
	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 1 de 7

GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO					
OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION					
ACTA NÚMERO:		122			
FECHA:	Agosto 13 de 2024	HORA DE INICIO:	08:00 a.m.	HORA DE FINALIZACIÓN:	12:00 p.m.
LUGAR:	Oficina de Control Interno de Gestión				
ANEXA LISTADO DE ASISTENCIA		SI			NO X
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Seguimiento Programa de Transparencia Ética Pública y su componente Mapa de Riesgo de Corrupción correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2024 de la Secretaria de Educación.					

ASISTENTES A LA REUNIÓN			
Nº	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA
1	José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión
2	Isabel Cristina Carvajal Ramos.	Profesional Especializada contratista- Oficina de Control Interno de Gestión	Oficina de Control Interno de Gestión

AGENDA DEL DÍA		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA
1	Seguimiento al programa de Transparencia y Ética Pública y su componente Mapa de riesgos de Corrupción, por el periodo comprendido desde el 1º de enero al 30 de abril de la vigencia 2024 de la Secretaría de Educación Departamental.	Auditor Líder: José Duván Lizarazo Cubillos – Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión Equipo Auditor Isabel Cristina Carvajal Ramos – profesional especializada contratista

DESARROLLO TEMATICO
<p>La Secretaria de Educación del Departamento del Quindío, dando respuesta a la Circular Id 54109 del 16 de mayo de 2024 emitido por la oficina de Control Interno de Gestión, procede a entregar a través del oficio 2024135045117-3 id 78842 del 31 de julio de 2024, evidencias Programa de Transparencia y ética Pública, comunicación suscrita por el profesional universitario CARLOS EDUARDO MONTAÑO FIGUEROA, se anota que la entrega se hace de manera extemporánea, por más de dos (2) meses, a pesar que la solicitud fue reiterada de manera formal (oficio) e informar, llamada telefónica.</p> <p>Las evidencias aportadas son:</p>

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 2 de 7

- Carpeta Evidencias_Prog_Transp_y_etica_publica
- Carpeta Anexo 1 Número 3 (informe contratos por Municipio (2))
- Carpeta PAAC, que contiene:
 - RIESGO 1 (Acta 19-03-2024 visita verificación requisitos León de Greiff; Acta 20-02-2024 Compromiso de ajustes al PEI Liceo Montessori; Acta 24-01-2024 visita instalaciones físicas liceo montessori; Acta 27-02-2024 Recepción proyecto de bilingüismo león de greiff; Informe Técnico Bilingüismo León de Greiff; Informe Técnico CEA del Quindío; Informe Técnico Liceo Montessori; Resolución 2138 de 2024 bilingüe León de Greiff; Resolución No. 0338 de 2024 Licencia CEA del Quindío; Resolución No. 0337 de 2024 Licencia Liceo Montessori Quimbaya
 - Carpeta Formato F-PLA-25 – VERSION – 04 DEL 23/08/2022 –“Gestión y Monitoreo del Riesgo a Indicadores (formato que está derogado)

Mediante acta N°001 del 18 de enero de 2024 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se aprobó el programa de Transparencia y Ética Pública en el que se consolida la evaluación en torno a los seis (06) componentes y el Mapa de Riesgos de Corrupción

- Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.
- Racionalización de trámites
- Rendición de cuentas
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- Mapa de riesgos de Corrupción
- Gestión del Riesgo de corrupción
- Promoción de la Integridad y ética Pública.

El numeral 4.2 “Socialización Programa de Transparencia y Ética Pública Vigencia 2024” del acta No. 001 del 18 de enero de 2024, en el literal b) Seguimiento y Control del Programa de Transparencia y Ética Pública, estipula que el primer seguimiento se hará con corte al 30 de abril. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

PRIMER COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ANEXO 1. MECANISMO DE TRANSPARENCIA

3. Subcomponente. Lineamientos de Transparencia Activa

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

Actividad 1: Publicar la contratación y convenios en el SECOP II.

Indicador 1: No. de contratos publicados/ No. de contratos celebrados*100

Resultado Indicador: 137 / 137*100= 100%

Indicador 2: No. de convenios publicados/ No. de convenios celebrados*100

Resultado Indicador: 4/4 = 100%



FORMATO

Código: F-CIG-03

Acta de reunión

Versión: 04

Fecha: 07/12/2018

Página 3 de 7

CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS		CONTRATOS Y CONVENIOS PUBLICADOS	
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	105	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	105
CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	25	CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	25
CONVENIOS	4	CONVENIOS	4
ARRENDAMIENTO	3	ARRENDAMIENTO	3
COMPRAVENTA	2	COMPRAVENTA	2
COMISIÓN	1	COMISIÓN	1
URGENCIA MANIFIESTA	1	URGENCIA MANIFIESTA	1
TOTAL DE CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS A ABRIL 30 DE 2024	141	TOTAL DE CONTRATOS Y CONVENIOS PUBLICADOS A ABRIL 30 DE 2024	141

OBSERVACIÓN: Revisado el SIA OBSERVA, los contratos publicados en esta plataforma ascienden a CIENTO TREINTA (130), por lo tanto, debe haber por parte de la Secretaría de Educación Departamental, una explicación al respecto. Es de anotar que en esta plataforma se debe publicar todos los contratos que involucre un certificado de disponibilidad presupuestal. Los contratos que no tengan esta condición se publican en la plataforma SECOP II solo a manera de publicidad.

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

ANEXO 2. RACIONALIZACION DE TRÁMITES

5. Racionalización de Trámites

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

Actividad 1: 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.


