

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 27/09/2019	Página: 1 de 18

I. IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Auditor(es)	JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ
Área o Proceso a auditar	ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL - DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN (DLE) - ENGATIVÁ
Código PAA / Dependencia	PAA: 10 – 12 /2019 Dependencia: 2202 a 2220 DLE.
Objetivo General	Evaluar la gestión de las Direcciones Locales de Educación a través de los procesos administrativos relacionados con las funciones asignadas con el fin de determinar la idoneidad y efectividad de los controles.
Objetivos Específicos	1. Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en el decreto 330 de 2008 y sus modificatorios. 2. Verificar el trámite de las PQRS de acuerdo con los lineamientos establecidos para el manejo de la correspondencia en la Entidad. 3. Evaluar la aplicación de los procedimientos correspondientes a la vigencia de 2019 que realizan las DLE en desarrollo de sus funciones. 4. Verificar el desarrollo y cumplimiento de las herramientas y mecanismos de gestión en la gestión del riesgo, ambiental y Planeación operativa (POA) y su interrelación con las instituciones educativas distritales. 5. 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 DLE para subsanar los hallazgos identificados durante la práctica de auditoría en 2018.
Alcance y Limitaciones	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 a las Direcciones Locales de Educación y termina con la emisión del informe final de auditoría. Se realizará la auditoría del periodo comprendido entre el 01 de julio de 2018 hasta el 31 de julio de 2019. ➤ Cobertura: La auditoría se aplica a las 20 Direcciones Locales de Educación (DLE) que se desarrolla en 3 periodos de tiempo conforme al Plan Anual de Auditoría 2019; para ello, se definen 3 grupos de auditores; 2 de estos para evaluar 14 DLE y un tercer grupo para verificar el objetivo propuesto en 5 Direcciones Locales de Educación evaluadas en 2018 y seguimiento a los planes de mejoramiento formulados.

4

➤ **Limitante:**

Direcciones Locales de Educación que carecen de Directivo responsable o que se encuentre en asignación temporal de funciones y/o planta de personal nueva que se encuentre al momento de la fecha de la visita.

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

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

5. Metodología

5.1 Metodología de Administración del Riesgo.

5.2 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

Para el desarrollo de la auditoría se aplicará la siguiente metodología de trabajo:

1. Planeación

Revisar el organigrama de la Entidad, nivel jerárquico de las DLE en la estructura organizacional y el relacionamiento jerárquico, funcional y operativo; estudio de las funciones de las DLE y la relación con otras dependencias, Subsecretaría de Integración Interinstitucional, Dirección de Inspección y Vigilancia, Dirección General de Educación y de Establecimientos Educativos y Dirección de Talento Humano.

Realizar entrevistas con las áreas o dependencias relacionadas con el fin de determinar aspectos de complemento, apoyo o relacionamiento con las DLE.

Identificar factores y temas objeto de evaluación en el marco de la gestión que realizan las DLE.

Aplicar los papeles de trabajo diseñados e incluir nuevos y la propuesta del plan de auditoría que estable

4

 ALCALDIA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACION	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 27/09/2019	Página: 4 de 18

el objetivo de la misma, los objetivos específicos, alcance (Cobertura y Limitantes), criterios de auditoría, metodología de trabajo y definición del cronograma que se soporta en el Plan Anual de Auditoría (PAA – 2019)¹

Realizar reunión de trabajo con el fin de organizar y estandarizar los temas objeto de auditoría e informes con los resultados que se obtengan de esta para que la práctica de auditoría se lleve a cabo en forma uniforme en las 20 DLE.

Definir el grupo III de auditores que harán la práctica de auditoría y determinar el cronograma y alcance de esta con la participación de todo el equipo de auditores

2. Realizar la auditoría

Hacer la 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 al que podrán asistir servidores de las DLE que convoque el Director con el fin de poner en su conocimiento el Plan de Auditoría.

Aplicar el plan de auditoría con visita “in situ” a la DLE asignada y con base en los papeles de trabajo hacer los requerimientos al Director Local de Educación y quien haya determinado la interlocución con el equipo auditor. Durante el desarrollo de la auditoría se aplicarán los procedimientos y técnicas de auditoría con el fin de obtener la información y evidencias de respaldo a la gestión.

