



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## MEMORANDO

| RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA |              |
|--------------------------------------|--------------|
|                                      | I-2019-41353 |
| Fecha                                | 17/05/2019   |
| No. Referencia                       |              |

**PARA:** HERNAN DAVID MONSALVE DOMINGUEZ  
Director Local de Educación – Localidad de Teusaquillo

**DE:** OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO  
Jefe Oficina de Control Interno

**FECHA:** Bogotá D.C., 17 de mayo de 2019

**ASUNTO:** Envío informe final Auditoría Evaluación a la Gestión.

Respetado doctor:

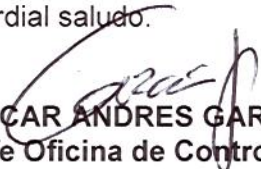
Revisado el Sistema de Correspondencia de la Secretaría de Educación, se estableció que la Dirección Local de Teusaquillo, una vez vencido el término otorgado por la Oficina de Control Interno según oficio No. I-2019-37027 de 06/05/2019, no presentó observaciones al informe preliminar de la auditoría practicada a la Gestión, por lo que se comunica que dicho informe queda en firme.

En virtud de lo anterior, se remite el informe definitivo y se solicita el diligenciamiento del Plan de Mejoramiento contenido en Isolución, en donde se deben incluir la acción a desarrollar frente a cada uno de los hallazgos u observaciones de auditoría y remitirlo a esta oficina dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del presente documento, al correo electrónico [ymartinez@educacionbogota.gov.co](mailto:ymartinez@educacionbogota.gov.co)

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del fortalecimiento de la cultura del Control, la DLE de Teusaquillo deberá hacer los seguimientos y ejercer lo controles a las acciones de mejora de tal forma que garantice el cumplimiento del Plan de Mejoramiento. Así mismo, la Oficina de Control Interno estará dispuesta a prestar asesoría y acompañamiento en el proceso, si así se requiere.

Para cualquier inquietud sobre el particular puede comunicarse al teléfono 324-1000 Ext. 1209.

Cordial saludo.

  
**OSCAR ANDRES GARCIA PRIETO**  
Jefe Oficina de Control Interno  
[ogarciap@educacionbogota.gov.co](mailto:ogarciap@educacionbogota.gov.co)

Proyectó: Nora Yolanda Martínez Mora-Profesional OCI 

|                                                                                                                                              |                                                                                                   |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <br>ALCALDIA MAYOR<br>BOGOTÁ D.C.<br>Secretaría<br>EDUCACIÓN | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b>                                                                 |                        |
|                                                                                                                                              | <b>EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TEUSAQUILLO Y CHAPINERO</b> |                        |
|                                                                                                                                              | <b>Fecha:</b> 16/05//2019                                                                         | <b>Página:</b> 1 de 19 |

| <b>I. IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Auditor(es)</b>                       | 1. Nora Yolanda Martínez Mora, DLE de Teusaquillo<br>2. Giovanni Hernando Galeano Mendoza, DLE de Chapinero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Área o Proceso a auditar</b>          | ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL - DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN (DLE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Código PAA / Dependencia</b>          | PAA: 10 – 12 /2019<br>Dependencia: 2202 a 2220 DLE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Objetivo General</b>                  | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Objetivos Específicos</b>             | 1. Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en el decreto 330 de 2008 y sus modificatorios.<br>2. Verificar el trámite de las PQRS de acuerdo con los lineamientos establecidos para el manejo de la correspondencia en la Entidad<br>3. Evaluar la aplicación de los procedimientos que se realizan en la DLE en desarrollo de sus funciones.<br>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.<br>5. Evidenciar el cumplimiento de las directrices establecidas por la Entidad para la organización y manipulación de archivos de gestión.                                                                                                                                        |
| <b>Alcance y Limitaciones</b>            | <p>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.</p> <p>La auditoría se aplicó para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cobertura:</b><br/>La auditoría se aplicó a la Direcciones Locales de Educación de Teusaquillo y Chapinero, conforme al cronograma de trabajo establecido en el Plan de Auditoría.</li> <li>• <b>Limitante:</b><br/>Direcciones Locales que carecen de Directivo responsable o que se encuentre en asignación temporal de funciones a la fecha de la visita.</li> </ul> |



