

MEMORANDO

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
	I-2022-28274
Fecha	2022-03-11
No. Referencia	

PARA: JEFES OFICINAS ASESORAS, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES OFICINAS, DIRECTORES LOCALES DE EDUCACIÓN, RECTORES DE COLEGIOS OFICIALES DEL DISTRITO Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SED.

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2022

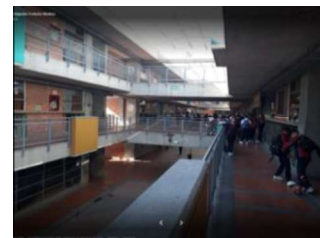
La Secretaría de Educación Distrital en desarrollo del proceso de “Evaluación Independiente” a través de la Oficina de Control Interno establece los lineamientos para la *evaluación de la gestión por dependencias 2022* y vigencias subsecuentes y, a partir de estos, la prestación de asesoría, acompañamiento, seguimiento y evaluación de acuerdo con los roles de “Enfoque hacia la prevención” y de “Evaluación y Seguimiento”<sup>1</sup> en desarrollo del ejercicio de la evaluación objetiva e independiente como 3ª línea de Defensa definida en la 7ª Dimensión del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG-.

La evaluación de la gestión se hará a las dependencias de los 3 niveles de la Entidad que incluye a las Subsecretarías, las direcciones y oficinas, direcciones locales de educación e instituciones educativas del distrito:

IMAGEN 1 NÚMERO DE DEPENDENCIAS A EVALUAR EN 2022 / NIVELES DE LA SED



**Nivel Central 37 dependencias**  
**Nivel Local 20 DLE**  
**Nivel Institucional 357 IED**



Los criterios de evaluación corresponden con el cumplimiento cuantitativo y cualitativo de las acciones y actividades formuladas desde la planeación estratégica y los referentes institucionales como corresponde a las metas establecidas en el

<sup>1</sup> Decreto 648 del 9 de abril de 2017 artículo 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control, DAFP y Decreto 807 del 24 de diciembre de 2019 artículo 37. Responsables del MECI, 5. Oficina de Control Interno, (...) Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, y relación con entes externos de control, Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.



Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá de Siglo XXI”<sup>2</sup>, Sectorial de Educación 2020 – 2024 Bogotá: La Educación en primer lugar” que garantice el aseguramiento del Sistema de Control Interno.

Se espera el compromiso de la Alta Dirección, directivos, gerentes públicos, líderes de proceso, supervisores, servidores públicos en general y todos los responsables de las líneas Estratégica y de las 3 Líneas de Defensa que enmarca el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) con el fin de lograr los objetivos y las metas institucionales y los procesos de la Entidad.

Adjunto al presente, encontrarán el documento de actualización de los Lineamientos para Evaluación de la Gestión que se llevará a cabo durante la presente vigencia de 2022 del cual se solicita su aprehensión, aplicación, implementación, divulgación y socialización a todos los servidores públicos del nivel central, local e institucional.

Cordial saludo,

  
OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO  
Jefe

Elaboró: Fernando Jenaro Delgado Acevedo - Profesional Especializado – Oficina de Control Interno

---

<sup>2</sup> ACUERDO No. 761 DEL 11 de junio de 2020 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO CAPITAL 2020-2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”



## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### LINEAMIENTOS PARA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS Actualización para la vigencia 2022

I.	INTRODUCCIÓN .....	7
1.1	EL CONTROL Y EL ASEGURAMIENTO. ....	9
1.2	EL CONTROL INTERNO ES CULTURA, SUS PRINCIPIOS Y LA 7ª. DIMENSIÓN. ....	13
II.	CAMPO DE APLICACIÓN. ....	15
III.	DEFINICIONES. ....	15
3.1	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS. ....	15
3.2	SUJETOS DE EVALUACIÓN. ....	15
3.2.1	NIVEL CENTRAL DE LA ENTIDAD:.....	15
3.2.2	NIVEL LOCAL DE LA ENTIDAD:.....	16
3.2.3	NIVEL INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD. ....	16
3.3	PORTAFOLIO ELECTRÓNICO DE EVIDENCIAS / PLATAFORMA EGD. ....	16
3.4	EVIDENCIAS .....	16
3.4.1	CONSISTENCIA Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS. ....	17
3.4.2	CONDICIONES EXCEPCIONALES DE LAS EVIDENCIAS. ....	22
3.5	PLATAFORMA DE EVALUACIÓN.....	23
IV.	EVALUACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.....	24
4.1	DESARROLLO DE LA PLATAFORMA DE EVALUACIÓN. ....	24
4.1.1	LAS EVIDENCIAS COMO FUENTES DE INFORMACIÓN VÁLIDA DE LA EVALUACIÓN.....	24
4.1.2	CRITERIOS DE LA PLATAFORMA DE EVALUACIÓN.....	25
V.	PROCESO DE EVALUACIÓN .....	27
5.1	EVALUACIÓN DE LA SED. ....	27
5.1.1	NIVEL CENTRAL. ....	27
5.1.2	NIVEL LOCAL.....	28
5.1.3	NIVEL INSTITUCIONAL.....	29
5.2	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE PLANEACIÓN OPERATIVA. ....	29

5.2.1	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE PLANEACIÓN OPERATIVA – POA. ....	30
5.3	GESTIÓN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA BOGOTÁ, D. C. ....	34
5.4	GESTIÓN DE MEJORAMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO. ....	35
5.5	GESTIÓN DEL RIESGO. ....	35
VI.	TRÁMITES PARA ATENDER INQUIETUDES O RECLAMACIONES.....	36
6.1.1	TRÁMITE PARA ATENDER INQUIETUDES.....	36
6.1.2	RESPONSABILIDADES Y CONSIDERACIONES GENERALES.....	37
VII.	ESTRUCTURA PARA REPORTE DE LAS EVIDENCIAS.....	38
VIII.	PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	38
IX.	CIERRE DEL PROCESO .....	38

## TABLAS APLICADAS AL PROCESO

tabla 1 criterios de calificación evidencias en calidad, criterios, oportunidad y contenido .....	30
tabla 2 criterios de evaluación gestión de planeación operativa .....	31
tabla 3 rangos de asignación calificación para la dependencia – 2022 .....	32
tabla 4 fechas límites para el cargue de evidencias .....	33
tabla 5 criterios entes externos de control – 2022 .....	34
tabla 6 criterios evaluación oficina de control interno – 2022 .....	35
Tabla 7 criterios para evaluación a la gestión de la administración del riesgo - 2022 .....	36

## TABLA DE ILUSTRACIONES

ilustración 1 mapa de procesos de la secretaría de educación del distrito .....	7
ilustración 2 esquema plataforma para evaluación a la gestión por dependencias – 2022 .....	8
ilustración 3 modelo de planeación y gestión – mipg .....	9
ilustración 4 séptima dimensión: línea estratégica y líneas de defensa .....	10
ilustración 5 trazabilidad 1a. línea de defensa .....	11
ilustración 6 trazabilidad 2a. línea de defensa .....	12
ilustración 7 trazabilidad 3a. línea de defensa .....	12
ilustración 8 el control interno como responsabilidad y compromiso .....	13
ilustración 9 esquema la cultura del control .....	14
Ilustración 10 Atributos / características de las evidencias .....	17
ilustración 11 ejecución real de la actividad formulada .....	17
Ilustración 12 Relación actividad - evidencias .....	18
ilustración 13 relación actividad – evidencias – contenido .....	18
Ilustración 14 Criterios que deben cumplir las evidencias .....	19
Ilustración 15 aplicación adecuada de formatos institucionales .....	20
Ilustración 16 Relevancia de las Evidencias.....	21
ilustración 17 suministro de información - esquema líneas de defensa .....	23
Ilustración 18 Fuentes de información válida y el esquema de defensa .....	24
ilustración 19 plataforma de evaluación de la entidad - 2022 .....	25
ilustración 20 ejecución, demostrable y contenida en las evidencias .....	26
Ilustración 21 Composición de la Evaluación de la Entidad.....	27
ilustración 22 estructura calificación – despacho – sed .....	27
ILUSTRACIÓN 23 ESTRUCTURA CALIFICACIÓN – NIVEL CENTRAL – SED .....	28
ILUSTRACIÓN 24 ESTRUCTURA CALIFICACIÓN – NIVEL LOCAL – SED.....	28

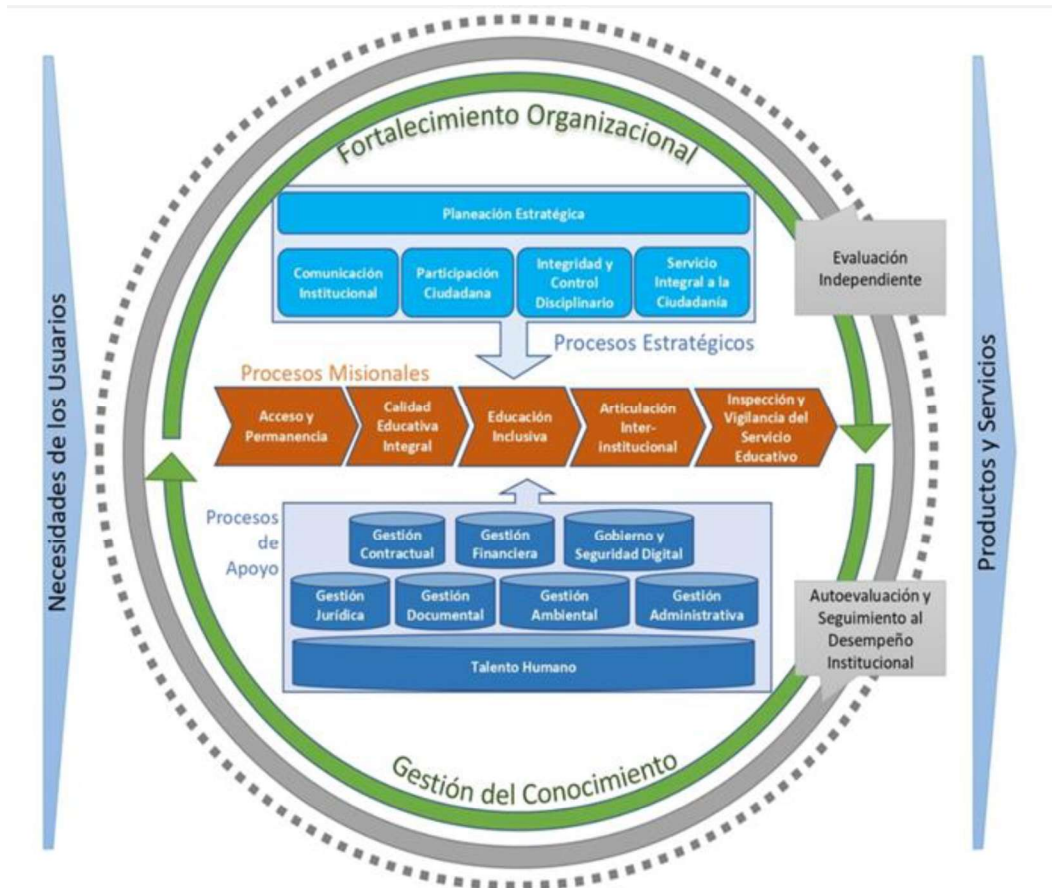


ILUSTRACIÓN 25 ESTRUCTURA CALIFICACIÓN – NIVEL INSTITUCIONAL- SED .....	29
ilustración 26 cronograma fase elaboración y aprobación poa 2022.....	29
ilustración 27 cronograma reporte poa y evaluación – nivel local e institucional 2022.....	30
ilustración 28 cronograma reporte poa y evaluación – nivel central 2022 .....	30
ilustración 29 criterios para la evaluación gestión de planeación operativa.....	32
ilustración 31 proceso de reclamaciones 2022 .....	37

## I. Introducción

La Secretaría de Educación del Distrito diseñó e implementó el nuevo mapa de procesos con base en la estructura funcional, de participación ciudadana, servicio integral a la ciudadanía, de articulación interinstitucional, calidad educativa, inclusión social, plataforma estratégica; así como, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con sus políticas y dimensiones y, los Planes de Acción para las entidades del estado, el cual quedó conformado por procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación a la gestión; aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.

ILUSTRACIÓN 1 MAPA DE PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO



Tomado del sistema de gestión - plataforma Isolucion – Mapa de Procesos 10 de febrero de 2022

El mapa identifica, entre los procesos de evaluación, el correspondiente a “*Evaluación Independiente*” el cual tiene como objetivo “*Evaluar la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, a partir de auditorías y seguimientos independientes basado en riesgos, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad, a través de procesos de aseguramiento y consulta con el fin de proporcionar mejoras a la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno*”.