Adelantar las conclusiones de los resultados obtenidos conforme al Plan de auditoría y cuando se requiera, generar el oficio de Control Interno (Procedimiento de auditoría) cuando se identifiquen aspectos que requieran cuidado y alertas tempranas al proceso auditado. Se remitirá a la respectiva Dirección Local de Educación la carta de representación establecida para este proceso.

El Grupo III queda constituido de la siguiente manera:

Juan Francisco Rodríguez Fernández	Engativá
Alexy Sánchez Gómez	Bosa
Diana Paola López España	Kennedy
Mario Fernando Londoño	Fontibón
Eliana Duarte Díaz	Suba

3. Elaborar Informes

Analizar la información obtenida para los objetivos específicos de la auditoría y elaborar el informe preliminar en el que se deben registrar los resultados y conclusiones obtenidas de los papeles de trabajo; así, el informe suministrará al auditado el estado del Sistema de Control Interno, un resumen gerencial de la auditoría, los resultados de la auditoría con las fortalezas y falencias encontradas, las observaciones

¹ Aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) en reunión del 18 de diciembre de 2018.

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES
LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 27/09/2019

Página: 5 de 18

/hallazgos de auditoría, riesgos asociados a la gestión, conclusiones y recomendaciones (Oportunidades de mejora).

Presentar al Jefe de la Oficina el informe preliminar y de acuerdo con el procedimiento de auditoría hacer la reunión de cierre y remitir el mismo al (a los) auditado(s) en cumplimiento de los términos de las políticas de operación definidas en este.

Recibir, evaluar y dar respuesta al informe preliminar; si procede, hacer los ajustes y elaborar el informe final de la auditoría para aprobación y remisión al auditado.

Nota

Los informes preliminar y final contendrán los resultados específicos de lo observado y se soportarán en papeles de trabajo y anexos complementarios del proceso de auditoría.

IV. RESUMEN EJECUTIVO

La Dirección Local de Engativá conoce su razón de ser frente al cumplimiento de la Política Pública Educativa y articula y coordina sus actividades con las dependencias del nivel central aplicando las políticas, programas y planes en el nivel local.

Además, es consiente que, en algunas de las funciones, la descentralización no se ha llevado a cabo y la función que cumplen es de seguimiento y no de ejecución ya que esta es llevada a cabo por el nivel central.

La Dirección Local de Educación de Engativá se ha encontrado en constante proceso de transición, debido a que la dirección ha sido encargada en dos oportunidades en el periodo de auditoría. La Directora Local lleva tres (3) meses en el cargo.

Por lo anterior, el estado de los controles y el Sistema de Control Interno en la Dirección Local de Engativá es incipiente y debe ser monitoreado nuevamente para verificar sus avances, formalización y correcto funcionamiento.

Se cumplen parcialmente las siguientes funciones del artículo 13 del decreto 330 de 2008:

Literal B. Ejecutar los procesos de ubicación, traslado y novedades del personal docente y administrativo asignado a la localidad, de acuerdo con las orientaciones impartidas.

Literal C. Coordinar con los niveles central e institucional la administración de las plantas físicas, dotaciones y mobiliario.

Literal F. Diseñar estrategias para atender las situaciones de emergencia local que afecten la prestación del servicio educativo en la localidad.

Literal H. Coordinar con el nivel central la territorialización de los programas y proyectos del Plan Sectorial de Educación

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 27/09/2019	Página: 6 de 18

La administración y respuesta a PQRS presentan problemas de represamiento que deben solucionarse para cumplir con esta importante y esencial función pública.

Los procedimientos están desactualizados.

Los riesgos existentes en la matriz de riesgos operativos se han materializado.

Se debe reformular el plan de mejoramiento de la auditoría anterior debido a que fue inefectivo.

V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

El presente informe es el producto de la evaluación realizada a la gestión de la Dirección Local de Educación de Engativá a través de los procesos administrativos relacionados con las funciones asignadas y por la cual se determinó la idoneidad y efectividad de los controles.