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TESUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05//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 trámite interno de peticiones ante la Secretaría 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

|                                                                                                                                              |                                                                                                    |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>BOGOTÁ D.C.<br>Secretaría<br>EDUCACIÓN | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA</b>                                                                  |                        |
|                                                                                                                                              | <b>EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TESUSAQUILLO Y CHAPINERO</b> |                        |
|                                                                                                                                              | <b>Fecha:</b> 16/05//2019                                                                          | <b>Página:</b> 3 de 19 |

- 3.6 08-04-PD-006 de 2008, expedición de certificados de legalidad
- 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.

4



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TEUSAQUILLO Y CHAPINERO

**Fecha:** 16/05//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 - Nora Yolanda Martínez Mora
- Localidad de Usaquén - Mario Fernando Londoño
- Localidad de Chapinero - Giovanni 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) DLEs de Teusaquillo y Chapinero 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 de Educación Distrital  
OAP – Oficina Asesora de Planeación



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TEUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05//2019

Página: 5 de 19

DLE – Dirección Local de Educación  
IED – Institución Educativa Distrital  
ETDH- Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano  
MECI- Modelo Estándar de Control Interno  
OCI – Oficina de Control Interno  
POA – Plan Operativo Anual  
SCI – Sistema de Control Interno  
SED – Secretaría de Educación del Distrito  
SII - Subsecretaría de Integración Interinstitucional

#### IV. RESUMEN EJECUTIVO

4.1 El Sistema de Control Interno en las DLEs de Teusaquillo y Chapinero, presenta fortalezas, por el conocimiento y aplicación de las políticas, directrices, normas y lineamientos que se manejan en el desarrollo las diferentes actividades o funciones que son de su resorte como dar respuestas oportunas a las PQRS y SDQS; sin embargo, presenta Oportunidades que son objeto de mejora, en la falta de apropiación e interiorización del código de integridad, de la cual es necesario establecer al interior de la DLEs, espacios de sensibilización en articulación la Dirección de Talento humano, igualmente, se evidenció funcionarios en periodo de prueba a los cuales la entidad no les proporcionó la capacitación de inducción; asimismo, se evidenció que los funcionarios no conocen los procedimientos que se encuentran documentados, oficializados y publicados en Resolución para la aplicación en las DLEs.

4.2 Con respecto a las Funciones se determinó que el 41% de las funciones establecidas se cumplen acordes a la descripción al Decreto 330 de 2008, el 24% de las funciones se desarrollan, pero no se ciñen a lo estipulado en el Decreto y el 35% no se hacen de acuerdo a lo establecido literalmente en la norma, ya que no son del resorte del director local.

4.3 Con respecto a las PQRS, la auditoría pudo evidenciar que las dos DLEs, realizan 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 Los procedimientos establecidos presentaron variaciones respecto de los pasos realizados en las diferentes gestiones ejecutadas, por cuanto, aunque se encontraron vigentes, su aplicación data de 2008 que, al transcurrir 11 años desde su implementación, los procedimientos actuales, no documentados, distan de sus actividades diarias.

4.5 El POA, PIGA y la Gestión el riesgo fueron administrados, por cuanto los planes de acción, los seguimientos y los reportes institucionales se hicieron conforme a lineamientos de la Entidad.

4.6 Por último, la Gestión documental presentó falencias, por la falta de compromiso de todos los funcionarios que hacen parte del equipo de las dos DLEs, para realizar la función que les corresponde en los documentos que generan en su labor diaria, como lo indica la Resolución No 1184 de 2016, delegándole la función a las funcionarias que custodian el archivo de las dos DLEs.

