

## MEMORANDO

**Para:** CARMEN ALICIA RUÍZ BOHÓRQUEZ  
Dirección Local de Educación de Bosa

**De:** Jefe Oficina de Control Interno

**Fecha:** 15 de octubre de 2019

**Asunto:** Remisión de informe final de Auditoría y plan de mejoramiento.

Cordial saludo Directora Carmen Alicia,

De acuerdo al proceso de auditoría, y los términos planteados en reuniones y comunicaciones anteriores, se remite el informe final de auditoría de la gestión de la DILE de Bosa, la cual tuvo como conclusión lo siguiente:

La DILE mantiene y mejora continuamente su estructura de control interno, lo que le permite conducir de manera ordenada sus operaciones y contribuir al logro de sus objetivos dando una seguridad adecuada para el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos a las funciones propias de la DILE.

No obstante, debido a las limitaciones inherentes de un sistema de control interno con las funciones descentralizadas y de los procesos desconcentrados desde el nivel central, el sistema de la DILE puede llegar a no prevenir o detectar desviaciones importantes siendo útil el uso de la herramienta administrativa de la gestión del riesgo.

Para lo cual, se remite el informe final de auditoría, agradeciendo la disposición del equipo de trabajo para la realización de la evaluación, con el fin de contribuir al mejoramiento constante de la gestión que desarrolla en la DILE y al cumplimiento de las funciones asignadas.

Para una mejora continua, se considera necesario plantear un plan de mejora para el aspecto identificado con una debilidad, que corresponde a la gestión del riesgo de la DILE, para lo cual se adjunta el modelo de formato con ejemplos para establecer acciones concretas con fechas y con mecanismos de medición para su cumplimiento, que reflejen una apropiación de herramientas administrativas para la DILE y refleje mejoras continuas en la gestión. Para lo se solicita remitir a más tardar el **próximo lunes viernes 18 de octubre** el formato diligenciado, con copia en Excel. El mismo será copiado al correo electrónico de la DILE.

Cordialmente,

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

Proyecto: Alexy Sánchez Gómez – Profesional OCI – [asanchezg@educacionbogota.gov.co](mailto:asanchezg@educacionbogota.gov.co) Ext. 1209

Anexo: informe final de auditoría y formato de plan de mejoramiento



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página: 1 de 15

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área Responsable</b>      | Oficina de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Equipo Auditor</b>        | Alexy Sánchez Gómez                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Objetivo General</b>      | Evaluación la gestión de la Dirección Local de Educación de Bosa 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> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en el decreto 330 de 2008 y sus modificatorios.</li><li>2. Verificar el trámite de las PQRS de acuerdo con los lineamientos establecidos para el manejo de la correspondencia en la Entidad.</li><li>3. Evaluar la aplicación de los procedimientos correspondiente a la vigencia 2019 que realiza la DLE en desarrollo de sus funciones.</li><li>4. Verificar el desarrollo y cumplimiento de las herramientas y mecanismos de gestión del riesgo, ambiental y planeación operativa POA y su interrelación con las instituciones educativas distritales.</li><li>5. Verificar el desarrollo y sostenibilidad de los planes de mejoramiento suscritos y en su carencia o ausencia de estos, determinar las acciones adelantadas y las estrategias definidas por la DEL para subsanar los hallazgos identificando durante la práctica de auditoría en 2018.</li></ol> |
| <b>Alcance</b>               | La auditoría inicia con la planeación mediante una revisión y análisis documental e información y entrevistas preliminares con áreas relacionadas, en concordancia con los objetivos específicos; continúa con las visitas de la Dirección Local de Educación y termina con la emisión del informe final de auditoría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

#### I. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- Decreto 330 de 2008 "Por el cual se determinan los objetivos, la estructura y funciones de la Secretaría de Educación del Distrito y se dictan otras disposiciones" y sus reglamentarios"
- Decreto 1075 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- 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.
- Decreto distrital 591 de 2018 "Por medio del cual se adopta el manual integrado de planeación y gestión nacional y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 3492 de 2002 Por medio del cual se asignan funciones a los actuales docentes directivos que se empeñan como supervisores de educación, al servicio de la Secretaría de Educación Distrital.
- Resolución 1676 de 2016 por el cual se modifica el manual de funciones de la SED.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página:2 de 15

- Resolución 004 del 28 de diciembre de 2018 "por el cual se modifica el mapa de procesos de la SED, se adoptan características de sus procesos y se dictan otras disposiciones"
- Resolución 1140 de 2016 por el cual reglamenta el trámite interno de peticiones ante la Secretaría de Educación del Distrito.

#### Procesos

Articulación Interinstitucional

Mejora continua

Procedimientos conforme a la resolución No. 004 señalada.

08-01-PD-002 de 2008 Adopción de régimen y ratificación de tarifas educativas para colegios privados aprobados.

