

M E M O R A N D O

1200—I—

I-2019-40148

Para: ANA CONSUELO SUAREZ M
Directora Local de Educación San Cristóbal

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA: Bogotá D.C., 6 de mayo de 2019

ASUNTO: Envío Informe Final

Respetada doctora:

Mediante radicado No. 1200-I- 37653 del 7 de mayo del 2019, la Oficina de Control Interno recibió respuesta al informe preliminar de auditoría, en donde se hace pronunciamiento sobre la Gestión de la Dirección Local de San Cristóbal y a su respuesta según radicado I-2019-39598 del 13 de mayo. Al respecto se precisa que en el informe definitivo se hacen las observaciones de la Oficina de Control Interno.

De acuerdo con lo anterior, se remite el informe final para que la DLE4 proceda a formular las acciones correctivas y/o preventivas tendientes a corregir lo evidenciado o prevenir que a futuro se vuelva a presentar la situación observada por la Oficina de control Interno. El respectivo Plan de mejoramiento debe enviarse en físico y al correo electrónico grincon@educacionbogota.gov.co en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la presente comunicación.

Presentado el plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno, se realizará la verificación a las acciones indicadas en el mismo; sin embargo, como responsables de la ejecución de las actividades, deberán hacer seguimiento a dicho plan.

Cordial saludo,



OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe de la Oficina de Control Interno
ogarciap@educacionbogota.gov.co



Elaboro: Gloria Helena Rincón Cano
Se anexa lo anunciado



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 1 de 19

I. IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Auditor(es)	GLORIA HELENA RINCON CANO
Área o Proceso a auditar	ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL - DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN (DLE) SAN CRISTÓBAL
Código PAA / Dependencia	PAA: 10 – 12 /2019 Dependencia: 2202 a 2220 DLE.
Objetivo General	Evaluar la gestión de las Direcciones Locales de Educación a través de los procesos administrativos relacionados con las funciones asignadas con el fin de determinar la idoneidad y efectividad de los controles.
Objetivos Específicos	1. Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en el decreto 330 de 2008 y sus modificatorios. 2. Verificar el trámite de las PQRS de acuerdo con los lineamientos establecidos para el manejo de la correspondencia en la Entidad 3. Evaluar la aplicación de los procedimientos que se realizan en la DLE en desarrollo de sus funciones. 4. Verificar el desarrollo y cumplimiento de las herramientas y mecanismos de gestión en la gestión del riesgo, ambiental y Planeación operativa (POA) y su interrelación con las instituciones educativas distritales. 5. Evidenciar el cumplimiento de las directrices establecidas por la Entidad para la organización y manipulación de archivos de gestión.
Alcance y Limitaciones	La auditoría inició con la planeación mediante una revisión y análisis documental e información y entrevistas preliminares con áreas relacionadas, en concordancia con los objetivos específicos; continuó con las visitas a la (s) Dirección (es) Local (es) de Educación y terminó con la emisión del informe final de auditoría. La auditoría se aplicó para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2018. ➤ Cobertura: La auditoría se aplicó a la Dirección Local de Educación de San Cristóbal conforme al cronograma de trabajo establecido en el Plan de Auditoría. ➤ Limitante: Direcciones Locales que carecen de Directivo responsable o que se encuentre en asignación temporal de funciones a la fecha de la visita.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 2 de 19

II. CRITERIOS DE AUDITORÍA

1. Normas

- 1.1 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".
- 1.2 Decreto 330 de 2008 "Por el cual se determinan los objetivos, la estructura, y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito, y se dictan otras disposiciones" y sus reglamentarios.
- 1.3 Decreto 1075 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- 1.4 Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- 1.5 Decreto Distrital 591 de 2018, "por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones".
- 1.6 Resolución 3492 de 2002 *Por la cual se asignan funciones a los actuales docentes directivos que se desempeñan como Supervisores de Educación, al servicio de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.*
- 1.7 Resolución No. 1676 de 2016 Por la cual se modifica el manual de funciones de la SED.
- 1.8 Resolución No.18066 de septiembre 11 de 2017, por la cual se establecen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula, pensiones y materiales educativos del servicio de educación preescolar, básica y media prestado por los establecimientos educativos de carácter privado para el año escolar que inicia en el 2018.
- 1.9 Resolución No. 16289 de 2018 *Por la cual se establecen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula, pensiones y materiales educativos del servicio de educación preescolar, básica y media prestado por los establecimientos educativos de carácter privado para el año escolar que inicia en el 2019.*
- 1.10 Resolución 1140 de 2016 *por la cual reglamenta el tramite interno de peticiones ante la Secretaria de educación del Distrito*
- 1.11 Resolución 1184 de 2016 *Por la cual se expide Reglamento Interno de Gestión Documental y archivo de la secretaria de Educación del Distrito*

2. Procesos

- 2.1 Articulación interinstitucional.
- 2.2 Mejora Continua.

3. Procedimientos

- 3.1 08-01-PD-002 de 2008, Adopción de Régimen y Ratificación de Tarifas Educativas para Colegios Privados Aprobados.
- 3.2 08-04-PD-003, de 2008, Legalización de Establecimientos Educativos
- 3.3 08-04-PD-004 de 2008, Atención a Recursos de Reposición sobre Legalizaciones
- 3.4 07-03-PD-001 de 2008, Seguimiento a la Ejecución del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia
- 3.5 07-02-PD-004, Recolección de Información de las Direcciones Locales de Educación y de los Colegios Distritales
- 3.6 08-04-PD-006 de 2008, expedición de certificados de legalidad



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 3 de 19

3.7 01-01-PD-002 de 2008, Formulación y Articulación del Plan Educativo Local

3.8 17-02-PD-013 de 2008 Gestión de Correspondencia

3.9 09-02-PD-009 de 2015 Informar y Direccionar los Requerimientos del Ciudadano

4. Otros (Instructivos, planes, programas, manuales, formatos, guías, otros.).

4.1 Formatos.

4.1.1 DLE-IF-003 evaluación propuestas de creación formal y formal adultos

4.1.2 DLE-IF-004 evaluación propuestas no formal

4.1.3 DLE-IF-005 evaluación institucional para legalización de instituciones formal y formal adultos

4.1.4 DLE-IF-007 evaluación institucional atención a peticiones ciudadanas (acta de visita).

4.1.5 DLE-IF-008 radicación documentos para estudio de autorización régimen y tarifas educativas

4.1.6 DLE-IF-009- informe y concepto evaluación y clasificación de establecimientos privados para adopción régimen y tarifas

4.2 Metodología:

Metodológica de Administración del Riesgo.

