



MEMORANDO

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

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO.

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2025

La Secretaría de Educación Distrital (SED) desarrolla el proceso de “Evaluación a la Gestión por Dependencias 2025 (EGD/2025)” a través de la Oficina de Control Interno, la cual establece los Lineamientos que determinan la forma en que ésta se llevará a cabo en articulación con los propios de la Oficina Asesora de Planeación¹, la *Guía Metodología para la Administración del Riesgo y la política de Administración del Riesgo*² y, el estado y avance de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas que realiza la oficina de Control Interno o de aquellas de tercera parte.

Esta evaluación se soporta en los roles que la ley³⁴ le otorga a las oficinas de Control Interno en cumplimiento del ejercicio de evaluación objetiva e independiente como 3ª. línea de Defensa en la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las normas que la regulan⁵ junto con los decretos y normas complementarias⁶, la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno, el Decreto 310 del 29 de julio de 2022⁷ que modifica la estructura de la SED y el Plan Anual de Auditoría 2025 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno⁸.

La imagen 1 muestra la población objetivo de esta evaluación durante la presente vigencia; esta es:

Imagen 1 Dependencias a evaluar en 2025



¹ CIRCULAR No. 2 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN – 13 de noviembre de 2024 “Lineamientos para la elaboración, seguimiento y cierre del Plan Operativo Anual -POA- nivel central local e institucional para el año 2025

² Código 01-MG-003 Proceso Planeación Estratégica

³ 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 y relación con entes externos de control, DAFP.

⁴ Decreto 807 del 24 de diciembre de 2019 artículo 37. Responsables de las 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.

⁵ Ley 909 de 2004 Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

⁶ Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del Sector de Función Pública.

⁷ “Por el cual se modifica la estructura organizacional y funciones de la Secretaría de Educación del Distrito”

⁸ Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – Acta 12 de diciembre de 2024



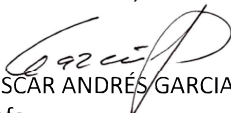
A partir de los roles de ley, se establecen los criterios sobre los cuales procede la evaluación de acuerdo con las actividades formuladas en la planeación estratégica de la entidad, la gestión del riesgo y la gestión de mejoramiento en articulación con las metas del Plan de Desarrollo Distrital 2020 2027⁹ y el Plan Sectorial de Educación vigentes a la expedición de los presentes lineamientos.

El resultado obtenido sirve de referente para la evaluación de desempeño laboral¹⁰, de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos (directivos entidad) y ***de las obligaciones contractuales de los contratos de prestación de servicios*** (Negrilla y cursiva fuera de texto y como recomendación de la Oficina de Control Interno).

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

En consideración a lo expuesto, se adjunta el documento de actualización de los Lineamientos para EGD/2025, del cual se solicita se divulguen y socialicen al interior de las respectivas dependencias, localidades e instituciones educativas distritales y, en el marco de la cultura del control, fortalecer la aprehensión, aplicación e implementación con el objetivo de lograr los resultados institucionales para la entidad y el aseguramiento del sistema de control interno.

Cordial saludo,


OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe

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

⁹ Acuerdo 927 del 7 de junio de 2024 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 Bogotá Camina Segura”

¹⁰ ACUERDO No. CNSC - 201810000 06176 DE 2018 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba- ANEXO TÉCNICO DEL SISTEMA TIPO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y EN PERÍODO DE PRUEBA. II. ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y SUS OBLIGACIONES.



ACTUALIZACIÓN LINEAMIENTOS PARA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS 2025 CONTENIDO

1	Introducción	5
2	El proceso de Evaluación de Gestión por Dependencias.	7
2.1	Sujetos de evaluación.....	7
2.2	Evidencias.....	8
2.3	Consistencia y calidad de las evidencias.	8
2.4	Plataforma de Evaluación.....	10
3	Evaluación General de la Entidad.....	11
3.1	Nivel Central.....	12
3.2	Nivel Local.	12
3.3	Nivel Institucional.....	12
4	Plataforma para la Evaluación de la Gestión.....	12
4.1	Evaluación de la Gestión de Planeación Operativa.....	12
4.2	Cronograma de Evaluación de la Gestión.	13
4.3	Criterios para la evaluación.....	14
4.4	Cálculo de la calificación asignada.	17
4.5	Rangos establecidos para la evaluación.....	17
4.6	Comunicación e información de la evaluación.	17
4.7	Reclamaciones.....	18
5	Evaluación de la Gestión de Mejoramiento Oficina de Control Interno.	19
5.1	Criterios de evaluación.....	19
6	Evaluación de la Gestión del Riesgo.....	19
6.1	Rangos de calificación.	20
6.2	Reclamaciones.....	21
7	Responsabilidades y consideraciones generales.....	21



7.1	La función de las Líneas de Defensa en EGD.....	21
7.2	El enfoque del control.....	22
7.3	Proceso de acompañamiento, asesoría, seguimiento y evaluación.	22
7.4	Evaluación desempeño Laboral.....	23
8	Cierre del proceso.	23
9	Reclamaciones.....	23

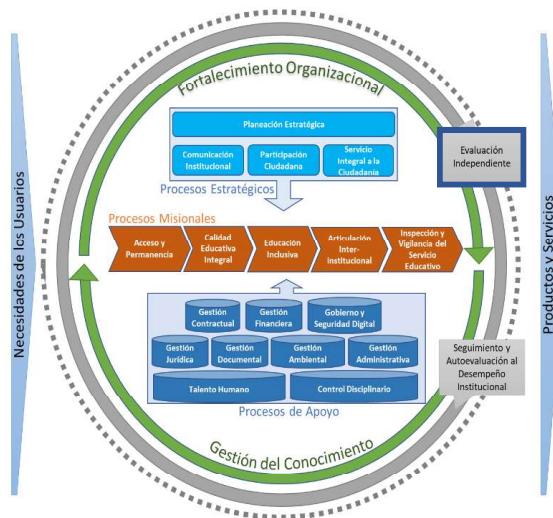
TABLA DE ILUSTRACIONES

Imagen 1	Dependencias a evaluar en 2025	1
Imagen 2	Mapa de Procesos de la SED.	5
Imagen 3	Aplicativo EGD del Sistema SAE-POA-EGD	6
Imagen 4	Relación DEPENDENCIAS a evaluar	7
Imagen 5	Atributos para la validez de las Evidencias.....	9
Imagen 6	Estructura de Información - Esquema Líneas de Defensa - MIPG.....	10
Imagen 7	Criterios Evaluación de evidencias - Gestión de Planeación Operativa	12
Imagen 8	Estructura formulación actividades POA.....	13
Imagen 9	Cronograma POA - Evaluación EGD - Nivel Central.....	13
Imagen 10	Cronograma POA - Evaluación EGD - Nivel Local e Institucional	14
Imagen 11	Criterios de Calificación Gestión de Planeación Operativa	14
Imagen 12	Relación Unidad de Medida - Evidencia de Logro	15
Imagen 13	Relación de las Evidencias de Logro con la Unidad de Medida.....	16
Imagen 14	Rangos asignación Evaluación Gestión de Planeación Operativa.	17
Imagen 15	Ventanas emergentes en POA del resultado de la Evaluación	18
Imagen 16	Criterios independientes de Evaluación Gestión de Mejoramiento	19
Imagen 17	Consistencia y Coherencia del Diseño de Controles	20
Imagen 18	Criterios Evaluación a la Gestión del Riesgo	21
Imagen 19	Resolución No. 1140 21 de junio de 2016.....	24

