

Bogotá, DC, 17 de Julio de 2019

7-2019-59368

Para: OSCAR ALBERTO SARMIENTO CEBALLOS
Director Local Puente Aranda

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: CIERRE AUDITORIA – OBSERVACIONES E INFORME FINAL DE AUDITORIA

El Jefe de la Oficina de Control Interno, las Profesionales Auditoras, y el Director Local de Educación de Puente Aranda, se reunieron con el fin de realizar el cierre de la auditoría y presentar el Informe Preliminar remitido por oficio No. I-2019-55604, el 5 de julio de 2019.

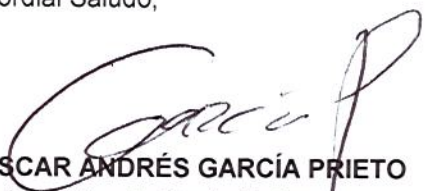
Se realizó un resumen de los resultados de la auditoría y se atendieron algunas inquietudes que de manera general se relacionaron con las funciones de la DLE en el marco del Decreto 330 de 2008, la Planta de Personal con las limitantes registradas en el Plan de Auditoría, los Procesos y Procedimientos evaluados y la Gestión del Riesgo.

Se señaló que el resultado de la auditoria determinó que la DLE desarrolla su gestión en conformidad, y se recomendó al Director dar respuesta y si lo requiere adjuntar las evidencias que considere puedan aportar a las observaciones/hallazgos de auditoria.

Mediante correo electrónico el día viernes 12 de julio de 2019, se recibieron las observaciones al informe preliminar de auditoria, el cual fue analizado y revisado por equipo auditor. Con base en la evaluación realizada, se remite el informe final de auditoria con las aclaraciones y precisiones correspondientes. De acuerdo con el informe, la DLE de Puente Aranda, procederá a diligenciar el Plan de Mejoramiento con las acciones de compromiso para subsanar las causas que los originaron, el cual será remitido a esta Oficina en un plazo máximo de 5 días a partir de la fecha de radicación del respectivo informe final de auditoria en el sistema de correspondencia de la Entidad.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y fortalecimiento de la cultura organizacional, la DLE de Puente Aranda, debe hacer los seguimientos y ejercer los controles a las acciones de compromiso, con el propósito de garantizar los procesos y procedimientos y el cumplimiento del Plan de mejoramiento. La Oficina de Control Interno hará las evaluaciones a los compromisos suscritos y verificaciones de cumplimiento.

Cordial Saludo;


OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Diana Milena Rubio – Contratista Oficina de Control Interno

Diana Paola López- Profesional Oficina de Control Interno

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 17/07/2019	Página: 1 de 16

I. IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Auditor(es)	Diana Paola López España Diana Milena Rubio Vargas
Área o Proceso a auditar	ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL - DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN (DLE) PUENTE ARANDA
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 la visita a la Dirección Local de Educación de Puente Aranda y termina con la emisión del informe final de auditoría. Se realizará la auditoría del periodo comprendido entre el 01 de enero de 2018 hasta el 31 de mayo de 2019. ➤ Cobertura: La auditoría se aplicó a la Dirección Local de Educación de Puente Aranda 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.

6



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 17/07/2019

Página: 2 de 16

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 1184 de 2016 *Por la cual se expide Reglamento Interno de Gestión Documental y archivo de la secretaria de Educación del Distrito*
- 1.9 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.
- 1.10 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.*
- 1.11 Resolución No. 004 del 28 de diciembre de 2018 "Por la cual se modifica el Mapa de procesos de la Secretaría de Educación del Distrito, se adoptan las características de sus procesos y se dictan otras disposiciones".
- 1.12 Resolución 1140 de 2016 *por la cual reglamenta el tramite interno de peticiones ante 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