Con base en el proceso de *Evaluación Independiente*, la Oficina de Control Interno (OCI) emite estos lineamientos para la evaluación a la gestión por DEPENDENCIAS 2022 (EGD) en coordinación con las directrices impartidas por la Oficina Asesora de

Planeación (OAP)<sup>3</sup> y de conformidad con la Ley 909 de 2004 y sus decretos y normas complementarias<sup>4</sup>, la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno y el Plan Anual de Auditoría 2022 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno<sup>5</sup>.

Este documento contiene la descripción clara y precisa del proceso de *Evaluación a la Gestión por DEPENDENCIAS (EGD)* el cual se soporta a partir del rol de “Evaluación y Seguimiento” de la Oficina de Control Interno como 3ª. Línea de defensa en la 7ª. Dimensión de control interno y la plataforma de evaluación conformada por 4 herramientas de gestión que se ilustran a continuación:

ILUSTRACIÓN 2 ESQUEMA PLATAFORMA PARA EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS – 2022



Elaboración propia OCI – febrero 2022

A continuación, se detallan cada una de estas herramientas:

1. *Gestión de Planeación Operativa* representada en el Plan Operativo Anual (Plan de Acción Institucional) conforme a la estructura actual basada en el mapa de procesos, las políticas del modelo integrado de planeación y gestión y, la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado<sup>6</sup>.
2. *Gestión de Mejoramiento* representada en las evaluaciones independientes realizadas por los entes externos de control, en particular, por la Contraloría de Bogotá, D.C. y el cumplimiento de las acciones de compromiso formuladas en los planes de mejoramiento.

<sup>3</sup> Circular No. 5 Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento y Cierre del Plan Operativo Anual Nivel Central Local e Institucional-2022 - Oficio I-2021-10199 del 01 de diciembre de 2021. Circular No. 1 de alcance Circular No. 5 del 2021 con I-2022-3384 del 13 de enero de 2022; Resolución 2040 de 2021 "Por la cual se actualizan las orientaciones para la programación, ejecución, seguimiento, y socialización de resultados del Plan Operativo Anual de los colegios oficiales, Direcciones Locales de Educación y las dependencias del nivel central de la SED"

<sup>4</sup> Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector de Función Pública.

<sup>5</sup> CICC Acta del 31 de enero de 2022

<sup>6</sup> Decreto 612 del 4 de abril 2018, artículo 1, "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.

3. *Gestión de Mejoramiento* correspondiente a las evaluaciones independientes internas realizadas por la Oficina de Control Interno de la Entidad y el cumplimiento de las acciones de compromiso formuladas en los planes de mejoramiento.
4. *Gestión Administración del riesgo* representado en el cumplimiento de la política de Administración del Riesgo registrada en la Guía; esta corresponde con la etapa de *Elaboración mapa de Riesgos* y a la de *Seguimiento a la ejecución de los controles* establecidas en el aparte “POLÍTICAS DE OPERACIÓN DE LA METODOLOGÍA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO”<sup>7</sup>

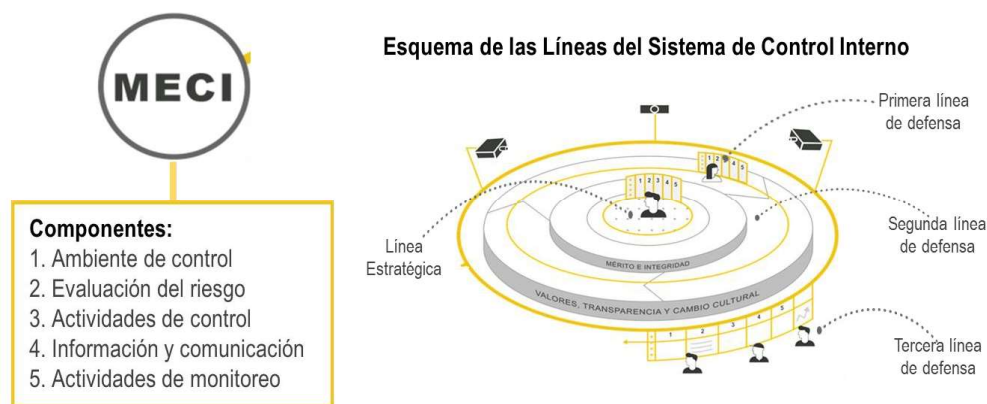
### 1.1 El control y el aseguramiento.

El enfoque moderno del control se establece desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), sus dimensiones y políticas, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) con los principios del autocontrol, autogestión y autoevaluación y los componentes ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y, actividades de monitoreo que orientan la regulación de los procesos, procedimientos, planes, programas, proyectos de inversión, acciones, actividades de las “DEPENDENCIAS” con un enfoque de anticipación, prevención y alerta frente a la gestión y los resultados esperados para dar cumplimiento a la planeación estratégica de la SED.

Así mismo, desde el sistema integrado de gestión distrital, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. tomó del Instituto de Auditores Internos, el concepto de aseguramiento como un “*examen objetivo de evidencias con el propósito de obtener una evaluación independiente de los procesos de gestión, de riesgos, control y gobierno de una organización*”<sup>8</sup>; del mismo modo, este examen con el diseño de controles establecidos por la primera línea de defensa desde la operación del día a día, determina la esencia de la gestión medida en la eficiencia, eficacia y efectividad del control para garantizar la ejecución desde cualquiera de los campos de desarrollo de cada dependencia.

Como se observa en la siguiente imagen, el Modelo articula en la 7ª. dimensión las líneas, estratégica y de defensa y en el ejercicio de la gestión, la coordinación de la operación con los reportes de seguimiento y cumplimiento de la primera línea, de aseguramiento y seguimiento a esos controles por la segunda línea y de evaluación independiente y objetiva por la tercera línea; así como en la generación de alertas y prevenciones que sean detectadas durante el ejercicio de las auditorías internas o seguimientos que se realicen.

ILUSTRACIÓN 3 MODELO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG



Tomada y adaptada del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 4 Marzo de 20 21; pág.: 10

<sup>7</sup> Tabla 10 - Cronograma Administración del Riesgo

<sup>8</sup> Marco Internacional para la práctica profesional de la auditoría interna, 2017, Glosario.

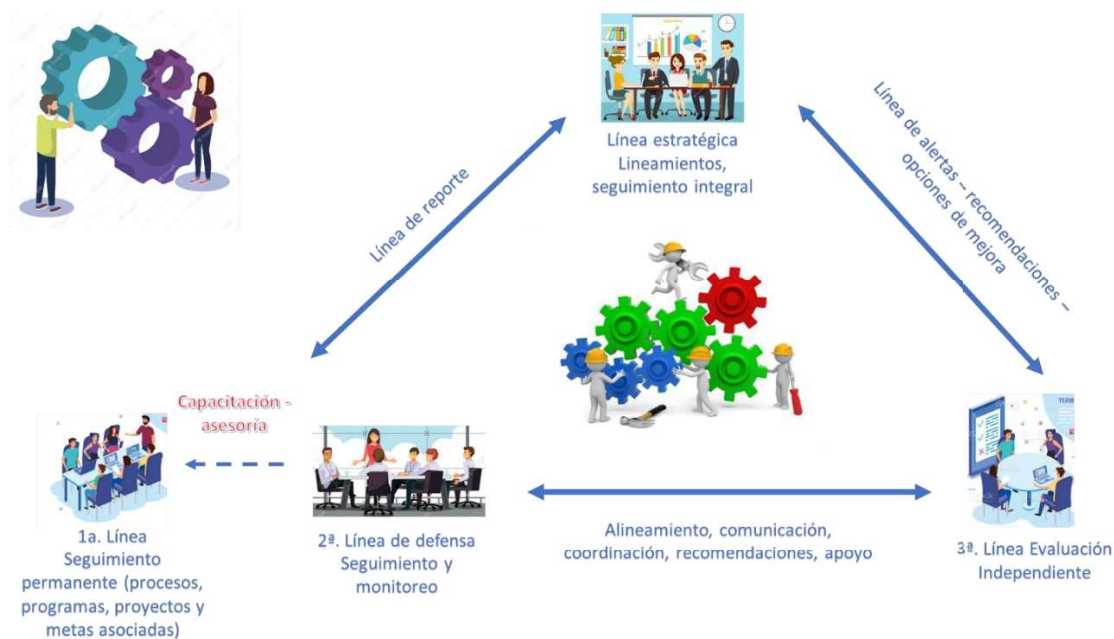
De estas interacciones, surgen recomendaciones, potenciales acciones de mejora continua e información de la gestión realizada que se dirige hacia la línea estratégica para la toma de decisiones y directrices hacia las direcciones y oficinas del nivel central, localidades e instituciones educativas.

Significa que la gestión que realizan todas y cada una de las dependencias de la entidad, está enmarcada como una función esencial basada en la planeación estratégica y el diseño y aplicación de controles que garanticen el cumplimiento de los objetivos misionales, estratégicos y operacionales de la Secretaría de Educación del Distrito.

Los objetivos estratégicos, el mapa de procesos, el Modelo, las políticas públicas asociadas a este y los planes de acción se enlazan para fortalecer la estructura de la SED y, en consecuencia con el derecho a la educación establecido en la constitución política colombiana, permite atender las necesidades de las familias y sus hijos para lograr su asistencia, permanencia, acceso y asequibilidad al sistema educativo.

Este esquema se ilustra a continuación:

ILUSTRACIÓN 4 SÉPTIMA DIMENSIÓN: LÍNEA ESTRATÉGICA Y LÍNEAS DE DEFENSA



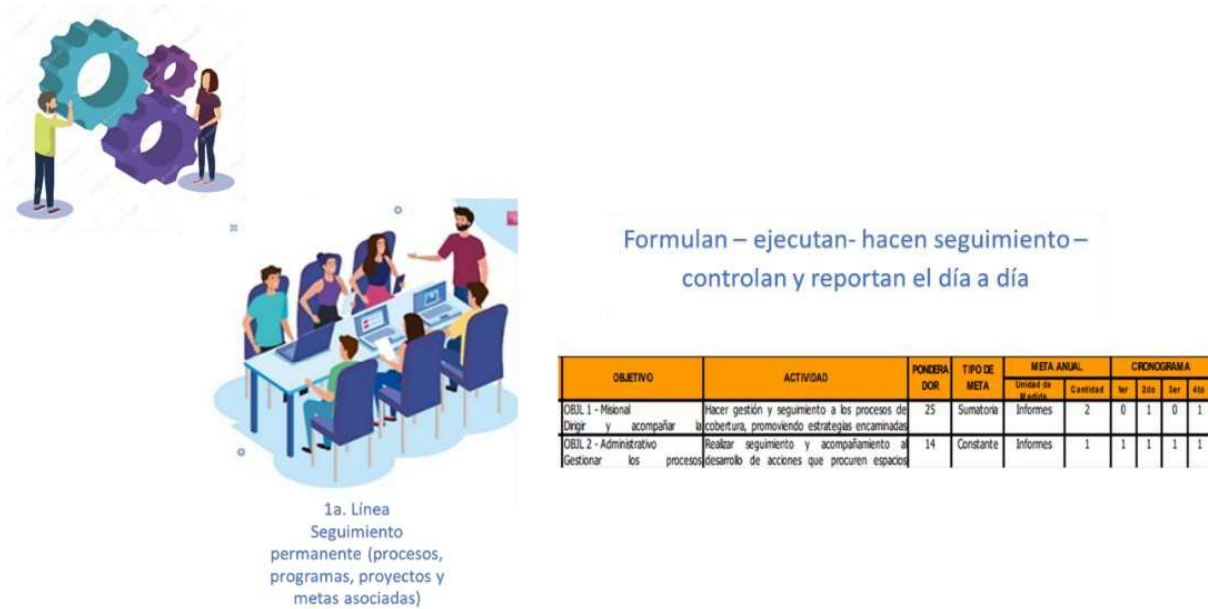
Adaptación MIPG – Manual Operativo – Oficina de Control Interno – SED

En este marco, la 7ª. Dimensión y las líneas que la conforman, se explican a continuación:

- *Línea estratégica* que define el marco general para la gestión del riesgo y control de la política y de garantizar el cumplimiento de los planes de la entidad conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
- *La Primera línea de defensa* o gerencia operativa tiene la responsabilidad de definir, diseñar y ejecutar el diseño y las medidas de control operativas a través del autocontrol y la autogestión del día a día “(Medidas de Control Interno:

(controles del día a día). Ejecutados por el equipo de trabajo)<sup>9</sup>; de mantener los controles de manera efectiva ya que son aplicados por Líderes de Proceso y Equipo de trabajo, Directores Locales de Educación y Equipo de trabajo y, Rectores de IED y Equipo de trabajo “Controles de Gerencia Operativa: (Ejecutados por un Jefe)”<sup>10</sup>. El conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas son parte de la cotidianidad lo que permite aplicar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.