1 Introducción

La Secretaría de Educación del Distrito (en adelante SED) tiene establecido el mapa de procesos, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad, estructurado en procesos estratégicos, misionales y de apoyo enmarcados por el fortalecimiento organizacional y la gestión del conocimiento, los procesos de Seguimiento y Autoevaluación al Desempeño Institucional y de manera independiente y objetiva, el proceso de *Evaluación Independiente*.

Imagen 2 Mapa de Procesos de la SED.



Este proceso tiene como objetivo *“Evaluar la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, a partir de evaluaciones independientes basadas en riesgos, concebidas para agregar valor y aportar a la mejora de las operaciones de la Entidad, la gestión de riesgos, el control y el gobierno”*.

Así, la Oficina de Control Interno (en adelante OCI) emite estos lineamientos para la Evaluación a la Gestión por Dependencias 2025 (EGD/2025) en articulación con las directrices impartidas por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) con respecto al plan operativo anual (POA) y la

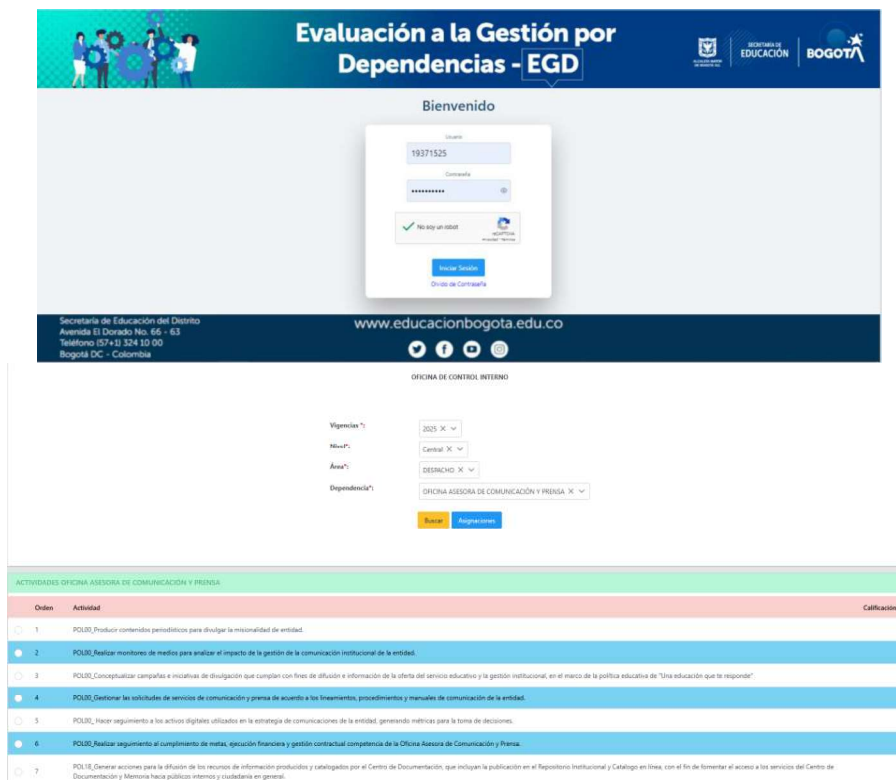
gestión de la administración del riesgo y, de seguimiento a la gestión de mejoramiento conforme a los planes resultantes de las auditorías internas y/o de tercera parte.

Este documento contiene la descripción de la metodología para el desarrollo de la EGD/2025 desde el rol de *“Evaluación y Seguimiento”*. Son evaluadas el Despacho a través de las oficinas asesoras, las subsecretarías, las direcciones, las oficinas de gestión del Nivel Central, las Direcciones Locales de Educación (DLE) y las Instituciones Educativas del Distrito (IED) de la SED.

De esta manera, la metodología de trabajo comprende la verificación, indagación, comprobación, confirmación y evaluación objetiva de las actividades mediante seguimientos periódicos de control, cumplimiento, oportunidad y calidad en la ejecución de la gestión de cada DEPENDENCIA que se hace en concordancia con las evidencias entregadas; el resultado al final de la vigencia, se consolida en un informe de gestión por cada una de estas y uno, del estado final de la gestión de la SED.

La Oficina de Control Interno realiza la evaluación a través del aplicativo EGD, del proyecto SAE-POA.EGD, creado con la Oficina Asesora de Planeación y soporte técnico de la OTIC, el cual se muestra en la siguiente imagen:

Imagen 3 Aplicativo EGD del Sistema SAE-POA-EGD



OFICINA DE CONTROL INTERNO

Vigencia: 2025 X
 Nivel: Central X
 Área: DISTRICHO X
 Dependencia: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA X

[Buscar] [Agregar]

Orden	Actividad	Calificación
1	POL0, Producir contenidos periodísticos para divulgar la misión de la entidad.	
2	POL0, Realizar monitoreos de medios para analizar el impacto de la gestión de la comunicación institucional de la entidad.	
3	POL0, Conceptualizar campañas e iniciativas de divulgación que cumplan con fines de difusión e información de la oferta del servicio educativo y la gestión institucional, en el marco de la política educativa de "Una educación que te responde".	
4	POL0, Gestionar las solicitudes de servicios de comunicación y prensa de acuerdo a los lineamientos, procedimientos y manuales de comunicación de la entidad.	
5	POL0, Hacer seguimiento a los activos digitales utilizados en la estrategia de comunicaciones de la entidad, generando métricas para la toma de decisiones.	
6	POL0, Realizar seguimiento al cumplimiento de metas, ejecución financiera y gestión contractual competente de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.	
7	POL18, Desarrollar acciones para la difusión de los recursos de información producidos y catalogados por el Centro de Documentación, que incluyan la publicación en el Repositorio Institucional y Catálogo en línea, con el fin de fomentar el acceso a los servicios del Centro de Documentación y Memoria hacia públicos internos y externos en general.	