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 17/07/2019

Página: 3 de 16

- 3.9 01-PD-001Expedición y modificación de licencias de funcionamiento de instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano IETDH y/o registro, renovación o modificación de programas de IETDH.
- 3.10 09-02-PD-009 de 2015 Informar y Direccionar los Requerimientos del Ciudadano
- 3.11 08-01-PD-002 Adopción de Régimen y Ratificación de Tarifas Educativas para Colegios Privados Aprobados.
- 4. Otros (Instructivos, planes, programas, manuales, formatos, guías, otros.).
 - 4.1 Formatos.
 - 4.1.1 DLE-IF-003 evaluación propuestas de creación formal y formal adultos
 - 4.1.2 DLE-IF-004 evaluación propuestas no formal
 - 4.1.3 DLE-IF-005 evaluación institucional para legalización de instituciones formal y formal adultos
 - 4.1.4 DLE-IF-007 evaluación institucional atención a peticiones ciudadanas (acta de visita).
 - 4.1.5 DLE-IF-008 radicación documentos para estudio de autorización régimen y tarifas educativas
 - 4.1.6 DLE-IF-009- informe y concepto evaluación y clasificación de establecimientos privados para adopción régimen y tarifas.
 - 4.1.7 01-IF-001Radicación de solicitud de licencia de expedición o modificación de licencias de funcionamiento de Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
 - 4.1.8 01-IF-002 Radicación de solicitud de registro, renovación o modificación de licencia de programas de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano.
 - 4.1.9 01-IF-003 Lista de verificación de completitud de solicitudes de expedición o modificación de licencia de funcionamiento de Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
 - 4.1.1001-IF-004 Lista de verificación de completitud de solicitudes de registro, renovación o modificación de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
 - 4.1.1101-IF-005 Acta de visita administrativa para expedición o modificación de licencias de funcionamiento de Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
 - 4.1.1201-IF-006 Acta de visita administrativa para registro, renovación o modificación de licencia de programas de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano.
 - 4.1.1301-IF-007 Informe de evaluación.
 - 4.2 Metodología:
 - 4.2.1 17-MG-003 Metodológica de Administración del Riesgo.
 - 4.2.2 Metodológica de Administración del Riesgo.
 - 4.3 Documento Dirección de Inspección y Vigilancia

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

III. METODOLOGÍA

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.



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 17/07/2019

Página: 4 de 16

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 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 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

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



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 17/07/2019

Página: 5 de 16

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.

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.

Observación:

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

IV. RESUMEN EJECUTIVO

Como resultado de los procedimientos aplicados en el desarrollo de la Auditoría a la DLE de Puente Aranda, se determinó un cumplimiento del 71% de las funciones que establece el Decreto 330 de 2008, y el 29% no se cumple porque no dependen en su accionar de la Dirección, sino que consiste en la participación y apoyo a las dependencias de Nivel Central de la SED.

Referente a gestión de PQRS, se pudo evidenciar que la DLE ejecuta un constante monitoreo y control de modo que se atiendan los requerimientos allegados, de manera oportuna y cumpliendo con la normatividad y directrices impartidas sobre la materia; lo que es reflejado en el indicador que se tiene actualmente, siendo del 96%.

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

Los procedimientos que reposan en el aplicativo ISOLUCION se encuentran desactualizados dado que corresponden a los años 2008 y 2015, de modo que no contemplan las reformas y actuales dinámicas procedimentales en los diferentes ámbitos que contempla la DLE.

La DLE brinda el acompañamiento y asesoría a las Instituciones Educativas como parte del mejoramiento continuo en la Educación, así como también se observó una activa participación de Rectores, docentes, padres de familia y estudiantes en las mesas estamentales, siendo el mecanismo de participación e integración en la toma de decisiones locales y la definición de estrategias que encaminen a la comunidad a un beneficio conjunto en pro de la educación y sana convivencia.

Se han diseñado y definido controles en la DLE que permiten la interacción permanente de los equipos de trabajo con el Director de la Localidad, así como el mantener la información actualizada constantemente para satisfacer los diferentes requerimientos de la comunidad.

V. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 17/07/2019

Página: 6 de 16

Estado del Sistema de Control Interno

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

1. Ambiente de Control

El personal tiene conocimiento del Código de Integridad, se realizó socialización del Decreto No. 118 de febrero de 2019 *"Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017"*, en dicha reunión se resaltó la honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, como los valores con los cuales los funcionarios de la DLE laboran constantemente.

El Directivo de la DLE, conoce y aplica las directrices de la Alta Dirección referente al control interno, en cumplimiento de su rol como líder de los procesos de la Dirección Local conforme se evidenció en el seguimiento al POA y Mapa de Riesgos.

Se aplica un correcto proceso de comunicación e información en la DLE mediante el continua supervisión y control del sistema de correspondencia (SIGA y SDQS) por medio del uso de planillas físicas y archivos magnéticos compartidos en línea.