08-01- PD 003 de 2008 Legalización de establecimientos educativos

08-04- PD 004 de 2008 Atención de recursos de reposición sobre legalizaciones

07-03-PD 001 de 2008 Seguimiento a ejecución del plan operativo de inspección y vigilancia

07-02 – PD -004 Recolección de información de las Direcciones Locales de Educación y de los colegios distritales.

08-04-PD 006 de 2008 Expedición de certificados de legalidad

01-01-PD -002 de 2008 Formulación y articulación del Plan educativo Local

17-02-PD -013 de 2008 Gestión de correspondencia

09-02-PD -009 de 2015 Informar y direccionar los requisitos del ciudadano.

#### Formatos

DLE-IF-003 Evaluación propuestas de creación formal

DLE-IF-004 evaluación propuesta no formal

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

DLE-IF-006 evaluación institucional atención a peticiones ciudadanas

DLE-IF-007 radicación para documentos para estudio de autorización régimen y tarifas educativas

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

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

#### Otros

Metodología de administración del riesgo.

Documentos Dirección de Inspección y Vigilancia.

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

## II. METODOLOGÍA

Para la auditoría se empleó la siguiente metodología de trabajo:



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página: 3 de 15

#### Planeación.

Se hizo revisión del organigrama de la entidad y el relacionamiento jerárquico, funcional y operativo de la DLEB; se estudiaron las funciones de estas y la relación de 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 donde guarda una relación estructural directa.

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

Se asignó el equipo auditor, conformado por varios profesionales de la Oficina de Control Interno, el cual realizó mesas de trabajo con el fin de organizar y estandarizar los temas objeto de las auditorías e informes a partir de los resultados obtenidos del análisis efectuado lo que permitió el diseño y elaboración de los papeles de trabajo en temas como MECI, riesgos, funciones, Gestión Documental, PQRS, licencias, costos, entre otros; enmarcados desde la gestión del riesgo.

#### Realización de auditoría.

Se hizo la reunión de apertura en la Dirección Local de Bosa, y se puso en conocimiento el objetivo general de auditoría, los objetivos específicos, el alcance y la persona asignada mediante presentación de oficio de delegación y asistencia a presentación del plan de auditoría.

Se aplicó el plan de auditoría y de acuerdo al cronograma se realizó visita de campo 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.

#### Elaboración de informes.

Se analizaron los resultados obtenidos por medio de los papeles de trabajo referente a los objetivos específicos y se procedió con la elaboración del informe preliminar, en el mismo se registró el estado del sistema de control interno desde el enfoque de los componentes del MECI y los propios de cada uno de los objetivos específicos en los que se determinaron las fortalezas, falencias y las observaciones / hallazgos detectados, un consolidados de los riesgos asociados con la gestión de la DILE, conclusiones y recomendaciones como oportunidades de mejora correspondientes.

De igual manera, el procedimiento de auditoría establece la oportunidad de presentar observaciones al informe preliminar y la respectiva evaluación del auditor mediante los formatos establecidos. De acuerdo al procedimiento del informe final de auditoría, se considera pertinente presentar acciones para el mejoramiento de la gestión, dando oportunidades de corrección o subsanación de debilidades, para lo cual se sugiere la formulación de un plan de mejoramiento. *U*



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página:4 de 15

#### Abreviaturas utilizadas:

SED – Secretaría de Educación del Distrito  
OAP – Oficina Asesora de Planeación  
DILE – Dirección Local de Educación  
DLEB – Dirección Local de Educación de Bosa  
IED – Instituciones Educativas Distritales  
ETDH- Educación para el Trabajo y Talento Humano  
MECI – Modelo Estándar de Control Interno  
OCI – Oficina de Control Interno

### III. RESUMEN EJECUTIVO

1. La DLEB mostró una estructura organizacional definida, se observó compromiso por parte de la directora local con las actividades de control interno a través de la definición de políticas y procedimientos en cada una de las áreas para la ejecución de actividades, de igual manera el seguimiento a las responsabilidades y competencias de cada uno de los funcionarios de la DLE en temas estratégicos del trabajo; así como en la toma de decisiones enfocadas al cumplimiento de los objetivos de la dirección. La DILE cuenta con políticas, procedimientos y seguimientos establecidos en cada uno de los compromisos laborales, las cuales están soportados.
2. Con relación a las PQRS, SIGA y SDQS en el desarrollo de la auditoría se evidenció que la DILE tiene control y seguimiento de los trámites desde el inicio hasta el proceso de archivo, las cuales están clasificadas por tema y archivadas física y digitalmente por vigencia anexando en cada una las respuestas generadas, soportada la información con los sistemas de información de la Oficina de Servicio al Ciudadano.
3. La gestión de la DILE se encuentra soportada en las tareas realizadas con el desarrollo del POA, cumplimiento del PIGA y la gestión del riesgo, que fueron elaborados de acuerdo a las directrices dadas desde el nivel central, a los cuales se establecieron actividades de control como planes de acción y se realizaron los seguimientos registrados en cada uno de los reportes institucionales. Identificando oportunidades de mejora en la elaboración e identificación de riesgos.
4. La gestión documental se lleva de acuerdo con los procedimientos y a las directrices dadas desde la Dirección de Servicios Administrativos; función que está incluida para todos los funcionarios, los cuales son responsables del control de la información que generan, los cuales están debidamente organizados y custodiados por cada área; la cual se encuentra organizada.
5. La DILE ha sido objeto de evaluación en anteriores vigencias donde se presentaron planes de mejoramiento, durante la presente auditoría se hizo seguimiento al cumplimiento de las acciones planteadas y reporte para el cierre desde la Oficina de Control Interno, evidenciando su trazabilidad.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página: 5 de 15

