

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 18/07/2019	Página: 1 de 17

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

 ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACIÓN	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 18/07/2019	Página: 2 de 17

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

 ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACIÓN	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 18/07/2019	Página: 3 de 17

- 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 auditoria que estable 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

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

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 18/07/2019	Página: 4 de 17

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 II 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 II queda constituido de la siguiente manera:

Juan Francisco Rodríguez Fernández	Sumapaz
Elvidia Castillo Mosquera	Tunjuelito
Diana Milena Rubio Vargas y Diana Paola López España	Puente Aranda
Mario Fernando Londoño	Santa Fe y Candelaria
Giovanni Hernando Galeano Mendoza	Los Mártires
Yesid Hernando Marín Corba	Rafael Uribe Uribe
Eliana Duarte Díaz	Antonio Nariño

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 /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.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 18/07/2019

Página: 5 de 17

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 sabe cuál es 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.

La Dirección Local se encuentra en proceso de consolidación, debido a que cinco (5) de los seis (6) funcionarios actuales llevan un año o menos en el cumplimiento de sus funciones.

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

No se cumple la función del literal L del artículo 13 del decreto 330 de 2008. L. Organizar, dirigir y operar el sistema de información educativo local para orientar la toma de decisiones y la articulación local.

No son claros los conceptos de correspondencia de entrada, interna y salida.

Los procedimientos están desactualizados y por esto no se ejecutan las actividades allí consignadas.

Los riesgos existentes en la matriz no cubren los temas más relevantes de la gestión.

La falta de Tablas de Valoración Documental – TVD Oficiales (convalidadas) no permite la finalización de expedientes.

Se recomienda:

Formalizar, documentar y sistematizar los controles de la gestión.

Finalizar el Plan Educativo Local - PEL

Profesionalizar la planta de la DLE, apoyar la gestión con profesionales en el tema jurídico para las respuestas de fondo que se le deben suministrar a la ciudadanía

 ALCALDIA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACIÓN	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 18/07/2019	Página: 6 de 17

V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

El presente informe es el producto de la evaluación realizada a la gestión de la Dirección Local de Educación Sumapaz a través de los procesos administrativos relacionados con las funciones asignadas y por el 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 5 componentes del MECI, de lo cual se concluyó:

1.1. Ambiente de Control

- ✓ La Dirección Local sabe cuál es 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.
- ✓ 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, por la socialización que se hizo al interior de la Dirección en una reunión de difusión donde se trabajó y socializó el código con el equipo de trabajo y con la Directora Local, Se evidenció conocimiento de los valores del código de integridad y apropiación de ellos en los entrevistados durante la auditoría.
- ✓ En reunión de seguimiento semanal 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 de Mecanismos de Control y Coordinación.
- ✓ Se evidencia gestión y control en la aplicación de sistemas de evaluación del desempeño para el personal administrativo de la DEL y docente de la localidad.

1.2. Evaluación del Riesgo.

- ✓ Para el año 2018 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 2 riesgos, los cuales fueron evaluados: 1. Entrega inoportuna y/o con información errada de las horas extras de las instituciones. 2.Deterioro de la planta física de la DLE. Para el año 2019 se identificaron los siguientes riesgos: 1. Contaminación del recurso suelo y 2. Inoportuna respuesta de requerimientos. En la evidencia entregada no se encontraba el análisis DOFA y los formatos modelo aún contenían información de la DLE de Teusaquillo.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 18/07/2019

Página: 7 de 17

1.3. Actividades de Control.

- ✓ La Dirección Local se ciñe, conoce y aplica la línea estratégica establecida en el plan de desarrollo de la Bogotá Mejor para todos y en el Plan Sectorial de 2016-2020 Hacia Una Ciudad Educadora, los cuales se desarrollan al interior de la DLE, en cada una de sus funciones y en la participación de las diferentes mesas estamentales de la localidad y el trabajo que realiza con la Alcaldía Local y entidades en las que se contemplan temas del servicio educativo; lo anterior se evidenció en los documentos que soportan cada una de estas actividades.
- ✓ 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 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 Sumapaz, 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 el manejo de la producción de documentos, ya que no se tienen claros los conceptos de correspondencia interna y externa.
- ✓ Se han adelantado depuraciones en la documentación existente con el permanente acompañamiento de la Dirección de Servicios Administrativos, se han llevado a cabo eliminaciones de documentos de apoyo cuya evidencia es parte de esta auditoría. Sin embargo, se está a la espera de convalidación de las Tablas de Valoración Documental – TVD para poder intervenir con el Fondo Documental acumulado de la DLE. La falta de TVD ha hecho que no se adelante adecuadamente la organización de los archivos.