4.3 Documento Dirección de Inspección y Vigilancia

Orientaciones generales sobre autorización de tarifas y costos educativos para establecimientos educativos privados para el año 2018 y 2019

III. METODOLOGÍA

La auditoría se llevó a cabo bajo la siguiente metodología de trabajo:

1. Planeación:

Se hizo la revisión del organigrama de la Entidad y el relacionamiento jerárquico, funcional y operativo de la (s) DLE; se estudiaron las funciones de éstas y la relación con la Dirección de Inspección y Vigilancia, la Dirección General de Educación y de Establecimientos Educativos, la Dirección de Talento Humano y con la Subsecretaría de Integración Interinstitucional a la que pertenecen.

Se indagó sobre las Oportunidades, actividades de coordinación y/o de gestión para el cumplimiento de las funciones con el fin de determinar otros aspectos de complemento, apoyo o relacionamiento de las DLE con la Entidad y agentes externos, de lo que se identificaron factores y temas objeto de evaluación en el marco de la gestión que éstas realizan.

Se asignó el equipo auditor, conformado por 7 profesionales, el cual realizó reuniones de trabajo con el fin de organizar y estandarizar los temas objeto de auditoría e informes a partir de los resultados obtenidos del análisis efectuado lo que permitió el diseño y elaboración de 7 papeles de trabajo (MECI, Riesgos – PIGA, Funciones, Gestión Documental, PQRS, Licencias y Costos) enmarcados desde la gestión del riesgo.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 4 de 19

2. Realización de la auditoría.

Se instaló la auditoría en reunión de apertura con el Jefe de la Oficina de Control Interno, el Director General de Educación y de Colegios Oficiales, los(as) Directores(as) Locales de Educación y el equipo de auditoría y se puso en conocimiento el objetivo general de la auditoría, los objetivos específicos, el alcance y el equipo auditor asignado, el cual quedó definido de la siguiente manera:

- Localidad de San Cristóbal - Gloria Helena Rincón Cano
- Localidad de Usme - Fernando Jenaro Delgado Acevedo
- Localidad de Teusaquillo - Nohora Yolanda Martínez Mora
- Localidad de Usaquén - Mario Fernando Londoño
- Localidad de Chapinero - Giovanny Hernando Galeano Mendoza
- Localidad de Barrios Unidos - Nancy Hernández Montoya
- Localidad de Ciudad Bolívar – Elvidia Castillo Mosquera

Se aplicó el plan de auditoría con visita “in situ” a la(s) DLE. SAN CRISTÓBAL y el desarrollo se soportó a través de la aplicación de los papeles de trabajo diseñados en la fase de planeación; durante su ejecución, se aplicaron los procedimientos y técnicas de auditoría (consulta, observación, indagación, inspección y muestreo no estadístico) con el fin de obtener la información y evidencias de respaldo a la gestión que se registraron en los respectivos papeles de trabajo.

3. Elaboración de los Informes preliminar y final de auditoría.

Se analizaron los resultados obtenidos por medio de los papeles de trabajo referentes de los objetivos específicos y se procedió con la elaboración del informe preliminar en el que se registró el estado del sistema de control interno desde el enfoque de los componentes del MECI y los propios por cada uno de los objetivos específicos en los que se determinaron las fortalezas, falencias y las observaciones/hallazgos detectados, un consolidado de los riesgos asociados con la gestión de la(s) DLE, las conclusiones y recomendaciones (Oportunidades de mejora) correspondientes.

Se presentó al Jefe de la Oficina el informe preliminar y de acuerdo con el procedimiento de auditoría se hizo la reunión de cierre y remitió el mismo al (a los) auditado(s) en cumplimiento de los términos de las políticas de operación definidas en este.

El proceso concluirá con la evaluación y respuesta al informe preliminar con las precisiones pertinentes con base en las evidencias aportadas y se remitirá, el informe final al auditado para la elaboración del Plan de Mejoramiento, si es del caso.

Abreviaturas utilizadas en el informe.

SED – Secretaría Educación Distrital
OAP – Oficina Asesora de Planeación
DLE – Dirección Local de Educación
DLE4 – Dirección Local de Educación de San Cristóbal
IED – Institución Educativa Distrital



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 5 de 19

ETDH_ Educación Para el Trabajo y Talento Humano
MECI – Modelo Estándar de Control Interno
OCI – Oficina de Control Interno

IV. RESUMEN EJECUTIVO

4.1 El Sistema de Control Interno en la DLE San Cristóbal, presenta fortalezas, por el conocimiento y aplicación de las políticas, directrices, normas y lineamientos que se aplican en el desarrollo las diferentes actividades o funciones que son de su resorte como dar respuestas oportunas a las PQRS y SDQS; apropiación e interiorización del código de integridad.

4.2 Con respecto a las Funciones se determinó que el 65% de las funciones establecidas se cumple, acordes a la descripción al Decreto 330 de 2008, el 24% se cumple parcialmente ya que corresponde a funciones desconcentradas y el 12% no se ejecutan porque no dependen en su accionar de la directora local, sino que consiste en la participación que está liderada por una entidad externa de la DLE

4.3 Con respecto a las PQRS, la auditoría pudo evidenciar que la DLE, realiza el procedimiento acorde a la normatividad y directrices impartidas sobre la materia; igualmente; se manejan controles semanales, para dar las alertas a los funcionarios responsables de la respuesta.