1. Estado del Sistema de Control Interno

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

1.1. Ambiente de Control

- ✓ La Dirección Local de Engativá conoce su razón de ser frente al cumplimiento de la Política Pública Educativa y articula, coordina y hace seguimiento a las actividades con las dependencias del nivel central aplicando las políticas, programas y planes en el nivel local.
- ✓ La DLE, conoce y entiende los lineamientos y compromisos dados por la alta dirección para el ejercicio del control interno, los cuales asume y aplica como líder del proceso en cada una de las funciones que le competen, lo que se evidencia en los informes de seguimiento a los acuerdos de gestión, Plan Operativo Anual - POA y mapa de riesgos.
- ✓ Los funcionarios saben de la existencia del código de integridad, pero es necesario un refuerzo para que lo conozcan más a fondo y tengan en cuenta en sus prácticas, los valores allí consignados.
- ✓ En reunión de seguimiento se abordan los temas como: Socialización y seguimiento de la gestión, temas organizacionales, todo esto como parte de la estrategia de la Directora Local en cuanto a Mecanismos de Control y Coordinación.
- ✓ Se evidencia gestión en la aplicación de sistemas de evaluación del desempeño para el personal administrativo de la DLE y docente de la localidad.

1.2. Evaluación del Riesgo



- ✓ No se tuvo en cuenta la valoración llevada a cabo en el año 2018 debido a que el encargado del tema no estaba vinculado a la DLE. Para el año 2019 se llevó a cabo la valoración de riesgos en la construcción del mapa de riesgos y se realizó el análisis al contexto estratégico (matriz DOFA), de todos los eventos potenciales internos y externos que pudieran afectar el logro de los objetivos de la DLE, se encontraron identificados dos (2) riesgos, los cuales fueron evaluados: 1. Contaminación del recurso suelo y 2. Inoportuna respuesta de requerimientos.
- ✓ Se determinó que el segundo riesgo se materializó debido a inoportunidad en la respuesta de PQRS.

1.3. Actividades de Control

- ✓ La Dirección Local se ciñe, conoce y aplica la línea estratégica establecida en el plan de desarrollo Bogotá Mejor para Todos y en el Plan Sectorial 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 en 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.
- ✓ La Directora Local efectúa seguimiento y control de las actividades que llevan a cabo los funcionarios.
- ✓ Los procedimientos que se encuentran documentados y vigentes en el aplicativo ISOLUCION, no son todos conocidos por todos los funcionarios de la DLE; asimismo, se encuentran desactualizados.

1.4. Información y Comunicación

- ✓ En la realización de las diferentes funciones que se desarrollan en la DLE de Engativá, se recibe, se identifica, clasifica y reparte la información, que en algunos casos proviene de diferentes áreas del nivel central, es procesada por los servidores responsables del procedimiento, quienes en el desarrollo de sus funciones aplican los controles necesarios para generar información confiable.
- ✓ Los servidores de la DLE, cumplen en el desarrollo de sus funciones con el manejo de la información; conocen las directrices sobre el manejo de información y sobre la necesidad de proteger, preservar, asegurar la confidencialidad y disponibilidad de la información que sustentan los procesos de la SED. No obstante, lo anterior, se encontraron deficiencias en cuanto a la oportunidad en la respuesta de PQRS.
- ✓ Se han adelantado algunas pequeñas depuraciones en la documentación existente, con el acompañamiento mensual de la Dirección de Servicios Administrativos. Se está a la espera de las Tablas de Valoración Documental – TVD para poder intervenir el fondo documental acumulado de la DLE. La falta de TVD ha hecho que no se adelante adecuadamente la organización de los archivos.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 27/09/2019

Página: 8 de 18

1.5. Actividades de Monitoreo

- ✓ La Directora Local realizó verificación, evaluación, monitoreo y seguimiento a la elaboración y cumplimiento de las actividades planeadas en el Plan Operativo Anual, lo que se evidencia en los informes de seguimiento trimestral.
- ✓ Es necesario implementar el monitoreo de las actividades del Plan de Acción de PIGA.
- ✓ La Directora Local hace seguimiento a la evaluación de desempeño del personal de carrera administrativa y obligaciones de contratos de prestación de servicio.
- ✓ El plan de mejoramiento producto de la auditoría a la gestión llevada a cabo en el año 2018 fue inefectivo y por lo tanto se reformulará incluyendo las acciones que resulten de esta auditoría.