1.5. Actividades de Monitoreo

- ✓ Cada uno de los funcionarios desarrollan sus labores aplicando controles y monitoreo sobre la información que están procesando; igualmente, una vez finalizada la actividad pasa a la revisión y aprobación de la Directora Local.
- ✓ 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.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 18/07/2019

Página: 8 de 17

- ✓ Se cumplió con la mayoría de las actividades del Plan de Acción de PIGA, 2018, con un cumplimiento del 93%
- ✓ La Directora Local hace seguimiento a la evaluación de desempeño del personal de carrera administrativa y obligaciones de contratos de prestación de servicio.

La Dirección Local se encuentra en proceso de consolidación, debido a que cinco (5) de los seis (6) funcionarios actuales llevan un año o menos en el cumplimiento de sus funciones. Por lo anterior, los controles actuales son incipientes y deben ser afianzados con el paso del tiempo.

El estado de los controles y el Sistema de Control Interno en la Dirección Local de Sumapaz es incipiente y debe ser monitoreado nuevamente el próximo año para verificar su funcionamiento.

2. Objetivos específicos

La planta de personal está integrada por seis (6) funcionarios así: una (1) Directora Local (e) (Libre Nombramiento y Remoción - LNR), cuatro (4) funcionarios de planta del nivel asistencial y un (1) contratista.

Los funcionarios tienen las habilidades y competencias para el cumplimiento de sus funciones. De los cuatro (4) funcionarios de planta de la DLE., dos (2) son provisionales, uno (1) de ellos en periodo de prueba y uno (1) de carrera administrativa, este último solicitó traslado a otra dependencia y se encuentra en este proceso.

Es necesario que se cuente con personal profesional, especialmente en temas jurídicos, ya que las labores que allí se llevan a cabo no son únicamente operativas, las preguntas de la comunidad requieren de prontas respuestas en el marco de la ley.

La DLE Sumapaz tienen a su cargo la autoridad Educativa Local sobre las siguientes instituciones Educativas:

Establecimientos educativos	Activos
Distritales	2
Privados	0
ETDH	0
TOTAL	2

Tabla No 1. Establecimientos educativos Sumapaz
Elaborado – Auditor Tomado información suministrada DLE



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 18/07/2019

Página: 9 de 17

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

La DLE Sumapaz en su planta de personal cuenta con seis (6) funcionarios así:

Tipo de vinculación	Servidores	%
LNR	1	17%
En propiedad	1	17%
Periodo de Prueba	1	17%
Provisionales	2	33%
Contratistas	1	17%
TOTAL SERVIDORES PÚBLICOS	6	100%

Tabla No 2 Tipo de vinculación DLE Sumapaz
Elaborado – Auditor Tomado información suministrada DLE

Servidores



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

De la comprobación realizada al cumplimiento del Decreto 330 de 2008, Art.: 13, se estableció con base en las técnicas de auditoría aplicadas (observación, comprobación, análisis...) que, como lo muestra el siguiente gráfico: 13 funciones (A- B- C-D- E- F -G-H-I K- M- N-O), si se ejecutan, lo que representa un 76%, 3 funciones (literales J-P-Q) de las 17 asignadas no aplican a la DLE Sumapaz, lo que equivale al 18% y 1 de ellas no se ejecuta (L), que equivale a un 6%.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 18/07/2019

Página: 10 de 17

Cumplimiento de Funciones	Número	%
Si cumple	13	76%
No cumple	1	6%
No aplica (N/A)	3	18%
TOTAL	17	100%

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

Nota: El porcentaje de cumplimiento en las funciones de la DLE Sumapaz, sin tener en cuenta las funciones que no aplican es de: **92.85%**. En la tabla anterior se mantienen los 3 criterios debido a que estos facilitan el análisis global del cumplimiento de funciones de las DLE.

