


 <p>2022100614326932143121489 comunicaciones internas o memorandos Octubre 06, 2022 14:32 Radicado 2022-021489 2022100614326932143121489</p> 	2-04 S N	  <p>SC-CER143688</p>
---	----------------	---

Bello, 27 de septiembre de 2022

Doctor
 OSCAR ANDRES PEREZ MUÑOZ
 Alcalde Municipal

Doctora
 NUBIA DEL SOCORRO VALENCIA
 Secretaria Educación

Municipio de Bello

ASUNTO: Informe auditoría interna de evaluación y monitoreo del desempeño de los procesos certificados de la Secretaría de Educación de la Alcaldía Municipal de Bello.

Respetado doctor Pérez Muñoz y doctora Nubia:

La Secretaría de Control Interno con fundamento en la Ley 87 de 1993, practicó Auditoría interna de evaluación y monitoreo del desempeño de los procesos certificados de la Secretaría de Educación de la Alcaldía Municipal de Bello.

La Auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y según el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 que enmarca el rol de Control Interno, para lo cual se aplicó el procedimiento documentado en el Sistema de Gestión que involucra planeación, ejecución e informe de la Auditoría.

La auditoría incluyó el análisis de las evidencias frente a los criterios establecidos, el cual brinda un nivel de confianza de la evaluación realizada a los procesos certificados de la Secretaría de Educación de la Alcaldía Municipal de Bello, determinando los hallazgos que repercuten en la prestación de servicios y cumplimiento de la normatividad vigente.

Como resultado de la auditoría se identificaron 10 fortalezas, 09 no conformidades. 17 oportunidades de mejora y 2 riesgos.



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Bello, 27 de septiembre de 2022

Doctor
OSCAR ANDRES PEREZ MUÑOZ
Alcalde Municipal

Doctora
NUBIA DEL SOCORRO VALENCIA
Secretaria Educación

Municipio de Bello

ASUNTO: Informe auditoría interna de evaluación y monitoreo del desempeño de los procesos certificados de la Secretaría de Educación de la Alcaldía Municipal de Bello.

Respetado doctor Pérez Muñoz y doctora Nubia:

La Secretaría de Control Interno con fundamento en la Ley 87 de 1993, practicó Auditoría interna de evaluación y monitoreo del desempeño de los procesos certificados de la Secretaría de Educación de la Alcaldía Municipal de Bello.

La Auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y según el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 que enmarca el rol de Control Interno, para lo cual se aplicó el procedimiento documentado en el Sistema de Gestión que involucra planeación, ejecución e informe de la Auditoría.

La auditoría incluyó el análisis de las evidencias frente a los criterios establecidos, el cual brinda un nivel de confianza de la evaluación realizada a los procesos certificados de la Secretaría de Educación de la Alcaldía Municipal de Bello, determinando los hallazgos que repercuten en la prestación de servicios y cumplimiento de la normatividad vigente.

Como resultado de la auditoría se identificaron 10 fortalezas, 09 no conformidades. 17 oportunidades de mejora y 2 riesgos.



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN



En conclusión, el ejercicio de la auditoría insito y teniendo en cuenta los registros, uso de plataformas y soportes observados en ella, se pudo evidenciar que los procesos de Cobertura Educativa, Calidad, Atención al Ciudadano y Talento Humano, a pesar de algunas debilidades encontradas, oportunidades de mejora/observaciones y recomendaciones brindadas, cumple adecuadamente con las especificaciones técnicas de certificación del Ministerio de Educación. Sin embargo, la eficiencia de los procesos dependerá de la implementación de acciones de mejora en cuanto a la disponibilidad de recursos humanos, de infraestructura y tecnológicos como de la actualización periódica de formatos y documentación de cada proceso.

Con el fin de lograr que la labor de auditoría conduzca a que se emprendan actividades de mejoramiento de la gestión pública, la Secretaría de Educación del Municipio de Bello deberá suscribir con la Secretaría de Control Interno el correspondiente Plan de Mejoramiento (F-EI-16) en un plazo de ocho (8) días calendario a partir del radicado del presente informe, en el formato establecido en el procedimiento de auditoría de control Interno del proceso de Evaluación Independiente.