ILUSTRACIÓN 5 TRAZABILIDAD 1A. LÍNEA DE DEFENSA



Diseño propio – Oficina de Control Interno 2022

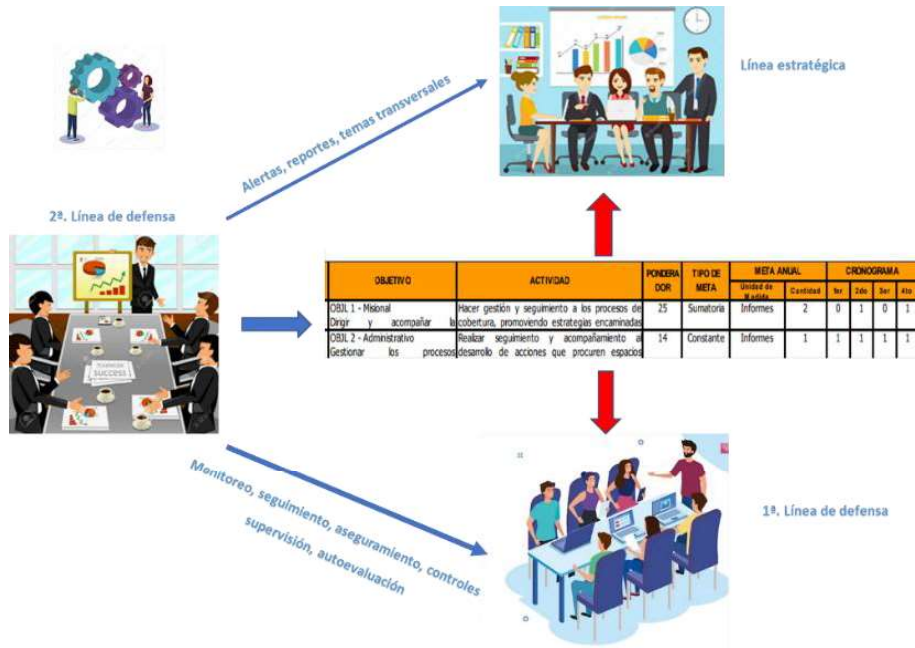
- La Segunda línea de defensa<sup>11</sup> es la responsable directa de monitorear y evaluar los controles y la gestión de riesgo; también, de asegurar y garantizar la gestión del riesgo y los controles de la Primera línea de defensa, orientando y generando alertas para que funcionen de manera adecuada y mitiguen su potencial materialización. Está conformada por Oficina Asesora de Planeación, Líderes de Política, Comité de Contratación SED y ordenadores de gasto, Supervisores e interventores de contratos o proyectos.

<sup>9</sup> Tomado de la presentación MIPG 2019, presentación MIPG, Control Interno Esquema Líneas de Defensa

<sup>10</sup> Ídem

<sup>11</sup> Media y Alta Gerencia: Jefes de planeación o quienes hagan sus veces, coordinadores de equipos de trabajo, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación.

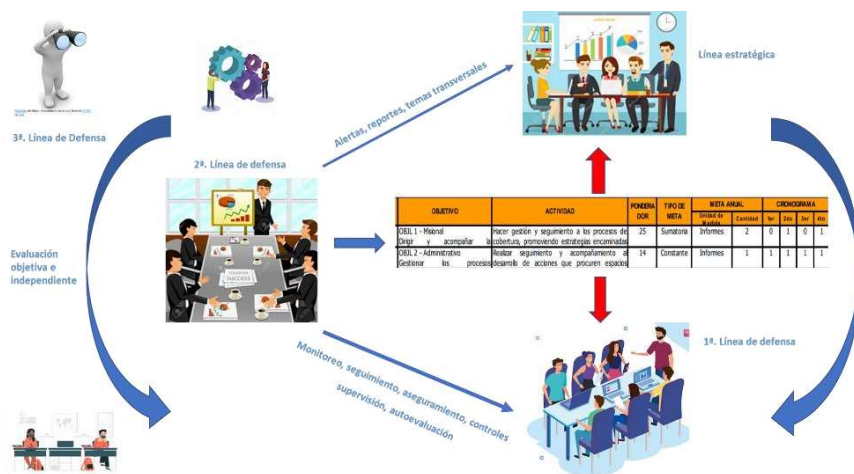
ILUSTRACIÓN 6 TRAZABILIDAD 2A. LÍNEA DE DEFENSA



Diseño propio – Oficina de Control Interno 2022

- *La Tercera línea de defensa* es ejercida por la Oficina de Control Interno y tiene la responsabilidad de evaluar, de manera independiente y objetiva, y proporcionar información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno y la operación de la primera y segunda línea de defensa, bajo un enfoque de riesgos e información dirigida a la alta dirección para la toma de decisiones estratégicas.

ILUSTRACIÓN 7 TRAZABILIDAD 3A. LÍNEA DE DEFENSA



Elaboración propia – Oficina de Control Interno 2022

## 1.2 El Control Interno es cultura, sus principios y la 7ª. Dimensión.

*El control como cultura institucional es responsabilidad de todos y cada uno de los servidores públicos con compromiso a partir de la realización juiciosa, objetiva y de calidad de las actividades y funciones que, de manera directa contribuyen al fortalecimiento y a garantizar el sistema de control interno en la Entidad.*

ILUSTRACIÓN 8 EL CONTROL INTERNO COMO RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO



Elaboración propia – Oficina de Control Interno 2022

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión exige alinear las prácticas de la gestión estratégica del talento humano con los objetivos de la entidad desde el plan de desarrollo de la ciudad, la relación del sector educativo con los diferentes sectores económicos, sociales y culturales a través de buenas prácticas trazadas para fortalecer, interiorizar y determinar que, el control es cultura y es de cada uno de nosotros; así como la aplicación y apropiación de los principios del control interno y los componentes del MECI.

La Secretaría de Educación del Distrito estableció la política de Control Interno como aquella que debe *“Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Secretaria de Educación del Distrito, mediante la evaluación sistemática de controles orientados a la prevención y gestión del riesgo, bajo un esquema de líneas de defensa con niveles de autoridad y responsabilidad definidos, que permitan el cumplimiento de los objetivos instituciones y generar valor agregado en sus operaciones, mediante la mejora continua en la calidad de los productos y/o servicios ofertados a la ciudadanía”*<sup>12</sup>.

A partir de esta política institucional, *que no es de la Oficina de Control Interno*, todos los servidores públicos tienen la responsabilidad de asegurar y garantizar los procesos como “receptores” y “generadores” de mecanismos efectivos y un propósito común de aportar a la efectividad del sistema de control interno y ejercerlo desde el sitio de trabajo, sea este, en la oficina, trabajo en casa o teletrabajo en virtud de las situaciones de orden exógeno generadas por la situación presentada por el COVID 19.

<sup>12</sup> Estatuto de Auditoría – Resolución No. 1056 del 21 de julio de 2020 "Por medio de la cual se modifica el Estatuto de Auditoría Interna de la Secretaría de Educación de Distrito"

Así, el control interno entendido como *“el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos”*<sup>13</sup>, se desliga de las funciones de la Oficina de Control Interno y establece que el control interno es responsabilidad de todos los servidores públicos con el fin de asegurar y garantizar la efectividad del Sistema de Control Interno bajo el compromiso de lograr una mejor gestión. (VÉASE DECRETO 807 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2019, EXPEDIDO POR LA ALCADÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.).

El control como cultura organizacional se logra con responsabilidad y compromiso mediante la articulación, integración y la coordinación de las actividades de fortalecimiento de la gestión que debe estar apropiada e interiorizada en las DEPENDENCIAS por los servidores públicos y así, obtener los resultados formulados desde la planeación y objetivos estratégicos y obtención de las metas institucionales.

La Oficina de Control Interno esta enfocada hacia el desarrollo de *“Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad; que ayuda a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”*<sup>14</sup> mediante la aplicación de mecanismos y herramientas de auditoría interna y de generar alertas tempranas y recomendaciones a la administración a través del ejercicio metódico, disciplinado, objetivo e independiente de actividades de evaluación, acompañamiento, asesoría y fomento de la cultura del control que agregue valor y contribuya al logro de los objetivos de la Entidad.

ILUSTRACIÓN 9 ESQUEMA LA CULTURA DEL CONTROL



Extractado de varias fuentes del MIPG “Directrices Generales del Sistema de Control Interno – Tomo 1 – Sistema Integrado de Gestión Distrital - Volumen 1 – Bogotá D. C., diciembre de 2018 y adaptación del Estatuto de Auditoría (Res. 2563 23 de septiembre de 2019) de la Oficina de Control Interno.

<sup>13</sup> Ley 87 de 1993, Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, Art.: 1

<sup>14</sup> Adaptado del INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE COLOMBIA – IIA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Actualizado a enero de 2017. Capítulo. I (Guía de Auditoría – DAFP)

## II. Campo de aplicación.

La Evaluación a la Gestión por Dependencias (EGD) se aplicará a las dependencias del Nivel Central, Direcciones Locales de Educación (DLE) e Instituciones Educativas del Distrito (IED) de la Secretaría de Educación del Distrito. Para efectos del presente documento la denominación que tiene cada área funcional de la Entidad se reúne en un solo término como “DEPENDENCIAS”.

## III. Definiciones.

### 3.1 Evaluación de Gestión por Dependencias.

Es el proceso de evaluación objetiva e independiente que realiza la Oficina de Control Interno (OCI) con el fin de verificar el cumplimiento de la gestión realizada por parte de las *DEPENDENCIAS* de la entidad con base en los procesos, proyectos de inversión, procedimientos, planes, acciones y actividades definidas por estas en cumplimiento de la plataforma estratégica, objetivos institucionales, políticas del MIPG y recursos públicos asignados al servicio educativo.

Se define como fuente objetiva de información respecto al cumplimiento de las metas establecidas y actividades propuestas y es suministrada a los responsables de la evaluación por el Jefe de la Oficina de Control Interno<sup>15</sup>.

La 3ª. Línea de Defensa le corresponde ejercer este proceso a través de auditoría interna, evaluación y seguimiento de manera independiente, objetiva y técnica, acorde con las políticas y plataforma estratégica de la Entidad, Estatuto de Auditoría, Código de Ética del Auditor, procedimiento de auditoría y seguimiento y conforme a lo dispuesto por el Decreto 807 de 2019<sup>16</sup> en su artículo 38<sup>17</sup>.

La evaluación de la gestión se hará mediante seguimientos de ejecución y cumplimiento trimestral y el resultado se consolidará para cada una de las dependencias en un informe de gestión al final de la vigencia.

### 3.2 Sujetos de evaluación.

Son sujetos de evaluación las *DEPENDENCIAS* de los 3 niveles que conforman la Entidad conformada por 37 del nivel central, 20 Direcciones locales de Educación y 357 Instituciones educativas del Distrito<sup>18</sup>.

#### 3.2.1 Nivel Central de la Entidad:

Serán evaluadas las Oficinas Asesoras del Despacho y las Subsecretarías con sus direcciones y oficinas; así se tiene:

Por el Despacho:

- Las oficinas asesoras de Planeación, Comunicación y Prensa, Jurídica, Control Disciplinario y Control Interno.

Por las Subsecretarías:

---

<sup>15</sup> Ley 909 de 2004, Art.: 39

<sup>16</sup> Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en e/Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

<sup>17</sup> Auditoría Interna. Es la actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad, que ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

<sup>18</sup> Se podrán incluir nuevas dependencias conforme la entidad lo establezca.

- La Subsecretaría de Acceso y Permanencia y las direcciones de Dotaciones Escolares, Contrucción y Conservación de Establecimientos Educativos, Bienestar Estudiantil y Cobertura.
- La Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y las direcciones de Educacion Prescolar y Básica, Educacion Media, Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos, Inclusion e Integracion de Poblaciones, Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas y Evaluación de la Educación.
- La Subsecretaría de Gestión Institucional y las direcciones de Contratos, Oficina de Apoyo Precontractual, Oficina de Contratos, Dirección de Servicios Administrativos, Oficina de Servicio al Ciudadano, Oficina Administrativa de REDP, Dirección de Talento Humano, Oficina de Nómina, Oficina de Personal, Oficina de Escalafón Docente, Dirección Financiera, Oficina de Tesorería y Contabilidad y Oficina de Presupuesto.
- La Subsecretaría de Integración Interinstitucional y las direcciones General de Educación y Colegios Distritales, de Participación y Relaciones Interinstitucionales, de Relaciones con el Sector Educativo Privado, de Inspeccion y Vigilancia y, de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo.