Tomado del aplicativo EGD – 24 de febrero de 2025

Para el desarrollo de esta evaluación, la OCI aplica los procedimientos y técnicas para el ejercicio profesional de auditoría en cumplimiento de la Misión¹¹ de control interno y, acorde con las políticas y plataforma estratégica de la Entidad, Estatuto de Auditoría y el Código de Ética del Auditor¹².

De esta forma, el Jefe de la Oficina de Control Interno asigna el equipo de auditores de acuerdo con la cantidad de dependencias establecidas para el cumplimiento eficaz de la gestión de evaluación.

¹¹ Mejorar y proteger el valor de la organización proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en Riesgos.

¹² Resolución No. 4264 de 2023 "Por medio de la cual se modifica el artículo 3° de la Resolución 1583 del 18 de agosto de 2021 Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del Auditor Interno de la Secretaría de Educación del Distrito"

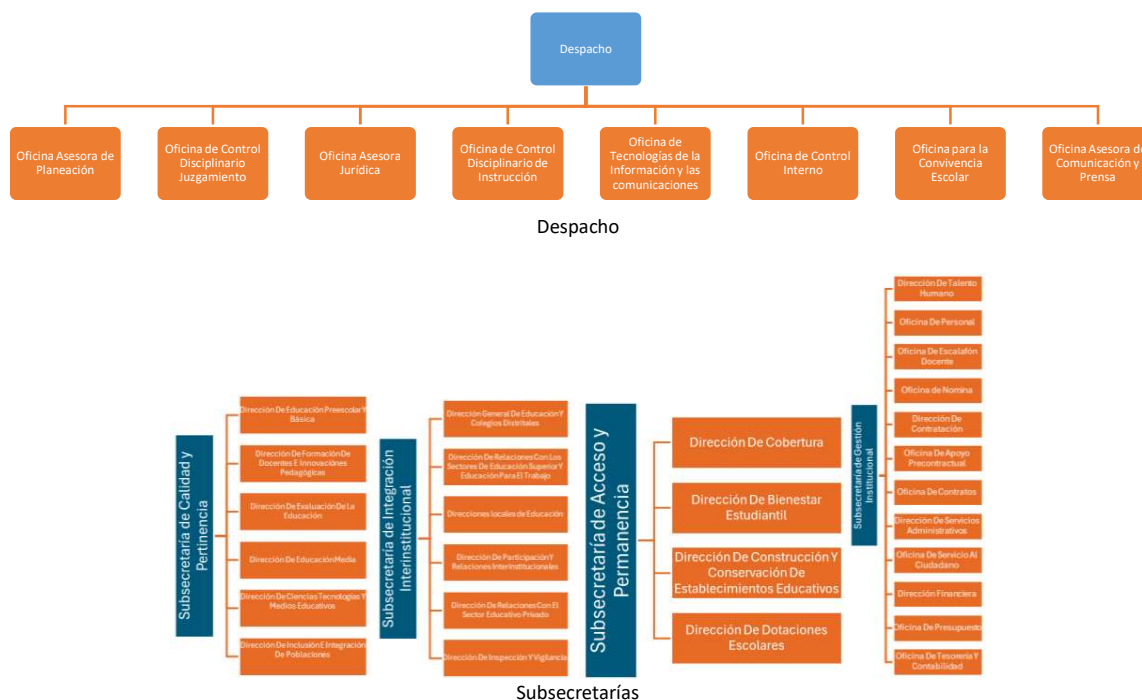
2 El proceso de Evaluación de Gestión por Dependencias.

Se constituye en una evaluación objetiva e independiente de aseguramiento que realiza la OCI con el fin de verificar el cumplimiento cuantitativo, cualitativo, de calidad y de oportunidad de la gestión realizada por parte de las DEPENDENCIAS en sus procesos, planes, programas, proyectos de inversión, procedimientos, actividades, sistemas de gestión, administración y de operación conforme a la plataforma estratégica, los objetivos institucionales, las políticas del MIPG y los recursos públicos asignados al servicio educativo.

2.1 Sujetos de evaluación.

Son sujetos de evaluación 428 DEPENDENCIAS, estas son: 39 del nivel central, 20 Direcciones Locales de Educación y 369 Instituciones Educativas del Distrito. En caso que se creen y formulen Planes Operativos Anuales antes del 30 de septiembre de esta vigencia, se incluirán a este proceso siempre y cuando sean comunicadas por parte de la Oficina Asesora de Planeación y se incluyan en el aplicativo EGD¹³.

Imagen 4 Relación DEPENDENCIAS a evaluar



¹³ Registran POA 366 IED y 3 se encuentran en proceso de registro; por lo tanto, se espera que la condición establecida al 30 de septiembre de 2025 permita la inclusión de estas IED al proceso EGD 2025.

Nivel Local e Institucional:

Local (20 Direcciones)	Usaquén		KENNEDY	44
	Chapinero		CIUDAD BOLÍVAR	42
	Teusaquillo		USME	37
	Santafé y la Candelaria		ENGATIVA	35
	San Cristóbal		SAN CRISTÓBAL	33
	Usme		BOSA	32
	Tunjuelito		RAFAEL URIBE	27
	Bosa		SUBA	30
	Kennedy		PUENTE ARANDA	15
	Fontibón		TUNJUELITO	12
	Engativá		FONTIBÓN	12
	Suba		USAQUÉN	11
	Barrios Unidos		BARRIOS UNIDOS	9
	Los Martires		LOS MARTIRES	8
	Antonio Nariño		SANTAFÉ	8
	Puente Aranda		ANTONIO NARIÑO	5
	Rafael Uribe		CHAPINERO	3
	Ciudad Bolívar		LA CANDELARIA	2
	Sumapaz		SUMAPAZ	2
			TEUSAQUILLO	2
			Total general	369

2.2 Evidencias.

Son los soportes documentales (físicos y/o electrónicos) de las actividades realizadas por las dependencias que evidencian la ejecución de la gestión. Las características fundamentales de estas son las siguientes:

- Brindar información real, precisa, concreta, veraz, de calidad y en la periodicidad que se haya establecido, de las actividades de gestión ejecutada por la respectiva DEPENDENCIA.
- De obligatorio cumplimiento para asegurar y garantizar la gestión, el logro de las metas y objetivos formulados y el desempeño del proceso que haya definido la dependencia.
- Son prueba válida para evaluación.