El personal de la DLE demuestra las habilidades y competencias necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

2. Evaluación del Riesgo.

En el mapa de riesgos se realizó el análisis al contexto estratégico, MATRIZ DOFA de todos los eventos potenciales internos y externos que puedan afectar el logro de los objetivos de la DLE, para el año 2018 se encontraron identificados 3 riesgos, los cuales fueron evaluados: Desconocimiento de estrategias y articulación entre nivel local e institucional, incumplimiento en la respuesta oportuna de los de peticiones quejas y reclamos y proliferación de vectores. El seguimiento de los controles aplicados a dichos riesgos arrojó que 5 de los 10 controles alcanzaron un 100%.

Respecto al año 2019, la DLE realizó la identificación de 2 riesgos; Acumulación de residuos sólidos (papel en las oficinas) e Inoportuna respuesta de requerimientos de los cuales deberán realizarse los respectivos seguimientos atendiendo los plazos otorgados.

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 DLE en cumplimiento de su gestión de riesgos, identificó los riesgos y causas, así como los controles preventivos y correctivos que los mitigan. Así mismo, se evidenciaron los dos seguimientos realizados durante la vigencia 2018 conforme los plazos establecidos.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 17/07/2019

Página: 7 de 16

El Director efectúa seguimiento control de todos los documentos que se generan en la DLE.

4. Información y Comunicación

En la ejecución de la auditoria se logró establecer que en la DLE de Puente Aranda se recibe, identifica, clasifica y reparte la información procedente de sus partes interesadas de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por la SED, así mismo los funcionarios conocen las directrices sobre el manejo de información asegurando la confidencialidad, calidad y disponibilidad de la misma

Los Funcionarios de la DLE en el desarrollo de sus actividades, procesan las solicitudes y requerimientos aplicando controles que les permitan obtener y generar información relevante y de calidad.

Se observó que la DLE cuenta con mecanismos tales como bases de datos compartidas en drive permitiendo que todos los funcionarios conozcan internamente la información de relevancia.

Para llevar a cabo la comunicación con los grupos de valor, la DLE procesa la información la cual se desarrolla y se comunica a través de la mesas estamentales y no estamentales y atención personalizada en Servicio al ciudadano, entre otras.

5. Actividades de Monitoreo

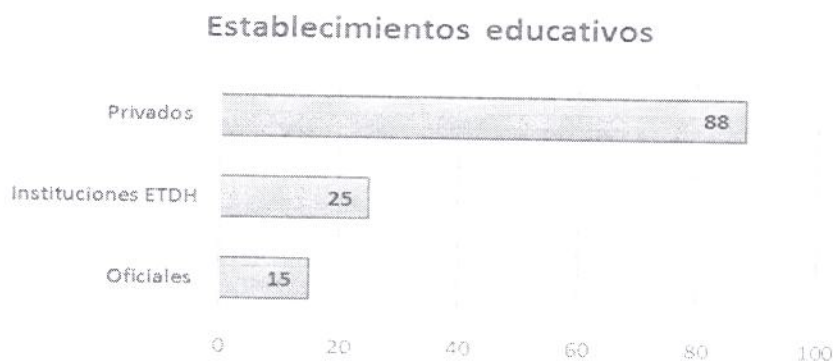
Las actividades de monitoreo y control se realiza verificaciones a sus actividades con el fin de verificar la efectividad de sus controles

El Director Local realiza monitoreo y seguimiento a las actividades realizadas por los funcionarios de la DLE mediante la verificación de la información que le reportan desde drive.

La elaboración y cumplimiento de las actividades planeadas en el Plan Operativo Anual, lo que se evidencia en los informes de seguimiento trimestral.

