

Bogotá, Julio 24 de 2022

Doctor
ANNYS ESTER CAÑAVERA PÉREZ
Contralora Delegada para el Sector Inclusión Social
Contraloría General de la República
Bogotá

Asunto: Oficio Remisorio F14.3 – Informe Acciones Cumplidas Ministerio de Educación Nacional, primer semestre 2022

Cordial saludo

En cumplimiento de lo establecido en la Circular 15 de 2020, emanada del despacho del señor Contralor General de la República, se remite el formato “*Informe Acciones Cumplidas*”, el cual contiene el reporte de las acciones de mejora cumplidas en el periodo 1º de enero a 30 de junio de 2022, con el objeto de subsanar Hallazgos de las auditorías realizadas por ese ente de control.

Las evidencias que soportan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas, se encuentran a disposición de la Contraloría General de la República, en la Oficina de Control Interno del Instituto Nacional para Ciegos – INCI.

Respetuosamente,



MARIA HELENA ORDOÑEZ BURBANO
Asesor Control Interno (E)

Anexos: F.14.4 Informe de Acciones Cumplidas.

Copia: Dr. Carlos Alberto Parra Dussan – Director General

Proyectó: Ángela Cortés. Contratista
Revisó: María Helena Ordoñez. Asesor de Control Interno (E).

Código: SG-110-FM-039 – Versión: 14 – Vigencia: 29/01/2019


Dependencia o proceso objeto del Seguimiento: Coordinación Administrativa y Financiera, Oficina Asesora Jurídica, Atención al ciudadano y Asistencia Técnica.
Fecha de revisión acciones:

30/06/2022

Código Hallazgo	Fecha vigencia Auditoría	Fecha de Suscripción plan de mejoramiento	Hallazgo	Causa Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Descripción de la Actividad	Responsable	Unidad de medida de la Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Evidencia	Conclusión o Justificación del Cierre
H3A1-2021	30/06/2021	31/01/2022	Hallazgo No 3: Designación del supervisor. No se observó el acta de entrega a la persona que lo reemplazará en su ausencia, señalando los contratos a su cargo como supervisora con copia a la Oficina Asesora Jurídica - Grupo de Gestión Contractual, para que obre en el respectivo expediente, tal como se estipula en el Manual de Supervisión e Interventoría.	Deficiencias en los mecanismos de control y monitoreo en los procesos de ejecución contractual toda vez que la entidad no previó oportunamente la reasignación de funciones de supervisión mediante acto administrativo de encargo de funciones situación que afectó el ejercicio de una adecuada supervisión	Elaborar lineamiento interno que garantice, en ausencia temporal o permanente del supervisor, la reasignación de la supervisión por parte del ordenador a funcionario competente, durante el tiempo de ausencia del supervisor inicial, lo que permitirá mayor seguridad jurídica al seguimiento de la ejecución contractual y que quien asuma la supervisión cuente con el conocimiento para hacerlo.	Elaborar lineamiento interno y socializarlo mediante una circular	Oficina Asesora Jurídica	Circular interna socializada	2022/01/01	2022/03/31	Capacitaciones vía Teams	Se aportó por parte de la OAJ capacitación via teams del 31 de marzo de 2022 con tematica " Socialización de la Implementación de procedimientos" así como su listado de asistencia.Adicional se emitió memorando No 20221020004914 del 19/04/22 con asunto "Lineamientos para el ejercicio de la supervisión de contratos asignados" reiterando la normatividad vigente en materia. Se cierra acción
H4A1-2021	30/06/2021	31/01/2022	Hallazgo No 4 Informes del Supervisor. Se elabora solo informe de actividades del contratista, con nota de aprobación del supervisor y no como lo indica el manual de contratación del INCI, el supervisor realiza un informe independiente donde evidencia el cumplimiento de sus funciones acorde con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.	Debilidades en mecanismos del proceso contractual referente a actividades del supervisor sin tener en cuenta manuales y normas vigentes así como modificaciones de procedimientos sin debida adopción, por lo cual no se evidenció cumplimiento de funciones y actividades del supervisor respecto al seguimiento y control de las actuaciones del contratista	Construir y adoptar un formato de "recibo a satisfacción de las actividades", que debiera ser suscrito por el supervisor contractual, independiente del informe de actividades.	Se construirá y adoptará en el primer trimestre del año 2022, un formato de "recibo a satisfacción de las actividades", que deberá ser suscrito por el supervisor contractual designado, independiente del informe de actividades.	Oficina Asesora Jurídica	Formato adoptado en el Sistema Integrado de Gestión SIG	2022/01/01	2022/03/31	"Formato de Recibido a Satisfacción del Bien o Servicio - Supervisión. Código OAJ-102-FM-GC-485 del 28/03/2022	Se elaboró por parte de OAJ "Formato de Recibido a Satisfacción del Bien o Servicio - Supervisión. Código OAJ-102-FM-GC-485 del 28/03/2022 y se socializó mediante capacitación el 31 de marzo de 2022. Se aporta evidencia de listado de asistencia. Se cierra Acción