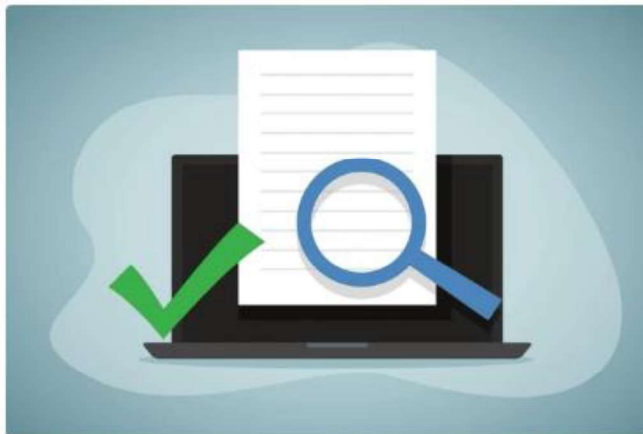
2.3 Consistencia y calidad de las evidencias.

El cumplimiento de la gestión se demuestra a través de las evidencias que la soportan y el cumplimiento de los principios y componentes del Modelo Estándar de Control interno (MECI). Para ello, la DEPENDENCIA debe asegurar que los siguientes atributos garanticen la validez de las evidencias suministradas:

Imagen 5 Atributos para la validez de las Evidencias

☐	Imagen Institucional - formatos (Isolucion).	
☐	Títulos, contenidos, fechas y resultados.	
☐	Firmadas.	
☐	Sin prejuicios para su interpretación clara.	
☐	Legibles de fácil lectura.	
☐	Concordantes, consistentes, coherentes, legítimas y confiables.	
☐	Verificables y comparables para las conclusiones.	
☐	Cargadas en repositorios y/o aplicativos determinados por el proceso.	
☐	Relevantes para llegar a la conclusión.	
☐	Reveladoras de la gestión.	

Elaboración propia – Oficina de Control Interno



a. Elaboradas bajo la imagen institucional de la entidad (Uso de formatos y presentaciones institucionales contenidas en el Sistema de Gestión de la SED a través del aplicativo Isolucion¹⁴).

b. Identificadas a través de títulos, contenidos, fechas y resultados.

c. Firmadas por los subsecretarios, directivos, jefes oficinas asesoras, jefes de oficina, directores locales y directivos

docentes (se entiende rector, coordinador y orientador) o por quien haya designado el directivo y/o gerente público. Con esta firma se avala y respalda la gestión realizada.

¹⁴ <https://sig.educacionbogota.edu.co/Isolucion/Homes/HomeConsulta.aspx>

Cuando se trate de reportes emitidos a través de aplicaciones o portales como de la contratación pública, de entidades relacionadas con la SED o propios de ésta se entenderán avalados y respaldados con los correos electrónicos remitidos por el directivo o gerente público.

- d. Generadas sin prejuicios para evitar interpretaciones a juicio de quien evalúa.
- e. Legibles para permitir la interpretación de calidad de su contenido, de fácil lectura. Los registros fotográficos (fotografías) de documentos no se tendrán en cuenta como una evidencia válida; en su lugar serán documentos en PDF.
- f. Concordantes con la actividad formulada y en coherencia, concordancia y legitimidad con esta, el riesgo, el control y la acción de compromiso formuladas y en armonía con el tipo de meta o control establecido.
- g. Verificables y comparables respecto de las actividades, riesgos y acciones de compromiso que permitan llegar a una misma conclusión cuando 2 o más evaluadores analizan por separado el mismo concepto y concluyen bajo esa condición.
- h. Confiabilidad de la evidencia suministrada y cargada al repositorio correspondiente que permita lograr la evaluación objetiva por parte del auditor y desde allí determinar la autenticidad de estas.
- i. Relevantes con el objetivo de llegar a la conclusión general de la evaluación.
- j. Reflejar y revelar el resultado de la gestión institucional a cargo del líder funcional y no individual.

2.4 Plataforma de Evaluación.

La plataforma de evaluación para EGD/2025 está diseñada con base en el esquema de líneas de defensa que establece el MIPG que se observa a continuación:

Imagen 6 Estructura de Información - Esquema Líneas de Defensa - MIPG

No	CRITERIO DE EVALUACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	ESQUEMA LINEAS DE DEFENSA	RESPONSABLE	EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN
1	Gestión de Planeación Operativa POA	Reporte de gestión: Aplicativos SAE y POA Evaluación: Aplicativo EGD.	1a. Línea: SAE - POA. 3a. Línea EGD - Dimensión 7 MIPG	1a. Línea: La Dependencia a través de la gerencia operativa. 3a. Línea: La OCI (Evaluadora)	Cumplimiento de actividades y Evidencias coherentes y consistentes.	70%

No	CRITERIO DE EVALUACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN	ESQUEMA LINEAS DE DEFENSA	RESPONSABLE	EVIDENCIAS	CALIFICACIÓN
			Evaluación Independiente			
2	Gestión de Mejoramiento auditorías OCI	Reportes de gestión: Planes de mejoramiento – actividades de compromiso ejecutadas.	1a. Línea: Formulación planes de mejoramiento con acciones de compromiso consistentes y coherentes y cargadas en Isolucion 3a. Línea de defensa Dimensión 7 MIPG Evaluación Independiente	1a. Línea: La Dependencia a través de la gerencia operativa. 3ª. Línea: Seguimiento y control de la OCI	Cumplimiento de los resultados de los reportes de seguimiento y control de los planes de mejoramiento	15%
3	Gestión Administración del Riesgo	Guía Administración del Riesgo	1a. Línea: Reporte mapa de riesgos y seguimientos según la 2a. Línea: Reporte o registros automatizados de la gestión. 3ra. Línea de defensa Dimensión 7 MIPG Evaluación Independiente	1a. Línea: La Dependencia a través de la gerencia operativa. 3ª. Línea: Seguimiento y control de la OCI	Cumplimiento de la Política de la Administración del Riesgo: - Mapa de riesgos. (3) - Seguimientos. (3) Evaluación de controles: (4,5) Coherencia y consistencia (4,5)	15%
RESULTADO DE LA PLATAFORMA DE EVALUACIÓN						100%

Elaboración propia de la Oficina de Control Interno – 2025

3 Evaluación General de la Entidad.

La evaluación de la Entidad estará soportada en las calificaciones obtenidas por cada nivel de la entidad. Así, se tiene:

3.1 Nivel Central.

La calificación del nivel central se obtiene de las calificaciones del Despacho y las 4 subsecretarías; esto es:

- Despacho: La calificación se determina por el promedio aritmético de las calificaciones obtenidas por cada una de las 8 oficinas asesoras.
- Subsecretarías: Se obtiene del promedio aritmético de las calificaciones obtenidas por la propia subsecretaría, sus direcciones y oficinas.

3.2 Nivel Local.

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

3.3 Nivel Institucional.

El resultado de este nivel se obtiene de las calificaciones logradas por las instituciones educativas de cada localidad y se determina el promedio aritmético y de este, el promedio de la localidad para obtener el nivel institucional.