5.1. Objetivos específicos

La DLE Puente Aranda tienen a su cargo la autoridad Educativa local de 128 instituciones Educativas, de las siguientes modalidades:



Referente a los Colegios Oficiales; actualmente cuentan con una matrícula total de 23.692 estudiantes y 3.022 cupos disponibles, distribuidos de la siguiente manera:



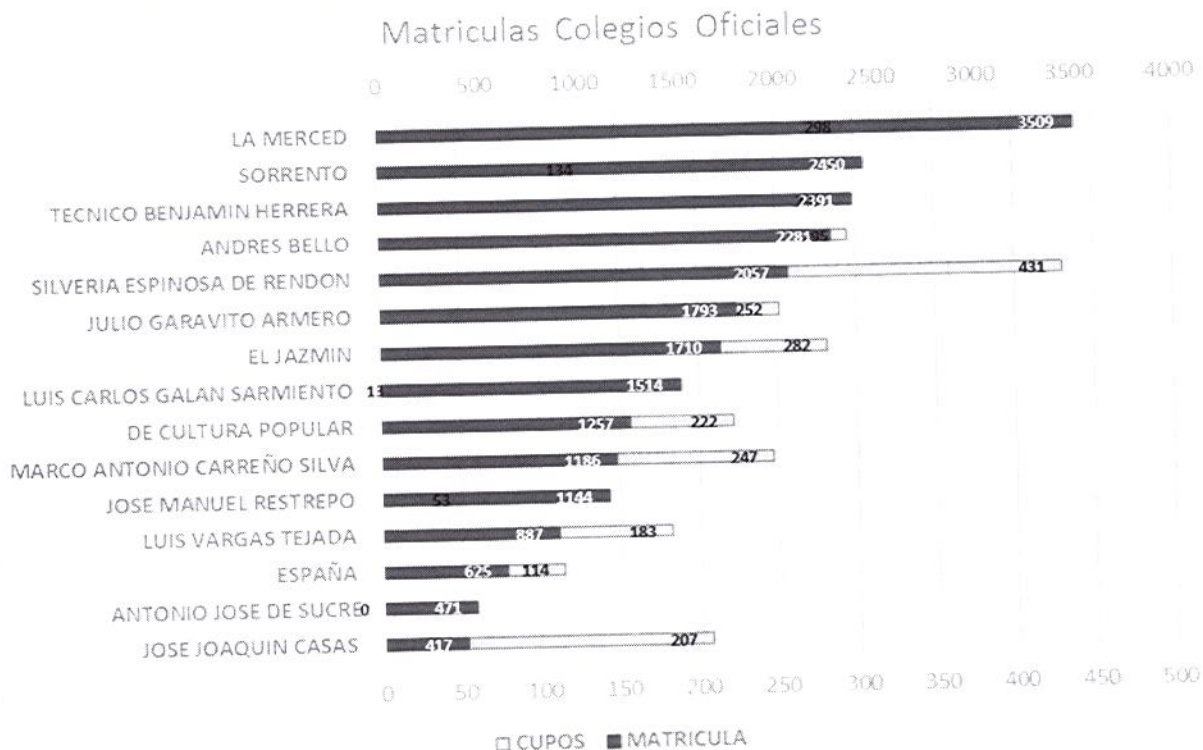
ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 17/07/2019

Página: 8 de 16



Elaborado por equipo auditor con información suministrada por la DLE

De acuerdo a la gráfica anterior se observa que los Colegios con mayor número de estudiantes matriculados son; La Merced, Sorrento y Técnico Benjamín Herrera, y las Instituciones con mayor cantidad de cupos son; Silveria Espinosa de Rendón, La Merced y Andrés Bello.

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

Mediante la aplicación de procedimientos de auditoria como lo fueron; entrevistas y análisis de documentación; se logró verificar el cumplimiento de la DLE de Puente Aranda respecto de las funciones establecidas en el en el Decreto 330 de 2008. A continuación, se indican los resultados obtenidos:

Al corte de 31 de mayo de 2019 la DLE contaba con un equipo de gestión de 11 personas, distribuido así;

Area	Personas
Dirección	1
Secretaria	2
Supervisión	3
Cobertura	1
Talento Humano	1
Atención al ciudadano	1
Auxiliar de apoyo	2

Elaborado por equipo auditor con información suministrada por la DLE



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

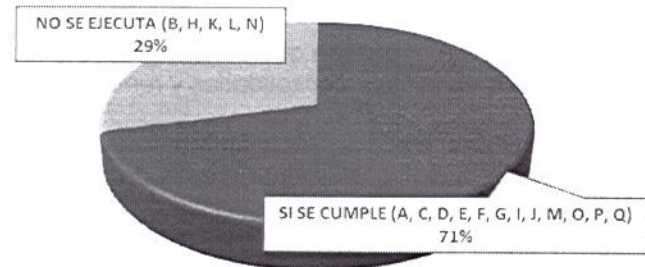
Fecha: 17/07/2019

Página: 9 de 16

Sin embargo, fue de consideración para el presente informe, el hecho que el actual Director Local lleva en dicho cargo alrededor de dos meses.