NORA ISABEL PÉREZ CARVALHO
Secretaria de Control Interno

Proyectó: Juan Fernando Arango Piedrahíta, Profesional Universitario

Revisó: Hugo Alberto Londoño Ossa, Profesional Universitario

Con copia: Nubia Valencia Montoya, Secretaría de Educación
Julián Marcelo Machado Cadavid, Secretaría de Planeación



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN



SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO

NORA ISABEL PÉREZ CARVALHO
Secretaria de Control Interno

JUAN FERNANDO ARANGO PIEDRAHITA
HUGO ALBERTO LONDOÑO OSSA
Auditores Líderes

ANGELA MARÍA TAMAYO LOPERA
CIRO ENRIQUE DUARTE
CATALINA RESTREPO BEDOYA
ALBEIRO PEMBERTY VELÁSQUEZ
ANDRÉS FELIPE OQUENDO PATIÑO
FELIPE ALBERTO VELÁSQUEZ OROZCO
CHERLY LILIANA LEAL SANDOVAL
MARYLUZ POSADA MARÍN
Auditores Internos

Bello
27 de septiembre de 2022



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Evaluar y monitorear el desempeño de los procesos de Atención al Ciudadano, Cobertura Educativa, Calidad Educativa y Talento Humano de La Secretaría de Educación de Bello, certificados frente a las Especificaciones Técnicas del Ministerio de Educación para la vigencia 2021 y 2022.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Ministerio de Educación por parte de los procesos certificados: Atención al Ciudadano, Cobertura Educativa, Calidad Educativa y Talento Humano de la Secretaría de Educación de la Alcaldía Municipal de Bello.
2. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Secretaría de Control Interno y las oportunidades de mejora derivadas de la Auditoría Interna y Auditoría del ICONTEC durante la vigencia 2021 en referencia a los procesos certificados de la Secretaría de Educación.

2. CRITERIOS

La Secretaría de Control Interno en su proceso de auditoría verificó el cumplimiento de las políticas, procedimientos y requisitos de acuerdo con lo establecido en:

- Especificaciones Técnicas del proceso nacional de cobertura del servicio educativo (M-DS-EB-00-00-03, versión 1-2010)
- Especificaciones técnicas del proceso de gestión del recurso humano en el sector educativo (M-DS-EB-AP-00-05, versión 1 – 2010).
- Especificaciones técnicas del proceso de atención al ciudadano (A-DS-AC-00-00-01, versión 3-2012).
- Especificaciones técnicas del proceso de gestión de la calidad del servicio educativo (M-DS-EB-CE-00-01, versión 2 – 2013).
- Informe de auditoría de seguimiento del ICONTEC durante la vigencia 2021.
- Plan de mejoramiento producto de la auditoría interna vigencia 2021.



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN



3. ALCANCE

- VIGENCIA: 2021 y 2022 con corte a 31 de agosto.
- DIMENSIÓN DE MIPG: Gestión con valores para resultados.
- POLITICA DE MIPG: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.
- PROCESOS: Atención al Ciudadano, Cobertura Educativa, Calidad Educativa y Talento Humano.
- PLAN DESARROLLO 2020-2023: **Pacto:** Por la calidad institucional y por el ordenamiento territorial, **Componente:** Fortalecimiento Institucional **Programa:** Gobierno eficiente, transparente y orientado a la gestión.
- DEPENDENCIAS: Secretaría de Educación de la Alcaldía Municipal de Bello.

4. GENERALIDADES

4.1 METODOLOGÍA

En el desarrollo de la auditoría se realizó aplicación de la lista de chequeo con las preguntas formuladas bajo los criterios técnicos, las cuales a medida que se iban desarrollando permitieron recolectar la información soporte de las actividades evaluadas.

- **Método de Auditoría:** a) In situ y, b) con interacción humana.
- **Tipo de muestreo:** Muestreo basado en juicios.
- **Población:** 4 funcionarios asignados al proceso Calidad, 2 en atención al Ciudadano, 5 en talento Humano, 4 en cobertura.
- **Muestra:** 8 informes, plataforma SAC, 2 expedientes de hojas de vida de docentes.
- **Sistemas de información utilizados:** Sistema Humano, Sistema de Atención al ciudadano, Gestión Documental, SIMAT, SIGCE, SUICE, entre otros.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	12	Mes	9	Año	22	Desde	12/9/22	Hasta	27/9/2022	Día	28	Mes	9	Año	22
							D/M/A		D/M/A						