4 Plataforma para la Evaluación de la Gestión.

4.1 Evaluación de la Gestión de Planeación Operativa.

La gestión de planeación operativa tiene un peso del 70% de la EGD y se evalúa cada trimestre a través del aplicativo EGD. Los criterios de evaluación a tener en cuenta son los siguientes:

Imagen 7 Criterios Evaluación de evidencias - Gestión de Planeación Operativa

Nº.	CRITERIO	EVIDENCIAS	EVALUACION
1	Cumplimiento	Cargue de las evidencias con base en el cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación, es decir, en la fecha del reporte de seguimiento.	Evaluación trimestral de acuerdo con las fechas establecidas por la Oficina de Control Interno en articulación con el cronograma de reporte establecido por la Oficina Asesora de Planeación. Se dispone de 3 días para ajustes o aclaraciones del respectivo periodo por parte de las dependencias. En caso de no recibir estas, queda aceptada la evaluación con la calificación oficial. No se evaluarán trimestres cumplidos ni de periodos anteriores.
2	Coherencia y Consistencia	Las evidencias deben demostrar la actividad realizada.	Comprobación, verificación y validación que la actividad y la evidencia se encuentran alineadas, demuestran la relación directa con el resultado, presentan fundamento y permiten identificar la solidez en su contenido.
3	Unidad de Medida / Tipo de evidencia / Evidencia de Logro	La evidencia debe ser la formulada y registrada en el POA como Evidencia de Logro	Comprobación, verificación y validación que lo registrado en el POA como evidencia soporta la actividad y la relación entre la Evidencia de Logro y la Unidad de Medida. De igual forma, determinar la correlación de estas para la conclusión de auditoría.

Elaboración propia - Oficina de Control Interno

La evaluación de esta gestión se basa en la estructura del POA de la siguiente manera:

Imagen 8 Estructura formulación actividades POA



Tomado de presentación de POA realizada por la Oficina Asesora de Planeación – 7 de marzo de 2025

4.2 Cronograma de Evaluación de la Gestión.

La Evaluación está articulada con el cronograma de reporte trimestral establecido por la Oficina Asesora de Planeación¹⁵, el cual se presenta en la siguiente gráfica:

Imagen 9 Cronograma POA - Evaluación EGD - Nivel Central

>>> CRONOGRAMA POA EGD NIVEL CENTRAL			
TRIMESTRE	Reporte POA	Evaluación	RECLAMACIÓN
Primer trimestre	01 al 10 de abril	23 al 30 Abril	02 al 06 de Mayo
Segundo trimestre	01 al 10 de julio	21 al 28 Julio	29 al 31 de Julio
Tercer trimestre	01 al 10 de octubre	23 al 30 Octubre	04 al 06 de Noviembre
Cuarto trimestre	02 al 08 Ene 2026	13 al 16 Ene 2026	19 al 21 Ene 2026

Fuente: Articulación “Lineamientos para la elaboración, seguimiento y cierre del Plan Operativo Anual -POA- nivel central local e institucional para el año 2025”

¹⁵ CIRCULAR No. 2 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN – 13 de noviembre de 2024

Imagen 10 Cronograma POA - Evaluación EGD - Nivel Local e Institucional

 CRONOGRAMA POA EGD		NIVEL LOCAL - INSTITUCIONAL	
TRIMESTRE	Reporte POA	Evaluación	RECLAMACIÓN
Primer trimestre	01 al 15 de abril	02 al 9 de May	12 al 14 de May
Segundo trimestre	01 al 15 de julio	25 Jul al 01 de Agos	04 al 06 de Agos
Tercer trimestre	01 al 15 de octubre	27 Oct al 04 Nov	05 al 07 Noviembre
Cuarto trimestre	15 de Nov al 25 de Dic	05 al 13 de Enero 2026	14 al 16 de Enero 2026

Fuente: Articulación "Lineamientos para la elaboración, seguimiento y cierre del Plan Operativo Anual -POA- nivel central local e institucional para el año 2025"

4.3 Criterios para la evaluación.

Los criterios para la evaluación se basan en cumplimiento cuantitativo, cualitativo, de calidad y oportunidad de las acciones y actividades formuladas y demostradas en las evidencias correspondientes. Para ello, se han definido las siguientes categorías de calificación

Imagen 11 Criterios de Calificación Gestión de Planeación Operativa

 100	Ejecución: Cumple con la actividad y objetivos con la actividad Meta: 100% Oportunidad y calidad de las Evidencias: Cumple con los plazos, términos, coherencia, consistencia, calidad y contenido. Relación tipo de meta, unidad y evidencia de logro: Información completa que concluye cumplimiento de la actividad.
 50	Ejecución: Se encontraron desviaciones y diferencias en relación con la actividad Meta: 20% al 99% Oportunidad y calidad de las Evidencias: Falencias de calidad, contenido, parámetros y cantidad ejecutada. Relación tipo de meta, unidad y evidencia de logro: Información parcial.
 0	Ejecución: No se encontró relación con la actividad Meta: Menor o igual al 10% Oportunidad y calidad de las Evidencias: Fuera de términos Relación tipo de meta, unidad y evidencia de logro: No se encontró.
no aplica	La Dependencia no programó meta para este trimestre No aplica calificación

Elaboración propia Oficina de Control Interno

- La DEPENDENCIA no requiere reportar o cargar evidencias en las actividades donde no se programó meta.
- Las actividades que registran meta en cada trimestre se evalúan con base en la “Evidencia de Logro”.
- Se requiere identificar la correlación directa entre la “Unidad de Medida” y “Evidencia de Logro” de acuerdo con la formulación, descripción y detalle de la Actividad puesto que la misma Unidad de Medida puede contener en su descriptor la evidencia sobre la cual se evaluará la gestión.

La primera debe responder las siguientes preguntas: ¿Cómo se va a medir?, ¿Cuál es el producto final esperado por la ejecución de la actividad?; la segunda debe estar articulada entre las respuestas obtenidas a esas preguntas y la evidencia que la demuestre. Algunos ejemplos de estos aspectos requeridos para la evaluación, son los siguientes:

Imagen 12 Relación Unidad de Medida - Evidencia de Logro

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	TIPO DE META	UNIDAD DE MEDIDA
Oficina Asesora de Planeación	POL06_Mantener actualizado el Manual de Procesos y Procedimientos mediante la atención de los requerimientos hechos por las áreas.	Demanda	Otro - Manual de proceso y procedimiento actualizados
Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógica	POL00_Desarrollar la estrategia de acompañamiento "Tejer calidad" para fortalecer los conocimientos y habilidades pedagógicas, didácticas y/o emocionales de docentes de reciente vinculación a la planta del Distrito.	Sumatoria	Otro - Estrategia
Control Interno	POL19_3.Ejecutar actividades para evaluar la gestión de riesgos de la entidad a fin de proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección con la verificación del diseño y la efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad.	Demanda	Actividades
Dirección de Talento Humano	POL01_Realizar seguimiento al avance y cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sumatoria	Porcentaje
Asesora de Comunicación y Prensa	POL00_Realizar seguimiento al cumplimiento de metas, ejecución financiera y gestión contractual competencia de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.	Constante	Otro - Seguimiento administrativo

Tomado de presentación de POA realizada por la Oficina Asesora de Planeación – 7 de marzo de 2025

De la imagen precedente se observa que la Unidad de Medida y la Evidencia de Logro están relacionadas al presentar en la descripción de la actividad la misma que en la unidad de medida (Véase en negrillas fuera de texto).