### 3.2.2 Nivel Local de la Entidad:

Comprende la evaluación de las 20 Direcciones Locales de Educación: Usaquén, Chapinero, Teusaquillo, Santa Fe y La Candelaria, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito, Bosa, Kennedy, Fontibón, Engativá, Suba, Barrios Unidos, Los Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, Rafael Uribe Uribe, Ciudad Bolívar y Sumapaz.

### 3.2.3 Nivel Institucional de la Entidad.

De acuerdo con el Directorio Oficial de la Secretaría de Educación del Distrito la cobertura se hará a las Instituciones Educativas Oficiales del Distrito que cuenten con código DANE.

El reporte de la OAP del directorio oficial de la Entidad comprende 357 IED<sup>19</sup>; de estas, la localidad de Usme agrupa en el Colegio Rural Olarte los colegios rural La Argentina, rural Chizaca, rural El Curubital, rural El Hato y rural Los Arrayanes y en el colegio Rural Mayoría, los colegios rural La Union USME y rural Los Andes.

### 3.3 Portafolio electrónico de evidencias / Plataforma EGD.

Es el expediente institucional que contiene documentos, registros, actas, informes, planillas, formatos, infografías, registros fotográficos, presentaciones oficiales, proyectos documentados, listados de asistencia, agendas de reuniones, acuerdos, correos electrónicos, reportes, grabaciones oficiales (TEAMS, ZOOM, Google Meeting, otros) y boletines entre otros. Se encuentra alojado en la plataforma POA del Sistema de Apoyo Escolar.

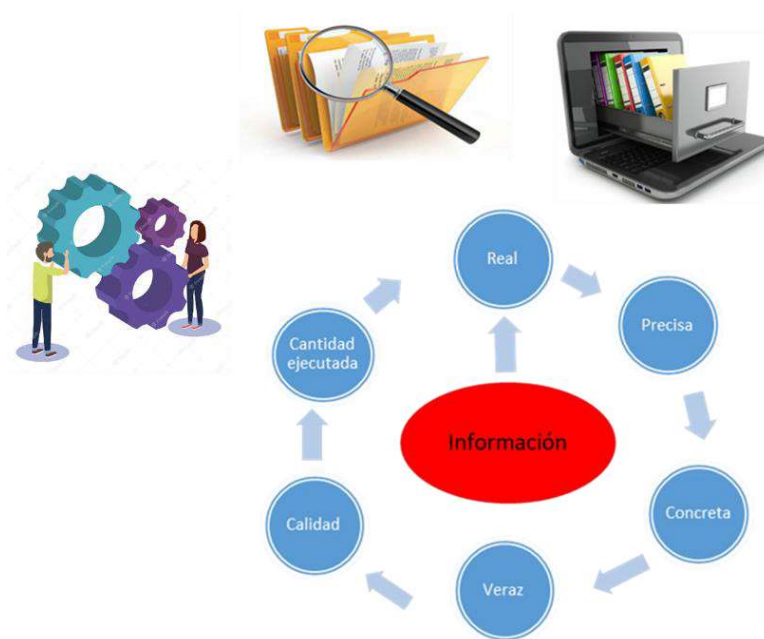
### 3.4 Evidencias

Son los soportes documentales (físicos y/o electrónicos) de las actividades realizadas por las dependencias correspondientes a la ejecución de la gestión; deben brindar información real, precisa, concreta, veraz, de calidad y que demuestren la cantidad ejecutada de la actividad; todas estas son de obligatorio cumplimiento como elemento de aseguramiento y para garantizar la gestión; además de constituirse el la prueba válida para su evaluación. La siguiente ilustración muestra estos atributos:

---

<sup>19</sup> DIR-31-DIC-2021\_VoBo-18012022

ILUSTRACIÓN 10 ATRIBUTOS / CARACTERÍSTICAS DE LAS EVIDENCIAS



Elaboración propia – Oficina de Control Interno

### 3.4.1 Consistencia y calidad de las evidencias.

La evaluación a la gestión estará soportada en la ejecución y cumplimiento de las actividades para cada una de las herramientas de la plataforma de gestión y sustentada en las evidencias que demuestren en forma real, clara, precisa y concisa lo realizado. En este orden, deben cumplir con los siguientes atributos:

ILUSTRACIÓN 11 EJECUCIÓN REAL DE LA ACTIVIDAD FORMULADA



Hacer gestión y seguimiento a los procesos de cobertura, promoviendo estrategias encaminadas a la búsqueda activa de niños, niñas y jóvenes incorporados al sistema educativo



1a. Línea  
Seguimiento  
permanente (procesos,  
programas, proyectos y  
metas asociadas)



1. Hacer gestión y seguimiento a los procesos de cobertura.

2. Promoviendo estrategias encaminadas a la búsqueda activa.

3. Búsqueda activa de niños, niñas y jóvenes incorporados al sistema educativo.





Elaboración propia Oficina de Control Interno

1. Mantener una relación directa con la actividad.

Para la gestión operativa formulada en el Plan Operativo Anual (POA), las evidencias se aceptarán si cumplen con la actividad, el tipo de meta, la meta anual que incluye la unidad de medida y la cantidad establecida en el cronograma y, el reporte de seguimiento como se ejemplariza a continuación:

ILUSTRACIÓN 12 RELACIÓN ACTIVIDAD - EVIDENCIAS


Hacer gestión y seguimiento a los procesos de cobertura, promoviendo estrategias encaminadas a la búsqueda activa de niños, niñas y jóvenes incorporados al sistema educativo

ID	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PUNTAJE	TIPO DE META	META ANUAL		CRONOGRAMA				
					Indicador	Unidad	Jul	Ago	Sep	Oct	
01	OBJ.1 - Personal Docente y administrativo	Hacer gestión y seguimiento a los procesos de cobertura, promoviendo estrategias encaminadas a la búsqueda activa de niños, niñas y jóvenes incorporados al sistema educativo	25	Sumatoria	Informes	2	0	0	0	0	1
02	OBJ.2 - Administrativo	Realizar seguimiento y acompañamiento a los procesos de implementación de acciones que procuren mejorar	14	Constante	Informes	1	1	1	1	1	1

**Correcto**

01 → **Sumatoria 2 Informes**

02 → **Constante 1 Informe**



**Incorrecto**

01 → **Sumatoria 2 ó 4 actas**

02 → **Constante 4 informes / 4 actas**




Ilustración propia Oficina de Control Interno – 2022

Esta condición es de obligatorio cumplimiento, de lo contrario se entenderá como deficiencia en los soportes que las sustentan y en el ejercicio del control interno; así, se tiene:

ILUSTRACIÓN 13 RELACIÓN ACTIVIDAD – EVIDENCIAS – CONTENIDO




Hacer gestión y seguimiento a los procesos de cobertura, promoviendo estrategias encaminadas a la búsqueda activa de niños, niñas y jóvenes incorporados al sistema educativo

ID	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PUNTAJE	TIPO DE META	META ANUAL		CRONOGRAMA				
					Indicador	Unidad	Jul	Ago	Sep	Oct	
01	OBJ.1 - Personal Docente y administrativo	Hacer gestión y seguimiento a los procesos de cobertura, promoviendo estrategias encaminadas a la búsqueda activa de niños, niñas y jóvenes incorporados al sistema educativo	25	Sumatoria	Informes	2	0	0	0	0	1
02	OBJ.2 - Administrativo	Realizar seguimiento y acompañamiento a los procesos de implementación de acciones que procuren mejorar	14	Constante	Informes	1	1	1	1	1	1

**Correcto**

01 → **Sumatoria 2 Informes**

02 → **Constante 1 Informe**



**Incorrecto**

01 → **Sumatoria 2 Informes de PEI**

02 → **Constante 1 informe de regreso a la presencialidad**



Ilustración propia Oficina de Control Interno – 2022

Las evidencias deben proporcionar información al auditor para construir y determinar su opinión y concluir con respecto del proceso evaluado. Significa que las evidencias deben cumplir con los siguientes criterios:

ILUSTRACIÓN 14 CRITERIOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS EVIDENCIAS



a. Institucionales.

Elaboradas bajo normas de imagen institucional de la Entidad definidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. y adoptadas por la SED a través de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa. Corresponde a las plantillas, formatos (presentaciones), uso de logos, colores y mimbres oficiales de la Entidad y son ellos:

- Plantillas presentaciones Power Point:



- Actas de reunión y lista de asistencia:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Lista de Asistencia							
Tipo de Reunión:		Fecha:					
Mesa Responsable:		Asesora:					
Ponencia responsable:		Banco:					
No.	Nombre Completo	No. de Identificación	Cargo	Categoría/Profesión/ SERVIDOR PÚBLICO	Asistencia	No. de Faltas de Asistencia	Cursos Especiales
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

ACTA DE REUNIÓN			
Fecha:	<<diarriba>>   <<abajo>>   <<izquierda>>   <<derecha>>   <<borrar>>   <<lista de dependencias>>	File:	<<borrar>>   <<lista de dependencias>>
Asunto:	<<tema específico a tratar o etapa del requerimiento>>		
Asistentes:	<<lista de nombres>>		
Fecha de Elaboración:	<<diarriba>>   <<abajo>>   <<borrar>>   <<lista de nombres>>	Elaborado por:	<<nombre>>   <<lista de nombres>>
	<<diarriba>>   <<abajo>>   <<borrar>>   <<lista de nombres>>	Asistente Externa:	<<lista de nombres>>
	<<diarriba>>   <<abajo>>   <<borrar>>   <<lista de nombres>>	Próxima Reunión:	<<diarriba>>
<b>Desarrollo de la Agenda</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;&lt;Descripción de las actividades&gt;&gt;</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;&lt;Compromisos adquiridos&gt;&gt;</li> </ul>			
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	
CARGO:	CARGO:	CARGO:	
Página 1 de 1			

21 – IF-001 21-IF-007  
Tomados de lineamientos impartidos por la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa y del aplicativo Isolucion 14/02/2022

Para los 3 niveles de la entidad aplican estos formatos y plantillas; razón por la cual, no es necesario modificar, ajustar, cambiar o incluir el nombre de la IED o Localidad en el título :

ILUSTRACIÓN 15 APLICACIÓN ADECUADA DE FORMATOS INSTITUCIONALES

Adecuada

ACTA DE REUNIÓN			
Fecha:	<<diarriba>>   <<abajo>>   <<izquierda>>   <<derecha>>   <<borrar>>   <<lista de dependencias>>	File:	<<borrar>>   <<lista de dependencias>>
Asunto:	<<tema específico a tratar o etapa del requerimiento>>		
Asistentes:	<<lista de nombres>>		
Fecha de Elaboración:	<<diarriba>>   <<abajo>>   <<borrar>>   <<lista de nombres>>	Elaborado por:	<<nombre>>   <<lista de nombres>>
	<<diarriba>>   <<abajo>>   <<borrar>>   <<lista de nombres>>	Asistente Externa:	<<lista de nombres>>
	<<diarriba>>   <<abajo>>   <<borrar>>   <<lista de nombres>>	Próxima Reunión:	<<diarriba>>
<b>Desarrollo de la Agenda</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;&lt;Descripción de las actividades&gt;&gt;</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;&lt;Compromisos adquiridos&gt;&gt;</li> </ul>			
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	
CARGO:	CARGO:	CARGO:	
Página 1 de 1			

No adecuada

ACTA DE REUNIÓN / IED XXXXXXX / DLE XXXXX			
Fecha:	<<diarriba>>   <<abajo>>   <<izquierda>>   <<derecha>>   <<borrar>>   <<lista de dependencias>>	File:	<<borrar>>   <<lista de dependencias>>
Asunto:	<<tema específico a tratar o etapa del requerimiento>>		
Asistentes:	<<lista de nombres>>		
Fecha de Elaboración:	<<diarriba>>   <<abajo>>   <<borrar>>   <<lista de nombres>>	Elaborado por:	<<nombre>>   <<lista de nombres>>
	<<diarriba>>   <<abajo>>   <<borrar>>   <<lista de nombres>>	Asistente Externa:	<<lista de nombres>>
	<<diarriba>>   <<abajo>>   <<borrar>>   <<lista de nombres>>	Próxima Reunión:	<<diarriba>>
<b>Desarrollo de la Agenda</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;&lt;Descripción de las actividades&gt;&gt;</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;&lt;Compromisos adquiridos&gt;&gt;</li> </ul>			
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	
CARGO:	CARGO:	CARGO:	
Página 1 de 1			

La institucionalidad requiere, además de lo anterior, el cumplimiento de registro de *título, fechas y firmas* del responsable de la Línea estratégica sean estas 1ª, 2ª. y 3ª. Línea de Defensa.