En consecuencia, se concluye que la gestión de las Direcciones Locales de Educación a través de los procesos administrativos relacionados con las funciones asignadas, muestra que la idoneidad y efectividad de los controles es débil, debido a que en su gran mayoría no se encuentran documentados y los funcionarios los aplican por inercia de su quehacer diario.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TEUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05//2019

Página: 6 de 19

#### V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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

Tabla No. 1: *Planta de personal DLE - 2018*

#### DLE CHAPINERO

| No.                | TIPO DE VINCULACIÓN              | FUNCIONARIOS | %   |
|--------------------|----------------------------------|--------------|-----|
| 1                  | CONTRATISTA                      | 1            | 13  |
| 2                  | EN PERIODO DE PRUEBA             | 1            | 13  |
| 3                  | EN PROPIEDAD                     | 3            | 38  |
| 4                  | LIBRE NOMBRAMIENTO Y<br>REMOCIÓN | 1            | 13  |
| 5                  | PROVISIONAL                      | 1            | 13  |
| 6                  | TEMPORAL                         | 0            | 0   |
| 7                  | ENCARGO                          | 1            | 13  |
| TOTAL FUNCIONARIOS |                                  | 8            | 100 |

#### DLE TEUSAQUILLO

| No.                | TIPO DE VINCULACIÓN              | FUNCIONARIOS | %   |
|--------------------|----------------------------------|--------------|-----|
| 1                  | CONTRATISTA                      | 1            | 10  |
| 2                  | EN PERIODO DE PRUEBA             | 1            | 10  |
| 3                  | EN PROPIEDAD                     | 3            | 30  |
| 4                  | LIBRE NOMBRAMIENTO Y<br>REMOCIÓN | 1            | 10  |
| 5                  | PROVISIONAL                      | 3            | 30  |
| 6                  | TEMPORAL                         | 0            | 0   |
| 7                  | ENCARGO                          | 1            | 10  |
| TOTAL FUNCIONARIOS |                                  | 10           | 100 |

Elaboración propia – Oficina de Control Interno -abril de 2019

En las DLEs de Chapinero y Teusaquillo el 26% y 40% respectivamente contó con personal en provisionalidad y periodo de prueba, lo que determinó un nivel de incertidumbre para el conocimiento, aplicación y efectividad del SCI. El análisis y las conclusiones se soportaron en observación, indagación y comprobación con base en la visita realizada.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TEUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05//2019

Página: 7 de 19

#### 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 las dos DLEs, 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 las dos DLEs, está conformada por funcionarios del nivel asistencial y profesional, quienes tienen las habilidades y competencias para el cumplimiento de sus funciones.

###### • Oportunidades de Mejora

La planta de personal de las DLEs de Teusaquillo y Chapinero está integrada por 17 funcionarios, 4 de ellos, realizan sus funciones en forma conjunta para las dos DLEs, lo que puede generar un riesgo de confusión documental y eventos de confusión de instrucciones, al tener dos directores para realizar sus labores.

Los funcionarios saben de la existencia del código de integridad, por la difusión que se hizo a través de Prensa SED, sin embargo, se evidenció la falta de conocimiento y apropiación; igualmente, manifestaron que este no ha sido socializado por la Dirección de Talento Humano, ni se han programado sesiones de sensibilización al interior de las DLEs.

Dentro del equipo de la DLEs de Teusaquillo y Chapinero, se encontraron funcionarios en periodo de prueba a los cuales, la entidad no les ha dado la capacitación de inducción sobre la entidad y el cargo a desempeñar, lo que genera un riesgo alto, por desconocimiento de las normas, políticas y directrices en el desarrollo de sus funciones.

##### 2. Evaluación del Riesgo.

###### • Fortalezas

En el mapa de riesgos se encontraron identificados 2 riesgos, los cuales fueron evaluados (Deficiencias y posible pérdida de documentos en el manejo documental y de archivo DLE13 e Incumplimiento en la respuesta oportuna de los requerimientos DLE 13).

Se instauraron controles a los dos riesgos identificados y efectuaron los tres seguimientos cuatrimestrales y reportados a la OAP, dando cumplimiento a los lineamientos, éstos se encuentran documentados.