2. Objetivos específicos

La planta de personal está integrada por 23 funcionarios así:

Tipo de vinculación	Servidores	%
LNR	1	4%
En propiedad	12	52%
Periodo de Prueba	3	13%
Provisionales	1	4%
Contratistas	6	26%
TOTAL SERVIDORES PÚBLICOS	23	100%

Tabla No 1 Tipo de vinculación DLE Engativá
Elaborado – Auditor Tomado información suministrada DLE

4

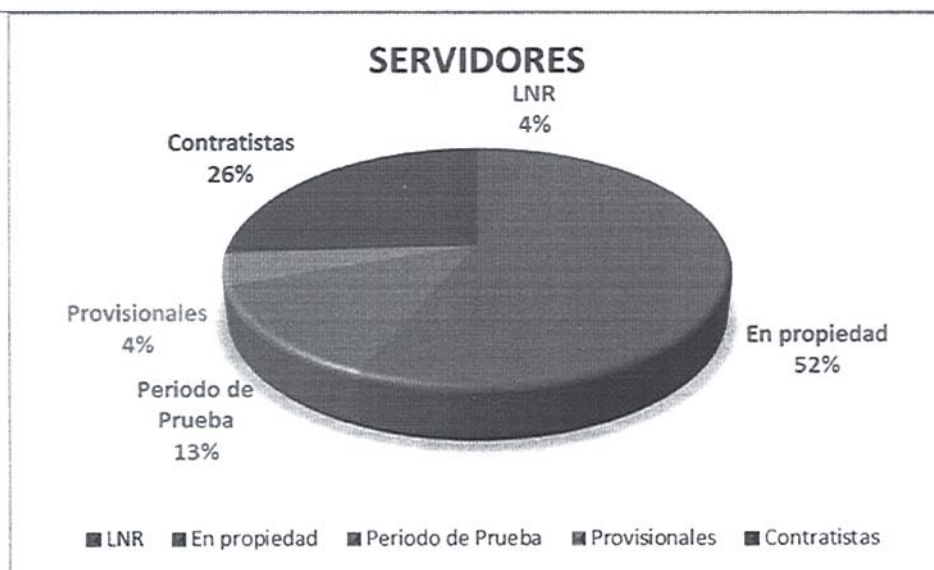


Gráfico No.1 – Servidores por tipo de vinculación DLE Engativá
 Elaborado – Auditor Tomado información suministrada DLE

Los funcionarios tienen las habilidades y competencias para el cumplimiento de sus funciones.

La DLE de Engativá tiene a su cargo la autoridad Educativa Local sobre las siguientes Instituciones Educativas:

Establecimientos educativos	Activos
Distritales	35
Privados	236
ETDH	27
TOTAL	298

Tabla No 2. Establecimientos educativos Engativá
 Elaborado – Auditor Tomado información suministrada DLE

Es importante aclarar que, de los 35 Instituciones Educativas Distritales, dos (2) son de matrícula contratada. Por otra parte, en la localidad también existen 19 Centros de Enseñanza Automovilística (CEAS).

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

De la comprobación realizada al cumplimiento del Decreto 330 de 2008, Art.: 13, se estableció con base en las técnicas de auditoría aplicadas (observación, comprobación, análisis...) que, como lo muestra la siguiente tabla: de las 15 funciones evaluadas 11 funciones (A-D-E-G-I-J-K-L-M-N-O), se cumplen



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 27/09/2019

Página: 10 de 18

totalmente, lo que representa un 73%, 4 funciones (literales B-C-F-H) se ejecutan parcialmente que equivale a un 27%.