4.4 En cada una de las actividades que realizan los funcionarios se aplican controles no documentados, los cuales son efectivos en el quehacer diario, en los temas de legalización y costos educativos se ciñen a las normas que los establecen

4.5 Que los procedimientos que se encuentran documentados, oficializados con acto administrativos y publicados (07-03-PD-001 de 2008) en ISOLUCION, no se aplican por el Grupo de Inspección y vigilancia.

4.6 El POA, PIGA y la Gestión el Riesgo fueron administrados, con sus los planes de acción, los seguimientos y los reportes institucionales se ejecutaron conforme a los lineamientos de la Entidad.

4.7 La Gestión documental se estableció que los archivos y expedientes de la DLE4, se encuentran debidamente organizados y custodiados con la oportunidad de mejora de la transferencia de las carpetas de las licencias y costos y la eliminación de archivos que no se realizó en el año 2018.

En consecuencia, se concluye que la gestión de la Dirección Local de Educación de San Cristóbal a través de los procesos administrativos relacionados con las funciones asignadas se determinó que la idoneidad y efectividad de los controles son eficientes, que en su gran mayoría se encuentra documentados y los funcionarios los aplican con diligencia y apropiación.

V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Durante la vigencia 2018 la DLE tuvo una planta de personal constituida de la siguiente manera:

DLE San Cristóbal en su planta de personal cuenta con 14 funcionarios, 1 CPS:



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

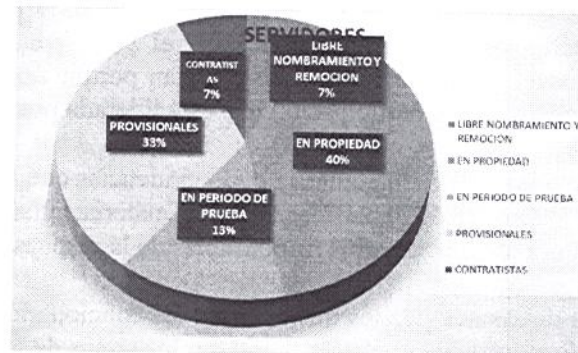
Fecha: 14/05/2019

Página: 6 de 19

Tabla No.1. Planta de personal de la DLE4 SAN CRISTÓBAL

No.	TIPO DE VINCULACION	SERVIDORES	%
1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1	7
2	EN PROPIEDAD	6	40
3	EN PERIODO DE PRUEBA	2	13
4	PROVISIONALES	5	33
5	CONTRATISTAS	1	7
TOTAL SERVIDORES PUBLICOS		15	

Elaborado – Auditor Tomado información suministrada DLE



Elaboración propia – Oficina de Control Interno -abril de 2019

Estado del Sistema de Control Interno

Dentro del proceso de evaluación se verificó la efectividad del Sistema de Control Interno a partir de los 5 componentes del MECI, de lo cual se concluyó:

1. Ambiente de Control

➤ Fortalezas

- ✓ El directivo de la DLE, conoce y entiende los lineamientos y compromisos dados por la alta dirección para el ejercicio del control interno, los cuales asume y aplica como líder del proceso en la dirección local en cada una de las funciones que le competen, lo que se evidencia en los informes de seguimiento a los acuerdos de gestión, POA y Mapa de Riesgos.
- ✓ La planta de personal que integra la DLE, está conformada por funcionarios del nivel asistencial y profesional y 1 contratista, los cuales tienen las habilidades y competencias para el cumplimiento de sus funciones. De los 15 servidores públicos de la DLE., el profesional de apoyo jurídico se encuentra en licencia y 2 auxiliares administrativos en periodo de prueba, donde el responsable de atención al ciudadano es uno de ellos, sin que se pueda decir que por su condición de ser nuevo funcionario de la Secretaría desconozca su manual de funciones y procedimiento de gestión de correspondencia, es decir, cuenta con conocimiento de las normas, políticas y directrices en el desarrollo de sus funciones, sin que se genere un riesgo en el control del proceso de la correspondencia de la Dirección Local.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 7 de 19

- ✓ Los funcionarios saben de la existencia del código de integridad, por la socialización que se hizo al interior de la Dirección en una reunión difusión se trabajó y socializo con el equipo de trabajo con la directora local, donde se aprovechó una queja anónima y se plantearon la inquietudes del equipo y se abordaron temas como compromiso, honestidad, respeto, atención al ciudadano, transparencia etc, y que se refuerza en las reuniones de “DILE SI”, semanalmente, que es una reunión con el equipo de gestión de la Dirección Local, evidenciándose conocimiento de los valores del código de integridad y apropiación de ellos en todos los entrevistados
- ✓ En reunión de “DILE SI”, se abordan los temas: Socialización y seguimiento a la gestión de cada área de la DLE4, Compartir Saberes, Lecto-Escritura, Temas Organizacionales, como parte de la estrategia de la Directora de Mecanismos de Control y Coordinación de todos los temas que maneja de la Dirección Local,
- ✓ Se evidencia supervisión y control de las funciones y responsabilidades propias de la Dirección Local en la conformación de los diferentes comités que lidera la Directora a saber:
 - Ateneo Pedagógico
 - Entornos Escolares, Seguridad y Convivencia
 - Comité de Convivencia
 - Mesa de Trabajo Sector Salud VS Sector Construcciones
 - Mesa Técnica de Planeación con Rectores
- ✓ Se evidencia gestión y control de la aplicación de sistemas de evaluación del desempeño para el personal administrativo y docente, del personal de la DLE, personal de los colegios y docentes de la localidad.