###### • Oportunidades de Mejora

4



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TEUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05//2019

Página: 8 de 19

Para la vigencia 2018, la dirección local, no realizó el análisis al contexto estratégico de todos los eventos potenciales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos de la DLE, como consta en el acta de 19 de enero de 2018, en la que se toma la decisión por unanimidad de continuar con los riesgos que se habían identificado en el año 2017, incumpliendo los lineamientos y directrices impartidos por la alta dirección.

#### 3. Actividades de Control.

- Fortalezas

La Dirección local se ciñe, conoce y aplica a la línea estratégica establecida en el plan de desarrollo 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 DLE 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.

A los dos riesgos identificados se le establecieron actividades de control; en el primer riesgo “eficiencias y posible pérdida de documentos en el manejo documental y de archivo DLE13”, se le crearon tres medidas de control; dos son preventivos y uno correctivo, durante el 2018, se les realizó seguimiento que se encuentra documentado. En el segundo Riesgo “Incumplimiento en la respuesta oportuna de los requerimientos DLE 13”, se le fijaron dos actividades de control de tipo preventivo, se efectuaron las actividades planteadas y se realizó el seguimiento como consta en los documentos soporte.

Los Directores efectúan el seguimiento y control de todos los documentos que se generan en las DLEs de Teusaquillo y Chapinero.

- Oportunidades de Mejora

En el proceso auditor se entrevistaron a 9 funcionarios y los 2 directores, en donde el 81% de ellos manifestaron conocer el aplicativo ISOLUCION, en el cual se encuentran los procedimientos de la SED; sin embargo, al solicitar ingresar y buscar los procedimientos que le aplican a las DLEs, indicaron no conocerlos; asimismo, al verificar con ellos dichos procedimientos se encontró que no están actualizados.

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. Información y Comunicación

- Fortalezas

En la realización de las diferentes funciones que se desarrollan en las dos DLEs, 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 su desarrollo aplican los



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TEUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05//2019

Página: 9 de 19

controles necesarios para generar información confiable.

Al interior de las dos DLEs, se maneja un repositorio (Virtual /RED) de la información generada por las áreas de Planeación, Cobertura y Talento Humano,

- Oportunidades De Mejora

Los servidores de la DLE, cumplen en el desarrollo de sus funciones con el manejo de la información; sin embargo, estas directrices sobre el manejo de información no ha sido lo suficientemente socializadas con el fin de proteger, preservar, asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información que sustenta los procesos de la SED.

#### 5. Actividades de Monitoreo

- Fortalezas

Cada uno de los funcionarios desarrolla sus labores aplicando controles y monitoreo sobre la información que está procesando; igualmente, una vez finalizada la actividad pasa a revisión y aprobación de cada uno de los directores, según corresponda.

Los directores realizan verificación, evaluación, monitoreo y seguimiento a la elaboración y cumplimiento de las actividades planeadas en los Planes Operativos Anuales de cada una las DLEs, lo que se evidenció 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.

Se hace seguimiento a la evaluación de desempeño del personal de carrera administrativa; de igual forma, a los planes de mejoramiento de las IED como producto del seguimiento del Plan operativo de inspección y vigilancia.

#### 5.1 Objetivos específicos

Las DLEs de Teusaquillo y Chapinero, tienen a su cargo la autoridad Educativa local sobre las siguientes instituciones Educativas:

DLE TEUSAQUILLO

4



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TEUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05/2019.

Página: 10 de 19

#### DLE TEUSAQUILLO

##### Instituciones Educativas-IE en la localidad

| Instituciones Educativas-IE en la localidad                                                           | CANTIDAD |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Universidades                                                                                         | 22       |
| Educación Formal Privada                                                                              | 78       |
| IED                                                                                                   | 2        |
| Colegios Oficiales Estatales-Régimen Especial-(Contraloría Nacional-IPARM de la Universidad Nacional) | 2        |
| Educación Formal para Adultos                                                                         | 15       |
| IETDH                                                                                                 | 65       |

Fuente de Información: Documento PEL de la DLE de Teusaquillo

#### DLE CHAPINERO

#### DLE CHAPINERO

##### Instituciones Educativas-IE en la localidad

| Instituciones Educativas-IE en la localidad | CANTIDAD |
|---------------------------------------------|----------|
| Universidades                               | 29       |
| Educación Formal Privada                    | 25       |
| IED                                         | 3        |
| Educación Formal para Adultos               | 7        |
| IETDH                                       | 100      |