4.2 HECHOS RELEVANTES DE LAS ÚLTIMAS AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO:

La auditoría interna realizada a los procesos certificados de la Secretaría de Educación en la vigencia 2021 con informe radicado 2021-012844 concluyó que *los procesos certificados (calidad, recurso humano, cobertura educativa y atención al ciudadano) de la Secretaría de Educación,*



objeto de la presente auditoría requieren la implementación de acciones de mejora a partir de las no conformidades, oportunidades de mejora y riesgos identificados frente a los criterios evaluados (especificaciones técnicas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, plan de mejoramiento auditoría interna y externa 2020). por lo cual se debe establecer correcciones y acciones correctivas que permitan optimizar los procesos y mejorar la prestación de servicios a la comunidad educativa del Municipio de Bello.

5. RESULTADO DE LA AUDITORIA

5.1 FORTALEZAS

N°	PROCESO	FORTALEZAS
01	Calidad	El proceso cuenta con personal de planta competente lo que garantiza que la información generada dentro de cada una de las actividades contará con una base de conocimiento y un responsable.
02	Calidad	El personal responsable del proceso se encuentra capacitado para continuar y mejorar en el desarrollo y aplicación de la norma técnica.
03	Calidad	Se cuenta con un sistema de calidad que actualiza la política, formatos y mantiene una metodología de control de registros.
04	Calidad	El proceso utiliza métodos estadísticos que facilitan la toma de decisiones de la alta dirección.
05	Cobertura	Se demuestra el trabajo en equipo, lo que ha permitido optimizar recursos y esfuerzos humanos para el desarrollo de las diferentes actividades del proceso.
06	Cobertura	Adecuada realización de las auditorías a la matrícula registrada en el SIMAT por los establecimientos educativos oficiales; por parte de los funcionarios y contratistas del proceso de Cobertura Educativa, posibilitando la realización de acciones de mejoramiento.
07	Atención al ciudadano	El proceso de Atención al Ciudadano está debidamente estructurado al interior de la Secretaría de Educación, y cuenta con los procesos debidamente actualizados
08	Atención al ciudadano	El proceso de Atención al Ciudadano ha implementado las nuevas tecnologías de la información que permite a los ciudadanos acceder al sistema de PQRSDF desde sus propios dispositivos sin necesidad de desplazarse hasta la Secretaría de Educación
09	Atención al ciudadano	Se evidencia un gran compromiso de las funcionarias en el proceso de Atención al Ciudadano, realizando una gestión permanente con el fin de



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



		evitar los posibles inconvenientes y sanciones a la Secretaría de Educación por incumplimiento de las respuestas a la ciudadanía
10	Talento Humano	Se observa en el proceso de Talento Humano el liderazgo y conocimiento consolidado, así como apropiación y disposición por parte del equipo de trabajo en el ejercicio de sus funciones.

5.2 NO CONFORMIDADES

N°	PROCESO	NO CONFORMIDADES
01	Cobertura	No se evidenció que desde el proceso de Cobertura Educativa se hayan implementado las acciones derivadas del plan de mejoramiento de la auditoría realizada a la vigencia 2021 en lo referente a la verificación que la población beneficiaria de la gratuidad educativa haya sido eximida del pago de costos educativos (derechos académicos y servicios complementarios), incumpliendo el numeral 47 de las especificaciones técnicas del proceso de Cobertura.
02	Cobertura	No se evidenció la revisión y actualización de los formatos: F-GS-43 Plan de auditoría, F-GS-44 Informe de Auditoría, F-GS-45 Inscripción de alumnos nuevos y traslados, F-GS-46 Oportunidades de Mejora e inconsistencias detectadas, F-GS-47 Determinación de Grupos y Cupos, F-GS-48 Seguimiento a estudiantes retirados, F-GS-70 Indicador de Eficiencia Interna a Establecimientos Educativos, incumplimiento con el numeral 1 "control de documentos" literal b) de las Especificaciones Técnicas del proceso
03	Talento Humano	Se evidencia el uso de formatos desactualizados en FGH-170 Acta de posesión en historia laboral C.C.43927251 incumpliendo en los REQUISITOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - CONTROL DE LOS DOCUMENTOS REGISTROS Punto C y G de las especificaciones técnicas del proceso.
04	Talento Humano	Se evidencia el contenido de documentos sin el debido diligenciamiento e ilegible en historia laboral de un retirado identificado con CC12210169, incumpliendo en los REQUISITOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD - CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Punto e Y CONTROL DE LOS REGISTROS Punto a) de las especificaciones técnicas del proceso.
05	Talento Humano	Se evidencia debilidades con ocasión al no diligenciamiento en el seguimiento al producto no conforme (F-MC-04) y a la Planilla de Control de solicitudes de trámites y servicios y OPA'S (F-MC-03), de acuerdo con los lineamientos definidos por la entidad, para que a partir de ellos se tomen