En la siguiente imagen, se observa la Evidencia de Logro en algunas de esas actividades que se deben identificar y determinar al momento de evaluar porque no están en la descripción de la actividad; esto es:

Imagen 13 Relación de las Evidencias de Logro con la Unidad de Medida

DEPENDENCIA	ACTIVIDAD	TIPO DE META	UNIDAD DE MEDIDA
USAQUÉN	Acompañar y verificar el desarrollo de la oferta educativa institucional destinada a las IED de la localidad	Demanda	Otro - Estudiantes atendidos
USAQUÉN	Apoyar la implementación del Modelo de Gestión Institucional (MGI) a nivel local, asegurando el acompañamiento y seguimiento a los planes de trabajo de las IED y la gestión de los equipos locales, verificando su impacto en las Instituciones Educativas Distritales (IED)	Constante	Otro - IED Acompañadas
CHAPINERO	Realizar informe semestral del acompañamiento y seguimiento del desarrollo de la oferta educativa institucional destinada a las IED de la localidad.	Sumatoria	Informes
USME	Elaborar, actualizar y realizar seguimiento periódico al Plan Educativo Local (PEL)	Sumatoria	Otro - Plan Educativo Local
BOSA	Realizar seguimiento periódico al desarrollo de actividades y gestión del POA y PEI de las IED de la localidad	Demanda	Otro - No. de IED acompañadas

Tomado de presentación de POA realizada por la Oficina Asesora de Planeación – 7 de marzo de 2025

La primera actividad indica que la Unidad de medida son “*Estudiantes atendidos*”; sin embargo, la Evidencia de Logro puede estar definida por un **informe** que contenga cómo fue que la Dirección Local de Educación realizó el acompañamiento, qué acciones de verificación implementó para el desarrollo de la oferta educativa y cuántos estudiantes fueron atendidos; similar resultado con la siguiente actividad de “Apoyar la implementación del Modelo de Gestión Institucional (MGI) a nivel local (...)”.

Es de anotar que la formulación de la actividad y la evaluación debe atender los verbos en infinitivo o gerundios que esta describe; así, en el caso de la actividad “**Apoyar la implementación del Modelo de Gestión Institucional (MGI) a nivel local, asegurando el acompañamiento y seguimiento a los planes de trabajo de las IED y la gestión de los equipos locales, verificando su impacto en las Instituciones Educativas Distritales (IED)**”; esto significa que la Evidencia de Logro puede ser un **informe** que responda a esos verbos de “cómo fue que se prestó apoyo para la implementación del

Modelo, cómo se llevó a cabo el acompañamiento para asegurar los planes de trabajo y cuál fue el impacto logrado en las IED.

4.4 Cálculo de la calificación asignada.

El porcentaje de cumplimiento del trimestre para cada actividad se obtiene de multiplicar el ponderador de la actividad por la calificación que asigna el auditor una vez realizada la evaluación; el resultado de la dependencia, de la sumatoria de los porcentajes alcanzados¹⁶ por cada una de las actividades que componen el POA; así, la calificación de la gestión se ubica en el rango de Evaluación POA para obtener la calificación final.

4.5 Rangos establecidos para la evaluación.

Los rangos definidos para la evaluación de esta gestión se pueden observar en el siguiente gráfico:

Imagen 14 Rangos asignación Evaluación Gestión de Planeación Operativa.



Del gráfico se explica que si la dependencia evaluada obtiene un porcentaje del 91%, se ubica en el rango 1 y la calificación obtenida será del 70%; si fue del 69%, en el rango 4 para una calificación de 40% o si la evaluación fue menor a 49% obtiene 0%.

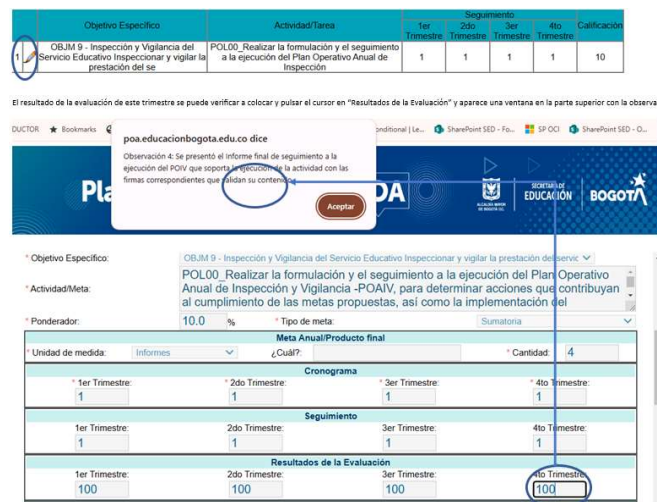
4.6 Comunicación e información de la evaluación.

¹⁶ 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.

El resultado de la evaluación trimestral, es comunicado por el auditor asignado vía correo electrónico en el que informa de éste y cómo verificar en el SAE-POA, el cual genera unas ventanas emergentes que facilitan observar y leer la evaluación y la observación de auditoría.

En consecuencia, la verificación del resultado corresponde a la responsabilidad operativa que como primera línea de defensa debe ejercer el directivo o gerente público en el marco de la cultura del control y los principios del MECI, con lo cual, es responsable del seguimiento y del control de la gestión y de verificar el resultado de la evaluación.

Imagen 15 Ventanas emergentes en POA del resultado de la Evaluación



Objetivo Específico	Actividad/Tema	Seguimiento				Calificación
		1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	
OBJM 9 - Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo Inspeccionar y vigilar la prestación del se	POL00_ Realizar la formulación y el seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual de Inspección	1	1	1	1	10

El resultado de la evaluación de este trimestre se puede verificar a colocar y pulsar el cursor en "Resultados de la Evaluación" y aparece una ventana en la parte superior con la observación.

Observación 4: Se presentó el informe final de seguimiento a la ejecución del POIV que soporta la ejecución de la actividad con las firmas correspondientes que validan su contenido.