2. Evaluación del Riesgo.

➤ Fortalezas

- ✓ En el mapa de riesgos se realizó el análisis al contexto estratégico, MATRIZ DOFA de todos los eventos potenciales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos de la DLE4, como consta en el acta de 26 de enero de 2018, se encontraron identificados 3 riesgos, los cuales fueron evaluados: Incumplimiento de las metas establecidas DLE., Prestación inadecuada del servicio DLE., Falencia en el manejo adecuado de las basuras o residuos sólidos en la DLE 4 2018.
- ✓ Se establecieron controles a los tres riesgos identificados y efectuaron los tres seguimientos cuatrimestrales y reportados a la OAP, dando cumplimiento a los lineamientos, los cuales se encuentran documentados.

3. Actividades de Control.

➤ Fortalezas

- ✓ La Dirección local se ciñe, conoce y aplica -la línea estratégica establecida en el plan de desarrollo



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 8 de 19

de la Bogotá Mejor para todos y en el Plan Sectorial de 2016-2020 Hacia Una Ciudad Educadora, los cuales se desarrollan al interior de la DEL., en cada una de sus funciones y en la participación de las diferentes mesas estamentales de la localidad y el trabajo que realiza con la Alcaldía Local y entidades en las que se contemplan temas del servicio educativo; lo anterior se evidenció en los documentos que soportan cada una de estas actividades.

- ✓ Los tres riesgos identificados se le establecieron actividades de control; En el primer riesgo "Incumplimiento de las metas establecidas DLE", se le creó 1 medida de control el cual es correctivo, de los cuales, en el año 2018. En el segundo Riesgo "Prestación inadecuada del servicio DLE", al cual se le fijaron dos actividades de control de tipo correctivo, y para el tercer riesgo "Falencia en el manejo adecuado de las basuras o residuos sólidos en la DLE 4 2018", se le estableció un control preventivo, se efectuaron las actividades planteadas y se realizó el seguimiento como consta en los documentos soportes.
- ✓ El Director efectúa seguimiento control de todos los documentos que se generan en la DILE
- ✓ Diseño de controles: Definición de funciones y delegación de tareas para cada uno de los servidores de la DLE4 y la definición de reemplazos para garantizar la atención al ciudadano permanentemente.
- ✓ Con relación al proceso de costos, que si bien es cierto se hace la solicitud por la página del Ministerio de Educación, en la Dirección Local de San Cristóbal se hace también la radicación con documentos físicos a través del SIGA, con el fin de tener más control y certeza del trámite ejecutado. Conservando los documentos físicos y de la resolución de autorización dentro del archivo de la Dirección

➤ Oportunidades de Mejora

- ✓ Se aplican controles no documentados en las actividades que realizan los funcionarios donde y los cuales son efectivos en el quehacer diario, sin embargo, no se han formalizados los mismos.

4. Información y Comunicación

➤ Fortalezas

- ✓ En la realización de las diferentes funciones que se desarrollan en la DLE4, se recibe, se identifica, clasifica y reparte la información, que en algunos casos proviene de diferentes áreas del nivel central, es procesada por los servidores responsables del procedimiento, quienes en el desarrollo aplican los controles necesarios para generar información confiable.
- ✓ Existe al interior de la DLE, se maneja un repositorio (Virtual /RED) de la información generada por las áreas de Planeación, Talento Humano,
- ✓ Los servidores de la DLE, cumple en el desarrollo de sus funciones con el manejo de la información; conocen las directrices sobre el manejo de información y sobre la necesidad de proteger, preservar, asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información que sustentan los procesos de la SED.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 9 de 19

- ✓ La gestión documental en la Dirección, se pudo establecer que se tienen los controles de préstamo de carpetas, así como la transferencia de archivos al nivel central de la SED

➤ Oportunidades De Mejora

- ✓ Se pudo establecer transferencia de documentación en el año 2018, sin que se haya efectuado eliminación de archivos para esta vigencia y la no transferencia de las carpetas relacionadas con las resoluciones de licencias y costos.

5. Actividades de Monitoreo

➤ Fortalezas

- ✓ Cada uno de los funcionarios desarrollan sus labores aplicando controles y monitoreo sobre la información que están procesando; igualmente, una vez finalizada la actividad pasa a la revisión y aprobación del Director.
- ✓ La Directora realizó verificación, evaluación, monitoreo y seguimiento a la elaboración y cumplimiento de las actividades planeadas en el Plan Operativo Anual, lo que se evidencia en los informes de seguimiento trimestral.
- ✓ Se cumplió con todas las actividades del Plan de Acción de PIGA, que se encontraban pendientes en el informe de seguimiento al Plan de Acción PIGA 2018, con un cumplimiento del 100%
- ✓ Se hace seguimiento a la evaluación de desempeño del personal de carrera administrativa y obligaciones de contratos de prestación de servicio; de igual forma, a los planes de mejoramiento de las IED como producto del seguimiento del Plan operativo de inspección y vigilancia.

➤ Oportunidades de Mejora

La DLE no cuenta con indicadores que midan la efectividad de la gestión en cumplimiento no solo de los productos finales como son licencias y tarifas, sino de las actividades que tienen impacto en la DLE.

5.1 Objetivos específicos

La DLE San Cristóbal tienen a su cargo la autoridad Educativa local sobre las siguientes instituciones Educativas, está conformada por 33 IED, 76 colegios privados, 9 ETDH.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 10 de 19

ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	ACTIVOS
DISTRITALES	33
COLEGIOS PRIVADOS	76
ETDH	9
TOTAL	118

Elaborado – Auditor Tomado información suministrada DLE

ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS	ACTIVOS
LIBERTAD REGULADA	41
LIBERTAD VIGILADA	32
CONTROLADO	3
TOTAL	76

Elaborado – Auditor Tomado información suministrada DLE

5.1.1 Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 330 de 2008 y sus modificaciones. Referencia P3- Funciones.

De la comprobación realizada al cumplimiento del Decreto 330 de 2008, Art.: 13, se estableció con base en las técnicas de auditoría aplicadas (observación, comprobación, análisis...) que, como lo muestra el siguiente gráfico: que 11 funciones (A- B- D- E- F -G-J- K - O- P – Q), si se ejecutan, lo que representa un 65%, 2 funciones (literales H- L) de las 17, asignadas no son ejecutadas, lo que equivale al 12% y 4 de ellas se ejecutan parcialmente (C- I – M – N), que equivale a un 24%.