		las acciones apropiadas respecto a los efectos, o efectos potenciales, de la no conformidad.
06	Talento Humano	En el proceso de Talento Humano se evidencia que no se encuentran actualizados en revisión y versión los formatos inherentes a los procedimientos P-GH-01- de inducción y reinducción de personal docente condiciones de salud, P-GH-02- Procedimiento para la capacitación y bienestar a personal docente, P-GH-10 Procedimiento para trámite de las prestaciones sociales y económicas.
07	Atención al Ciudadano	Todas las áreas de la Secretaría de Educación que realizan trámites y servicios a la comunidad deben diligenciar encuestas de satisfacción al usuario, de manera mensual y ser entregadas al área de atención al ciudadano para su consolidación y la generación de los informes de satisfacción. Se evidenció que algunas áreas no entregan oportunamente estas encuestas, haciendo que el informe y su análisis quede incompleto
08	Atención al Ciudadano	Los servidores públicos están obligados a dar respuesta a las PQRSD de la comunidad, de manera oportuna y cumpliendo los tiempos establecidos en la Ley 1755 de 2015, por lo cual se hace necesario que desde la Secretaría de Educación se elaboren planes de mejora y se realice el seguimiento de los mismos, con el fin de incrementar el porcentaje de oportunidad y calidad en las respuestas.
09	Calidad	Se requiere que los documentos generados se identifiquen de acuerdo con las TRD dispuestas para La Secretaría de Educación, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y el numeral 2 de las especificaciones de la norma técnica.

5.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

N°	PROCESO	OPORTUNIDADES DE MEJORA
01	Calidad	Realizar análisis integrales de los indicadores de calidad del servicio educativo, a partir de los resultados de las pruebas saber y su articulación con los análisis de convivencia escolar, cobertura e inspección y vigilancia, que conlleven a fortalecer las estrategias del mejoramiento de la calidad del servicio educativo.
02	Calidad	Solicitar revisión y actualización de tablas de retención documental que contengan las series y subseries que se requieren en los diferentes procesos.



03	cobertura	Para el programa de Alimentación Escolar se recomienda contratar la interventoría externa y de forma independiente teniendo en cuenta la magnitud de los recursos y complejidad del programa, para obtener un mejor control en la ejecución de los recursos.
04	cobertura	Asignar el servicio de transporte para los funcionarios de la secretaria de Educación, para facilitar el desplazamiento a las visitas de los diferentes establecimientos educativos oficiales y de contratación, para hacer más eficiente su trabajo.
05	cobertura	Aunque se han actualizado los procedimientos y la hoja de vida del trámite y servicio de la asignación de cupos; esta última deberá revisarse nuevamente con el objetivo de ajustarse a la realidad en el proceso del trámite por parte de los ciudadanos y del trámite interno por parte de los funcionarios del proceso.
06	cobertura	Documentar y aprobar la estrategia de permanencia Transporte Escolar y el PAE, a través del formato de hoja de vida de servicios y solicitar su incorporación al SGI.
07	Atención al ciudadano	La entidad debe disponer mayor número de funcionarios para el proceso de atención al ciudadano y mejorar los espacios físicos para las labores propias de los funcionarios a cargo del área según lo descrito en el procedimiento P-GI-06
09	Atención al ciudadano	Desde la Secretaría de Educación se ha realizado la divulgación del aplicativo SAC y de las diversas formas de radicación de las PQRSDF, pero es necesario reforzar esta socialización en las instituciones educativas que permita que los alumnos, padres de familia y acudientes puedan realizar sus trámites de manera más fácil y oportuna a través de las Tecnologías de la información y comunicación.
10	Atención al ciudadano	Se hace necesario fortalecer la capacitación en cultura del servicio en la Secretaría de Educación, tanto a funcionarios como personal docente y directivos docentes. Continuar profundización y actualización en el sistema de información SAC.
11	Atención al ciudadano	Los listados de entrega y recibo de la correspondencia deber estar totalmente diligenciados y firmados por el funcionario responsable
12	Atención al ciudadano	La Secretaría de Educación cuenta con diversos canales para la formulación por parte de los usuarios de sus PQRSDF, pero se hace necesario poder implementar el sistema de buzón sugerencias al interior de la dependencia, que permita que los ciudadanos formulen sus manifestaciones sin necesidad de realizar el traslado a la sede central de la Alcaldía.