H6A1-2021	30/06/2021	31/01/2022	Hallazgo No 6 Publicidad en SECOP. Informes de supervisión de los contratos 041 y 015 de 2021 y 093, 027, 098 de 2020 no se encuentran publicados en plataforma como lo establece el art. 8 del Decreto 103 del 2015, así como en Manual de Supervisión e Interventoría del INCI. Para el contrato 012 - 2020 tiene objeto contractual en Lista precios diferente a título V de E.P y contrato.	Deficiencias en mecanismos de control y seguimiento a registros en SECOP. Incumplimiento de normas que materializan principio de publicidad en la gestión contractual de la entidad al no registrar los inf de supervisión en el SECOP II que evidencia la debida ejecución y supervisión de contratos. No publicar la información acorde a la realidad del proceso.	Construir de un lineamiento interno, sobre el manejo de la herramienta SECOP II, en cuanto al cargue y aprobación de la información contractual y las implicaciones de vulnerar el principio de publicidad.	Elaborar lineamiento interno y socializarlo mediante una circular	Oficina Asesora Jurídica	Circular interna socializada	2022/01/01	2022/03/31	Instructivo para la verificación y aprobación del plan de pagos de los contratistas del INCI en el SECOP II	Se elaboró instructivo para aprobación de pagos en el SECOP II y se encuentra para consulta de los servidores públicos de la entidad a través del OneDrive en la carpeta del proceso de OAJ. Se cierra la acción.
H9A1-2021	30/06/2021	31/01/2022	Hallazgo No 9 Atención al ciudadano Sistema Orfeo Analizadas las situaciones, se concluye que el 4.2% de las peticiones, quejas, denuncias, reclamos y sugerencias, no han sido resueltas, y el 30.76% de las PQRSD generan incertidumbre en el adecuado trámite de estas.	Debilidades en mecanismos de control interno en procedimientos establecidos en el INCI para atención y cierre de los respectivos trámites de atención de las PQRSD por parte de las dependencias asignadas y/o funcionarios de la atención de estas, generando incertidumbre en el debido trámite de las peticiones y desgastes administrativos	Capacitar a los servidores públicos en el correcto uso de la herramienta ORFEO, así como del cierre de los requerimientos en la misma herramienta, y de los tiempos de respuesta de las PQRSD	Se realizará (1) una capacitación a los servidores públicos en el tema del manejo de la herramienta ORFEO y de la Gestión de las PQRSD	Atención al ciudadano	Un listado de asistencia de la capacitación realizada.	2022/04/01	2022/12/30	Lista de asistencia	El 23/06/2022 la dependencia de Atención al ciudadano en conjunto con Gestión Documental realizaron una capacitación presencial el cual tenía como propósito la "Gestión de PQRSD a través del Sistema de gestión documental ORFEO". Se aporta lista de asistencia con 17 funcionarios. Se cierra la acción
H10A1-2021	30/06/2021	31/01/2022	Hallazgo No 10 Seg metas Plan Estratégico. Bajo cumplimiento de lo proyectado para el desarrollo de las metas del Plan Estratégico 2019 - 2022 lo cual no permite que las acciones establecidas para el INCI no estén llegando oportunamente a la población con Discapacidad visual y baja visión.	Debilidades en el seguimiento y control al cumplimiento de las metas establecidas en Plan Estratégico 2019 - 2022.	Formular un nuevo indicador que permita medir el avance de la gestión de las metas del plan estrategico de acuerdo a las fases establecidas.	Diseñar conjuntamente con la OAP un indicador que permita medir el avance de la gestión y realizar seguimiento oportuno al cumplimiento de las metas.	Asistencia Técnica	Formulación y aprobación del nuevo indicador	2022/01/02	2022/03/15	Indicador de eficacia " Nivel de cumplimiento de la gestión del proceso de asistencia técnica"	Se aportó evidencia por parte de la subdirección de la construcción de indicador de eficacia bajo el nombre " Nivel de cumplimiento de la gestión del proceso de asistencia técnica" y se encuentra aprobado y publicado mediante el OneDrive en la carpeta Direcciónamiento estretégico/Registros/Indicadores del sistema. Se cierra la acción