Fuente de Información: Documento PEL de la DLE de Chapinero

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

Se verificó el cumplimiento de cada una de las funciones asignadas en el artículo 13 del Decreto No.330 de 2008, la cual se realizó con base en las técnicas de auditoría aplicadas (entrevista, análisis documental), encontrado lo siguiente:



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TESUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05/2019

Página: 11 de 19

#### CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

CUMPLE

7 LITERALES: (B, D, E, G, J, P, Q)

EJECUCIÓN DIFERENTE

4 LITERALES:  
(A, C, F, H, I, K,  
L, M, N, O)

FUNCIONES

17

0 2 4 6 8 10 12 14 16 18

Gráfico No. 1 Cumplimiento del Art. 13 del Decreto 330 de 2008.

| 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.              | PARCIALMENTE |
| 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.                                                                                                     | NO           |
| 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.                                                                                   | NO           |



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TESUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05//2019

Página: 12 de 19

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 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           |
| 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. | PARCIALMENTE |
| L | Organizar, dirigir y operar el sistema de información educativo local para orientar la toma de decisiones y la articulación local.                                                                                                                                                                      | NO           |
| 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.                                                                                                               | NO           |
| 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.                                                                                                                                                                             | NO           |
| 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           |

#### 5.1.1.1 Fortalezas:

- Las actividades relacionadas 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 Humano y Oficina de Personal; en forma permanente se gestiona con los colegios la 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 Dirección de Talento Humano y Oficina de 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.
- Se determinó que, la DLEs presentan 3 tipos de informes a la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, un informe bimensual que incluye los temas de convivencia escolar, mejoramiento de entornos escolares y participación; un segundo informe cada 3 meses de

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TEUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05/2019

Página: 13 de 19

ejecución de los acuerdos de gestión, y un tercer informe trimestral de seguimiento a la ejecución del POA de Inspección y Vigilancia; y que, para la presentación de dichos informes, se tienen fechas establecidas.

- Se evidenció que las DELs de Teusaquillo y Chapinero, la función establecida en el literal k, consiste, en realizar gestión para conseguir recursos con las autoridades locales, relaciona con proyectos del plan de inversión local, proyectos que tienen acciones focalizadas en las instituciones educativas distritales de la localidad, en esta gestión se obtuvo recursos para la localidad de Teusaquillo de \$ 75.000.000, con los cuales se adquirió equipos de cómputo, seguridad para las bibliotecas, impresora, los que le fueron entregados a los colegios Manuela Beltrán y Técnico Palermo, para la Localidad de Chapinero los recursos fueron de \$ 105.000.000, con los cuales se adquirió emisora, mobiliario y tecnología las cuales fueron entregados a los colegios Simón Rodríguez, San Martín de Porres, Campestre Monte Verde.

#### 5.1.1.2 Oportunidades de mejora

Dentro de las funciones establecidas en Artículo 13 del capítulo II del Decreto 330 de 2008, encontramos que los literales A, C, F, H, I, L, M, N, R, O, no se desarrollan con la literalidad que señala la norma, de acuerdo al siguiente análisis:

- Las DLEs desarrollan la función señalada en el literal A de la norma en mención, confrontando la información remitida por el nivel central vrs la realidad de cada IED y las DLEs, reportando las diferencias a la Dirección de Talento Humano y Oficina de Personal, en ningún momento se actualiza la planta por parte de las DLEs.
- Las DLEs desarrollan la función señalada en el literal C, prestando apoyo al nivel institucional, en el comité de mantenimiento, para que a su vez el nivel central cubra de manera oportuna las necesidades de infraestructura, ya que la administración de las plantas física se encuentra en cabeza de 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.
- Se evidenció que en las DLEs no se tienen diseñadas estrategias para atender las situaciones de emergencia local que afecten la prestación del servicio educativo en la localidad, lo que incumple el literal F, de la normatividad ya señalada; para esta función las DLEs tienen implementados 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.
- Se comprobó que las DLEs no coordinan con el nivel central la territorialización de los programas y proyectos del Plan Sectorial de Educación, para dar cumplimiento a la función establecida en el literal H de la norma ya señalada, ya que la coordinación 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 la de hacer seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos contenidos en la territorialización.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TEUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05//2019