Resultados de la Evaluación

Unidad de medida	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre	Calificación
Informes	1	1	1	1	100

Tomado del POA – 2024

4.7 Reclamaciones.

Las reclamaciones o aclaraciones sobre la evaluación realizada se podrán formular dentro de los 3 días siguientes al recibo del correo electrónico que remite el auditor tomando como referente la fecha de este; si al 4º. día no hay pronunciamiento por parte de la dependencia evaluada se dejará en firme la calificación correspondiente.

Las reclamaciones se podrán formular vía correo electrónico o memorando solicitadas por el Directivo o Gerente Público y deben estar sustentadas por las evidencias conforme a estos lineamientos. La comunicación se podrá tramitar con el auditor asignado o con el jefe de Control Interno y la OCI se reserva el derecho de hacer el trámite interno de comprobación y respuesta.

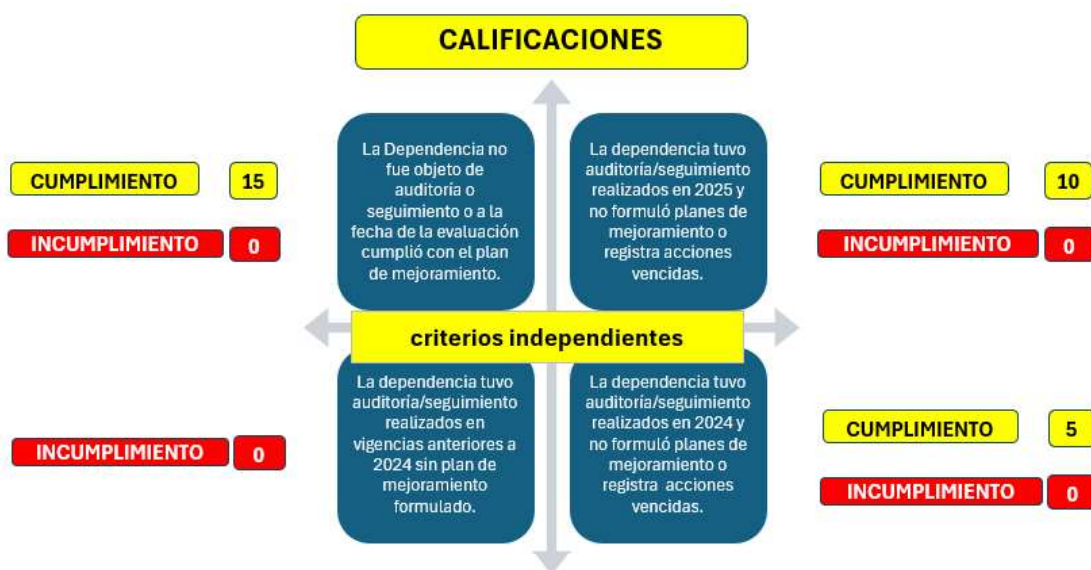
5 Evaluación de la Gestión de Mejoramiento Oficina de Control Interno.

La evaluación de la gestión de mejoramiento tiene un peso del 15% de la EGD y se aplica sobre el cumplimiento cualitativo, cuantitativo, de calidad y oportunidad respecto de los planes de mejoramiento producto de las auditorías internas o de tercera parte que haya tenido la dependencia y en la ejecución de las acciones de compromiso, estado y desarrollo de estas.

5.1 Criterios de evaluación.

La DEPENDENCIA deberá tener en cuenta si ha formulado o no planes de mejoramiento y el estado de las acciones de compromiso de acuerdo con las vigencias de evaluación definidas en los criterios; en virtud de ello, es de absoluta responsabilidad del directivo el ejercer el respectivo seguimiento y control de estos; así, los criterios establecidos de evaluación y calificación son los siguientes:

Imagen 16 Criterios independientes de Evaluación Gestión de Mejoramiento



Elaboración propia – Oficina de Control Interno

Es necesario tener en cuenta que los criterios establecidos son independientes y no son sumatoria; cada uno, de manera individual, determina el cumplimiento o incumplimiento frente a la gestión de mejoramiento.

6 Evaluación de la Gestión del Riesgo.

La gestión del Riesgo tiene un peso del 15% de la EGD y se evalúa con base en los siguientes puntos:

- a. Cumplimiento de la Guía/Metodología de Administración del Riesgo y de manera específica de las políticas de Operación de la Metodología Administración del Riesgo (01-MG-003) de la entidad.

La información válida para este punto de evaluación es el cumplimiento de las Políticas de Operación de la Administración del Riesgo que reporta la primera línea de defensa (La Dependencia) a la segunda Línea de Defensa (Oficina Asesora de Planeación) o la información articulada que la Oficina de Control Interno obtenga de los repositorios habilitados para esta gestión.

- b. Coherencia y consistencia de los controles que corresponde al diseño del control para lo cual se valida, comprueba, verifica y establece que los controles cumplan con estos 2 criterios. La evaluación se aplica a la totalidad de los controles o una muestra estadística que determine la Oficina de Control Interno¹⁷

Los controles deben estar alineados y en operación en una relación directa con el riesgo; además de presentar fundamento y solidez en su contenido. A continuación, una clara descripción de estos criterios de evaluación:

Imagen 17 Consistencia y Coherencia del Diseño de Controles

No.	CONCEPTO	CRITERIO
1	Coherencia del control	Los controles formulados para tratamiento o mitigación del riesgo están alineados con los objetivos para minimizar la exposición y materialización del riesgo y con su descripción.
2	Consistencia del control	Confiabilidad, fundamentación y solidez del contenido del control en relación con el riesgo formulado que permite identificar la descripción del control en la información contenida en el diseño y la comparación de este con el resultado frente al respectivo riesgo y la relación con la periodicidad establecida.

Elaboración propia – Oficina de Control Interno

6.1 Rangos de calificación.

El procedimiento de evaluación se realiza bajo los siguientes aspectos:

¹⁷ El muestreo estadístico en auditoría es un tipo de muestreo que presenta las siguientes características: Selección aleatoria de los elementos de la muestra; aplicación de la teoría de la probabilidad para evaluar los resultados de la muestra, incluyendo la medición del riesgo de muestreo. Este enfoque permite al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre una determinada característica de los elementos seleccionados, proporcionando una base razonable para extraer conclusiones sobre la población de la que se selecciona la muestra.

Imagen 18 Criterios Evaluación a la Gestión del Riesgo



6.2 Reclamaciones.

Las reclamaciones o aclaraciones sobre la evaluación realizada a la gestión del riesgo se tramitarán en primera instancia ante la Oficina Asesora de Planeación en calidad de segunda línea de defensa, para precisar la información reportada sea a través del Power BI, repositorio o cualquier medio de registro que esa oficina administre y que la DEPENDENCIA debe certificar ante la OCI.

En caso que la OCI disponga de información de primera mano, podrá tramitar la reclamación que deberá estar debidamente soportada de acuerdo con las características anotadas en estos lineamientos.