De acuerdo a lo observado, se concluye que la gestión de la DILE mediante los procesos administrativos adoptados para el cumplimiento de las funciones y consecución de los objetivos, realiza con idoneidad y efectividad las actividades desempeñadas, las mismas se encuentran debidamente documentadas. No obstante, hay herramientas administrativas que pueden ser mejor apropiadas para mejorar la gestión y tomar controles para el cumplimiento de las actividades.

#### IV. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

##### 1. Cumplimiento de funciones.

De acuerdo a lo establecido en el 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 puntualmente lo establecido en el artículo 13 sobre las Direcciones Locales de Educación, dando como resultado de las funciones de la DILE se hizo análisis de cada una de las funciones determinando lo siguiente:

|              |           |             |
|--------------|-----------|-------------|
| Cumple       | 12        | 71%         |
| No cumple    | 5         | 29%         |
| <b>Total</b> | <b>17</b> | <b>100%</b> |

El resultado del cumplimiento del 71% obedece a una caracterización de las funciones que presenta las siguientes observaciones a continuación:

| Relación de Funciones                                                                                                                                                                                          | Observación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Resultado |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 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. | La DILE mantiene constante comunicación y relación con los colegios oficiales y cuenta con apoyo para mantener seguimiento y verificación de las novedades de personal de los colegios. Al respecto se deja la observación que aunque se tienen los procedimientos y canales de comunicación, es habitual que los rectores y docentes realicen las diligencias, solicitudes y trámites respectivos directamente en el nivel central de la SED, con las área de Personal Docentes y Talento Humano. | Cumple    |
| B. Ejecutar los procesos de ubicación, traslado y novedades del personal docente y administrativo asignado a la localidad, de acuerdo con las orientaciones impartidas.                                        | Se realiza de acuerdo a las directrices impartidas desde nivel central, se realiza monitoreo a las actividades de los colegios de manera permanente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cumple    |
| C. Coordinar con los niveles central e institucional la administración de las plantas físicas, dotaciones y mobiliario.                                                                                        | Si bien se cuenta con comunicación constante con las áreas del nivel central, la dotación de mobiliario y proceso de bajas se hace mediante comunicación directa con el área encargada. Para la planta física se cuenta con comités con participación de un delegado de la Dirección de Construcciones para la verificación de requerimientos y planteamiento de necesidades. Hay un nivel intermedio para el proceso de personal.                                                                 | Cumple    |