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES		%
SI CUMPLE	11	65%
NO SE EJECUTAN	2	12%
PARCIALMENTE	4	24%
TOTAL	17	

Elaborado – Auditor Tomado información suministrada DLE

4



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

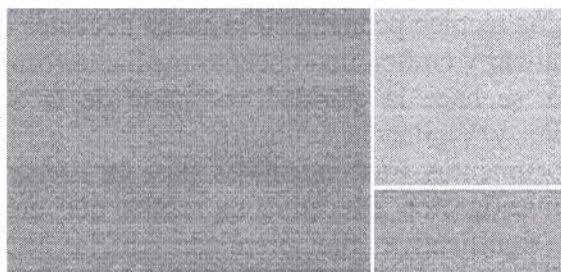
Página: 11 de 19

LITERAL	FUNCIÓN	CUMPLIMIENTO
A	Mantener actualizada la información del personal docente y administrativo, de los establecimientos educativos oficiales o en concesión, y recoger la información sobre las necesidades de recursos humanos.	SI
B	Ejecutar los procesos de ubicación, traslado y novedades del personal docente y administrativo asignado a la localidad, de acuerdo con las orientaciones impartidas.	SI
C	Coordinar con los niveles central e institucional la administración de las plantas físicas, dotaciones y mobiliario.	PARCIALMENTE
D	Coordinar y controlar la aplicación de sistemas de evaluación del desempeño para el personal administrativo y docente, acorde con la normatividad vigente.	SI
E	Atender o tramitar las solicitudes, propuestas, quejas y reclamos formulados por la comunidad en general y los colegios, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección de Servicios Administrativos.	SI
F	Diseñar estrategias para atender las situaciones de emergencia local que afecten la prestación del servicio educativo en la localidad.	SI
G	Presentar informes a la Subsecretaría de Integración Interinstitucional de acuerdo con las orientaciones que se establezcan.	SI
H	Coordinar con el nivel central la territorialización de los programas y proyectos del Plan Sectorial de Educación.	NO SE EJECUTAN
I	Atender la demanda de cupos escolares y consolidar el registro de cobertura de la localidad.	PARCIALMENTE
J	Apoyar la gestión y el desarrollo del Plan Operativo Anual de inspección y vigilancia.	SI
K	Coordinar y concertar con las autoridades locales la identificación y formulación de proyectos educativos en los planes de inversión local; gestionar recursos públicos y privados en coordinación con los niveles central e institucional para el desarrollo de la política educativa en la localidad.	SI
L	Organizar, dirigir y operar el sistema de información educativo local para orientar la toma de decisiones y la articulación local.	NO SE EJECUTAN
M	Orientar y acompañar a los Colegios en la renovación permanente de los Proyectos Educativos Institucionales -PEI y los procesos de innovación e investigación en los contextos escolares.	PARCIALMENTE
N	Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Educativo Local.	PARCIALMENTE
O	Fomentar, promover y fortalecer las organizaciones sociales y los procesos de participación en los colegios y la localidad.	SI
P	Atender los trámites de legalización de instituciones de educación formal y de Instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano de acuerdo con las normas legales vigentes y expedir los actos administrativos sobre la materia.	SI
Q	Aprobar las tarifas de costos educativos de los colegios privados, mediante resolución proferida por el Director Local de Educación.	SI

Elaboración propia – Oficina de Control Interno abril de 2019

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

Gráfico No. 1



■ SI CUMPLE ■ NO SE EJECUTAN ■ PARCIALMENTE

5.1.1.1 Fortalezas

- Las actividades relacionados con las funciones del Decreto 330 de 2008 señaladas en los literales a, b y d, se cumplen siguiendo el direccionamiento de la Dirección de Talento



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 12 de 19

Humano y Oficina de Personal; en forma permanente se gestiona con los colegios actualización de la información sobre la planta de acuerdo con el registro de novedades administrativas del personal docente y administrativo, que se remite periódicamente a la para posteriormente remitir a la Dirección de Talento Humano y Oficina Personal, así mismo la coordinación del proceso de evaluación de desempeño del personal docente y administrativo de los colegios de la localidad y de la misma dirección local. Lo anterior se evidenció a través de actas de reunión, correos, documentación física y magnética.

- La función señalada en el literal C, se adelanta parcialmente, en consideración a que la administración de las plantas se realiza desde los colegios con el apoyo de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos y las necesidades de dotaciones se establecen con base en una priorización que define el nivel central, con la cual la Dirección de Dotaciones Escolares, visita directamente los colegios y levanta el inventario de necesidades. No obstante que la Dirección Local presta apoyo al nivel institucional, para que a su vez el nivel central cubra de manera oportuna las necesidades de infraestructura. A través del COMITÉ DE INFRAESTRUCTURA Y MATRIZ, se evidenció la existencia de controles para el seguimiento de la ejecución de la función.
- Se evidenció que en la DLE se tienen diseñadas estrategias para atender las situaciones de emergencia local que afecten la prestación del servicio educativo en la localidad, definiendo unos protocolos para las situaciones de emergencias que se presentan con mayor frecuencia, que son las tomas de los colegios, los problemas de infraestructura y la falta de profesores. Así mismo, cuenta con comité de entornos seguros con la participación de diferentes estamentos y gestores territoriales, con el objetivo de definición de estrategias de prevención de acciones de criminalidad en la IED y entornos seguros.
- El equipo de Inspección y Vigilancia se encarga de solicitar y consolidar los PEI de los colegios públicos y privados de la localidad, se revisan mediante un formato que contiene una lista de chequeo basado en la norma para garantizar que su contenido esté completo. La revisión técnico pedagógico la hacen docentes que se encuentran en comisión, quienes leen, analizar y emiten un concepto mediante formato también diseñados para tal fin. Sin embargo, se hace la claridad por parte de la Señora Directora de que el equipo de Inspección y Vigilancia es insuficiente para garantizar la calidad de la información de estos documentos trascendentales para la oferta del servicio educativo de calidad. Y Sobre investigación educativa se resalta que en 2017 y 2018 SAN CRISTÓBAL de manera significativa fue premiada en la NOCHE DE LOS MEJORES con el reconocimiento a la INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA a los colegios LA VICTORIA y ALTAMIRA SUR ORIENTAL respectivamente.