Las evidencias de carácter institucional se constituyen en prueba documental que dan garantía del ejercicio de aseguramiento del Sistema de Control Interno; por lo que los Gerentes Públicos y Líderes de Proceso, en calidad de responsables de las líneas de defensa y del ejercicio de una gerencia operativa, les corresponde respaldar con su firma el contenido de la información en



los documentos, oficios, informes y/o reportes, las acciones de monitoreo, seguimiento y la práctica del control de las actuaciones a cargo.

Cuando se incluyan documentos, informes o reportes elaborados por los contratistas de la respectiva dependencia, se aceptarán con la firma o visto bueno del líder del proceso o gerente público.

De conformidad con el Artículo 16 del Decreto 648 de 2017, mediante el cual se adicionó al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 2.2.21.4.8. Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna, y respecto a su literal “b) Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno”, con la rúbrica se garantiza que la información entregada para la realización de la evaluación es verídica, cumple con los criterios de calidad y es entregada oportunamente a la Oficina de Control Interno.

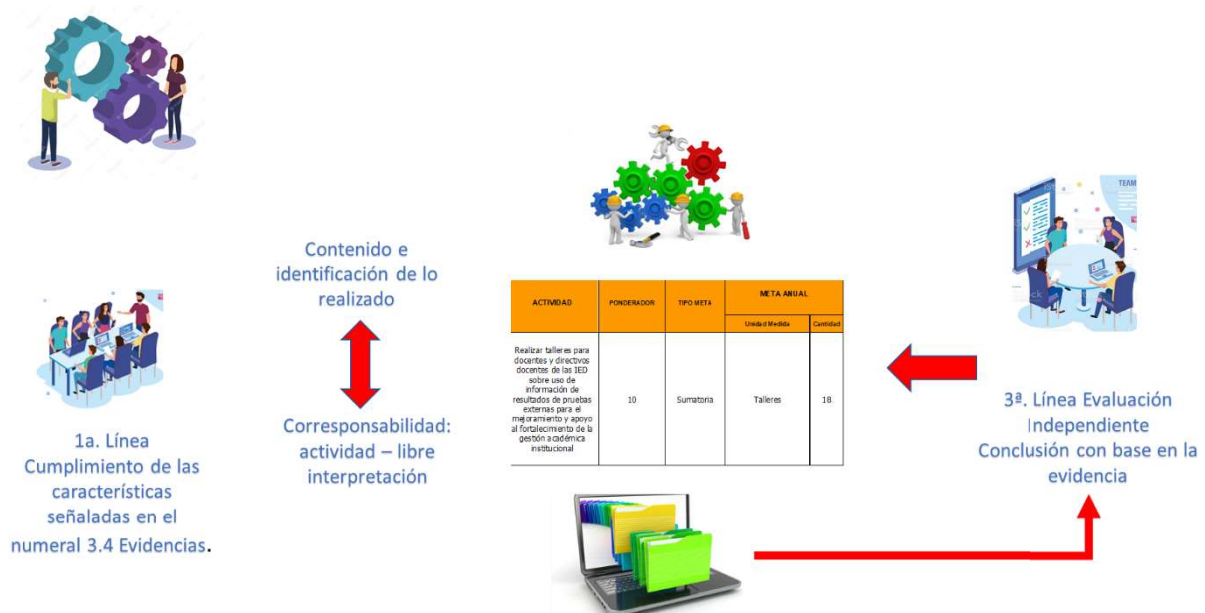


La firma del Líder del Proceso, Gerente Público y/o Directivo, se constituye en el mecanismo de autocontrol y punto de control, por lo tanto, criterio de calificación, al igual que las fechas, nombres o títulos de informes.

b. Relevantes.

La relevancia se demuestra con la garantía de su contenido; lo que implica que un informe, reporte o registro suministrado debe permear el contenido y la identificación plena; de tal manera que, permita llegar a la conclusión bajo la premisa de la corresponsabilidad con la actividad formulada y libre de toda interpretación y relacionada con el Tipo de Meta y la Meta Anual (unidad de medida – cantidad); así, se tiene:

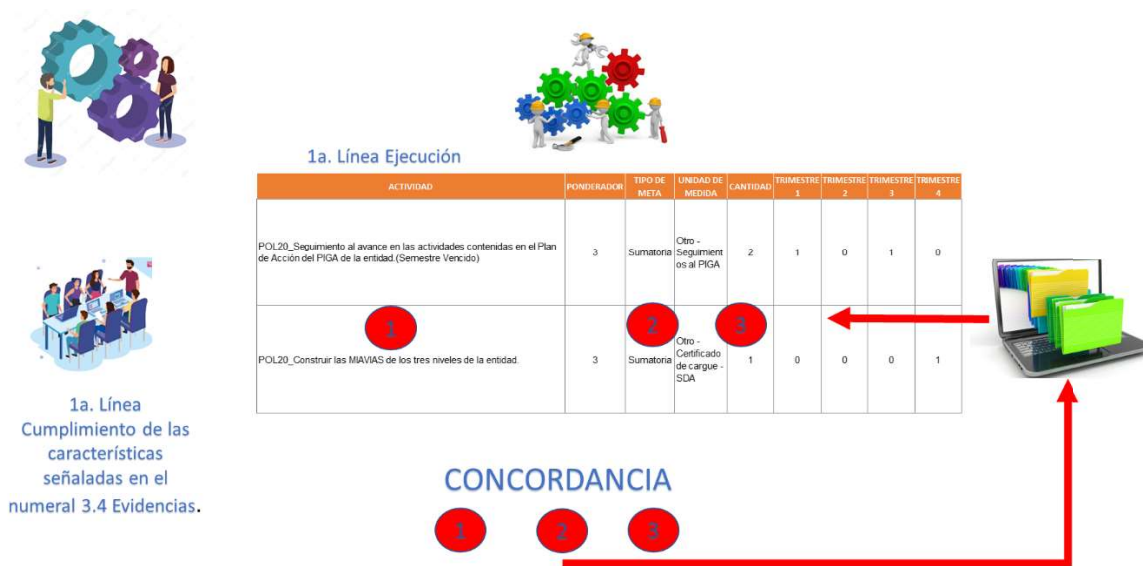
ILUSTRACIÓN 16 RELEVANCIA DE LAS EVIDENCIAS



Elaboración propia - Oficina de Control Interno

c. Ser confiable y auténtica por si misma; por lo que debe demostrar que es verdadera en todas sus características.

- d. Ser verificable, esto es, cuando 2 o mas evaluadores llegaran por separado al mismo concepto y conclusión.
- e. Estar libre de prejuicios para evitar interpretaciones.
- f. Ser legibles para permitir la interpretación de calidad de su contenido.
- g. Ser concordante con la Actividad formulada, Tipo de Meta, Meta Anual (unidad de medida – cantidad) y con el cronograma, la política, la acción de mejora o el nivel de oportunidad, calidad o percepción del servicio. A continuación se registra la imagen de referencia para evaluar y calificar la evidencia:



**1a. Línea Ejecución**

ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO DE META	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4
POL20_Seguir al avance en las actividades contenidas en el Plan de Acción del PIGA de la entidad (Semestre Vencido)	3	Sumatoria	Otro - Seguir al PIGA	2	1	0	1	0
POL20_Construir las MIAVIAS de los tres niveles de la entidad.	3	Sumatoria	Otro - Certificado de Cargue - SGA	1	0	0	0	1

**1a. Línea**  
Cumplimiento de las características señaladas en el numeral 3.4 Evidencias.

**CONCORDANCIA**

1 2 3

Elaboración propia – Oficina de Control Interno

### 3.4.2 Condiciones excepcionales de las evidencias.

Aplican solo cuando se desarrolla trabajo en casa y teletrabajo autorizado por la SED; son ellas:

- a. Las firmas de las evidencias pueden ser escaneadas, grabadas en PDF y dispuestas en el documento por el líder del proceso, gerente público o servidor público asignado bajo las normas de seguridad digital.
- b. Las reuniones presenciales se deben soportar con listas de asistencia, acta de reunión y/o informe o reporte; las virtuales con grabaciones, presentaciones, URL<sup>20</sup>, lista de asistencia tomadas por el aplicativo o plataforma utilizado (TEAMS, Facebook Live, Zoom, Google Meeting o cualquier herramienta digital empleada), pantallazos soportados con un registro

<sup>20</sup> Una URL no es más que una dirección que es dada a un recurso único en la Web. En teoría, cada URL valida apunta a un único recurso. Dichos recursos pueden ser páginas HTML, documentos CSS, imágenes, etc. Tomado de [https://developer.mozilla.org/es/docs/Learn/Common\\_questions/What\\_is\\_a\\_URL](https://developer.mozilla.org/es/docs/Learn/Common_questions/What_is_a_URL) 08/03/2022

de asistentes que de cuenta de la reunión, correos electrónicos que las soportan como por ejemplo aquel que señala que la grabación esta lista para ser escuchada, editada o guardada, grabado en PDF. Como es natural, se deberá dar contenido a la evidencia.

- c. Los correos electrónicos forman parte de las evidencias bajo la modalidad de impresión en PDF no como una imagen.
- d. En caso de unidades de medida como Formatos, reportes o plantillas pueden ser aceptadas las evidencias presentadas en archivos de hojas Excel siempre y cuando describan y detallen la relación de la actividad, fecha, beneficiarios, temas tratados, sitio, dependencia y responsable, etc. Será prueba válida para la evaluación el nombre de la Dependencia que elabora, nombres completos y cargos de quien elaboró y aprobó y fecha correspondiente.



Todas las evidencias que reposen en el aplicativo POA – EGD deben cumplir con la totalidad de las características anotadas.

### 3.5 Plataforma de Evaluación.

La plataforma de evaluación definida por la Oficina de Control Interno, conformada por 4 herramientas de gestión<sup>21</sup>, dispone de una estructura de información con base en el esquema de defensa de la 7ª. Dimensión de control interno:

ILUSTRACIÓN 17 SUMINISTRO DE INFORMACIÓN - ESQUEMA LÍNEAS DE DEFENSA



No.	CRITERIO DE EVALUACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	ESQUEMA LÍNEAS DE DEFENSA	RESPONSABLE	TIPO DE REPORTE
1	Gestión de Planeación Operativa POA	Plataforma SAE-POA-EGD	1a. Línea	Dependencia	Evidencias
2	Gestión de Mejoramiento auditorías Contraloría de Bogotá, D. C.	Planes de mejoramiento	1a. y 3a. Línea	OCI	Acciones cumplidas
3	Gestión de Mejoramiento auditorías OCI	Planes de mejoramiento	1a. y 3a. Línea	OCI	Acciones cumplidas
4	Gestión Administración del Riesgo	Consolidado / reporte Administración del Riesgo de Isolucion / Guía Administración del Riesgo	2a. Línea	OAP	Fechas de cumplimiento, oportunidad, plazos y términos

Estructura propia de la Oficina de Control Interno - 2022

<sup>21</sup> Ilustración 1 Esquema Plataforma para Evaluación a la Gestión por Dependencias - 2022

#### IV. Evaluación general de la Entidad.

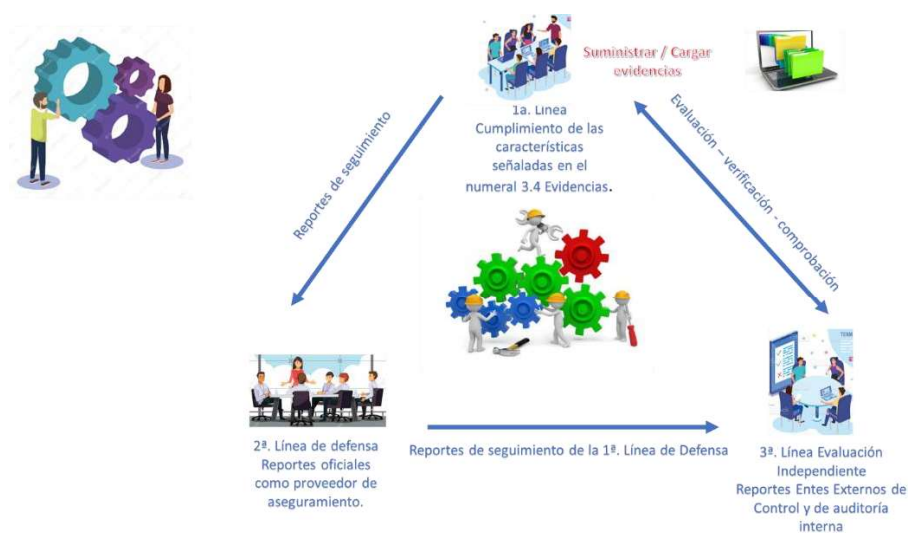
##### 4.1 Desarrollo de la Plataforma de evaluación.