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN



13	Atención al ciudadano	Analizar la posibilidad de implementar el sistema de registro de los usuarios que ingresan diariamente a la Secretaría de Educación para los diferentes grupos, con el fin de caracterizar la población y poder ofrecer atención diferencial.
14	Talento Humano	En el control documental de actas se evidencia que el orden de la agenda no corresponde con el desarrollo de la reunión, por lo que se debe mejorar este ítem, al igual que en la generación de compromisos indicar nombre de responsable completo, así como su fecha de cumplimiento.
15	Talento Humano	Propender por la definición en el orden de almacenamiento y contenido de las historias laborales, atendiendo a la estandarización para su control y consulta y cumplir estrictamente con las disposiciones que, en esta materia, expide El Archivo General de La Nación.
16	Talento Humano	Para la generación de certificaciones laborales que se realizan desde el sistema Humano, se recomienda unificar procedimiento con Talento Humano y TIC de la Alcaldía para que se expidan vía INTRANET o portal de docentes.
17	Talento Humano	Fortalecer la medición, análisis y mejora con el seguimiento continuo a indicadores, su análisis y comunicación. de los indicadores de vacantes, novedades de personal docente.

N°	PROCESO	RIESGOS
01	Cobertura	Posibilidad de afectación económica y reputacional debido a la omisión de actuaciones, por la carencia de personal docente en las actividades que lo requieren, lo que podría conllevar a sanciones disciplinarias o dificultades con los entes de control.
02	Talento Humano	Posibilidad de errores e inconsistencias en el reporte para el cálculo de novedades de la planta docente y administrativa docente en el SISTEMA HUMANO (Sistema operativo del Ministerio de Educación), debido a que no se cuenta con un control de validación adicional, posterior al cálculo de éstas por parte de un responsable diferente al que registró la novedad.

6. CONCLUSION

En el ejercicio de la auditoría insitu y teniendo en cuenta los registros, uso de plataformas y soportes observados en ella, se pudo evidenciar que los procesos de Cobertura Educativa, Calidad, Atención al Ciudadano y Talento Humano, a pesar de algunas no conformidades

Código: F-EI-09	Versión: 11 Fecha de aprobación: 2021/06/15	Página 10 de 20
-----------------	--	-----------------



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



encontradas, oportunidades de mejora/observaciones y recomendaciones brindadas, cumple adecuadamente con las especificaciones técnicas de certificación del Ministerio de Educación sin embargo, la eficiencia de los procesos certificados según las especificaciones técnicas, depende de las acciones de mejora en cuanto a la disponibilidad de recursos humanos, de infraestructura, logísticos, transporte, económicos y tecnológicos como de la actualización periódica de formatos y documentación de cada proceso.

Con el fin de lograr que la labor de auditoría conduzca a que se emprendan actividades de mejoramiento de la gestión pública, la Secretaría de Educación del Municipio de Bello, de manera coordinada con La Secretaría de Planeación Municipal, deberá suscribir con la Secretaría de Control Interno el correspondiente Plan de Mejoramiento (F-EI-16) en un plazo de ocho (8) días calendario a partir del radicado del presente informe en formato establecido en el procedimiento de auditoría de control Interno del proceso de Evaluación Independiente. (Se

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 9001:2015
- Procedimientos del sistema de gestión
- Auditoría de seguimiento del ICONTEC vigencia 2021
- Plan de mejoramiento de la auditoría interna vigencia 2021
- Procedimiento para la gestión de las PQRSDf – P-MC-05 versión 10
- Procedimiento para atender, direccionar y hacer seguimiento a las PQRSDf de los ciudadanos - P-GI-06 versión 08
- Procedimiento de envío y recibo de correspondencia de la ciudadanía al aplicativo SAC – P-GI-03 versión 08