Para la verificación del cumplimiento de las funciones dispuestas en el Decreto 330 de 2008, Art. 13, fueron aplicadas técnicas de auditoría como observación, entrevistas, comprobación y análisis de información, como resultado de estas se concluyó que el 71% equivalente a 12 funciones; se cumplen, el restante 29% correspondiente a 5 funciones no se ejecutan. Conforme se ilustra a continuación:

CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES



Elaborado por equipo auditor con información suministrada por la DLE

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

Elaboración propia – Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 17/07/2019

Página: 10 de 16

- Se tramitan los requerimientos de personal docente y administrativo de las IED, así también se reportan las novedades de la planta personal, recibe, revisa y entrega el reporte de horas extras.
- Son realizadas visitas a las IED por parte del Gestor Local, para identificar los requerimientos de las plantas físicas para que sean informados a Nivel Central junto con los requerimientos de mobiliarios que son remitidos a la Dirección de Dotaciones Escolares.
- Se evidenció la gestión que se adelanta respecto a las evaluaciones de desempeño, las cuales son recibidas en la DLE, consolidadas y remitidas a Nivel Central.
- La DLE ha atendido los diferentes requerimientos que pueden llegar a afectar la prestación de servicio educativo, mediante mesas de trabajo con sindicatos, docentes y/o padres de familia para dar soluciones a las problemáticas de la ciudadanía. También se tienen definidos los protocolos en caso de requerir apoyo de Nivel Central o entes externos.
- Son generados los reportes de gestión a la Subsecretaría de Integración Interinstitucional respecto a las mesas estamentales, la cual se recopila en share point para consulta y revisión de actas, listas de asistencia y actas de las mesas, información que se organiza por colegio y mes.
- Se realiza seguimiento a los planes y proyectos sectoriales para que se materializan a través de los proyectos institucionales y locales.
- Cada vigencia en un trabajo conjunto con cada IED, son proyectados los cupos para la vigencia siguiente. Dichas proyecciones son confrontadas constantemente con la matrícula reportada en SIMAT con fines de conocer a exactitud la disponibilidad de cupos por institución Educativa y grado. Este archivo de control puede ser consultado y supervisado por el Director cada vez que lo requiera al ser cargado en drive.
- Se verificó que desde la DLE se apoya la gestión y el desarrollo del plan operativo anual POA de Inspección y Vigilancia de la SED y que se tienen puntos de control que garantizan la ejecución del mismo.
- La DLE aplica los procedimientos "Expedición y modificación de licencias de funcionamiento para Instituciones de Educación para el trabajo y Desarrollo Humano IEDTH, y/o registro, renovación o modificación de programas expedido por Res.: 004 del 21 de diciembre de 2018 con sus respectivos instructivos y formatos.
- Se atienden los procedimientos referentes a la aprobación de tarifas de costos de Colegios Privados, aplicando a su vez lo dispuesto en el Artículo 17 de la Resolución 016289 del 28 de septiembre de 2018 del MEN y el Artículo 3 de la Resolución 18904 del 28 de septiembre de 2016 del MEN dada la obligatoriedad del uso del sistema de información EVI para la fijación de tarifas y pensión en todos los establecimientos educativos privados.
- 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. Así como el trabajo con las organizaciones sociales locales se hace igualmente a través de las instancias locales de participación a las que asiste la DLE y las mesas estamentales en las que participan todas las Instituciones Educativas.
- La ejecución de las funciones de los literales B, H, K, L y N obedeció al cumplimiento de trámites como puente entre las dependencias del Nivel Central y las IED; el manejo y control de la información y los procesos continuaron bajo las directrices, responsabilidad y autonomía.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 17/07/2019

Página: 11 de 16

administrativa y funcional de las dependencias del Nivel Central en el marco de la gestión administrativa soportada en la concentración y centralización que mantiene la Entidad.

Como resultado del análisis de funciones y las evidencias obtenidas, se evidenció la desconcentración de algunas funciones que fueron transferidas a las DLE; no obstante, continúan bajo la orientación, responsabilidad, y decisión de otras dependencias del Nivel Central.