La Plataforma de evaluación está conformada por las Herramientas de gestión señaladas en la Ilustración 1 *ESQUEMA PLATAFORMA PARA EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS – 2022* estructurada a partir de los objetivos estratégicos de los procesos de la entidad, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus políticas y, planes de acción.

##### 4.1.1 Las evidencias como fuentes de información válida de la evaluación.

Las evidencias de la ejecución de las actividades son las fuentes legales y válidas del proceso de evaluación. En consecuencia deben cumplir con los atributos y características explicas en el numeral 3.4 *Evidencias*.

ILUSTRACIÓN 18 FUENTES DE INFORMACIÓN VÁLIDA Y EL ESQUEMA DE DEFENSA



Elaboración propia – Oficina de Control Interno

- *Por parte de la 1ª. Línea de defensa:* Los reportes de seguimiento deben cumplir con las políticas institucionales establecidas para cada una de las 4 herramientas de gestión y las evidencias, con las características señaladas en el numeral 3.4 Evidencias.
- *Por parte de la 2ª. Línea de defensa:* Proveer a la 3ª. Línea de defensa los reportes oficiales de la 1ª. Línea de defensa como proveedor de aseguramiento; estos corresponden a los consolidados de la administración del riesgo que suministrará la Oficina Asesora de Planeación.
- *Por parte de la 3ª. línea de defensa:* Tomará Información del aplicativo SAE-POA-EGD de cumplimiento del Plan Operativo Anual, los reportes de seguimiento que se hace al cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con entes externos de control y los propios de la función de la Oficina de Control Interno<sup>22</sup> y la información de la gestión del riesgo que le suministra la segunda línea de defensa.

<sup>22</sup> Se debe entender que siempre y cuando las DEPENDENCIAS hayan sido objeto de auditoría por el ente externo de control y/o la oficina de Control Interno se determinará el cumplimiento de la gestión para la dependencia. Su detalle se explica en los numerales 5.2 y 5.3

#### 4.1.2 Criterios de la Plataforma de evaluación.

La evaluación, cualitativa y cuantitativa, será aplicada con base en la plataforma de evaluación que determina los criterios y el peso en puntos para cada gestión explicada y que se muestra a continuación:

ILUSTRACIÓN 19 PLATAFORMA DE EVALUACIÓN DE LA ENTIDAD - 2022



Elaborado por la Oficina de Control Interno – Bogotá, D. C.

Se tendrán en cuenta criterios de calidad, oportunidad, cantidad y cumplimiento y para ello, se establecen las siguientes directrices al momento de evaluar y calificar:

- Cumplimiento de las metas previstas, fechas, términos y plazos definidos para cada una de las herramientas de la plataforma de Evaluación.
- Cumplimiento de la Unidad de medida, tipo de meta y meta anual de la Gestión Operativa representada por el POA.
- Cumplimiento de las fechas establecidas para la formulación y ejecución de acciones de compromiso de las gestiones de mejoramiento.
- Entrega de las evidencias con oportunidad, calidad y relacionadas con las actividades formuladas para las 4 herramientas, según lo establecido a continuación:
  - Gestión de Planeación Operativa: La ejecución debe cumplir con los criterios de realidad, demostrable y descrita en las evidencias conforme con las actividades formuladas en el POA y en concordancia con la Unidad de medida, tipo de meta, meta anual y reportes de seguimiento.

ILUSTRACIÓN 20 EJECUCIÓN, DEMOSTRABLE Y CONTENIDA EN LAS EVIDENCIAS



Hacer gestión y seguimiento a los procesos de cobertura, promoviendo estrategias encaminadas a la búsqueda activa de niños, niñas y jóvenes incorporados al sistema educativo



1. Hacer gestión y seguimiento a los procesos de cobertura.
2. Promoviendo estrategias encaminadas a la búsqueda activa.
3. Búsqueda activa de niños, niñas y jóvenes incorporados al sistema educativo.



¿La ejecución fue real, demostrable y descrita en las evidencias?

Elaboración propia de la Oficina de Control Interno

- Gestión de Mejoramiento Entes Externos de Control y producto de las auditorías internas que realiza la Oficina de Control Interno: Los reportes de seguimiento realizado por la propia Oficina de Control Interno se constituyen en la fuente de información para evaluar la gestión realizada por las dependencias e implica el cumplimiento de los planes de mejoramiento medidos en el cierre de las acciones de compromiso.
- Gestión Administración del Riesgo: Se determina sobre cumplimiento de la política de la Administración del riesgo relacionadas con las fechas de reporte de seguimiento a la ejecución de los controles por parte de Líderes de Proceso y Equipo de trabajo, Directores Locales de Educación y Equipo de trabajo, Rectores de IED y Equipo de trabajo, exclusivamente.

El cumplimiento se entenderá como la atención de los criterios de calidad, cantidad y oportunidad, esto es, las entregas serán válidas si cumplen con la fecha que ha sido establecida en términos y plazos y en la calidad expuesta.

Aquellos reportes de seguimiento que se entregan posterior a las fechas, términos y condiciones no se aceptarán como válidos para la evaluación así cumplan con criterios de calidad o ejecución completa de la actividad objeto de la evaluación puesto que estos se observarán desde la práctica de auditoría interna o seguimientos la gestión establecidos en el Plan Anual de Auditoría (PAA) 2022 y será potestad de la Oficina de Control Interno el evaluar y determinar su cumplimiento con evaluador independiente.

Los Líderes de Proceso, Directores Locales de Educación, rectores de IED, el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, los líderes de política, el comité de Contratación SED y ordenadores de gasto, supervisores e interventores de contratos o proyectos, sus equipos de trabajo y demás servidores públicos, en calidad de integrar la primera y segunda línea de defensa, tienen la

responsabilidad de garantizar y asegurar el cumplimiento del sistema de control interno (SCI), los componentes y principios de control interno en la máxima que *el control es cultura y es responsabilidad de cada uno*.

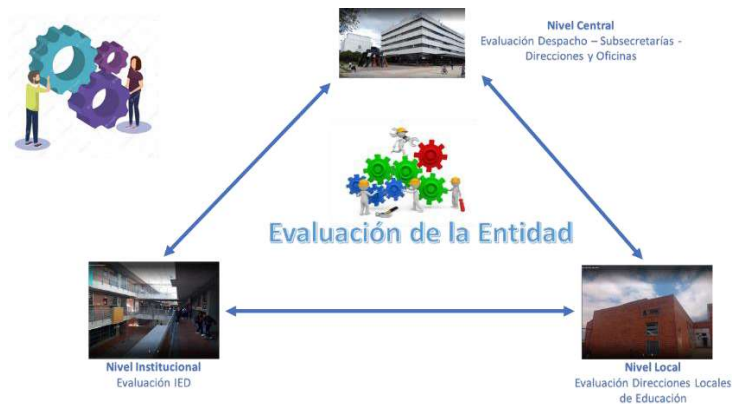
## V. Proceso de evaluación

La evaluación general de la Entidad y sus 3 niveles se soporta sobre los resultados de la calificación obtenida de la plataforma de evaluación; el resultado se obtiene de la siguiente manera:

### 5.1 Evaluación de la SED.

La evaluación general de la Entidad se define con base en la calificación obtenida por el nivel central, local e institucional; en la siguiente ilustración se observa su conformación:

ILUSTRACIÓN 21 COMPOSICIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA ENTIDAD



Elaboración propia de la Oficina de Control Interno

#### 5.1.1 Nivel Central.

La calificación del nivel central se obtiene de la siguiente manera:

- Despacho: Con base en los resultados de cada una de las 5 oficinas asesoras se calcula el promedio aritmético y se determina la calificación del Despacho; el siguiente es un ejemplo ilustrativo: Se

ILUSTRACIÓN 22 ESTRUCTURA CALIFICACIÓN – DESPACHO – SED<sup>23</sup>

<sup>23</sup> Estas calificaciones solo son ilustrativas por lo que son valores ficticios.

DEPENDENCIA	RESULTADO
Despacho	97,47
Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	95,00
Oficina Asesora de Planeación	96,23
Oficina Asesora Jurídica	99,10
Oficina de Control Disciplinario	99,00
Oficina de Control Interno	98,00

- Subsecretarías: se soporta en el promedio aritmético de los resultados de estas y sus direcciones y oficinas. Se dispone, a título de ejemplo, la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia con sus direcciones:

ILUSTRACIÓN 23 ESTRUCTURA CALIFICACIÓN – NIVEL CENTRAL – SED

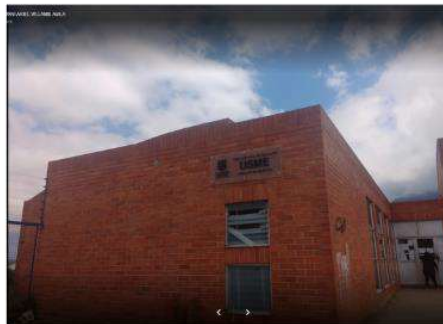
No.	DEPENDENCIA	RESULTADO
1	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia - Final	98,85
2	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia	96,00
3	Dirección de Ciencias, Tecnología y medios Educativos	98,00
4	Dirección de Educación Media	100,00
5	Dirección de Educación Preescolar y Básica	100,00
6	Dirección de Evaluación de la Educación	99,00
7	Dirección de Formación Docentes	99,99
8	Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones	98,99

El resultado final del nivel central será el tomado por el Despacho y las 4 subsecretarías.

### 5.1.2 Nivel Local.

La calificación se logra del promedio aritmético de las obtenidas por cada una de las 20 direcciones locales de educación.

ILUSTRACIÓN 24 ESTRUCTURA CALIFICACIÓN – NIVEL LOCAL – SED



## Evaluación Direcciones Locales de Educación

### 5.1.3 Nivel Institucional

Se toman las calificaciones promedio logradas en cada localidad de acuerdo con las calificaciones de la cantidad de colegios que las conforman y se promedia la localidad<sup>24</sup> para obtener el nivel institucional:

ILUSTRACIÓN 25 ESTRUCTURA CALIFICACIÓN – NIVEL INSTITUCIONAL- SED



Evaluación  
Instituciones Educativas Distritales

Elaboración propia – Oficina de Control Interno 2022

No.	LOCALIDAD	IED	RESULTADO
1	USAQUÉN	11	92,64
2	CHAPINERO	3	93
3	SANTA FE	8	87,13
4	SAN CRISTÓBAL	33	95,44
5	USME	37	90,18
6	TUNJUELITO	12	96,12
7	BOSA	29	90,67
8	KENNEDY	42	90,59
9	FONTIBÓN	11	75,27
<b>PROMEDIO IED / LOCALIDAD</b>			<b>89,57</b>

### 5.2 Evaluación de la Gestión de Planeación Operativa.

La Oficina Asesora de Planeación emitió *los Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento y Cierre del Plan Operativo Anual Nivel Central Local e Institucional-2022*<sup>25</sup> y alcance a esta circular<sup>26</sup> en las que determinó las fases de la planeación y reportes de seguimiento de la siguiente manera:

ILUSTRACIÓN 26 CRONOGRAMA FASE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN POA 2022

FASE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL		
NIVEL	ACTIVIDADES	FECHAS
Nivel local e Institucional	Elaboración, cargue y aprobación	Entre el 1 de diciembre del 2021 y el 31 de enero de 2022
Nivel Central	Elaboración	Entre el 1 de diciembre y el 17 de enero de 2022
	Cargue	Desde el 14 hasta el 19 enero del 2022
	Revisión Técnica	Hasta el 21 de enero de 2022
	Revisión Estratégica	Hasta el 26 de enero de 2022
	Ajustes al POA	Hasta el 27 de enero de 2022
	Aprobación Comité	28-ene-22
	Publicación	31 de enero 2022
	Ajustes sugeridos por el CIGD al POA	Hasta el 28 de febrero del 2022

<sup>24</sup> El promedio es de la localidad y es diferente al promedio de las Direcciones Locales de Educación que es el que da el resultado del nivel local.