H12A1-2021	30/06/2021	31/01/2022	HALLAZGO 12 Consistencia información contractual SIRECI Inconsistencias en la información reportada a la CGR, vulnerando lo establecido Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-42 de 2020.	Debilidades de control en la revisión y verificación de la información reportada en el SIRECI a la CGR.	Crear una directriz, en donde un funcionario de la Oficina Asesora Jurídica, diferente a quien diligencia la matriz de reporte del SIRECI -Rendición de informe de la Gestión Contractual; verificará la información que se reportará.	Se creará una directriz, en el primer bimestre del año, mediante memorando	Oficina Asesora Jurídica	Memorando emitido y socializado	2022/02/01	2022/02/28	Memorando No 2022102000374 del 28/02/2022	Se aporta memorando No 2022102000374 del 28/02/2022 en la cual se delegó la actividad de revisar la información de gestión contractual previo a la transmisión mediante el aplicativo del SIRECI a la CGR. Así mismo, se observa su aplicabilidad en el mes de junio/2022. Se cierra la acción
H4A1	31/12/2019	2021/01/05	Hallazgo N°4. Reserva presupuestal contrato N° 109 de 2019 (D) La Entidad no constituyó Cuenta por Pagar por \$11.812.000, valor de los 25.600 pliegos de papel recibidos durante la vigencia, en contravía a lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto. Situación que distorsiona la verdadera ejecución presupuestal de los recursos del contrato.	La situación observada se origina por debilidades en los mecanismos de control en el proceso de constitución de las cuentas por pagar y la reserva presupuestal	Modificar el procedimiento de presupuesto con el fin de incluir un control previo a la constitución de reservas y cuentas por pagar.	Modificar el procedimiento de presupuesto indicando que antes de constituir las reserva debe llevarse a cabo una mesa de trabajo entre las áreas de contabilidad, presupuesto, almacén y tesorería para llevar a cabo una correcta clasificación de las cuentas, se documentará mediante Acta.	Administrativa y Financiera	Procedimiento de presupuesto modificado	2021/02/01	2021/04/30	Procedimiento de presupuesto Versión 9 del 21/06/2021	Se observa ejecución de la actividad a través del ajuste en el procedimiento de presupuesto, V9 del 21/06/2021. En el numeral 22 incluye la creación de mesas de trabajo para la constitución de reservas antes de su creación. Se aporta evidencia de la ejecución de la actividad el 13 de enero de 2022. Se cierra la acción.
H4A3	31/12/2019	2021/01/05	Hallazgo N°4. Reserva presupuestal contrato N° 109 de 2019 (D) La Entidad no constituyó Cuenta por Pagar por \$11.812.000, valor de los 25.600 pliegos de papel recibidos durante la vigencia, en contravía a lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto. Situación que distorsiona la verdadera ejecución presupuestal de los recursos del contrato.	La situación observada se origina por debilidades en los mecanismos de control en el proceso de constitución de las cuentas por pagar y la reserva presupuestal	Análizar y definir los contratos que requieran la constitución de cuentas por pagar y reservas antes de finalizar cada vigencia, mediante mesa de trabajo entre los procesos de contabilidad, presupuesto, almacén y tesorería.	Antes de finalizar cada vigencia se deberá celebrar una mesa de trabajo entre los procesos de contabilidad, presupuesto, almacén y tesorería, para analizar cada uno de los contratos que se consideren para constituir cuentas por pagar y reservas presupuestales, con el propósito de tener toda la información disponible para realizar una correcta clasificación	Administrativa y Financiera	Acta de reunión entre los procesos de contabilidad, presupuesto, almacén y tesorería con la correcta clasificación de los contratos que se constituirán como cuentas por pagar y reservas presupuestales.	2021/12/01	2021/12/31	Acta de constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, realizada el 13/01/2022	Se aporta evidencia de acta de constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar, realizada el 13/01/2022 cuando se reunió el Grupo AYP con el fin recibir instrucciones para la proyección de resolución. Se elaboró Resolución 2022100000293 del 20/01/22"Por medio de la cual se constituyen las RP y las CC correspondientes a la vigencia fiscal 2021". Se cierra la acción