Por lo que es de considerarse por la SED, el realizar una revisión de la organización administrativa que determine las funciones que deben ejercer las DLE, el nivel de reporte y jerarquía dentro del organigrama de la Entidad y determinar si, otorga autonomía, decisión y responsabilidad directa a estas para su aporte a la Educación de la Ciudad dentro del marco de la desconcentración.

Respuesta DLE Puente Aranda – Correo electrónico del día 12 de julio de 2019

“Según el informe preliminar de Auditoría de fecha 05-07-2019, relacionado con las doce funciones (29%) supuestamente no se ejecuta según lo establecido en el Art. 13 del Decreto 330 de 2008, me permito hacer las siguientes aclaraciones; 1. 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”: “No se ejecuta”. Esta función no está asignada a las Direcciones Locales de Educación, sino que se ejecuta y/o se realiza por la Oficina de Personal del Nivel Central de la Secretaría de Educación. 2. Literal H. “Coordinar con el Nivel Central la territorialización de los programas y proyectos del Plan Sectorial de Educación”: “No se ejecuta”. Esta función es del resorte de la Oficina correspondiente del Nivel Central de la Secretaría de Educación. 3. Literal 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 de la localidad”: “No se ejecuta”. Esta función se realiza a través de las reuniones y gestión con las autoridades locales como lo son la Alcaldía, la JAL, la Personería y otros del Nivel Local. A mi llegada a la Dirección Local de Educación Local de Puente Aranda el pasado 9 de Abril del año en curso, no encontré evidencias de su cumplimiento. 4. Literal L: Organizar, dirigir y operar el Sistema de Información Educativo Local para orientar la toma de decisiones”: “No se ejecuta”. Como Equipo de la Dirección Local de Educación de Puente Aranda nos comprometemos a revisar los procesos de información local tal que se organice un sistema de Información Educativo Local. 5. Literal N: “Dirigir la formulación, ejecución y evaluación del Plan Educativo Local”: “No se ejecuta”. Como Equipo de la Dirección Local de Educación de Puente Aranda asumimos el reto de revisar, actualizar y dar a conocer el P E L con participación de la comunidad educativa.”

Análisis y observaciones OCI a la respuesta presentada

Lo indicado en la respuesta emitida por la DLE de Puente de Aranda, reafirma la necesidad de que la SED evalúe las funciones a cargo de las Direcciones Locales, por lo que una vez se evalúen la totalidad de las mismas, se remitirá un único requerimiento a las dependencias que correspondan.

- Se considera que se generan reprocesos en la asignación de docentes y administrativos al ser un proceso que se realiza desde Nivel Central, sin embargo, las demoras ocasionan que se suplan con horas extras y que al ser asignado el Docente ya la Institución no requiera de él.

5.1.1.1. Oportunidades de mejora

- Se considera pertinente llevar un listado de Colegios a los cuáles el equipo de Supervisión brindó orientación y acompañamiento en procesos de innovación e investigación en los contextos escolares



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 17/07/2019

Página: 12 de 16

y en los temas relacionados. Con el fin de llevar el control del alcance que se da a las Instituciones Educativas, así como de los temas que son abordados de modo que cada vez que se requiera validar los colegios faltantes de asesoría en alguna temática se disponga de esta información.

5.1.2. 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 Puente Aranda, dio cumplimiento al nivel de oportunidad de las respuestas de las peticiones radicadas durante la vigencia 2018 hasta mayo de 2019, las cuales estuvieron en 96%; 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 los documentos entrantes, tanto por SIGA como por SDQS, se evidencia seguimiento de todos los radicados en el SIGA a los cuales a través de drive se mantiene la información actualizada para que el Director Local realice supervisión.

A partir de las preguntas realizadas a cada uno de los funcionarios a cerca del conocimiento del proceso de gestión de correspondencia, se detalla conocimiento del proceso de asignación, finalización del trámite en el SIGA y el escaneo de los documentos que dan respuesta al mismo.

Se evidenció funcionarios responsables de las PQRS - SIGA y SDQS con tipo de vinculación de carrera administrativa y provisional, las cuales realizan seguimiento mediante reporte cada 15 días remitiendo por correo electrónico los vencimientos de los documentos a través del archivo "planilla seguimientos SIGA a funcionarios"

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

En cada uno de los procesos auditados se evidenció la aplicación de controles y aunque muchos no se encuentran documentados, los mismos son efectivos para el cumplimiento de las actividades y funciones diarias que realizan los funcionarios de la DLE.