<sup>25</sup> I-2021-101199 del 1 de diciembre de 2021

<sup>26</sup> I-2022-3384 Alcance circular No 5 de 2021, radicada con No 1-2021-101199 lineamientos para la Elaboración, Seguimiento y Cierre del Plan Operativo Anual Nivel Central Local e Institucional-2022

ILUSTRACIÓN 27 CRONOGRAMA REPORTE POA Y EVALUACIÓN – NIVEL LOCAL E INSTITUCIONAL 2022

FASE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN				
NIVEL	TRIMESTRE	REPORTE	REVISIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN
Nivel Local e Institucional	Trim I	Entre el 01 de abril al 15 de abril de 2022.	25/04/2022	26 de abril al 9 de mayo
	Trim II	Entre el 01 de julio al 15 de julio de 2022	25/07/2022	26 de julio al 8 de agosto
	Trim III	Entre el 01 de octubre al 15 de octubre de 2022	25/10/2022	26 de octubre al 9 de noviembre
	Trim IV	Entre el 15 de noviembre de 2022 hasta el 25 de diciembre de 2022.	<b>Colegios:</b> 7-12-2022 <b>Localidad:</b> 20-12-2022	<b>Colegios:</b> 9 al 21 de diciembre. <b>Localidades:</b> 21 de diciembre al 6 de enero de 2023

\*Colegios: Cierre 30 de noviembre de 2022

ILUSTRACIÓN 28 CRONOGRAMA REPORTE POA Y EVALUACIÓN – NIVEL CENTRAL 2022

FASE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN				
NIVEL	TRIMESTRE	REPORTE	REVISIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN
Nivel Central	Trim I	Entre el 01 de abril al 7 de abril de 2022.	12/04/2022	26 de abril al 9 de mayo
	Trim II	Entre el 01 de julio al 7 de julio de 2022	12/07/2022	26 de julio al 8 de agosto
	Trim III	Entre el 01 de octubre al 7 de octubre de 2022.	12/10/2022	26 de octubre al 9 de noviembre
	Trim IV	Entre el 01 de enero al 7 de enero de 2023	12/01/2023	1 al 14 de enero 2023

Tomado y adaptado de la Circular No 5, radicado No 1-2022-3384 pagina 20.

La Oficina de Control Interno tiene la potestad de iniciar la evaluación a partir del cierre de la fecha del reporte de seguimiento durante los 4 trimestres de 2022.

#### 5.2.1 Criterios para la evaluación de la Gestión de Planeación Operativa – POA.

La evaluación será realizada sobre la ejecución real, demostrable y efectiva de las actividades formuladas en esta herramienta. Los criterios definidos sobre los cuales se asignarán las respectivas calificaciones son los siguientes:

TABLA 1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EVIDENCIAS EN CALIDAD, CRITERIOS, OPORTUNIDAD Y CONTENIDO

No.	CRITERIO	CALIFICACIÓN
1	La Dependencia no programó meta para este trimestre	Se deja vacía sin calificar
2	La ejecución de la actividad no estuvo relacionada con la formulación y los objetivos establecidos; el avance del logro de la meta formulada para el trimestre y anualidad fue menor o igual al 10%; Los soportes no evidenciaron su realización, se presentaron fuera de los tiempos establecidos y por lo tanto, no se pudo establecer la relación de estas con el tipo de meta, la unidad de medida y la meta.	Cero (0)
3	La ejecución de la actividad evidenció desviaciones y diferencias frente a la formulación y los objetivos establecidos. El logro de la meta formulada para el trimestre y anualidad alcanzó un cumplimiento comprendido entre el 11% hasta el 99%; los soportes demostraron información parcial de la ejecución de la actividad de acuerdo con el tipo de meta, la unidad de medida y la meta; presentó falencias en términos de calidad, contenido, parámetros y cantidad ejecutada. La ejecución de la actividad evaluada sobre la consistencia y coherencia de las evidencias y la descripción demostrada a través de su contenido permitieron concluir debilidades en su desarrollo y cumplimiento.	50
4	La ejecución de la actividad estuvo relacionada con la formulación y los objetivos establecidos; el logro de la meta formulada para el trimestre y anualidad fue del 100%. Los soportes fueron presentados dentro de los tiempos establecidos; se cumplió con el tipo de meta y la unidad de medida. La ejecución de la actividad evaluada sobre la consistencia y coherencia de las evidencias y la descripción demostrada a través de su contenido permitieron concluir su desarrollo y cumplimiento.	100

Elaboración propia - Oficina de Control Interno

Para su cumplimiento se comprueba, por cada actividad, la siguiente información:

- Coherencia entre la actividad formulada y las evidencias aportadas.
- Exactitud de las evidencias con el Tipo de Meta y Meta Anual (unidad de medida y cantidad) establecidas en el cronograma contra el reporte de seguimiento.
- Cumplimiento del numeral 3.4 de evidencias en su totalidad, esto es, acordes con el numeral 3.4.1 *Consistencia y Calidad de las Evidencias*.
- Logros y limitantes registrados en el aplicativo POA.

La Oficina de Control Interno aplicará la siguiente tabla de lista de chequeo para verificar y evaluar el cumplimiento de las actividades; esta es:

TABLA 2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN GESTIÓN DE PLANEACIÓN OPERATIVA

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	LISTA DE CHEQUEO
1	La Dependencia no programó meta para este trimestre	Se deja vacía sin calificar	No aplica
2	La ejecución de la actividad no estuvo relacionada con la formulación y los objetivos establecidos; el avance del logro de la meta formulada para el trimestre y anualidad fue menor o igual al 10%; Los soportes no evidenciaron su realización, se presentaron fuera de los tiempos establecidos y por lo tanto, no se pudo establecer la relación de estas con el tipo de meta, la unidad de medida y la meta.	Cero (0)	<p>La ejecución de la actividad no estuvo relacionada con la formulación y los objetivos establecidos</p> <p>Avance del logro de la meta formulada para el trimestre y anualidad: 0% - 10%</p> <p>Los soportes no evidenciaron su realización</p> <p>Las evidencias se presentaron fuera de los tiempos establecidos</p> <p>La relación entre la evidencia suministrada con el tipo de meta, la unidad de medida y la meta no correspondió.</p>
3	La ejecución de la actividad evidenció desviaciones y diferencias frente a la formulación y los objetivos establecidos. El logro de la meta formulada para el trimestre y anualidad alcanzó un cumplimiento comprendido entre el 11% hasta el 99%; los soportes demostraron información parcial de la ejecución de la actividad de acuerdo con el tipo de meta, la unidad de medida y la meta; Presentó falencias subsanables en términos de calidad, contenido, parámetros y cantidad ejecutada. La ejecución de la actividad evaluada sobre la consistencia y coherencia de las evidencias y la descripción demostrada a través de su contenido permitieron concluir falencias en su desarrollo y cumplimiento.	50	<p>La ejecución de la actividad evidenció desviaciones y diferencias frente a la formulación y los objetivos establecidos</p> <p>El logro de la meta formulada para el trimestre y anualidad alcanzó un cumplimiento de 11% hasta el 99%.</p> <p>Los soportes demostraron información parcial de la ejecución de la actividad de acuerdo con el tipo de meta, la unidad de medida y la meta</p> <p>Presentó falencias subsanables en términos de calidad, contenido, parámetros y cantidad</p> <p>La ejecución de la actividad evaluada sobre la consistencia y coherencia de las evidencias y la descripción demostrada a través de su contenido permitieron concluir falencias en su desarrollo y cumplimiento.</p>
4	La ejecución de la actividad estuvo relacionada con la formulación y los objetivos establecidos; El logro de la meta formulada para el trimestre y anualidad fue del 100%. Los soportes fueron presentados dentro de los tiempos establecidos; se cumplió con el tipo de meta y la unidad de medida. La ejecución de la actividad evaluada sobre la consistencia y coherencia de las evidencias y la descripción demostrada a través de su contenido permitieron concluir su desarrollo y cumplimiento.	100	<p>La ejecución de la actividad estuvo relacionada con la formulación y los objetivos establecidos</p> <p>El logro de la meta formulada para el trimestre y anualidad fue del 100%</p> <p>Los soportes fueron presentados dentro de los tiempos establecidos.</p> <p>Se cumplió con el tipo de meta y la unidad de medida</p> <p>La ejecución de la actividad evaluada sobre la consistencia y coherencia de las evidencias y la descripción demostrada a través de su contenido permitieron concluir su desarrollo y cumplimiento.</p>

Diseño y elaboración propia Oficina de Control Interno

ILUSTRACIÓN 29 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN GESTIÓN DE PLANEACIÓN OPERATIVA



Se comprueba y coteja, en la plataforma POA, el reporte de seguimiento del período con las evidencias cargadas y se compara el registro de logros y limitaciones contra estas.

La Oficina de Control Interno, a través del aplicativo EGD (Evaluación a la Gestión por Dependencias), califica las actividades con base *TABLA 1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EVIDENCIAS EN CALIDAD, CRITERIOS, OPORTUNIDAD Y CONTENIDO* y esta aparece de manera automática reflejada en la plataforma POA en cada trimestre donde se registró el reporte de seguimiento y cargaron las evidencias. El porcentaje de cumplimiento del trimestre para cada actividad se obtiene de multiplicar el ponderador por la calificación y la dependencia se determina con base en la sumatoria de los porcentajes alcanzados<sup>27</sup> por cada actividad.

#### 5.2.1.1 Rangos de calificación.

La calificación de las actividades de la Gestión Operativa que se fija para la Dependencia, producto de la evaluación independiente de cada actividad del POA, se obtiene con base en los siguientes rangos:

TABLA 3 RANGOS DE ASIGNACIÓN CALIFICACIÓN PARA LA DEPENDENCIA – 2022

<sup>27</sup> Se determina con base en la ponderación entre el peso o ponderador de cada actividad por la calificación (100, 50, 0 o sin calificación cuando la dependencia no haya programado meta) obtenida del proceso de evaluación que arroja un resultado medido en porcentaje de cumplimiento. La sumatoria de los porcentajes obtenidos por cada actividad del POA, determinan el porcentaje total de la dependencia.



De acuerdo con el porcentaje logrado por la dependencia, se ubica en el rango pertinente y se toma la respectiva calificación; así por ejemplo, si la dependencia obtuvo un 65%, su calificación se ubica en el rango 4 y la calificación sería 40 puntos; si fue del 71%, en el rango 3 para una calificación de 50 puntos o si la evaluación fue del 90% y 100% estarán en el rango 1 y esta será de 70 puntos.

Criterio de Control:



Cronograma establecido por la OAP<sup>28</sup> para el reporte de seguimiento de cada trimestre y cargue de las evidencias del POA.

#### 5.2.1.2 Límite para el cargue de las evidencias.

Las evidencias se cargan en la fecha establecida por la Oficina de Control Interno con base en el cronograma de reporte de seguimiento definido por la Oficina Asesora de Planeación; deben cumplir con la política de control interno y aplicación del MECI; se tendrán en cuenta aquellas evidencias que cumplan con esos criterios.

TABLA 4 FECHAS LÍMITES PARA EL CARGUE DE EVIDENCIAS

<sup>28</sup> Circular No. 5 Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento y Cierre del Plan Operativo Anual Nivel Central Local e Institucional-2022 - Oficio I-2021-10199 del 01 de diciembre de 2021. Circular No. 1 de alcance Circular No. 5 del 2021 con I-2022-3384 del 13 de enero de 2022; Resolución 2040 de 2021 "Por la cual se actualizan las orientaciones para la programación, ejecución, seguimiento, y socialización de resultados del Plan Operativo Anual de los colegios oficiales, Direcciones Locales de Educación y las dependencias del nivel central de la SED"

FASE SEGUIMIENTO Y CARGUE DE EVIDENCIAS			
NIVEL	TRIMESTRE	REPORTE	FECHA LÍMITE CARGUE EVIDENCIAS
Nivel Local e Institucional	Trim I	Entre el 01 de abril al 15 de abril de 2022.	15/04/2022
	Trim II	Entre el 01 de julio al 15 de julio de 2022	15/07/2022
	Trim III	Entre el 01 de octubre al 15 de octubre de 2022	15/10/2022
	Trim IV	Entre el 15 de noviembre de 2022 hasta el 25 de diciembre de 2022.	<b>Colegios:</b> 30-11-2022 <b>Localidad:</b> 20-12-2022
Nivel Central	Trim I	Entre el 01 de abril al 7 de abril de 2022.	7/04/2022
	Trim II	Entre el 01 de julio al 7 de julio de 2022	7/07/2022
	Trim III	Entre el 01 de octubre al 7 de octubre de 2022.	7/10/2022
	Trim IV	Entre el 01 de enero al 7 de enero de 2023	7/01/2023

\*Colegios: Cierre 30 de noviembre de 2022

Adaptado de la Circular No. 5 Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento y Cierre del Plan Operativo Anual Nivel Central Local e Institucional-2022 - Oficio I-2021-101199 del 01 de diciembre de 2021. Circular No. 1 I-2022-3384 del 14 de enero de 2022 de alcance Circular No. 5 del 2021

La evaluación se realizará a través de la plataforma Evaluación de la Gestión por Dependencias (EGD). Una vez verificados los reportes de seguimiento con las evidencias ubicadas en la plataforma POA, se califica en la plataforma EGD y estas se reflejarán en dicha plataforma POA. Por tal motivo, toda la información se verá en un mismo sistema de información.