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página: 6 de 15

| Relación de Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Observación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Resultado |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| D. Coordinar y controlar la aplicación de sistemas de evaluación del desempeño para el personal administrativo y docente, acorde con la normatividad vigente.                                                                                                                                              | Desde la DILE se presenta la supervisión de contratos de prestación de servicios, arrendamientos y evaluación a personal de carrera y provisionalidad. Monitoreo que se evidenció mediante actas de reuniones, actas de supervisión y evaluaciones. Estando acorde con el proceso de evaluación del personal asignado para el cumplimiento de los objetivos.                                                                                                                                     | Cumple    |
| 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.                                                                                | Se cuenta con ventanillas para la prestación del servicio al ciudadano en cuenta a quejas, reclamos, solicitudes y peticiones, quienes son atendidas desde su recepción, la distribución al personal a cargo y el respectivo seguimiento para la respuesta y cumplimiento de los tiempos.                                                                                                                                                                                                        | Cumple    |
| F. Diseñar estrategias para atender las situaciones de emergencia local que afecten la prestación del servicio educativo en la localidad.                                                                                                                                                                  | La participación de la DILE en los diferentes estamentos de la localidad ha permitido atender las situaciones problemáticas presentadas para la prestación del servicio educativo. En las mismas están situaciones de entornos escolares, emergencias en obra de los colegios y programas desde la alcaldía con espacios deportivos e integración de la comunidad.                                                                                                                               | Cumple    |
| G. Presentar informes a la Subsecretaría de Integración Interinstitucional de acuerdo con las orientaciones que se establezcan.                                                                                                                                                                            | La Subsecretaría de Integración Interinstitucional cuenta con varias direcciones con programas y funciones de impacto en el territorio, por lo cual la función es abstracta, se tienen informes sobre inspección y vigilancia, atención a reuniones mensuales de directores locales donde se canalizan las inquietudes y observaciones de los colegios (rectores y pagadores), programas de educación superior y orientación escolar como entornos seguros, que presentan otras características. | Cumple    |
| H. Coordinar con el nivel central la territorialización de los programas y proyectos del Plan Sectorial de Educación.                                                                                                                                                                                      | La ubicación en el territorio permite a la DILE una comunicación constante con los colegios, levantar requerimientos y atender necesidades para la prestación del servicio. Permitiéndole actualizar la información del territorio.                                                                                                                                                                                                                                                              | Cumple    |
| I. Atender la demanda de cupos escolares y consolidar el registro de cobertura de la localidad.                                                                                                                                                                                                            | Se cuenta con una relación entre la DILE y la Dirección de Cobertura para atender la demanda para la matrícula oficial, que tiene momento al finalizar y comenzar vigencia puntos de mayor atención. Durante el año se realizan novedades y se atienden las auditorías internas de matrícula.                                                                                                                                                                                                    | Cumple    |
| J. Apoyar la gestión y el desarrollo del Plan Operativo Anual de inspección y vigilancia.                                                                                                                                                                                                                  | La Dirección de Inspección y Vigilancia tiene autonomía en la elaboración del POA y algunas de sus acciones planteadas para cada vigencia tienen relación en las DILE. Siendo necesaria la actualización de dicha función.                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Cumple |
| 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. | Desde la DILE se participa en los diferentes estamentos locales, liderando algunos procesos para la mejor prestación del servicio, tanto en colegio oficiales como privados y formación para el trabajo. No obstante, la función fue asignada en contextos diferentes lo que requeriría de una verificación y actualización, teniendo en cuenta que no es una instancia de gestión financiera.                                                                                                   | No Cumple |



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página: 7 de 15

| Relación de Funciones                                                                                                                                                                                                                                | Observación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Resultado |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| L. Organizar, dirigir y operar el sistema de información educativo local para orientar la toma de decisiones y la articulación local.                                                                                                                | La DILE cuenta con la información educativa local y realiza actualización de la misma para la toma de decisiones a nivel central de la SED, no obstante, la organización, dirección y operatividad de los procesos corresponde a las áreas de la SED con el apoyo que desde el territorio se tiene. Se debe considerar o puntualizar la función asignada. | No Cumple |
| 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.                                                         | Se cuenta con la relación con la Subsecretaría de Calidad y Pertenencia, donde están los programas y proyectos para el mejoramiento de la calidad educativa, teniendo como base y apoyo la DILE, no obstante los procesos pedagógico y revisión curricular son propios de los colegios.                                                                   | No Cumple |
| N. Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Educativo Local.                                                                                                                                                                          | Es atendida la planeación local, soportada y evidencia con relación al POA                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cumple    |
| O. Fomentar, promover y fortalecer las organizaciones sociales y los procesos de participación en los colegios y la localidad.                                                                                                                       | La DILE participa de las diferentes instancias de la localidad, no obstante, no debería ser una relación directa las relaciones con organizaciones sociales, los colegios cuentan con autonomía para los procesos que lleven a cabo.                                                                                                                      | No Cumple |
| 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. | Se cuenta con un equipo idóneo para llevar a cabo la actividad, la cual es soportada                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cumple    |
| Q. Aprobar las tarifas de costos educativos de los colegios privados, mediante resolución proferida por el Director Local de Educación.                                                                                                              | Se da cumplimiento de las directrices desde el nivel central, se mantiene relación con los colegios privados y son atendidas las quejas o solicitudes de la ciudadanía.                                                                                                                                                                                   | Cumple    |

**Fortaleza.** De acuerdo al resultado anterior se puede concluir que las funciones señaladas en el Decreto 330 de 2008, con cumplidas en un 71%, las restantes no guardan una relación directa con el quehacer diario o a la planeación de la vigencia de la DILE. Por lo cual, es pertinente hacer las recomendaciones a la alta dirección de la SED para que sea actualizado el decreto con el fin de establecer los objetivos y funciones a desarrollar desde el territorio.

**Oportunidad de mejora.** Obedeciendo a realidades administrativas como es la asignación de apoyo mediante contratos de prestación de servicio, aquellas personas que cumplen su objeto contractual y la supervisión no está a cargo de la Dirección Local, medición de la satisfacción en la atención al ciudadano e inclusión de algunas funciones que son llevadas como la atención para la coordinación del programa de movilidad escolar y Programa de Alimentación Escolar, entre otros, son oportunidades para ser revisadas y actualizadas en las funciones y procedimientos que son llevados a cabo actualmente y requieren de su estructuración y formalización.