5.1.1.2 Oportunidades de mejora

6



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 13 de 19

Las funciones H y L, establecidas en Artículo 13 del capítulo II del Decreto 330 de 2008 no se cumplen con la literalidad que señala la norma, de acuerdo con las siguientes observaciones:

- Se comprobó que la DLE no ejecuta la coordinación con el nivel central la territorialización de los programas y proyectos del Plan Sectorial de Educación, ya que esta la realiza la OAP con los gerentes de los proyectos, quienes le suministran la información para consolidar la territorialización de los programas y proyectos. La actividad desarrollada por la DLE es hacer seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos contenidos en la territorialización.
- Se verificó que la DLE no organiza, dirige, ni opera sistema de información educativo local para orientar la toma de decisiones y la articulación local, toda vez que este sistema no existe en la localidad. El único sistema de información que se opera en la DLE es el SIMAT, que es el sistema integrado de matrícula, herramienta del Ministerio de Educación que permite organizar y controlar el proceso de matrícula en todas sus etapas, sin que les haya dado la autonomía del diseño propio de un sistema de información.
- Se evidenció que la DLE no ejecuta propiamente la atención a la demanda de cupos escolares, en virtud de que este servicio se presta directamente en las IED, con agendamiento de cita a través de la página web de la SED. El rol de la DLE es consolidar el registro de cobertura de la localidad y atender los casos que por diferentes circunstancias no son resueltos en las IED, por cuanto la Dirección Local da cumplimiento al Direccionamiento que emite el nivel central de la entidad a través de resolución expedida para el proceso de matrículas anualmente.
- El Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia es formulado en la Dirección de Inspección y Vigilancia sin la participación de los equipos de inspección y vigilancia de las DEL.

RESPUESTA DLE4 RADICADO i-2019-39598 del 13 de mayo de 2019. H. La función de la DLE en relación con la territoriali

zación de los proyectos además de facilitar y coordinar la llegada de los mismos a los colegios; es hacer un seguimiento y acompañamiento los mismos y una identificación de instituciones que pueden ser beneficiadas para que el nivel central desde las áreas técnica se pueda dar su priorización. ..

(.....)

ANÁLISIS Y OBSERVACIONES OCI a la respuesta presentada: Analizado y revisado la respuesta y los papeles de trabajo, concluye que la función se ejecuta PARCIALMENTE, por lo que se deberán adoptar medidas y acciones para el cabal cumplimiento de la misma, quedando la calificación de la siguiente manera:



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 14 de 19

LITERAL	FUNCIÓN	CUMPLIMIENTO
A	Mantener actualizada la información del personal docente y administrativo, de los establecimientos educativos oficiales o en concesión, y recoger la información sobre las necesidades de recursos humanos.	SI
B	Ejecutar los procesos de ubicación, traslado y novedades del personal docente y administrativo asignado a la localidad, de acuerdo con las orientaciones impartidas.	SI
C	Coordinar con los niveles central e institucional la administración de las plantas físicas, dotaciones y mobiliario.	PARCIALMENTE
D	Coordinar y controlar la aplicación de sistemas de evaluación del desempeño para el personal administrativo y docente, acorde con la normatividad vigente.	SI
E	Atender o tramitar las solicitudes, propuestas, quejas y reclamos formulados por la comunidad en general y los colegios, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección de Servicios Administrativos.	SI
F	Diseñar estrategias para atender las situaciones de emergencia local que afecten la prestación del servicio educativo en la localidad.	SI
G	Presentar informes a la Subsecretaría de Integración Interinstitucional de acuerdo con las orientaciones que se establezcan.	SI
H	Coordinar con el nivel central la territorialización de los programas y proyectos del Plan Sectorial de Educación.	PARCIALMENTE
I	Atender la demanda de cupos escolares y consolidar el registro de cobertura de la localidad.	PARCIALMENTE
J	Apoyar la gestión y el desarrollo del Plan Operativo Anual de inspección y vigilancia.	SI
K	Coordinar y concertar con las autoridades locales la identificación y formulación de proyectos educativos en los planes de inversión local; gestionar recursos públicos y privados en coordinación con los niveles central e institucional para el desarrollo de la política educativa en la localidad.	SI
L	Organizar, dirigir y operar el sistema de información educativo local para orientar la toma de decisiones y la articulación local.	NO SE EJECUTAN
M	Orientar y acompañar a los Colegios en la renovación permanente de los Proyectos Educativos Institucionales -PEI y los procesos de innovación e investigación en los contextos escolares.	PARCIALMENTE
N	Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Educativo Local.	PARCIALMENTE
O	Fomentar, promover y fortalecer las organizaciones sociales y los procesos de participación en los colegios y la localidad.	SI
P	Atender los trámites de legalización de instituciones de educación formal y de Instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano de acuerdo con las normas legales vigentes y expedir los actos administrativos sobre la materia.	SI
Q	Aprobar las tarifas de costos educativos de los colegios privados, mediante resolución proferida por el Director Local de Educación.	SI

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

		%
SI CUMPLE	11	65%
NO SE EJECUTAN	1	6%
PARCIALMENTE	5	29%
TOTAL	17	

5.1.2 Verificar el trámite de las PQRS de acuerdo con los lineamientos establecidos para el manejo de la correspondencia en la Entidad

5.1.2.1 Fortalezas

- Se evidenció que la DLE San Cristóbal, dio cumplimiento al nivel de oportunidad de las respuestas de las peticiones radicadas durante la vigencia 2018, las cuales estuvieron en 99%; dando cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Desarrollo 2016-2020, en donde se estableció el 95% el Nivel de oportunidad a las respuestas de la ciudadanía. Con la aplicación de controles y seguimiento a la respuesta oportuna de todos los documentos entrantes, tanto por SIGA como por SDQS.
- Con definición igualmente de otro funcionario que siempre garantizando estarán cubiertos todos los grupos la atención al usuario en todo el horario laboral y con funcionarios que conocen la función y el aplicativo de radicación. De acuerdo a las respuestas que dieron todos los



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 15 de 19

funcionarios entrevistados, se evidenció el conocimiento tanto de la política como del procedimiento de gestión correspondencia, es decir se cumple el procedimiento 17-02-PD-013 Gestión de Correspondencia para dar respuesta a los peticionarios.