H5A1	31/12/2019	2021/01/05	Hallazgo N°5. Reserva presupuestal de la vigencia 2018. No es clara la ejecución de la Reserva Presupuestal de la vigencia 2018, del Consorcio INGEB. Si bien fue registrada en el SIIF e incluida en el plan de pagos, no se allegó el respectivo comprobante de egreso o comprobante de pago de la reserva por \$69.637.874	La situación observada se origina por debilidades en los controles en el proceso de constitución de las cuentas por pagar y la reserva presupuestal	Modificar el procedimiento de presupuesto mediante la inclusión de actos administrativos para la constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar	Modificar el procedimiento de presupuesto indicando que antes de constituir las reserva debe elaborarse un acto administrativo donde se determinen los contratos que se constituirán como reservas, teniendo en cuenta la normativa vigente y la información precisa de cada contrato.	Administrativa y Financiera	Procedimiento de presupuesto modificado	2021/02/01	2021/04/30	Procedimiento de presupuesto Versión 9 del 21/06/2021	Se observa ejecución de la actividad a través del ajuste en el procedimiento de presupuesto, V9 del 21/06/2021. En el numeral 22 incluye la creación de mesas de trabajo y actos administrativos para la constitución de reservas antes de su creación. Se evidencia la ejecución de la actividad. Se cierra la acción.
H5A3	31/12/2019	2021/01/05	Hallazgo N°5. Reserva presupuestal de la vigencia 2018 No es clara la ejecución de la Reserva Presupuestal de la vigencia 2018, del Consorcio INGEB. Si bien fue registrada en el SIIF e incluida en el plan de pagos, no se allegó el respectivo comprobante de egreso o comprobante de pago de la reserva por \$69.637.874	Falta de documentación en el momento de constituir cuentas por pagar y reservas presupuestales	Documentar mediante acto administrativo al cierre de la vigencia tanto las cuentas por pagar como las reservas presupuestales	Se elaborarán dos actos administrativos que documenten la constitución de reservas y la constitución de las cuentas por pagar, teniendo en cuenta el marco de la normativa vigente y la información precisa de cada contrato.	Administrativa y Financiera	Actos administrativos que documenten la constitución de reservas y cuentas por pagar.	2021/12/31	2022/01/20	Resolución No 20221000000293 del 20/01/22	La coordinación solicitó ajuste de cantidad de actividades, pasando de 2 a 1. Se aporta evidencia de la constitución de un solo acto administrativo (Resolución No 20221000000293 del 20/01/22). En dicho documento se constituyeron las cuentas por pagar y las reservas presupuestales. Se cierra acción
H7A1	31/12/2019	2021/01/05	Hallazgo N° 7. Contrato N° 105 DE 2019 (D) El INCI contraviene lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 y la Ley 1940 de 2018, realizó eventos fuera del plazo de ejecución del contrato, sin contar con la disponibilidad de recursos certificada por el jefe de presupuesto, comprometiendo recursos sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Falta de verificación de los soportes documentales que deben acompañar las cuentas de cobro	Capacitar a los supervisores de los contratos en el contenido de la información soporte para gestión de pagos.	Se realizarán capacitaciones semestrales a los supervisores de los contratos por parte de la OAJ y la Coordinación Administrativa y Financiera en el contenido de la información de los soportes para la gestión de pagos	Oficina Asesora Juridica	Listados de asistencia a las Capacitaciones realizadas	2021/01/15	2021/12/17	Capacitaciones via Teams	La OAJ aportó como evidencia soportes de la programación de 2 capacitaciones realizadas el 2 de septiembre y 1 de octubre de 2021 relacionadas con "Liquidación de contratos" y "Supervisión de contratos", respectivamente. Se cierra la acción.

H7A2	31/12/2019	2021/01/05	Hallazgo N° 7. Contrato N° 105 DE 2019 (D) El INCI contraviene lo dispuesto en el Decreto 111 de 1996 y la Ley 1940 de 2018, realizó eventos fuera del plazo de ejecución del contrato, sin contar con la disponibilidad de recursos certificada por el jefe de presupuesto, comprometiendo recursos sin el cumplimiento de los requisitos legales.	Debilidades en los controles establecidos para la supervisión del contrato y la falta de verificación de los soportes documentales.	Capacitar a los servidores públicos y colaboradores del area financiera en la aplicación de controles y revisión de los documentos soporte del proceso de gestión de pago.	Se realizará capacitación a los servidores públicos y colaboradores del área financiera para la revisión de las facturas de los contratistas y los soportes que presentan, con el fin de evidenciar los errores y corregirlos antes de presentar la cuenta.	Oficina Asesora Jurídica	Listados de asistencia a las Capacitaciones realizadas	2021/02/01	2021/08/31	Capacitaciones vía Teams	La OAJ aportó como evidencia soportes de la programación de 1 capacitación realizada el 30/07/2022 relacionada con los soportes para la gestión del pago. Se cierra la acción.
------	------------	------------	--	---	--	---	--------------------------	--	------------	------------	--------------------------	--