## 2. Adecuada atención al ciudadano



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página: 8 de 15

De acuerdo a la verificación realizada en trabajo de campo, a los reportes de la Oficina de Servicio al Ciudadano soportado con los sistemas de información para el registro de requerimientos y atención al usuario, e informes presentados por personal de la DILE, se tuvo el siguiente resultado del periodo comprendido entre enero y junio de 2019:

| SIGA | SDQS | TOTAL |
|------|------|-------|
| 6125 | 189  | 6314  |
| 2382 | 218  | 2600  |
| 8507 | 407  | 8914  |

Lo anterior refleja el número de información requerida y atendida desde la DILE, que es direccionada a las áreas responsables del proceso cuyo nivel de oportunidad es del 95% con corte a reporte julio. Cabe señalar que para el cierre de la vigencia 2018 se tuvo un cumplimiento del 100%, termino medido para un año.

Cabe resaltar que se cuenta con un equipo de trabajo encargado de realizar el análisis de información, hacer seguimiento de acuerdo a la distribución y reiterar la importancia de respuesta oportuna; en la visita de campo realizada se observó que los funcionarios conocen la política y el procedimiento para la gestión de la correspondencia hasta la finalización de cada oficio.

Se tiene asignada una persona para el manejo de los PQRS y SIGA en el área de atención al ciudadano el cual lleva un control desde el inicio hasta el ingreso de la solicitud hasta la respuesta; con relación al área de inspección y vigilancia la auxiliar administrativa lleva cabo el control mediante la entrega de cada oficio en el que se especifica (fecha y hora de ingreso, remitente, asunto, nombre de quien le fue asignado, hora de entrega y día de vencimiento del mismo), así mismo en el oficio se indica la fecha en que se debe dar respuesta.

Se cuenta con puntos de control interno como son: proyectar respuesta con días de anticipación para que la directora tenga el tiempo suficiente para su revisión, corrección si hay lugar; los oficios deben tener el nombre y firma de la persona que dio proyección y revisión.

Se presentan informes trimestrales del cumplimiento al ciudadano y se cuenta con el sistema de información SIGA para el registro, trazabilidad y reporte de respuesta oportuna.

### 3. Procedimientos actualizados.

**Fortaleza.** La DILE cuenta con políticas y procedimientos establecidos, seguimiento de cada uno de los compromisos laborales de las funciones o actividades mediante controles físicos y sistemas de información principalmente con hojas de Excel, desarrollando la segregación de funciones; mostrando una interactividad de todas las actividades que se desarrollan dentro y fuera de la DILE; así como el control de todos los documentos que se generan. Lo que permite registrar procedimientos de sus actuaciones, alguna de ellas sin formalizar desde el nivel central.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página:9 de 15

Para cada una de las áreas (Cobertura, Inspección y vigilancia, jurídica, movilidad y atención al ciudadano) la DILE tiene establecida unas directrices y controles de acuerdo con las actividades para cada una, las cuales quedan registradas en planilla y correos que sirven de soporte en las reuniones de seguimiento periódicos con el equipo administrativo.

Igualmente se administra y custodia de manera adecuada los inventarios de equipos, muebles y enseres entregados desde nivel central y de la infraestructura que le ha sido asignada.

Respecto al proceso de matrícula se lleva un control, aunque se hace solicitud por la página, la DILE lleva un seguimiento de todas las instituciones educativas, las fechas de radicación, los requerimientos que se realizaron, las fechas de respuesta a estos requerimientos, los conceptos y las resoluciones expedidas cuando hay lugar, las cuales reposan en cada expediente.

Del proceso de licencias de funcionamiento se observó el trámite de solicitud y el desarrollo de la revisión y visita técnica, donde se levanta información de la trazabilidad, verificando los registros de los respectivos requerimientos hasta observar los soportes del cumplimiento de los requisitos para otorgación de la licencia, con un cumplimiento del 100% de las etapas de los procesos asignados.

Cabe resaltar la actualización de procedimientos que han realizado en la presente vigencia, con la implementación del 100% de los formatos, creando como puntos de control matrices de seguimiento, custodia de información magnética y reuniones periódicas donde se hacen reportes, planeación de cronogramas y asignación de labores al equipo de trabajo, y seguimiento con la verificación periódica del plan de acción.

#### Oportunidades de mejora

Teniendo en cuenta las novedades en página WEB de la SED, inclusión de formatos y actualización de procedimientos en ISOLUCION, se recomienda requerir a la Dirección de Talento Humano y OAP capacitaciones para el mejoramiento de habilidades laborales, fortalecer capacidades de los funcionarios a cargo de los diversos temas y fomentar mediante auto capacitaciones para aquellas personas que trabajan por contrato de prestación del servicio para el cumplimiento de las tareas y desarrollo de procedimientos que se llevan a cabo en la DILE.