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DLE SUMAPAZ

FUNCIONES	CUMPLIMIENTO	
	SI	NO
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	
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	



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 18/07/2019

Página: 11 de 17

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.	N/A	N/A
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	
N. Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Educativo Local.	1	

 ALCALDIA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACIÓN	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 18/07/2019	Página: 12 de 17

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 Sumapaz – Listado
Elaboración propia – Oficina de Control Interno, 26 de junio de 2019

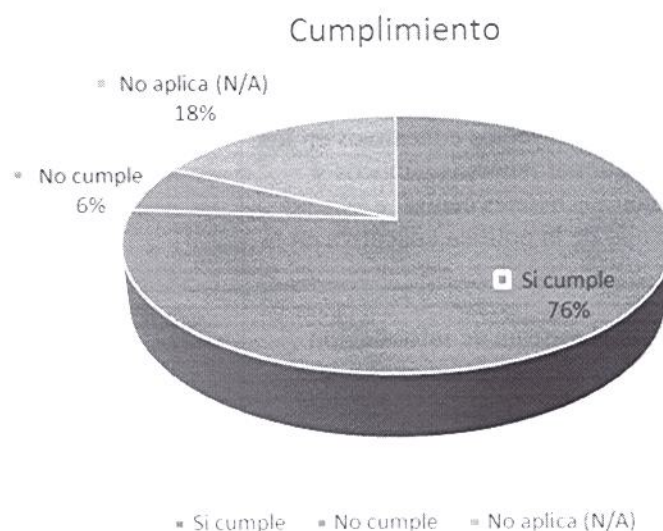


Gráfico No.2 – *Cumplimiento Decreto 330 de 2008; Art., 13C DLE Sumapaz*
Elaboración propia – Oficina de Control Interno, 26 de junio de 2019

Nota: El porcentaje de cumplimiento en las funciones de la DLE Sumapaz, sin tener en cuenta las funciones que no aplican es de: **92.85%**. En el gráfico anterior se mantienen los 3 criterios debido a que estos facilitan el análisis global del cumplimiento de funciones de las DLE.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 18/07/2019

Página: 13 de 17

- ✓ Las actividades relacionadas con las funciones del Decreto 330 de 2008 señaladas en los literales a, b, c y d, se cumplen siguiendo el direccionamiento de la Dirección de Talento Humano, la Oficina de Personal, la dirección de construcción y conservación de establecimientos públicos, la Dirección de servicios administrativos y la Dirección de dotaciones escolares. En forma permanente se gestiona con los colegios actualización de la información sobre la planta de acuerdo con el registro de novedades administrativas del personal docente y administrativo, que se remite periódicamente a la para posteriormente remitir a la Dirección de Talento Humano y Oficina Personal, así mismo la coordinación del proceso de evaluación de desempeño del personal docente y administrativo de los colegios de la localidad y de la misma dirección local. Lo anterior se evidenció a través de las evaluaciones llevadas a cabo por la Directora Local en las ocasiones en las que no hay rector en la IED. En cuanto a los inventarios de mobiliario y dotaciones, se dio la recomendación de hacer un inventario sorpresa en una de las instituciones al menos cada semestre.
- ✓ Debido a que el trámite de una novedad es de aproximadamente un (1) mes y que las novedades que más se presentan son incapacidades, estas se cubren con horas extras de los profesores que están activos.
- ✓ 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. La DLE obtuvo un nivel de oportunidad en las respuestas de los requerimientos radicados por el SIGA en 2018 del 100 %.
- ✓ Se evidenció que en la DLE se tienen diseñadas estrategias para atender las situaciones de emergencia local que afecten la prestación del servicio educativo en la localidad, definiendo unos protocolos para las situaciones de emergencias que se presentan con mayor frecuencia, que son derrumbes, las tomas de vías y la falta de profesores. Se llevan a cabo mesas de trabajo y se llega a acuerdos con la comunidad. En la Dirección de Talento Humano hay un protocolo para atención de las situaciones de emergencia de los docentes y es conocido por los funcionarios.
- ✓ La DLE presenta los informes de gestión que son requeridos por la Subsecretaría de Gestión Institucional, en particular el informe de gestión de cada año. Para el 2018 se llevó a cabo esta tarea a cabalidad.
- ✓ La territorialización de los proyectos, consiste en el acompañamiento al seguimiento que de los proyectos hace la Oficina Asesora de Planeación.
- ✓ En cuanto a la función de atender la demanda de cupos escolares y consolidar el registro de cobertura de la localidad, la DLE no cuenta con clave de SIMAT, la tiene el personal de apoyo de cobertura. Los requerimientos se hacen vía correo electrónico al personal de apoyo. Las matrículas se hacen en los colegios que si tienen usuario de SIMAT.
- ✓ 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.
- ✓ Se verificó que la DLE no organiza, dirige, ni opera el sistema de información educativo local.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 18/07/2019

Página: 14 de 17

para orientar la toma de decisiones y la articulación local, toda vez que este sistema no existe en la localidad.