Página: 14 de 19

- Se verificó que las DLEs 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.
- Se observó que desde las DLEs se orienta y acompaña por demanda a los colegios en la renovación de los proyectos educativos institucionales – PEI; de esta forma se realiza el literal M, es de aclarar que esta función se desarrolla desde la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia a través de 64 Profesionales de Apoyo Pedagógico PAP.
- Se observó que las DLEs no realizan la función de fomentar, promover y fortalecer las organizaciones sociales y los procesos de participación en los colegios de la localidad, lo que incumple el literal O del artículo 13 del capítulo II del Decreto 330 de 2008. El trabajo con las organizaciones sociales locales se hace a través de las instancias locales de participación
- Se evidenció que las DLEs administran y consolidan el registro de cobertura en el aplicativo SIMAT y atienden los casos que por diferentes circunstancias no son resueltos en las IED, en 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; dando cumplimiento al Direccionamiento que emite anualmente el nivel central a través de resoluciones para el proceso de matrículas.
- El Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia Distrital es formulado en la Dirección de Inspección y Vigilancia sin la participación de los equipos de inspección y vigilancia de las DELs
- La actividad relacionada con el Plan Educativo Local, en las DLE de Teusaquillo y Chapinero, se encuentra el documento, en el cual hay un diagnóstico y propósitos para el sector educación; se hace necesario la aplicación y seguimiento de la herramienta

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 los funcionarios de las DLEs, conocen y aplican el procedimiento 17-02-PD-013; asimismo, tienen con controles desde el momento de la radicación de requerimientos PQRS, SDQS, a los cuales se les realiza monitoreo semanal generado reporte de alarmas a los funcionarios que se encuentran con documentos próximos a vencer; lo anterior, permite que se den repuestas dentro de los términos establecidos y que las DLEs, se encuentren dentro del nivel de oportunidad establecido en el plan de desarrollo de la Bogotá Mejor para todos 2016-2020.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TEUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05/2019

Página: 15 de 19

#### 5.1.2.1 Oportunidades de mejora

- Dentro del proceso de auditoría se entrevistaron 9 funcionarios dentro de los cuales 5 estaban en periodo de prueba quienes presentan debilidades en el conocimiento por parte de los funcionarios que se encuentran en periodo de prueba de las normas, procedimientos, directrices y lineamientos en el manejo y repuestas de las PQRS, SQDS y del Aplicativo SIGA; por lo anterior los directores de las DLEs Teusaquillo y Chapinero deben solicitar la inducción correspondiente al manejo de PQRS, SDQS y Aplicativo SIGA.

#### 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

- Las actividades que se realizan en las DLEs de Chapinero y Teusaquillo tienen inmerso los controles en cada paso a paso los cuales no están documentados.

##### 5.1.3.2 Observaciones /Hallazgos sobre la aplicación de los procedimientos

- Los procedimientos que se encuentran identificados en ISOLUCION, documentados, oficializados con acto administrativos y publicados (DLE-IF-003, DLE-IF-004, DLE-IF-005, DLE-IF-007, DLE-IF-008, DLE-IF-009), no se ciñen al paso a paso que en la actualidad se está desarrollando y los funcionarios no los conocen, incumpliendo las directrices y lineamientos establecidos por la entidad, para la realización de los diferentes funciones o actividades de las DLEs.

**Posibles Riesgos:** Fallas en el desarrollo del paso a paso del procedimiento y en el resultado, al no tener puntos de control efectivos documentados; así mismo, no permite evidenciar si la forma como se realiza contribuye a dar repuestas a las peticiones de los usuarios en forma oportuna, precisa y de fondo.