8. EQUIPO AUDITOR

HUGO ALBERTO LONDOÑO OSSA
Auditor Líder

JUAN FERNANDO ARANGO PIEDRAHITA
Auditor Líder



Angela M. Tamayo L.
ANGELA MARÍA TAMAYO LOPERA
Auditor

Ciro Enrique Duarte
c.c 7178149
CIRO ENRIQUE DUARTE
Auditor

Catalina Restrepo
CATALINA RESTREPO BEDOYA
Auditor

Albeiro P
ALBEIRO PEMBERTY VELÁSQUEZ
Auditor

Andrés Felipe Oquendo Patiño
ANDRÉS FELIPE OQUENDO PATIÑO
Auditor

Felipe Velásquez O
FELIPE ALBERTO VELÁSQUEZ OROZCO
Auditor

Cherly Liziana Leal Sandoval
CHERLY LIZIANA LEAL SANDOVAL
Auditor

Maryluz Posada Marín
MARYLUZ POSADA MARÍN
Auditor

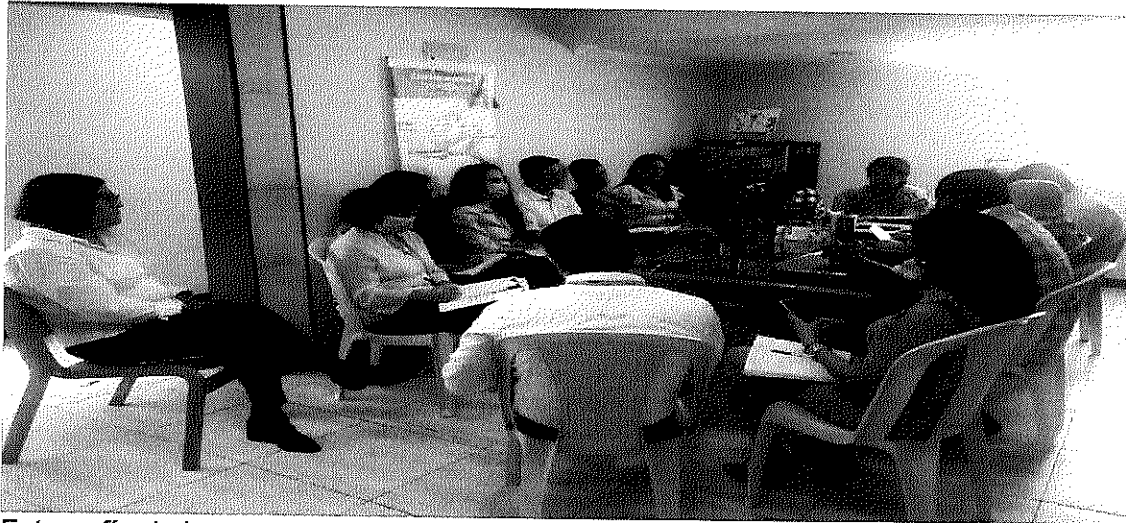
9. ANEXOS

Registro Fotográfico, asistencia y evaluaciones.



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Fotografía de la apertura de la auditoría septiembre 12 de 2022, en la Secretaría de Educación.