- ✓ La DLE lleva cuatro (4) años acompañando a las instituciones educativas en la formulación del Plan Institucional de Educación Rural - PIER. Se trabaja con las direcciones de cobertura, inclusión e integración de poblaciones y evaluación de la educación.
- ✓ El Plan Educativo Local - PEL se encuentra en Construcción.
- ✓ 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 organizaciones, la DLE Sumapaz participa con las siguientes: IDPAC - Participación CLIP Comisión Local e intersectorial de Participación. Integración Social- UAT Unidad de Apoyo Técnico. Consejo Local de política social, Comité operativo local de infancia y adolescencia – COLIA. Comisión Ambiental Local (Incluye Ambiente y Secretaría de Gobierno). Consejo Local de Gobierno - Alcaldía Local. Comité de derechos humanos - Secretaria de Gobierno. Red de Buen trato – Secretaría de Integración Social, Secretaría de Salud y Alcaldía.

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 Sumapaz, dio cumplimiento al nivel de oportunidad de las respuestas de las peticiones radicadas durante la vigencia 2018, las cuales estuvieron en 100%; lo anterior, demuestra el compromiso al cumplimiento de la meta establecida en el Plan de Desarrollo 2016-2020, en donde se estableció el 95% el Nivel de oportunidad a las respuestas de la ciudadanía.
- ✓ Se evidenció la aplicación de controles y seguimiento a la respuesta oportuna de todos los documentos entrantes, tanto por SIGA como por SDQS.
- ✓ La DLE no cuenta con un profesional que pueda apoyar las respuestas de fondo en temas jurídicos, que deba emitir la Dirección Local.

2.2.1. Observación: No son claros los conceptos de correspondencia de entrada, interna y salida.

- ✓ De acuerdo con las respuestas de los funcionarios entrevistados, se evidenció el desconocimiento del procedimiento de gestión correspondencia, es decir no se cumple el procedimiento 17-02-PD-013 Gestión de Correspondencia. No se tienen claros los conceptos de correspondencia de entrada, de salida e interna.

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.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Secretaría
EDUCACION

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 18/07/2019

Página: 15 de 17

2.3.1. Observación: Los procedimientos están desactualizados y por esto no se ejecutan las actividades allí consignadas.

- ✓ Los procedimientos que se encuentran documentados, oficializados con acto administrativos y publicados en ISOLUCION, están desactualizados y no se aplican en su mayoría.

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 año 2018 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 2 riesgos, los cuales fueron evaluados: 1. Entrega inoportuna y/o con información errada de las horas extras de las instituciones. 2. Deterioro de la planta física de la DLE. Para el año 2019 se identificaron los siguientes riesgos: 1. Contaminación del recurso suelo y 2. Inoportuna respuesta de requerimientos.
- ✓ Revisado el Plan de Acción PIGA de la DLE en su último seguimiento de 2018, por parte de la Oficina Asesora de Planeación se logró verificar el cumplimiento del 93% del plan.
- ✓ Se encuentra identificados los puntos ecológicos en la planta física de la DLE en las áreas comunes que se comparten con la DLE de San Cristóbal.

2.4.1. Observación: Los riesgos existentes en la matriz no cubren los temas más relevantes de la gestión.

- ✓ En la evidencia entregada para el análisis de riesgos 2019 no se encontraba el análisis DOFA y los formatos modelo aún contenían información de la DLE de Teusaquillo. No se encontró evidencia que justifique el cambio de Riesgos del año 2018 al 2019.