5.1.3 Evaluar la aplicación de los procedimientos que se realizan en la DLE en desarrollo de sus funciones.

5.1.3.1 Fortalezas

- En cada una de las actividades que realizan los funcionarios se aplican controles no documentados, los cuales son efectivos en el quehacer diario, en los temas de legalización y costos educativos se ciñen a las normas que los establecen

5.1.3.2 Oportunidades de mejora

- La Oficina Asesora de Planeación expidió la Res.: 004 del 21 de diciembre de 2018 con sus respectivos instructivos y formatos, con el procedimiento "Expedición y modificación de licencias de funcionamiento para Instituciones de Educación para el trabajo y Desarrollo Humano IEDTH, y/o registro, renovación o modificación de programas, para que sea conocido y aplicado en la DLE

5.1.4 Verificar el desarrollo y cumplimiento de las herramientas y mecanismos de gestión en la gestión del riesgo, ambiental y Planeación operativa (POA) y su interrelación con las instituciones educativas distritales.

5.1.4.1 Fortalezas

- En el mapa de riesgos se realizó el análisis al contexto estratégico, MATRIZ DOFA de todos los eventos potenciales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos de la DLE4, como consta en el acta de 26 de enero de 2018, con el Equipo de Gestión, se encontraron identificados 3 riesgos, los cuales fueron evaluados: Incumplimiento de las metas establecidas DLE., Prestación inadecuada del servicio DLE., Falencia en el manejo adecuado de las basuras o residuos sólidos en la DLE 4 2018. Evidenciándose los tres seguimientos de los controles identificados debidamente documentado según actas y reportes y reportados a la OAP, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos.
- Revisado el Plan de Acción PIGA de la DLE en su último seguimiento de 2018, por parte de la Oficina Asesora de Planeación se logró verificar el cumplimiento del 100% del plan.
- Se encuentra identificados y lugares estratégicos los puntos ecológicos en la planta física de la DEL
- Se han efectuado las campañas de ahorro de papel, ahorro en el consumo de servicios públicos, contaminación auditiva y visual, reciclaje y otros, como consta en cada una de las campañas.
- Acta reunión de gestión DLE4 del 26 de enero de año 2018 donde se trabaja la formulación POA LOCAL 2018. (Pantallazo ISOLUCION 2019)



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 16 de 19

- Se Verifico la participación de la DLE4 en la formulación del POA en las Instituciones Educativas en reuniones de los rectores y correos y agendamiento de asesoría a cada colegio, logrando estandarizar las actividades a desarrollar en cada uno, donde el 42 % de estos se acogió lo propuesto por la DLE4.

5.1.4.2 Oportunidades de mejora

- El reporte de Gestión de Residuos Peligrosos de las Instituciones Educativas se viene realizando de acuerdo a los lineamientos de la OAP, continuar con los controles en cuanto al seguimiento de los colegios

5.1.5 Evidenciar el cumplimiento de las directrices establecidas por la Entidad para la organización y manipulación de archivos de gestión.

5.1.5.1 Fortalezas

- Se maneja un documento para el préstamo de expedientes denominado “PLANILLA CONTROL DE CONSULTA Y/O PRESTAMOS DE ARCHIVOS DE GESTIÓN”, en el que se identifica el documento que se presta, la fecha, el nombre del funcionario al que se le presta y la fecha de devolución, documento que permite controlar los expedientes que salen e ingresan del archivo.
- La funcionaria responsable del archivo de la DLE, tiene separado, clasificado los archivos de manera adecuada y organizada.
- La DLE tienen un espacio asignado para el almacenamiento y custodia del archivo, donde están clasificados por IED, Colegios Privados Activos y ETDH
- Las transferencias de archivo al archivo central se realizan cada año, ciñéndose al cronograma del grupo de archivo del nivel central
- Se observó que los funcionarios conocen el uso y manejo de la tabla de retención documental.

5.1.5.2 Observaciones /Hallazgos

- La TRD no se aplicó de manera adecuada; falencias como carpetas de *Resoluciones* sin llevar el orden que indican las tablas como es : conceptos técnicos, Formato pauta de visita de evaluación, Resolución; inclusión y conservación de documentos de apoyo en orden cronológico, de foliación y de cantidad de folios conforme al tipo de carpetas utilizadas; de lo cual se concluyó que, la documentación encontrada difirió de la estructurada en las TRD y sin la transferencia al archivo central, se evidenció el incumplimiento al encontrar carpetas en archivo de gestión que debieron ser trasladadas conforme a los tiempos de retención. Así mismo carpetas de convivencia Igualmente, no se hizo la eliminación de archivos en el año 2018.

Posibles riesgos: Imposibilidad de identificar los registros que sirven para la organización y que son necesarios para asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos; Sumado a



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 17 de 19

indebida manipulación de archivos

RESPUESTA DLE4 RADICADO i-2019-39598 del 13 de mayo de 2019.informo que se reviso y socializo su contenido con el área de Inspección y Vigilancia y el Área de Archivo de la Dirección Local, aceptando el resultado del informe se implementa plan de mejoramiento según el numeral 5.1.5.2.