		REGISTRO DE ASISTENCIA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BELLO				
DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN			SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO			
NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD					FECHA	
REUNIÓN DE APERTURA; AUDITORÍA 04 PROCESOS CERTIFICADOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN					DÍA MES AÑO	
					12 09 2022	
LUGAR DE LA REUNIÓN		FUNCIONARIO RESPONSABLE		HORA		
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		HUGO ALBERTO LONDOÑO OSSA JUAN FERNANDO ARANGO PIEDRAHITA		Inicio: 10:00 A.M. Final: 11:00 A.M.		
ASISTENTES						
N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Sandra Patricia Uzcátegui	Prof. Esp.	Secretaría Educación - Calidad	1198	Sandra.puerta@bello.gov.co	
02	Edisson Alexander Lopez P	Prof. Esp.	Sec. Educación - Cobertura	1184	edissona.lopez@bello.gov.co	
03	Maryle Pasado Harri	Prof. Espec.	Sec. Educación - Planeación Edu.	1237	maryle.pasado@bello.gov.co	
04	Janneth Swanca	Prop. Univ.	Sec. Educación - Cobertura	5502057406	janneth.swanca@bello.gov.co	
05	Catalina Restrepo Paraya	Prof. Univ.	Sec. Educación - Planeación Edu.	1237	catalina.restrepo@bello.gov.co	
06	Ciro Durán	Prof. Univ.	Sec. Educación - So. Informático	3102369849	ciro.duran@bello.gov.co	
07	Edire Alberto Valencia Ornes	Procesos Univ.	Sec. Educación - Calidad	3003001919	edire.valencia@bello.gov.co	
08	Chely Liberia Leal Sandoval	Doc. Universitario	Sec. Educación - Planeación	1237	chely.leal@bello.gov.co	
09	Andrés Felipe Aguando	prof. univers.	Sec. Educación - Planeación	1197	andres.aguando@bello.gov.co	
10	Nora Alexandra	U	Atención al Ciudadano	1187	nora.alexandra@bello.gov.co	
11	Angela Teresa	Doc. Univ.	Talento Humano	1238	angela.teresa@bello.gov.co	
12	Albeiro Pambanty	Proposional	D.A. para las Mujeres	3232303078	alperbanty@live.com	
13	Nubia Valencia	Doc.	Educación	3218397264	nubia.valencia@bello.gov.co	
14						

Registro asistencia de la respectiva apertura de auditoría. En ella aparecen auditores, líderes de procesos y la Secretaría de Educación.

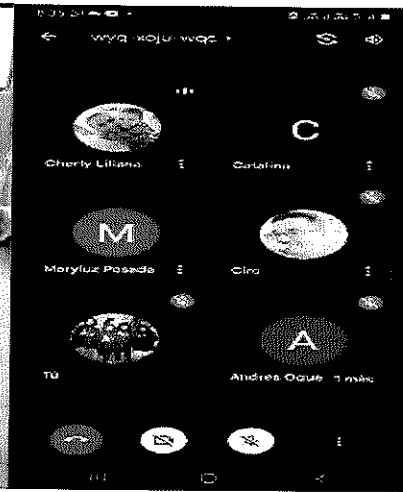


INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN



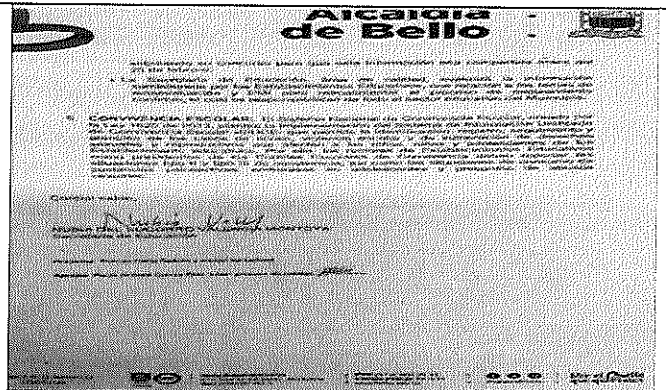
SC-CER143688



Fotografía que relaciona el acompañamiento por parte de los auditores líderes de la Secretaria de Control Interno a los auditores de los procesos certificados de la secretaria de educación en mesas de trabajo una presencial realizada el 15 de septiembre en las instalaciones de Educación y otra virtual el 23 del mismo mes.