Cumplimiento de Funciones	Número	%
Si cumple	11	73%
Cumple parcialmente	4	27%
TOTAL	15	100%

Tabla No 3 Cumplimiento de funciones DLE de Engativá - porcentaje
Elaborado – Auditor Tomado información suministrada DLE

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DLE ENGATIVÁ

FUNCIONES	CUMPLIMIENTO	
	SI	PARCIAL
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.	1	
B. Ejecutar los procesos de ubicación, traslado y novedades del personal docente y administrativo asignado a la localidad, de acuerdo con las orientaciones impartidas.		1
C. Coordinar con los niveles central e institucional la administración de las plantas físicas, dotaciones y mobiliario.		1
D. Coordinar y controlar la aplicación de sistemas de evaluación del desempeño para el personal administrativo y docente, acorde con la normatividad vigente.	1	



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 27/09/2019

Página: 11 de 18

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.	1	
F. Diseñar estrategias para atender las situaciones de emergencia local que afecten la prestación del servicio educativo en la localidad.		1
G. Presentar informes a la Subsecretaría de Integración Interinstitucional de acuerdo con las orientaciones que se establezcan.	1	
H. Coordinar con el nivel central la territorialización de los programas y proyectos del Plan Sectorial de Educación.		1
I. Atender la demanda de cupos escolares y consolidar el registro de cobertura de la localidad.	1	
J. Apoyar la gestión y el desarrollo del Plan Operativo Anual de inspección y vigilancia.	1	
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.	1	
L. Organizar, dirigir y operar el sistema de información educativo local para orientar la toma de decisiones y la articulación local.	1	
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.	1	



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 27/09/2019

Página: 12 de 18

N. Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Educativo Local.	1	
O. Fomentar, promover y fortalecer las organizaciones sociales y los procesos de participación en los colegios y la localidad.	1	
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.	N/A	N/A
Q. Aprobar las tarifas de costos educativos de los colegios privados, mediante resolución proferida por el Director Local de Educación.	N/A	N/A

Tabla No 4 Cumplimiento de funciones DLE Engativá – Listado
Elaboración propia – Oficina de Control Interno, 2 de septiembre de 2019

CUMPLIMIENTO FUNCIONES DECRETO 330 DE 2008

Cumple
parcialmente
27%



Cumple
73%

Gráfico No.2 – Cumplimiento Decreto 330 de 2008; Art. 13 DLE Engativá
Elaboración propia – Oficina de Control Interno, 26 de junio de 2019

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES
LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 27/09/2019

Página: 13 de 18

- ✓ Las actividades relacionadas con las funciones del Decreto 330 de 2008 señaladas en los literales A y D, se cumplen siguiendo el direccionamiento de la Dirección de Talento Humano y la 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 Personal. Además, se interviene en el proceso de la evaluación del desempeño de docentes en la parte final consolidando la información de desempeño (decreto 1278 2002). Esta información consolidada se envía a las historias laborales en el archivo central. La información de los funcionarios administrativos se consolida y se entregan a la Oficina de Personal.

- ✓ Las funciones de los literales B y C se consideran como cumplidas parcialmente debido a que este proceso lo lleva a cabo la Oficina de Personal y la Dirección de Talento Humano. La Oficina de Personal reubica docentes sin asignación académica y los que presentan conflictos de convivencia; la Dirección de Talento Humano trata los casos referentes a temas de salud y amenaza. Se participa en la comunicación de los actos administrativos que legalizan los movimientos.

En el caso de la función C, la planta física es administrada directamente por la Dirección de construcción y conservación del nivel central, para dotaciones, las IED presentan los requerimientos a la Dirección Dotaciones Escolares. En el territorio existen referentes de estas actividades, pero responden directamente al Nivel Central.

- ✓ Se comprobó que la DLE atiende y tramita las solicitudes, propuestas, quejas y reclamos elevadas por la comunidad en general y los colegios, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección de Servicios Administrativos y la normatividad vigente. Sin embargo, se detectó que el tiempo de atención de las PQRS es extendido a 30 días como lo permite la norma, pero sin comunicarlo al peticionario. Lo anterior es debido a que el personal a cargo de este tipo de peticiones (movilidad escolar), no da abasto para atender la cantidad que se presentan mensualmente.
- ✓ En cuanto a la función del literal F, no se diseñan estrategias, sino que se atiende y se hace acompañamiento y seguimiento a las estrategias establecidas por el nivel central y las instituciones distritales. En el Sistema Único de Registro Escolar - SURE del IDIGER las Instituciones Educativas registran los planes de gestión y la DLE hace seguimiento al diligenciamiento. Existe un chat para atención de emergencias del IDIGER y allí se informa la emergencia. Esto activa el puesto de mando unificado - PMU para atender la emergencia desde las entidades competentes. Para riesgo de tomas se lleva a cabo monitoreo a través del reporte de colegios en crisis que se envía a la Dirección General de Educación y Colegios Distritales.
- ✓ La Subsecretaría de Gestión Institucional no ha solicitado presentación de informes. Se presenta el informe de avance del Acuerdo de Gestión y temas puntuales de convivencia en colegios por demanda.
- ✓ La territorialización, consiste en facilitación de los proyectos que coordina la Oficina Asesora de Planeación. La función de facilitación es la encargada de que se produzcan las condiciones necesarias para el desarrollo de los proyectos. Se debe anotar que en algunas oportunidades falla