5.1.3.1. Oportunidades de mejora

- 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, por lo que se recomienda solicitar su actualización a la oficina Asesora de Planeación.
- Como parte de los procedimientos de auditoria, se procedió a validar la relación de ETDH con lo que se reporta en el Sistema de Información de la Educación Para El Trabajo y el Desarrollo Humano - SIET. Como resultado fueron identificadas algunas observaciones las cuales fueron informadas mediante correo a la DLE, el cual fue atendido por el equipo de Supervisión indicando lo siguiente:
 - Se observaron cuatro ETDH que son indicadas en la página del SIET mas no en la relación suministrada por la DLE. Estas corresponden a que dos ETDH tuvieron revocatoria de la licencia de funcionamiento, una fue trasladada de localidad y otra fue incluida en la relación dado que por error no había sido incluida.
 - Se evidenció una ETDH que registra en la relación de la DLE mas no en SIET. Esto corresponde a que le fue otorgaba resolución en el mes de octubre de 2018.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 17/07/2019

Página: 13 de 16

Por lo anterior se recomienda adelantar la gestión pertinente para que sea actualizada la información en el SIEL y validar periódicamente la relación que lleva la DLE de estas Instituciones.

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

La DLE identificó y analizó la gestión del riesgo; formuló el contexto estratégico y el mapa de riesgos; hizo las autoevaluaciones del control establecidas en el cronograma de la Guía de la Administración del Riesgo, vigente para 2018 y culminó con la autoevaluación del riesgo residual comprobado a través de los controles establecidos; del plan de acción del PIGA, se encontraron soportes de las actividades que, en el seguimiento adelantado por la OAP, aparecen en proceso de terminación, de lo que se concluyó que fue ejecutado al 100% en la vigencia 2018.

Los puntos ecológicos se encuentran identificados, señalizados y ubicados en lugares estratégicos en la planta física donde funciona la DLE.

5.1.4.1. Oportunidades de mejora

Se recomienda socializar los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y desarrollar iniciativas que involucren al equipo de trabajo y conlleven a medir y controlar el cumplimiento respecto al manejo ambiental en sus puestos de trabajo y en la DLE en general, con el fin de fortalecer y propiciar la cultura de preservación del medio ambiente y evitar posibles riesgos medio ambientales.

Continuar y fortalecer el trabajo de acompañamiento y seguimiento del cumplimiento del POA a nivel Institucional para lograr en la totalidad de los Colegios un indicador del 100%. Mediante la implementación del seguimiento trimestral a los resultados obtenidos.

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

Se observó que La DLE tienen un espacio asignado en el primer piso de sus instalaciones para el almacenamiento y custodia del archivo, este se encuentra clasificado por IED, Colegios Privados Activos y ETDH en orden alfabético

5.1.5.1. Observaciones /Hallazgos

Gestión documental y de archivo

Las tablas de retención documental no son conocidas por todos los Funcionarios de la DLE se evidencia carpetas sin las debidas demarcaciones y aunque el archivo central se encuentra en proceso de reorganización y depuración se evidenció archivo que no ha sido trasferido al nivel central.

No se evidenció la aplicación del documento para el préstamo de expedientes denominado "planilla control de consulta y/o prestamos de archivos de gestión", en el que se identifica el documento que se presta, la fecha, el nombre del funcionario al que se le presta y la fecha de devolución, documento que permite controlar los expedientes que salen e ingresan del archivo.

Respuesta DLE Puente Aranda – Correo electrónico del día 12 de julio de 2019

"(...)

el conocimiento de la Tabla de Retención Documental y el manejo del formato para préstamos,

 ALCALDIA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría EDUCACION	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN	
	Fecha: 17/07/2019	Página: 14 de 16

será objeto de plan de mejoramiento, ya que entendemos que esta actividad puede mejorar nuestro sistema archivístico (...)”.

Análisis y observaciones OCI a la respuesta presentada

La DLE indica la inclusión de esta observación en el plan de mejoramiento.