7 Responsabilidades y consideraciones generales.

7.1 La función de las Líneas de Defensa en EGD.

La primera línea de defensa tiene la responsabilidad de ejercer el control operativo de la gestión y de garantizar y asegurar que el sistema de control interno sea efectivo bajo una gestión oportuna, de calidad, cuantitativa y cualitativa y aplicación de los principios y componentes de control interno en desarrollo del MIPG y las políticas correspondientes.

La segunda línea de defensa es la encargada de *“supervisar y monitorear la correcta aplicación de los controles internos (...); brindar acompañamiento, asegurar el cumplimiento normativo y apoyar la mejora continua. Esta Línea conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas*



ante la Alta Dirección”; esto significa, brindar soporte y apoyo a la primera línea para que la gestión sea realizada conforme a la plataforma estratégica.

La tercera Línea de Defensa la ejerce la Oficina de Control Interno y para los efectos de estos lineamientos, evalúa la gestión de la entidad a través de cada una de las dependencias que la componen en desarrollo de la plataforma estratégica.

7.2 El enfoque del control

El enfoque moderno del control esta soportado en el compromiso y la responsabilidad de los directivos, gerentes y servidores públicos y contratistas para garantizar y asegurar la efectividad del sistema de control interno en la entidad.

El aseguramiento comprende la verificación y garantía que los controles establecidos en la plataforma estratégica al interior de cada dependencia son eficaces, eficientes y operan de manera correcta de acuerdo con la gestión realizada; esto implica, la autoevaluación constante de los procedimientos, políticas y prácticas diseñadas con enfoque integral; por lo que las dependencias deberán practicar y aplicar los principios del MECI.

Los controles conducen a realizar seguimiento constante, periódico y permanente de las entregas con calidad de la gestión realizada y soportada en evidencias con contenido, coherencia, consistencia, oportunidad y calidad.

El gerente público, líder de proceso, director (a) local de educación o directivo docente en calidad de rector(a) debe articular la información requerida y generada en su gestión con los equipos de trabajo bajo los principios del autocontrol de tal manera que los registros, cargue de evidencias y demás información requerida permita generar el concepto y la evaluación a la gestión por parte de auditor y del trabajo realizado por la dependencia bajo la premisa de ser el responsable directo de la gestión.

La actividad EGD contenida en el plan anual de auditoría 2025, se documenta a partir del 1er. trimestre de evaluación con las evidencias que prueben el cumplimiento de cada una de las actividades y los seguimientos periódicos que la OCI ha establecido.

7.3 Proceso de acompañamiento, asesoría, seguimiento y evaluación.

La OCI en articulación con la Oficina Asesora de Planeación acompaña, asesora y apoya a las dependencias mediante reuniones presenciales o virtuales de capacitación para la socialización del proceso; además de la remisión de correos electrónicos, charlas de sensibilización, atención telefónica o revisiones por cualquier medio digital institucional con la participación de directivos, líderes de proceso, servidores públicos y contratistas responsables de las herramientas de gestión



con la observación de mantener la independencia objetiva frente a los conceptos, orientaciones y recomendaciones que surjan del proceso y en cumplimiento del Código de Ética y el Estatuto de Auditoría.

El jefe de la Oficina de Control Interno asigna los auditores a las dependencias quienes informan a estas para su conocimiento y atención de todos los temas inherentes al proceso.

7.4 Evaluación desempeño Laboral.

De acuerdo con la Circular 04 de 2005 Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno de las entidades del orden nacional y territorial “(...) *Los informes de evaluación de la gestión por cada una de las dependencias que conforman la Entidad, serán remitidos al superior jerárquico que tenga la obligación de evaluar el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión, a efectos de que sirvan de fuente de verificación para la evaluación gerencial correspondiente. Así mismo, serán remitidos a cada Jefe de Dependencia para que sirvan de parámetro técnico en la evaluación del desempeño de los Servidores de Carrera Administrativa (...)*”. Con base en esta directriz, la OCI recomienda que se pueden aplicar como parámetro técnico en la evaluación de cumplimiento de los Contratistas de la entidad.

8 Cierre del proceso.

El proceso termina con un informe final de Evaluación a la Gestión por Dependencias generado a través del aplicativo EGD que consolida las calificaciones obtenidas de la plataforma de Evaluación conformada por la Gestión Estratégica, Gestión de Mejoramiento y Gestión de la Administración del Riesgo.

Complemento de esos informes, se emite uno consolidado que explica el resultado de la entidad y de cada nivel conforme lo señala el numeral 3. *Evaluación General de la Entidad* de estos lineamientos; el informe se remite al Despacho y copia a la Dirección de Talento Humano y a la Oficina de Personal. Los informes de cada dependencia y el consolidado se remiten por el sistema oficial de correspondencia – SIGA- de la Entidad.

El cierre del proceso de evaluación a la gestión de DEPENDENCIAS es el 30 de enero de 2026 conforme a la Circular No. 4 de 2005.

9 Reclamaciones

Las dependencias tienen 3 días contados a partir de la fecha de radicación del informe por medio del sistema de correspondencia institucional (SIGA) para solicitar aclaraciones o reclamaciones frente al resultado, las cuales serán revisadas por el auditor o en su defecto por quien el jefe de la Oficina de Control Interno determine, las reclamaciones deberán incluir evidencias claras que

sustenten cualquier observación o aclaración solicitada, sin embargo, estas no pueden ser nuevas o diferentes a las ya aportadas dentro del sistema.

Es de anotar que para el nivel institucional, de acuerdo con el calendario académico de la vigencia evaluada, el plazo y términos se aplican a partir de la fecha de inicio de la semana de desarrollo institucional que en forma regular es la segunda semana del mes de enero.

Así, las reclamaciones siempre deberán estar acompañadas por las evidencias que las soportan de lo contrario ésta se considerará inválida. Si pasados los 3 días no se recibe en la OCI un pronunciamiento oficial, correo electrónico o memorando por parte de la respectiva dependencia, esto es, al 4º. día de la fecha de remisión del comunicado vía correo electrónico, se dará por aceptado el informe y no procederá acción alguna posterior.

Con base en el ejercicio moderno del control, los principios y componentes del control interno y el SCI en aplicación de la gerencia operativa, es decir, del 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. Para ello, es responsabilidad la aplicación de la Resolución No. 1140 21 de junio de 2016 como se ilustra a continuación:

Imagen 19 Resolución No. 1140 21 de junio de 2016¹⁸



Tomada de la Resolución señalada – Oficina de Servicio al Ciudadano
firmada Secretaria de Educación de Bogotá



OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

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

¹⁸ "Por la cual se reglamenta el trámite Interno de peticiones ante la Secretaría de Educación del Distrito; pág.: 13.