#### 4. Mecanismos de gestión.

##### 4.1 Archivo

**Fortalezas.** Dentro de las diferentes funciones que desarrollada cada uno de las personas está incluida el proceso de gestión documental y archivo para la organización y la debida custodia de la información, como el soporte de las actividades y procedimientos a su cargo; tema sobre el cual todas las áreas fueron capacitadas por la dependencia a cargo del Archivos de la SED y cuenta con apoyo de los funcionarios asignados a la actividades de archivística; para dar cumplimiento cada funcionario realiza la recepción, clasificación y organización de información por tema y vigencia según el caso, la cual se encuentra foliada; de igual manera, cuenta con los controles de



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página: 10 de 15

préstamo de carpetas, así como la transferencia de archivo al nivel Central de la SED, y en su calidad de emisor la DILE reporta información relevante a la SED.

La DILE, cuenca con un archivo digital de la información generada por cada uno de los funcionarios y consolidada en la secretaria de la DILE, así como en las actas de los diferentes comités y reuniones internas y externas en las que participó la DILE.

Se cuenta con un espacio disponible para la organización y cuidado de los documentos, cumpliendo con las características reglamentadas. Para la vigencia 2019 se observó en la visita de campo, que realizaron el ejercicio de recolección de información de apoyo, clasificación de información que no sería relevante y finalmente la disposición final para la eliminación de documentos de apoyo de los archivos de gestión. La cual se puso a disposición del grupo de archivo de la Dirección de Servicios Administrativos de la entidad para su eliminación final, de acuerdo al procedimiento de reciclaje.

#### 4.2 Comunicación.

La DILE dispone y utiliza los canales de comunicación directos como intranet, correo electrónico institucional, prensa SED, teléfonos, publicación en lugares visibles del espacio de la DILE, entre otros, para atender los diferentes requerimientos y necesidades de difusión y para dar a conocer el desarrollo de las actividades en general.

Lo anterior permitiendo manejar comunicación en tiempo real con el nivel central, información oportunamente a los colegios oficiales, manejar medios y redes sociales para dar a conocer a la comunidad en general los programas e información de interés. Lo anterior de acuerdo en cumplimiento a las directrices y protocolos establecidos desde la Oficina de Comunicación y Prensa de la SED.

Por lo tanto, las comunicaciones de la DILE son canalizadas desde la Secretaría, lo que permite un punto de control de la información, filtro de contenidos, revisión de diseño y seguimiento a las respuestas.

#### 4.3 Gestión Ambiental.

Frente al plan ambiental de la DILE se observó en la visita de campo varias acciones desarrolladas planteadas desde el PIGA como son:

- Plan de recolección de papeles de apoyo y disposición de papel para reciclar de acuerdo al procedimiento. Con el cual se limpió los espacios de escritorios y se dio buen uso del mismo.
- Campañas con actividades didácticas para el fomento del cuidado del medio ambiente, el mismo con mensajes en baños, escritorios, correos, entre otros, donde busca concientizar a las personas sobre el cuidado de espacios físicos de la DILE, ahorro del agua, energía y residuos de basura.



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página: 11 de 15

- Durante la visita de campo se observó las canecas disponibles para el residuo de basuras, en el mismo se constató que se encuentran diferenciadas para una adecuada disposición.
- El espacio de la DILE cuenta con el servicio de aseo y vigilancia, quienes hacen uso adecuado de elementos de cafetería, separación de elementos de desecho para disposición final y campaña para el buen uso de los elementos.

#### 4.4 Gestión del riesgo.

De la documentación presentada para el desarrollo de la auditoría se hizo identificación de 2 riesgos con las siguientes características:

| Riesgo                                             | Acción                                            | Indicador                                                                     |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Contaminación del recurso suelo                    | Implementación de guía técnica manejo de residuos | Medir el número de sanciones que recibe la DILE debido a factores ambientales |
| Falta de oportunidad en la respuesta a PQRS y SIGA | Nivel de oportunidad respuesta PQRS y SIGA        | Sanciones o requerimiento por incumplimiento en respuesta oportuna            |

Lo anterior refleja varias debilidades como son: un ejercicio de contexto estratégico entre los actores que integran la dirección que pueda identificar mayores amenazas, oportunidades, debilidades y fortalezas de la DILE frente a los objetivos y funciones establecidas. El ejercicio realizado le permite detectar los riesgos y mitigar posibles acciones no deseadas que interfieran en sus quehaceres y las metas propuestas, por lo tanto, se busca plantear acciones de control preventivo, o correctivo de ser el caso con planes de mejora, que permitan a la DILE mejorar su gestión.

**Fortalezas.** Mediante soporte de acta del 07 de marzo del presente año, se observó que se dio una jornada donde se socializó la política de gestión del riesgo, la metodología que desde la OAP se imparte para realizar el ejercicio de identificación del riesgo, la valoración, determinar controles para la disminución de probabilidad e impacto.