#### 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

- Todas las actividades del plan de acción se adelantaron y se encuentran en aplicación en las dos DLEs.
- Los puntos ecológicos se encuentran identificados, señalizados y ubicados en lugares estratégicos en la planta física donde funcionan las dos DLEs.
- Se han efectuado las campañas de ahorro de: papel, de consumo de servicios públicos, contaminación auditiva y visual, reciclaje y otros, como consta en cada una de las campañas.
- Las dos DLEs tienen identificados dos riesgos, para cada dirección local, los cuales son



ALCALDE MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TESUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05//2019

Página: 16 de 19

monitoreados y sus controles han sido efectivos.

- Al Plan Operativo Anual para el 2018, se le establecieron diez (10) actividades para las dos DLEs, a las que se les hizo seguimiento y monitoreo, cumpliendo al 100%.
- Permanecer con el sostenimiento de cada una de las actividades de gestión ambiental que se ha venido desarrollando al interior de la DLEs.

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

- Las funcionarias responsables de los archivos de las dos DLEs, tienen separados, clasificados los archivos de cada Dirección Local.
- Las DLEs tienen un espacio asignado para el almacenamiento y custodia del archivo de las dos DLEs.
- Se maneja un documento para el préstamo de expedientes denominado “GESTIÓN DOCUMENTAL/PRESTAMOS DEVOLUCIÓN EXPEDIENTES DE ARCHIVO”, 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 al archivo de las DLEs.
- Los documentos que reposan en el archivo se encuentran ubicados en el espacio, por localidad y en 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.

#### 5.1.5.2 Observaciones /Hallazgos fallas en proceso de la gestión documental dentro de las DLEs.

- Se evidenció que los funcionarios de la DLES que generan documentos, que llegan al archivo del área, no los ordenan en orden cronológico, no los folian, pasan de un área a la otra, hasta llegar a la firma de los directores locales, quien posteriormente entrega a la secretaria de la dirección, para que numere, notifique, ejecute los actos administrativos emitidos en las DLEs, y posteriormente hace entrega de todos los documentos soporte de los diferentes procesos a los funcionarios responsable del archivo de las DLEs, el día 5 de cada mes mediante planilla, para que este funcionario ordene, archive y folie los soportes; lo anterior evidencia el desconocimiento y la falta de compromiso, la inexistencia de controles en cada uno de los pasos de los procesos al interior de las dos DLES, para evitar que se traspapele o se pierdan documentos, lo anterior, muestra el incumplimiento de la Resolución No.1184 de junio de 201, que establece el “Reglamento Interno de Gestión Documental y Archivo de la Secretaría”, de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios de la SED; lo anterior, genera riesgos en la pérdida de documentos y en la trazabilidad de los procesos.

**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 indebida manipulación de archivos



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TESUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05//2019

Página: 17 de 19

#### 6 RIESGOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN

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

| OBJETIVOS<br>ESPECIFICOS  | RIESGO ASOCIADOS DE LA<br>AUDITORÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DETECTADO EN<br>LA AUDITORÍA | CALIFICACIÓN<br>ZONA DE RIESGO<br>INHERENTE |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.SCI Ambiente de Control | La planta de personal de las DLEs de Teusaquillo y Chapinero tienen 4 funcionarios, que realizan sus funciones en forma conjunta para las dos DLEs, lo que puede llegar a generar un riesgo de confusión documental y eventos de confusión de instrucciones al tener dos directores para realizar sus labores.                                                        | Si                           | Alta                                        |
| 2.PQRS                    | los funcionarios que se encuentran en periodo de prueba desconocen el procedimiento, normas, directrices y el manejo de la correspondencia, lo que puede incurrir en la vulneración de un derecho constitucional ya que toda petición se considera un derecho de petición, lo que generaría la materialización del riesgos de imagen y credibilidad en la Institución | Si                           | Alto                                        |
| 3.GESTIÓN<br>DOCUMENTAL   | pérdida de documentos y en la trazabilidad de los procesos                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No                           | Alta                                        |
| 4.PROCEDIMIENTOS          | Los procedimientos que se encuentran en ISOLUCION, están desactualizados y no los conocen ni aplican los funcionarios de las DLEs, generando riesgos en el desarrollo del paso a paso del procedimiento y en el resultado, al no tener puntos de                                                                                                                      | Si                           | Alta                                        |