### 5.3 Gestión de Mejoramiento Contraloría Bogotá, D. C.


La gestión de mejoramiento corresponde al cumplimiento de las acciones de compromiso suscritas por las *DEPENDENCIAS* en los *planes de mejoramiento* suscritos ante los entes externos de control, de manera particular con la Contraloría de Bogotá, D. C.; la calificación se hará sobre los siguientes criterios:

TABLA 5 CRITERIOS ENTES EXTERNOS DE CONTROL – 2022



No.	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CUMPLIMIENTO	NO CUMPLE
1	Formulación de planes de mejoramiento de la vigencia 2022 con acciones de mejora coherentes y cargadas en Isolucion con respectivo seguimiento.	3	0
2	Acciones de mejora cerradas al 100% correspondientes a planes de mejoramiento de la Vigencia 2021.	5	0
3	Acciones de mejora cerradas al 100% correspondientes a planes de mejoramiento de las Vigencias 2020 y anteriores.	2	0

Elaborado por la OFICINA DE Control Interno

 Si las *DEPENDENCIAS* no tienen o no han tenido auditorías por el ente externo de control conforme en los períodos establecidos, la evaluación seerá calificada con 10 puntos.

El cierre de las acciones de compromiso es competencia de la Contraloría de Bogotá D. C.; en consecuencia, la evaluación respecto del estado y avance del Plan de Mejoramiento se tomará con base en el resultado del informe de seguimiento trimestral y anual que las *DEPENDENCIAS* le reportan a la OCI.

#### 5.4 Gestión de Mejoramiento Oficina de Control Interno.


La gestión de mejoramiento corresponde al cumplimiento de las acciones de compromiso formuladas en los *planes de mejoramiento* de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno y se hace de acuerdo con los siguientes criterios:

TABLA 6 CRITERIOS EVALUACIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO – 2022



No.	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CUMPLIMIENTO	NO CUMPLE
1	Formulación de planes de mejoramiento de la vigencia 2022 con acciones de mejora coherentes y cargadas en Isolucion con respectivo seguimiento.	3	0
2	Acciones de mejora cerradas al 100% correspondientes a planes de mejoramiento de la Vigencia 2021.	5	0
3	Acciones de mejora cerradas al 100% correspondientes a planes de mejoramiento de las Vigencias 2020 y anteriores.	2	0

Elaboración propia – Oficina de Control Interno

 Si las *DEPENDENCIAS* no tienen o no han tenido auditorías internas por parte de la Oficina de Control Interno, la evaluación será de 10 puntos.

El cierre de las acciones de compromiso es competencia de la Oficina de Control Interno; en consecuencia, la evaluación respecto del estado y avance del Plan de Mejoramiento se tomará con base en ese cumplimiento.

#### 5.5 Gestión del Riesgo.

Se evalúa con base en la Guía/Metodología de administración del riesgo POLITICAS DE OPERACIÓN DE LA METODOLOGÍA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO<sup>29</sup> o en nuevas disposiciones normativas en la materia que expida la entidad y se aplica a procesos, Direcciones Locales de Educación e Instituciones Educativas Oficiales en los términos establecidos por la Guía. Los criterios de evaluación son los siguientes:

<sup>29</sup> Metodología de Administración del Riesgo, 17-MG-003, Tabla 12 Cronograma primera línea de defensa; pág.:43

TABLA 7 CRITERIOS PARA EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO - 2022<sup>3031</sup>



**Gestión del riesgo**  
**10 puntos**

No.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RIESGO	EVALUACIÓN*	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Elaboración / actualización del Mapa de riesgos	Mapa de riesgos aprobado	A más tardar el 31 de abril de 2022	5	0
2	Oportunidad / cumplimiento	Reporte del seguimiento de ejecución de los controles	Hasta el 22 de julio de 2022	5	0

3ª. Línea Evaluación Independiente  
Conclusión con base en la evidencia

Las fechas de Evaluación podrán ser modificadas de acuerdo con las directrices de la Oficina Asesora de Planeación; motivo por el cual la Oficina de Control Interno podrá ajustar el cronograma para proceder con estas evaluaciones..

Adaptación de la Guía/Metodología de administración del riesgo POLITICAS DE OPERACIÓN DE LA METODOLOGÍA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

El procedimiento de evaluación se sustenta de la siguiente manera:

1. La Dependencia como 1ª. Línea de Defensa reporta a la OAP cada uno de los criterios en las fechas establecidas por la Guía, estos son el mapa de riesgos y los seguimientos a la ejecución de los controles. Este criterio determina que las dependencias deben cumplir con esas fechas y así, se asignará la calificación.
2. La OAP en calidad de aseguramiento como 2ª. línea de Defensa registra y consolida esa información en un reporte denominado “Consolidado Estado de Mapa de Riesgos Secretaría de Educación del Distrito” o el que disponga y lo sube al aplicativo Isolucion.
3. La OCI descarga de ese aplicativo el reporte o lo solicita a la OAP y toma de este, la información detallada en el primer numeral; con esa información procede a calificar el cumplimiento de la Gestión

## VI.Trámites para atender Inquietudes o reclamaciones

### 6.1.1 Trámite para atender Inquietudes.

La (s) Dependencia (s) evaluada (s) será la encargada de solicitar las respectivas aclaraciones o precisiones a la segunda línea de defensa en relación con los reportes de seguimiento del POA y de la Gestión de Administración del Riesgo con la precisión

<sup>30</sup> La Oficina de Control Interno tiene la potestad de evaluar las evidencias y reportes que las dependencias realicen fuera de las fechas definidas por la OAP y será a criterio profesional de esta oficina asignar la calificación hasta un máximo de 3 puntos.

<sup>31</sup> Las fechas de Evaluación podrán ser modificadas de acuerdo con las directrices de la Oficina Asesora de Planeación; motivo por el cual la Oficina de Control Interno podrá ajustar el cronograma para proceder con esta.

que esa oficina no evalúa ni califica; por consiguiente, la solicitud debe ser dirigida a esa oficina máximo hasta los tres días siguientes de recibido la evaluación y la respuesta se debe adjuntar al oficio y/o correo electrónico de solicitud de la reclamación. Tanto el oficio como el correo electrónico deben ser firmados por el Líder del proceso o gerente público, Director(a) Local de Educación y/o Rector(a); el correo electrónico debe salir de estos funcionarios.

ILUSTRACIÓN 30 PROCESO DE RECLAMACIONES 2022



La Oficina Asesora de Planeación reportará el cumplimiento de estas gestiones y no la calificación; puesto que estas son producto de la evaluación independiente y objetiva que hace la Oficina de Control Interno.

#### 6.1.2 Responsabilidades y consideraciones generales.

- La *Dependencia* debe garantizar y asegurar el sistema de control interno desde los principios y componentes de control interno a través de la información suministrada y el cumplimiento de la gestión a cargo como responsables de 1ª. Línea de Defensa.
- Garantizar las entregas de los reportes de seguimiento y las evidencias con oportunidad, contenido y coherencia y cumplir con las fechas establecidas en los cronogramas de la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno en virtud del control operativo que ejercen para la ejecución real de la gestión.
- Las novedades o dificultades que se presenten y conduzcan a un potencial riesgo de incumplimiento, es responsabilidad del Líder del Proceso, gerente público, director (a) local de educación o rector(a) informar a la Oficina Asesora de Planeación el inconveniente presentado para propiciar una solución oportuna y subsanar esta a la mayor brevedad

posible; procedimiento que se debe realizar por oficio o correo electrónico debidamente justificado a más tardar a los 2 días previos al vencimiento del término y plazo de seguimiento trimestral con copia a la Oficina de Control Interno.

- El resultado de la evaluación a la gestión por *DEPENDENCIAS* se documentará a partir del 1er. trimestre de seguimiento con las evidencias que prueben el cumplimiento de cada una de las 4 Herramientas de Gestión y así, en cada uno de los trimestres se irá complementando hasta el mes de diciembre y el cierre se hará de acuerdo con el cronograma establecido para la vigencia 2022.
- El(los) servidor(es) público(s) asignado(s) al proceso tendrá(n) comunicación directa con el auditor de la Oficina de Control Interno y debe informar su(s) nombre(s), cargo, teléfono de contacto y correo electrónico institucional bajo el dominio que le corresponda sea este @educacionbogota.gov.co o @educacionbogota.edu.co.
- La Oficina de Control Interno tiene la potestad de autorizar o no la apertura de la plataforma POA para ajustes de las evidencias una vez hecho el cierre de la plataforma de acuerdo con el cronograma de reporte de seguimiento; si bien esto solo puede darse con la justificación escrita del Líder del proceso, gerente público, director (a) local de educación o rector (a), la Oficina Asesora de Planeación solo podrá realizar esta con previa autorización de la Oficina de Control Interno.

#### VII. Estructura para reporte de las evidencias.

El portafolio de evidencias de la Gestión Operativa se encuentra en la plataforma Plan Operativo Anual POA (NIVEL CENTRAL Y LOCAL) y el Módulo POA del Sistema de Apoyo Escolar; para las otras 3 herramientas de acuerdo con la TABLA 3 FUENTES DE INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN 2022.

#### VIII. Proceso de acompañamiento, asesoría, seguimiento y evaluación.

La OCI realizará visitas, reuniones, remisión de correos electrónicos, charlas de sensibilización, atención telefónica, de socialización o revisiones por cualquier medio digital como el TEAMS con la participación de Directivos, Líderes de Proceso y servidores públicos responsables de las herramientas de gestión con la observación de mantener la evaluación independiente y objetiva frente a los conceptos, orientaciones y recomendaciones que surgan del proceso y en cumplimiento del Código de Ética y Estatuto de Auditoría.

De este proceso, se harán seguimientos trimestrales conforme a lo señalado en el cronograma de reporte de seguimiento y evaluación.

#### IX. Cierre del proceso

El proceso termina con la generación del informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias y el informe Consolidado de la Entidad.

- El informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias se elabora con base en las 4 herramientas de gestión evaluadas, lo firman el jefe de la Oficina de Control Interno y el auditor correspondiente; se envía junto con el oficio remisorio firmado por el jefe de la Oficina al líder del proceso, gerente público, director (a) local de educación o rector (a) a través del sistema de correspondencia oficial de la SED. El oficio y el informe se escanean previo a su remisión.

En ejercicio del control y de la gerencia operativa, esto es, seguimiento del día a día, el Líder del proceso, gerente público, director (a) local de educación o rector (a) tiene la responsabilidad de consultar el sistema de correspondencia dado que la Oficina de Control Interno no hará entrega física en cumplimiento de las normas ambientales sobre eliminación de uso de papel.



Una vez recibido y analizado el informe, la *Dependencia* dispone de 3 días para dar respuesta escrita (oficio o correo electrónico) a la OCI y en caso que exista alguna discrepancia la deberá soportar con la(s) evidencia(s) que demuestre(n) el cumplimiento de la(s) actividad(es) objeto de la observación y desarrollo del proceso de reclamación cuando aplique. Si no se recibe respuesta en el plazo establecido, la Oficina de Control Interno dará como aceptado el informe de evaluación a la gestión de esa dependencia y la calificación obtenida será la oficial lograda por cada una de ellas.

Este informe es insumo para la evaluación de desempeño laboral y de obligaciones contractuales para la contratación de prestación de servicios tanto para el cierre anual del primero o culminación de la actividad contractual y como insumo para la suscripción de compromisos laborales y obligaciones en futuras contrataciones.

- El informe consolidado de Evaluación a la Gestión por Dependencias recopila los resultados organizados con los cuales se determina la gestión realizada por la SED; comprende la sumatoria de los resultados obtenidos por los 3 niveles como se ha explicado, estos son, por nivel central el Despacho y las 4 Subsecretarías, por el nivel local las 20 Direcciones Locales de Educación y por el nivel institucional, los resultados de la localidad de acuerdo con la cantidad de colegios de cada una. El informe se remite al Despacho y se copia a la Dirección de Talento Humano y a la Oficina de Personal.

Es responsabilidad de todos y cada uno, ejercer control como el mecanismo de gestión por el cual se brinda aseguramiento a los procesos de la Entidad.



OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO  
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Fernando Jenaro Delgado Acevedo – Profesional especializado – Oficina de Control Interno