**Oportunidad.** La sugerencia está en caminata a realizar un ejercicio conjunto con el equipo de trabajo, para apropiación de la herramienta administrativa, que permita mejorar la gestión, lograr los objetivos como las funciones asignadas, minimizando aquellos riesgos asociados al proceso.

Se recomienda plantear nuevos riesgos, realizando el ejercicio de identificación acciones, controles y medición de aquellos planteados, como análisis de impacto y probabilidad.

#### 4.5 Planeación estratégica

Si bien la DILE ha contado con evaluaciones anuales sobre la gestión, mediante la revisión de cumplimiento de los criterios administrativos señalados por la Circular 005 de abril de 2018 lineamientos de evaluación por la OCI, se resalta que la dirección ha realizado un ejercicio adecuado del Plan Operativo Anual, determinando las acciones a desarrollar durante la vigencia,



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página: 12 de 15

con seguimientos periódicos tanto en el aplicativo dispuesto por la OAP para su control, como el cargue de los soportes en el espacio dispuesto para la revisión de los auditores.

Cabe resaltar el puntaje obtenido en la última vigencia del 95%, donde se refleja un cumplimiento del POA, del desarrollo de los planes de mejoramiento tanto de entes de control como de Auditorías Internas, de cumplimiento de gestión en PQRS, pero con un puntaje de gestión del riesgo de 5/10 equivalente al 50% en puntuación, que repercutió en su puntaje final.

#### 4.6 Planes de Mejoramiento

Producto de evaluaciones internas de auditorías de la OCI se presentaron 3 hallazgos de carácter administrativos con el fin de corregir fallas operativas y tomar medidas preventivas para subsanar la causa que dio lugar a la observación de la debilidad detectada. Al respecto se tuvieron las siguientes características de carácter general:

| Causa del hallazgo                                                                                         | Acción                                                          | Termino de presentación |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Debilidad en el procedimiento de legalización de establecimientos educativos                               | Presentar un flujograma para actualizar el procedimiento        | 1/02/2019               |
| Manejo de información, conservación de la documentación y disposición final con los respectivos controles. | Organizar los expedientes y reunión sobre archivística          | 1/02/2019               |
| Controles de los procesos administrativos sancionatorios y seguimiento.                                    | Levantar una base de datos para realizar seguimiento y control. | 1/02/2019               |

Al respecto se observó que se remitió a la OCI los soportes del cumplimiento de las acciones planteadas para el mejoramiento de la DILE, con el fin de ser cerrados y culminar el proceso de auditoría. Durante la visita de campo y con los soportes presentados en el desarrollo de la auditoría, se observó:

1. La DILE actualmente cuenta con la actualización de los procedimientos relacionados con Inspección y Vigilancia, los cuales están identificados, aplicados y socializados por el equipo de trabajo.
2. Con relación al archivo fueron actualizados los procesos, se dispuso del lugar para la conservación de los documentos, se han generado campañas de recolección de papeles de trabajo ya no utilizados para su disposición final; igualmente, cabe resaltar que han sido mejoradas las prácticas de los funcionarios frente a la conservación de documentos y la organización de expedientes, quienes organizan de acuerdo a los parámetros establecidos las carpetas y entregadas para su registro en las tablas de retención documental.
3. Se pudo observar la matriz discriminado de los casos objeto de observación por parte del equipo de Inspección y Vigilancia de la dirección, permitiendo mayores controles y seguimientos a los temas, distribución de tareas y planeación de actividades a seguir. Lo



ALCALDIA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página: 13 de 15

anterior cuenta con copias de seguridad como control de información. Si bien no se cuenta con un sistema de información desde la Dirección de Inspección y Vigilancia de la SED, la misma contribuye al procesamiento de información y generar reportes o informes sobre el tema.

De acuerdo a los anterior y mediante el análisis de los soportes presentados, de las comunicaciones remitidas al nivel central sobre el cumplimiento del plan de mejoramiento, se sugiere a los auditores a cargo de la revisión del plan de mejora producto de auditorías de Control Interno tener en cuenta la presente evaluación con el fin de culminar el proceso de evaluación, toda vez que se han tomado los correctivos para subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos, y que el mismo permitió el mejoramiento continuo para la DILE, presentándose nuevos contextos administrativos.