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TEUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05/2019

Página: 18 de 19

|                          |           |
|--------------------------|-----------|
| control<br>documentados. | efectivos |
|--------------------------|-----------|

#### 7 CONCLUSIONES

En las funciones establecidas en el artículo 13 del Decreto No.330 de 2008, se evidenció que el 59% de estas se desarrollan en forma diferente a lo establecido en lo establecido en el Decreto en los literales A,C, F, H, I, K, L, M, N, O, debido a que algunas de estas son función de enlace con el nivel central y el 41% son funciones que se cumple acorde al Decreto literales ( B,D,E,G,J,P,Q).

El sistema de Control Interno, presenta debilidades en:

- El desconocimiento y apropiación en el código de integridad,
- En la aplicación por desconocimiento de los procedimientos que se encuentran documentados y oficializados para las DLEs.
- De la Dirección de Talento Humano, en el proceso de inducción para los funcionarios que ingresan a la entidad hacer parte de los equipos de trabajo de las DLEs.
- Por falta de compromiso, apropiación y responsabilidad de Todos los funcionarios de las DLEs, en la aplicación de las directrices, lineamientos y normas de gestión documental en las labores que desarrollan.

Los Procedimientos identificados y documentados en ISOLUCION no se aplican y no los conocen los funcionarios que integran el equipo de las DLEs de Teusaquillo y Chapinero.

Se da cumplimiento a las repuesta de las PQRS y SDQS, en forma oportuna y de fondo.

No hay apropiación y aplicación de las normas, lineamientos y directrices impartidas sobre el proceso de gestión documental, por parte de ningún funcionario generador de los documentos que conforman los expedientes que dan fe de las diferentes actuaciones de las dos DLEs.

Las observaciones/Hallazgos detectados por la auditoría se encuentran en los siguientes numerales: 5.1.3.2, 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.

#### 8 RECOMENDACIONES

Realizar reuniones para sensibilizar e interiorizar el código de integridad y uso del correo masivo para recordación permanente entre los funcionarios y contratistas de la DLE.

Realizar al inicio de cada vigencia el análisis de los eventos internos y externos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de cada una de las actividades que desarrolla la DLEs de Teusaquillo y Chapinero, para construir el mapa de riesgo con base en la actualidad del momento.

Requerir a la Dirección de Talento Humano la capacitación en inducción para los funcionarios que están ingresando a conformar el equipo de trabajo de las dos DLEs.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN DE TEUSAQUILLO Y CHAPINERO

Fecha: 16/05//2019

Página: 19 de 19

Gestionar ante la OAP, la revisión y actualización de los procedimientos en la que participen los funcionarios que desarrollan las actividades.

Solicitar capacitación sobre gestión documental, a la Dirección de Servicios Administrativos, en la cual participen todos los funcionarios (Directores, Profesionales y Asistenciales) que conforman el equipo de trabajo de las DLEs de Teusaquillo y Chapinero.

Solicitar a la Alta Dirección, la revisión y actualización de las funciones establecidas en el Artículo 13 del Decreto 330 de 2008, con el fin de que éstas estén acordes con la realidad de lo que se realiza actualmente en las DLE.

La OCI debe realizar jornadas de sensibilización a todos los funcionarios de las DLE, en el tema del Sistema de Control Interno.

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.

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 DLEs.

Solicitar capacitación en la que estén presentes todos los funcionarios que integran las dos DLEs, en el tema de gestión documental; para que se comprenda que la construcción de los expedientes que conforman el archivo, es responsabilidad de todos y no únicamente de las funcionarias que lo custodian.

#### 9 EQUIPO AUDITOR:

**NORA YOLANDA MARTINEZ MORA**  
Profesional Oficina de Control Interno

**GIOVANNY HERNANDO GALEANO MENDOZA**  
Profesional Oficina de Control Interno

Aprobó:

**OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO**  
Jefe Oficina de Control Interno