la comunicación con el Nivel Central y la DLE no se entera de realización de proyectos que se coordinan directamente entre dependencias del Nivel Central y las Instituciones Educativas Distritales.

- ✓ En cuanto a la función de atender la demanda de cupos escolares y consolidar el registro de cobertura de la localidad, la DLE cuenta con el personal de apoyo de cobertura, además, el outsourcing de Atención al Ciudadano ayuda con la asignación de citas para cupos que se distribuyen de acuerdo con la disponibilidad. El personal de apoyo lleva a cabo auditorías que son presentadas a la Directora Local que a su vez reporta a la Dirección de Cobertura. Así mismo, el personal de apoyo lleva a cabo un informe periódico de matrículas.
- ✓ El POA - Plan Operativo Anual de inspección y vigilancia es lineamiento de la Dirección de Inspección y Vigilancia del Nivel Central. La DLE presentó a los rectores el - POA de inspección y vigilancia. Para el seguimiento al plan, la secretaría (auxiliar administrativo) de Inspección y Vigilancia recolecta la información de las actividades realizadas por cada uno de los supervisores y profesionales de Inspección y Vigilancia, consolida, diligencia el formato y lo envía a la Dirección de Inspección y Vigilancia. El mencionado POA de inspección y vigilancia tiene metas anuales, no trimestrales, sin embargo, se envía informe de avance cada trimestre.
- ✓ Se evidenció que la DLE acompaña a las autoridades locales en la identificación y formulación de proyectos, de diferente índole en los planes de inversión local; proyectos que consisten en acciones focalizadas la población de la localidad. En el momento de la auditoría se coordinan y acompañan cuatro (4) proyectos y un convenio: Proyectos 323-18 Formación corta para incentivar participación ciudadana - 318 Seguridad y convivencia -326 Mujer - 301 Formación artística. Convenio interadministrativo Filarmónica y JAS.
- ✓ El Sistema de Información Educativa Local – SIEL está constituido por el Directorio de Instituciones Educativas que prestan el servicio en la localidad y el Directorio único de establecimientos - DUE (Administrado por el Ministerio de Educación Nacional). Para el primero el equipo de supervisión reporta a la Secretaría de Inspección y Vigilancia (Auxiliar Administrativa) y ella es la encargada de Registrar las novedades en la base de datos de Access. El DUE es enviado regularmente por la Oficina Asesora de Planeación. Se encontró que la base de datos de Access no tiene restricciones de acceso ni de modificación de la información.
- ✓ En cuanto al acompañamiento en la renovación de los Proyectos Educativos Institucionales - PEI, la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia asigna un gestor territorial de calidad para apoyar el trabajo de las Direcciones Locales y sus instituciones educativas en temas de calidad. El gestor asigna acompañamiento a cada colegio a través de la figura de Pares de Acompañamiento Pedagógico. Para esta localidad se asignaron cinco (5) profesionales que apoyan el trabajo pedagógico y académico de las instituciones educativas. Se acompaña a todas las IED con excepción de República de Guatemala, Manuela Ayala de Gaitán y los colegios en concesión Torquigua y las Mercedes. La persona encargada es también contratista y tiene a cargo los profesionales de acompañamiento, todos contratistas.
- ✓ El Plan Educativo Local -PEL está alineado con las acciones del Plan Sectorial, por lo tanto, los seguimientos al PEL son los mismos seguimientos del Plan Estratégico.