#### 4.7 Sistema de control interno

La Directora Local de Bosa conoce los lineamientos establecidos por la alta dirección para el ejercicio de cada una de sus funciones, evidenciándose liderazgo en su gestión; quedando soportado en los equipos de trabajo designado, y del apoyo que desde el nivel central es asignado, el abordar las agendas dispuestas para cada tema. Para el cumplimiento de las actividades, se observó seguimiento y acciones en:

- Reporte SIGA, PQRS y digiturno y atención al ciudadano
- Cobertura
- Estado de las infraestructuras de los colegios oficiales
- Programas y proyectos pedagógicos
- Talento Humano
- Inspección y vigilancia
- Movilidad
- Gestión del archivo
- Informes de gestión del nivel local
- Seguimiento al plan de acción local
- Comités de convivencia
- Participación con diferentes estamentos dentro de la localidad.
- Evaluación del desempeño

Como puntos de control para los diferentes temas mencionados, se cuenta con reuniones periódicas para los temas, seguimientos en sistemas de información de la OAP, comités con rectores locales donde se socializa la información y reporte de evidencias documentadas en los archivos de la DILE. Cabe resaltar, la información contenida por parte del personal de apoyo que está en magnético como trazabilidad de los procesos. La custodia, copia de información y centralización de comunicaciones cuenta con el apoyo del equipo de trabajo, que mantienen un adecuado ejercicio de cooperación y apoyo para la consecución de los objetivos.

#### Actividades de control.



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página: 14 de 15

La DILE cuenta con políticas y procedimientos establecidos, seguimiento de cada uno de los compromisos laborales de las funciones o actividades mediante controles físicos y sistemas de información desarrollando la segregación de funciones; mostrando una interactividad de todas las actividades que se desarrollan dentro y fuera de la DILE; así como el control de todos los documentos que se generan.

Para cada una de las áreas (Cobertura, Inspección y vigilancia, jurídica, movilidad y atención al ciudadano) la DILE tiene establecida unas directrices y controles de acuerdo con las actividades de cada una, las cuales quedan registradas en planilla y correos que sirven de soporte en las reuniones de seguimiento semanal con el equipo administrativo.

La DILE administra y custodia de los inventarios de equipos, muebles y enseres entregados desde nivel central y de la infraestructura que le ha sido asignada.

Respecto al proceso de costos se lleva control, aunque se hace solicitud por la página, la DILE lleva un seguimiento de todas las instituciones educativas las fechas de radicación, los requerimientos que se realizaron, las fechas de respuesta a estos requerimientos, los conceptos y las resoluciones expedidas, las cuales reposan en cada expediente.

Del proceso de licencias de funcionamiento se observó que en todas se desarrolló el proceso de revisión y visita técnica elaborándose los respectivos requerimientos y únicamente dos cumplieron los requisitos para otorgación de la licencia.

Es de señalar que se hizo presentación el 7 de octubre en la DILE del informe preliminar, que se remitió correos y se dieron términos para la presentación de observaciones para el día 10 de octubre, quedando en firme el respectivo final.

#### V. CONCLUSIONES

La DILE mantiene y mejora continuamente su estructura de control interno, lo que le permite conducir de manera ordenada sus operaciones y contribuir al logro de sus objetivos dando una seguridad adecuada para el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos a las funciones propias de la DILE.

No obstante, debido a las limitaciones inherentes de un sistema de control interno con las funciones descentralizadas y de los procesos desconcentrados desde el nivel central, el sistema de la DILE puede llegar a no prevenir o detectar desviaciones importantes siendo útil el uso de la herramienta administrativa de la gestión del riesgo.

#### VI. RECOMENDACIONES.

1. Fortalecer las capacidades laborales del personal, mediante solicitudes para formación en diferentes temas al nivel central o mecanismo de autoformación en



ALCALDÍA MAYOR  
BOGOTÁ D.C.  
Secretaría  
EDUCACIÓN

## INFORME FINAL

### EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA

Fecha Elaboración: Octubre 11 de 2019

Página: 15 de 15

los temas de interés y mejoramiento de competencias comportamentales, teniendo en cuenta que cuentan con personal con experiencias y los espacios para realizar.

2. Requerir la actualización de los procedimientos y funciones donde tiene participación activa la DILE, teniendo en cuenta que se llevan más actividades de las señalizadas en las normas y se da cumplimiento a directrices que actualmente son continuas en el logro de los objetivos.
3. Apropiación de la herramienta de gestión del riesgo, con capacitación a todo el personal de la DILE, elaboración de un diagnóstico estratégico, identificación de riesgos y planteamiento de acciones que mitiguen los sucesos que puedan limitar el logro de los objetivos.
4. Revisar y fortalecer el sistema de control interno, mediante la oportunidad de mejora en la calidad del servicio prestado y eficiencia en la consecución de objetivos, con el uso de las herramientas dispuestas como es código de ética, desarrollo de sistemas de información, puntos de control, capacitación constante del talento humano, canales de comunicación, seguridad en el trabajo, entre otros que se consideren pertinentes.

**Equipo Auditor,**

**OSCAR ANDRÉS GARCÍA P.**  
Jefe oficina de Control Interno

**ALEXY SÁNCHEZ GÓMEZ**  
Oficina de Control Interno