VI. RIESGOS ASOCIADOS A LA GESTIÓN

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

OBJETIVOS ESPECIFICOS	RIESGO	DETECTADO EN LA AUDITORIA	INCLUIDO EN MAPA DE RIESGOS	CALIFICACION ZONA DE RIESGO INHERENTE
PIGA	Acumulación de residuos sólidos (papel en las oficinas)	Si	Si	Alto
PQRS	Inoportuna respuesta de requerimientos	Si	Si	Alto
Funciones	La demora en la respuesta a necesidades, reemplazo y novedades de docentes y administrativos por parte de Nivel Central	Si	No	Alto
Procedimientos	Desactualización de procedimientos en ISOLUCION	Si	No	Alto
Gestión documental	Perdida de documentos y trazabilidad de la información	Si	No	Moderado
PIGA	Seguridad física y ambiental por condiciones del entorno	Si	No	Moderado

Elaboración propia – Oficina de Control Interno

VII. CONCLUSIONES

De la verificación realizada a las funciones que establece el Decreto 330 de 2008, se observó que se cumplen las funciones A, C, D, E, F, G, I, J, M, O, P y Q equivalentes al 71% del total de actividades, el restante 29% correspondiente a las funciones B, H, K, L y N no se cumplen, toda vez que la DLE depende del Nivel Central de la Entidad para dar o culminar la trazabilidad que requieren estas actividades. Por lo que una vez se realice la auditoria a todas las Direcciones Locales se remitirá comunicado a la Dependencia correspondiente para la evaluación y definición de funciones acorde a la realidad operativa y de gestión a nivel Local.

La DLE realiza una oportuna y eficiente gestión de PQRS, conforme se soportó en el actual indicador del 96% y de acuerdo a la validación de información y procedimientos en los cuales se evidenció la trazabilidad, control y supervisión continua.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 17/07/2019

Página: 15 de 16

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

Se aplicó una adecuada Gestión el Riesgo al ser definidos los riesgos y controles de la DLE y realizar los seguimientos respectivos, sin embargo, es de considerar los riesgos que fueron identificados en el desarrollo de la auditoria para que se evalué su inclusión en el mapa de riesgos de futuras vigencias.

Los procedimientos que reposan en el aplicativo ISOLUCION se encuentran desactualizados dado que corresponden a los años 2008 y 2015, de modo que no contemplan las reformas y actuales dinámicas procedimentales en los diferentes ámbitos que contempla la DLE.

La DLE brinda el acompañamiento y asesoría a las Instituciones Educativas, así como es participe en los procesos que surgen en la Localidad interactuando activamente con la comunidad mediante las mesas estamentales aportando a la toma decisiones y la definición de estrategias encaminadas al mejoramiento de la educación y convivencia.

En consecuencia, se concluye que la gestión de la Dirección Local de Educación de Puente Aranda a través de los procesos administrativos relacionados con las funciones asignadas, soporta la idoneidad y efectividad de los controles y la apropiación de la Política pública educativa. Son de consideración las oportunidades de mejora y observaciones descritas en el presente informe para que la DLE continúe con su proceso de mejora continuación y el cumplimiento de sus funciones.

VIII.RECOMENDACIONES

Implementar las tablas de retención documental para los diferentes procesos que se llevan en la DLE mediante la debida demarcación, organización del archivo y trasferencia de lo que corresponda al nivel central.

Llevar registro del préstamo de expedientes mediante la planilla control de consulta y/o prestamos de archivos de gestión; registrando la información que brinde control sobre los documentos.

Evaluar los riesgos que fueron identificados en el desarrollo de la auditoria para que se considere su inclusión en el mapa de riesgos de futuras vigencias

Llevar control de los Colegios a los cuáles se brinda orientación y acompañamiento en procesos de innovación e investigación en los contextos escolares y en los temas relacionados.

Socializar los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

Continuar con el trabajo de acompañamiento y seguimiento del cumplimiento del POA a nivel Institucional para lograr en la totalidad de los Colegios un indicador del 100%.

Gestionar la actualización de procedimientos ante la Secretaria de Educación.

Validar y conciliar periódicamente la relación de ETDH a cargo de la DLE con la información que reposa en el SIEL.

Observaciones/Hallazgos:

Ver numeral 5.1.5.1



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

Fecha: 17/07/2019

Página: 16 de 16

IX. EQUIPO AUDITOR

DIANA PAOLA LOPEZ ESPAÑA
Profesional Oficina de Control Interno

DIANA MILENA RUBIO VARGAS
Profesional Oficina de Control Interno

OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe de la Oficina de Control Interno