u

- ✓ Se observó que la DLE realiza la función de fomentar, promover y fortalecer las organizaciones sociales y los procesos de participación en los colegios y la localidad. La DLE lleva a cabo trabajo con las organizaciones sociales locales a través de las instancias locales de participación a las que asiste y las mesas de trabajo en las que participa. Entre otras actividades, la DLE Engativá lleva a cabo las siguientes: 11 mesas de participación del sector educativo con colegios oficiales y privados; y aprox. 30 espacios de participación intersectorial, algunos con participación de la comunidad. Convocatorias mensuales a mesas de participación con construcción conjunta de agendas pertinentes. Realización de mesas de participación en diferentes escenarios escolares y diligenciamiento de la Plataforma del Sistema de Participación. https://internoredpedu-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/sistemadeparticipacion_educacionbogota_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B78D2CEF9-2BDA-4CB6-ACF9-CED498004C91%7D&file=Participacion_local_2019.xlsx&action=default&mobileredirect=true

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

- ✓ Se evidenció que la DLE de Engativá, dio cumplimiento al nivel de oportunidad de las respuestas de las peticiones radicadas durante el periodo auditado, sin embargo, se detectaron peticiones cuyo tiempo de respuesta se extiende a 30 días como la ley lo permite, pero sin comunicación de esto al peticionario.

2.2.1. Hallazgo: No se informa a la ciudadanía cuando la petición toma más de 15 días para su respuesta y se amplía el plazo a 30 días

- ✓ De acuerdo con el informe del aplicativo SIGA se detectó que se extiende a 30 días el plazo para contestar las peticiones que tienen que ver con el tema de movilidad escolar sin informar al peticionario, esto es debido a que el personal asignado no da abasto para atender estas peticiones. Lo anterior puede causar sanciones disciplinarias.

Análisis de la respuesta entregada por la Directora Local de Educación de la DLE de Sumapaz mediante radicado I-2019-83224.

De acuerdo con la respuesta entregada por la DLE de Engativá el hallazgo se mantiene.

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

- ✓ En cada una de las actividades que realizan los funcionarios se aplican controles no documentados, los cuales son efectivos en el quehacer diario.

2.3.1. Observación: La documentación de los procedimientos están desactualizada

- ✓ Los procedimientos que se encuentran documentados, oficializados con actos administrativos y publicados en ISOLUCION, están desactualizados. Hay procedimientos cuya última actualización o revisión fue en el año 2008 (hace 11 años). Las buenas prácticas recomiendan establecer en los procedimientos un tiempo adecuado para que se lleve a cabo una revisión o actualización de



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 27/09/2019

Página: 16 de 18

documentos de acuerdo con los cambios y las características de la organización.

Análisis de la respuesta entregada por la Directora Local de Educación de la DLE de Sumapaz mediante radicado I-2019-83224.

De acuerdo con la respuesta entregada por la DLE de Engativá la observación se mantiene.

2.4. 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

- ✓ Para el periodo evaluado en la auditoría en la construcción del mapa de riesgos se realizó el análisis al contexto estratégico, matriz DOFA de todos los eventos potenciales internos y externos que pudieran afectar el logro de los objetivos de la DLE, se encontraron identificados dos (2) riesgos, los cuales fueron evaluados: 1. Contaminación del recurso suelo y 2. Inoportuna respuesta de requerimientos. El riesgo 2 se materializó claramente en el hallazgo 2.2.1, por lo anterior se deben replantear los controles establecidos para la mitigación del riesgo.
- ✓ Revisado el Plan de Acción PIGA de la DLE en su último seguimiento de 2019, por parte de la Oficina Asesora de Planeación se logró verificar el cumplimiento del 65% del plan. Se recomienda enviar los informes a la Oficina Asesora de Planeación en oportunidad.

2.4.1. Observación: Los controles existentes en la matriz no mitigaron el riesgo “Inoportuna respuesta a requerimientos”

- ✓ La evidencia del hallazgo 2.2.1 explica la observación y se deben reformular los controles para evitar que el riesgo se materialice nuevamente.

Análisis de la respuesta entregada por la Directora Local de Educación de la DLE de Sumapaz mediante radicado I-2019-83224.

De acuerdo con la respuesta entregada por la DLE de Engativá la observación se mantiene.