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

- ✓ El funcionario encargado del archivo se encuentra en periodo de prueba. a la fecha de su posesión, el 14 de diciembre de 2018, la DLE no utilizaba el criterio de tabla de retención para la ordenación de sus archivos. Desde ese día se ha utilizado para organizar el archivo. Hay 6 cajas de fondo acumulado que serán trasladadas al archivo central.
- ✓ El funcionario encargado del archivo conoce los procedimientos y cuenta con una copia impresa. Los archivos se organizan de acuerdo con el procedimiento y las tablas de retención.
- ✓ La hoja de control esta implementada en los expedientes finalizados, existen expedientes que no se han finalizado debido a que sus tipos documentales se encuentran inmersos en el fondo acumulado, el cual no se ha podido clasificar por falta de Tablas de Valoración - TVD

 ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACIÓN	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 18/07/2019	Página: 16 de 17

- ✓ No se han llevado a cabo transferencias documentales. Se llevó a cabo una eliminación de documentos de apoyo (37.400 documentos con fechas entre 2007 -2017) el día 23 de abril de 2019.

2.5.1. Observación: La falta de Tablas de Valoración Documental – TVD no permite la finalización de expedientes.

- ✓ Existen expedientes que no se han finalizado debido a que sus tipos documentales se encuentran inmersos en el fondo acumulado, el cual no se ha podido clasificar por falta de Tablas de Valoración – TVD

Análisis de la respuesta entregada por la Directora Local de Educación de la DLE de Sumapaz mediante radicado I-2019-58081.

La Directora Local adjunta en su respuesta las Tablas de Valoración Documental – TVD, correspondientes a la Dirección Local de Educación, sin embargo, debe tenerse en cuenta que estas no están convalidadas por el Consejo Distrital de Archivo. Por lo anterior estas Tablas no son oficiales y la Oficina de Control Interno enfatiza en que no se deben aplicar hasta tanto no cumplan con el trámite de convalidación ante el mencionado Consejo Distrital de Archivo. Por lo anterior la observación se mantiene.

VI. RIESGOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN

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

- ✓ Los riesgos establecidos para el año 2018 y 2019 son coherentes con las funciones y la gestión que debe llevar a cabo la DLE. Para el año 2019 se eliminó el riesgo “Entrega inoportuna y/o con información errada de las horas extras de las instituciones” el cual se recomienda incluir nuevamente en la matriz y mantener los dos (2) riesgos existentes 1. “Contaminación del recurso suelo” y 2. “Inoportuna respuesta de requerimientos”.
- ✓ No se encontró evidencia del envío de la información de riesgos a la Oficina Asesora de Planeación para el periodo de auditoría.

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 para que los riesgos cubran en su totalidad la gestión de la DLE.

De la comprobación realizada al cumplimiento del Decreto 330 de 2008, Art.: 13, se estableció con base en las técnicas de auditoría aplicadas (observación, comprobación, análisis...) que, como lo muestra el siguiente gráfico: 13 funciones (A- B- C-D- E- F -G-H-I K- M- N-O), si se ejecutan, lo que representa un

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 18/07/2019	Página: 17 de 17

76%, 3 funciones (literales J-P-Q) de las 17 asignadas no aplican a la DLE Sumapaz, lo que equivale al 18% y 1 de ellas no se ejecuta (L), que equivale a un 6%.

Se evidenció la aplicación de controles y seguimiento a la respuesta oportuna de todos los documentos entrantes, tanto por SIGA como por SDQS, sin embargo, se evidenció desconocimiento del procedimiento de gestión de correspondencia.

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

VIII. RECOMENDACIONES

Formalizar, documentar y sistematizar los controles de la gestión.

Finalizar el Plan Educativo Local - PEL

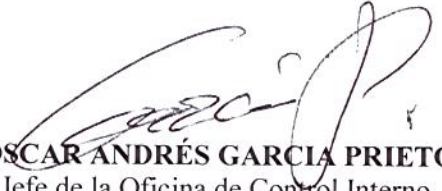
Profesionalizar la planta de la DLE, apoyar la gestión con profesionales en el tema jurídico para las respuestas de fondo que se le deben suministrar a la ciudadanía.

Conservar las evidencias de los envíos de información al nivel central de la SED

Las **Observaciones/Hallazgos** encontrados por la auditoría y que deben ser incluidos en el plan de mejoramiento se encuentran en los numerales 2.2.1, 2.3.1, 2.4.1 y 2.5.1

IX. EQUIPO AUDITOR


JUAN FRANCISCO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ
 Profesional Especializado OCI


OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
 Jefe de la Oficina de Control Interno