficina de Control Interno, realizó las acciones pertinentes, tendientes a lograr las evidencias por parte de la Secretaria de Educación Departamental, sin resultados positivos al respecto

**RECOMENDACIÓN**

Se recomienda a la Secretaria de Educación Departamental, atender los requerimientos de la Oficina de Control Interno de Gestión, dentro de los términos pertinentes, teniendo en cuenta que las funciones de esta última emanan de la Constitución Política y la Ley y su incumplimiento puede traer consecuencias negativas para la gestión pública de la entidad territorial "Gobernación del Quindío".

**NOMBRE RESPONSABLE  
REUNIÓN****CARGO****FIRMA**JOSE DUVAN LIZARAZO  
CUBILLOSJefe Oficina de  
Control Interno de  
GestiónISABEL CRISTINA CARVAJAL  
RAMOS

Contratista

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