ANÁLISIS Y OBSERVACIONES OCI a la respuesta presentada. La DEL4 deberá presentar plan de mejoramiento dentro de los siguientes 5 días hábiles al recibo del presente informe final.

5.1.2.3 oportunidad de mejora

- ✓ Gestionar la eliminación de archivos para esta vigencia y la transferencia de las carpetas relacionadas con las Resoluciones de licencias y costos

VI. RIESGOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN

El resultado de la evaluación de los controles, diseño y punto de control, determinó el siguiente cuadro al comparar contra el Mapa de Riesgos de la DLE y la zona de riesgo residual:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RIESGO ASOCIADOS DE LA AUDITORÍA	DETECTADO EN LA AUDITORÍA	CALIFICACIÓN ZONA DE RIESGO INHERENTE
1. Funciones	La demora en la respuesta a reemplazos de necesidades de reemplazo por novedades y vacantes de docentes	SI	Moderada - Sin incluir en la matriz de riesgos
2. Funciones	La falta de personal del grupo de inspección y vigilancia y del asesor jurídico podrían generar el incumplimiento de las metas de la DLE	Si	Si. El riesgo de incumplimiento de metas pero no asociado a esta causa
3. PQRS	La no respuesta oportuna, lo que puede incurrir en la vulneración de un derecho constitucional ya que toda petición se considera un derecho de petición, lo que	Si	Moderada - Sin incluir en la matriz de riesgos



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 18 de 19

	generaría la materialización del riego de imagen y credibilidad en la Institución		
4. Procedimientos	Desactualización de procedimientos y no documentación de los mismos	Si	Alta – Sin incluir en matriz de riesgos

VII. CONCLUSIONES

De la comprobación realizada al cumplimiento del Decreto 330 de 2008, Art.: 13, y de acuerdo a la respuesta dada por la DLE4 se estableció que, 11 funciones (A- B- D- E- F -G-J- K - O- P – Q), de las 17 asignadas, si se ejecutan, lo que representa un 65%, 1 funciones (literal L), lo que equivale al 6%, no son ejecutadas y 5 de ellas se ejecutan parcialmente (C-H- I– M – N), que equivale a un 29%.

Los funcionarios saben de la existencia del código de integridad, por la socialización que se hizo al interior de la Dirección Local, evidenciándose conocimiento de los valores del Código y apropiación de ellos en todos los entrevistados

En reunión de DILE SI, se abordan los temas: Socialización y seguimiento a la gestión de cada área de la DLE4, Compartir Saberes, Lecto-Escritura, Temas Organizacionales y reuniones de Ateneo Pedagógico, Entornos Escolares, Seguridad y Convivencia, Comité de Convivencia, Mesa de Trabajo Sector Salud VS Sector Construcciones, Mesa Técnica de Planeación con Rectores como parte de la estrategia de la Directora de Mecanismos de Control y Coordinación de todos los temas que maneja de la Dirección Local, evidenciándose la supervisión y control de las funciones y responsabilidades propias de la Dirección Local.

El POA, PIGA y la Gestión el Riesgo fueron administrados, los seguimientos, planes de acción y los reportes institucionales se ejecutaron conforme a los lineamientos de la Entidad.

Se Verificó la participación DLE4 en la formulación del POA en las Instituciones Educativas en reuniones de los rectores, correos y agendamiento de asesoría a cada colegio, logrando estandarizar las actividades a desarrollar en cada uno, donde el 42 % de estos se acogió lo propuesto por la DLE4

La gestión de la Dirección Local de Educación de San Cristóbal a través de los procesos administrativos relacionados con las funciones asignadas se determinó que la idoneidad y efectividad de los controles son eficientes, que en su gran mayoría se encuentra documentados y los funcionarios los aplican con diligencia y apropiación

En cada una de las actividades que realizan los funcionarios se aplican controles no documentados, los cuales son efectivos en el quehacer diario, en los temas de legalización y costos educativos se ciñen a las normas que los establecen.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 14/05/2019

Página: 19 de 19

En consecuencia, se concluye que la gestión de la Dirección Local de Educación de San Cristóbal a través de los procesos administrativos relacionados con las funciones asignadas se determinó que la idoneidad y efectividad de los controles son eficientes, y los funcionarios los aplican con diligencia y apropiación.

Las observaciones/Hallazgos detectados por la auditoría se encuentran en los siguientes numerales: 5.1.5.2, a los cuales se les debe establecer acciones de mejora y plasmar en el formato de plan de mejoramiento, para el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

VIII. RECOMENDACIONES

Aplicar el procedimiento “Expedición y modificación de licencias de funcionamiento para Instituciones de Educación para el trabajo y Desarrollo Humano IEDTH, y/o registro, renovación o modificación de programas expedido por Res.: 004 del 21 de diciembre de 2018 con sus respectivos instructivos y formatos

Fortalecer los controles en cuanto al seguimiento de los colegios en el reporte de Gestión de Residuos Peligrosos.

Continuar con el trabajo que se viene desarrollando para la estandarización de los POA INSTITUCIONALES de los colegios de la Localidad hasta llegar el 100%.

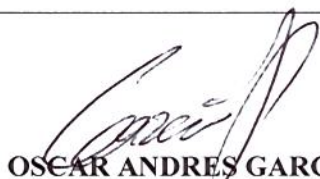
Construir al inicio de cada vigencia el contexto estratégico, analizando los posibles riesgos que pueden afectar el cumplimiento de cada una de las actividades para el logro de los objetivos y Metas de las DLE4

Adelantar la tarea de organizar las carpetas de Resoluciones de licencias y costos en orden cronológico y ejercer el control de hacer la ejecutoria de las mismas. Así como hacer la eliminación de archivos.

Solicitar la actualización a la Oficina Asesora de Planeación de los procedimientos que se aplican a las DLEs.

IX. EQUIPO AUDITOR


GLORIA HELENA RINCON CANO
Profesional Especializado OCI


OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO
Jefe de la Oficina de Control Interno