Indicador: No. de procesos realizados/ No. de procesos Programados *100

Resultado: 0 /0 = 0%

OBSERVACIÓN: La Secretaria de Educación Departamental, no reporta para este trimestre acción alguna sobre este proceso de racionalización de trámites.

6. Monitoreos

Meta: Realizar monitoreo cuatrimestral a la plataforma SUIT en cuanto a la implementación de la Estrategia de Racionalización

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 4 de 7

Actividad 1: Realizar monitoreo a la plataforma SUIT en cuanto a la implementación de la Estrategia de Racionalización.

Indicador: No. de monitoreos realizados/ No. de monitoreos programados*100

Resultado: 0 / 0 = 0%

OBSERVACIÓN: La Secretaria de Educación Departamental, no reporta para este trimestre acción alguna sobre este proceso de racionalización de trámites.

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

ANEXO 3. RENDICION DE CUENTAS

4. Informar avance y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible

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.

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

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

Resultado: 0 / 0*100 = 0%

OBSERVACIÓN: La Secretaria de Educación Departamental, no reporta para este trimestre acción alguna sobre este proceso de racionalización de trámites.

8. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones


Meta: Realizar 2 Eventos que divulgan la gestión administrativa.

Actividad 1: Realizar eventos que divulgan la gestión administrativa de la vigencia 2024, con el propósito de generar espacios de doble vía con la ciudadanía con la sociedad civil y/o Organizada

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

Resultado: 1/0*100=0%

OBSERVACIÓN: La Secretaria de Educación Departamental, no reporta para este trimestre acción alguna sobre este proceso de racionalización de trámites.

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 5 de 7

ANEXO 6

SEXTO COMPONENTE: GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

4. Monitoreo y revisión

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, a través de la plataforma de la Contraloría Departamental

Actividad 1:

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.

Indicador: No. de monitoreos y revisiones realizadas/ No. de monitoreos y revisiones programados*100

Resultado: 0 / 0 * 100= 0%

Observación: La Secretaria de Educación Departamental, no reporta para este trimestre acción alguna sobre este proceso de racionalización de trámites.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

MR.PLA.02

VERSION 11


28/02/2023

RIESGO 1:

ACTIVIDAD: 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.

INDICADOR: Índice de cumplimiento de actividades de control ejecutadas = (# de actividades de control ejecutadas / # de actividades de control programadas) x 100= 0%

OBSERVACIÓN: La Secretaria de Educación Departamental no remite información sobre la programación de actividades de control de legalidad y cumplimiento de requisitos mínimos legales para ofertar y prestar el servicio educativo. Por lo anterior, no se puede medir el indicador

	FORMATO	Código: F-CIG-03
	Acta de reunión	Versión: 04 Fecha: 07/12/2018
		Página 6 de 7

No obstante, lo anterior, se supone que realizó control de legalidad, según las solicitudes que se iban realizando, de la siguiente manera:

- (Acta 19-03-2024 visita verificación requisitos León de Greiff;
- Acta 20-02-2024 Compromiso de ajustes al PEI Liceo Montessori;
- Acta 24-01-2024 visita instalaciones físicas liceo montessori;
- Acta 27-02-2024 Recepción proyecto de bilingüismo león de greiff;
- Informe Técnico Bilingüismo León de Greiff; Informe
- Técnico CEA del Quindío;
- Informe Técnico Liceo Montessori;
- Resolución 2138 de 2024 bilingüe León de Greiff;
- Resolución No. 0338 de 2024 Licencia CEA del Quindío;
- Resolución No. 0337 de 2024 Licencia Liceo Montessori Quimbaya

RIESGO 2:

ACTIVIDAD: Realizar seguimiento a las auditorías realizadas a la matrícula.

ACTIVIDAD: 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.

INDICADOR: Porcentaje de cumplimiento de las auditorías a IE= (# de Auditorias Ejecutadas/# de auditorias programadas)*100

OBSERVACIÓN: La Secretaria de Educación Departamental, informa que estas actividades se realizarán en el último cuatrimestre de la vigencia.


RIESGO 3:

ACTIVIDAD:

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

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

OBSERVACIÓN: La Secretaria de Educación no presenta evidencia de bienes adquiridos ni entregados, lo que hace suponer, que en el periodo no hubo adquisiciones.

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

--

CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN



La Oficina de Control Interno de Gestión en el caso de la Secretaria de Educación en particular, no aplica la medición de indicadores a través del semáforo implementado para este seguimiento, dado que no tiene material suficiente. Igualmente se observa que la secretaria no tuvo en cuenta las actividades bajo su responsabilidad conforme a cada uno de los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública para la vigencia 2024, por lo tanto estos indicadores se calificaron en cero (0).

Se reitera lo que la Oficina de Control Interno de Gestión ha venido comunicando a la Secretaria de Educación, con relación a la falta de compromiso con los seguimientos a los instrumentos de planeación adoptados por la administración departamental, con el fin de materializar las metas del Plan de Desarrollo y cumplir los deberes emanados de la Constitución Política, la Ley y el reglamento.

EVIDENCIAS Y ANEXOS

Carpeta remitida por la plataforma CONTROLDOC

FECHA Y LUGAR PRÓXIMA REUNIÓN

NOMBRE RESPONSABLE REUNIÓN	CARGO	FIRMA
José Duván Lizarazo Cubillos	Jefe de la oficina de control interno de gestión.	 JOSE DUVAN LIZARAZO CUBILLOS Jefe de Oficina de Control Interno De Gestion
Isabel Cristina Carvajal Ramos	Profesional Especializada Contratista - Oficina de Control Interno de Gestión	 ISABEL CRISTINA CARVAJAL RAMOS Contratista 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