2.4.2. Observación: La DLE no cuenta con sitios adecuados para la disposición de residuos

- ✓ La DLE no cuenta con sitios adecuados para la disposición de residuos, estos se dejan organizados en el único espacio disponible que es el garaje de la edificación en la que se encuentran las oficinas.

Análisis de la respuesta entregada por la Directora Local de Educación de la DLE de Sumapaz mediante radicado I-2019-83224.

De acuerdo con la respuesta entregada por la DLE de Engativá la observación se mantiene.

9



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 27/09/2019

Página: 17 de 18

2.5. 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 DLE para subsanar los hallazgos identificados durante la práctica de auditoría en 2018

- ✓ La valoración del plan de mejoramiento suscrito para la auditoría a la gestión llevada a cabo en el año 2018 dio como resultado que el plan se determinara como inefectivo. No se cumplieron las acciones en los tiempos estipulados especialmente en el tema de gestión documental, por lo tanto, se recomienda reformularlo incluyendo los hallazgos y observaciones del presente informe y soportando las razones del incumplimiento.

Análisis de la respuesta entregada por la Directora Local de Educación de la DLE de Sumapaz mediante radicado I-2019-83224.

De acuerdo con la respuesta entregada por la DLE de Engativá se formulará un nuevo plan de mejoramiento que incluya las acciones vencidas en el plan anterior. El memorando mencionado donde la DLE precisa las razones por la cuales se dio el incumplimiento, hace parte de los documentos de auditoría y se encuentra archivado en la carpeta correspondiente.

VI. RIESGOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN

La evaluación de los riesgos y controles establecidos determinó el siguiente resultado:

- ✓ Los riesgos establecidos para el año 2019 son coherentes con las funciones y la gestión que debe llevar a cabo la DLE. Los riesgos son: 1. "Contaminación del recurso suelo" y 2. "Inoportuna respuesta de requerimientos".
- ✓ Se evidenció el cumplimiento del envío de la información de riesgos a la Oficina Asesora de Planeación para el primer semestre de 2019.
- ✓ El riesgo 2 se materializó (Ver hallazgo 2.2.1). Se recomienda reformular los controles.

VII. CONCLUSIONES

La Directora Local efectúa seguimiento y control de las actividades que llevan a cabo los funcionarios, este seguimiento debe ser fortalecido y llevado a cabo de manera sistemática.

La evaluación de riesgo es adecuada y coherente con la gestión de la DLE, sin embargo, se deben llevar a cabo correctivos en los controles ya que el riesgo 2 se materializó.

De la comprobación realizada al cumplimiento del Decreto 330 de 2008, Art.: 13, se estableció con base en las técnicas de auditoría aplicadas (observación, comprobación, análisis...) que de las 15 funciones evaluadas 11 funciones (A-D-E-G-I-J-K-L-M-N-O), si se ejecutan, lo que representa un 73%, 4 funciones (literales B-C-F-H) se ejecutan parcialmente, lo que equivale al 27%.

Se evidenció la aplicación de controles y seguimiento a la respuesta oportuna de todos los documentos

 ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACIÓN	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 27/09/2019	Página: 18 de 18

entrantes, tanto por SIGA como por SDQS, sin embargo, se evidenció que se extiende el periodo para la respuesta como la ley lo permite, pero sin informar al ciudadano.

El estado de los controles y el Sistema de Control Interno en la Dirección Local de Engativá es incipiente y debe ser monitoreado nuevamente el próximo año para verificar sus avances, formalización y correcto funcionamiento.

VIII. RECOMENDACIONES

Reformular los controles de la matriz de riesgo asociados al riesgo número 2.
 Actualizar los procedimientos
 Formalizar, documentar y llevar a cabo de manera sistemática los controles de la gestión.
 Reformular el plan de mejoramiento producto de la auditoría a la gestión de la DLE 2018.

Las **Observaciones/Hallazgos** encontrados por la auditoría y que deben ser incluidos en la reformulación del plan de mejoramiento se encuentran en los numerales 2.2.1, 2.3.1, 2.4.1 y 2.4.2.

IX. EQUIPO AUDITOR


JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ
 Profesional Especializado OCI


OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
 Jefe de la Oficina de Control Interno