Auditoría in situ 20/09/2022



Auditoría in situ 20/09/2022



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN



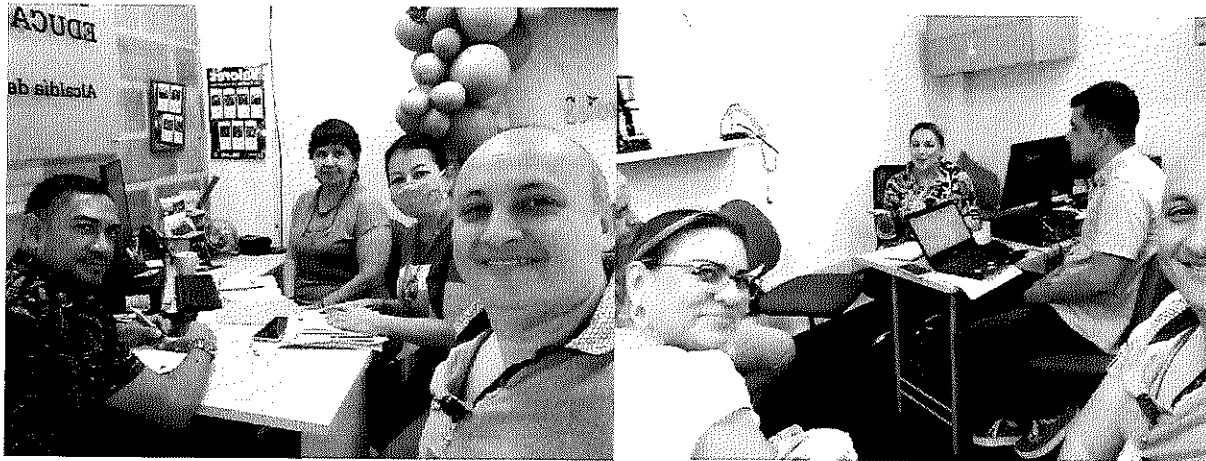
SC-CER143688

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNION		NOMBRE DE LA REUNION / ACTIVIDAD		FECHA		
Consejo Interno		Reunión Interna		02/09/2022		
LUGAR DE LA REUNION		FUNCIONARIO RESPONSABLE		HORA		
Oficina de Calidad		Ciro Enrique Diaz		08:00 AM		
ASISTENTES						
N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
21	Carolina Cruz	Asesora	Calidad Educativa	11 10	carolina.cruz@educ.gov.co	[Firma]
22	María Lucía Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	maria.lucia.velaz@educ.gov.co	[Firma]
23	Yolanda Rodríguez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.rodriguez@educ.gov.co	[Firma]
24	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
25	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
26	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
27	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
28	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
29	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
30	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
31	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
32	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
33	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
34	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
35	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
36	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
37	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
38	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
39	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
40	Yolanda Vélez	Asesora	Calidad Educativa	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]

Asistencia calidad

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNION		NOMBRE DE LA REUNION / ACTIVIDAD		FECHA		
Secretaría de Educación - SAE		Reunión de Atención al Ciudadano		02/09/2022		
LUGAR DE LA REUNION		FUNCIONARIO RESPONSABLE		HORA		
Secretaría de Educación - SAE		Ciro Enrique Diaz		08:00 AM		
ASISTENTES						
N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
01	Yolanda Vélez	Asesora	Secretaría de Educación	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
02	Yolanda Vélez	Asesora	Secretaría de Educación	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
03	Yolanda Vélez	Asesora	Secretaría de Educación	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
04	Yolanda Vélez	Asesora	Secretaría de Educación	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
05	Yolanda Vélez	Asesora	Secretaría de Educación	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
06	Yolanda Vélez	Asesora	Secretaría de Educación	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
07	Yolanda Vélez	Asesora	Secretaría de Educación	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
08	Yolanda Vélez	Asesora	Secretaría de Educación	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
09	Yolanda Vélez	Asesora	Secretaría de Educación	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]
10	Yolanda Vélez	Asesora	Secretaría de Educación	11 25	yolanda.velaz@educ.gov.co	[Firma]

asistencia atención al ciudadano



Registros fotográficos de auditoria proceso Atención al Ciudadano y proceso Talento humano, septiembre 20 del 2022.



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN



Fotografía auditoria proceso cobertura el 21 de septiembre

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN		SECRETARIA DE CONTROL INTERNO				
NOMBRE DE LA REUNIÓN / ACTIVIDAD			FECHA			
Auditoría Interna de Calidad al proceso de Cobertura Educativa de la Secretaría de Educación			DIA MES AÑO 21 09 2022			
LUGAR DE LA REUNIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE		HORA			
Secretaría de Educación Carrera 53 N° 50 -52	CATALINA RESTREPO Y ALBEIRO PEMBERTHY VELÁSQUEZ		Inicio: 10 am Final: 12 m			
ASISTENTES						
N°	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA/ORGANIZACIÓN	TEL/EXT/CEL	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
01	Paula Y. Palacios	P. U.	Cobertura	1239	PaulaPalacios@bello.gov.co	Paula P.
02	Alba Delgado	P. U.	Cobertura	1184	alba.delgado@bello.gov.co	Alba D.
03	María Teresa	P. U.	Cobertura	1184	maria.teresa@bello.gov.co	María T.
04	Yancy Torres	P. Exp.	Cobertura	1184	yancy.torres@bello.gov.co	Yancy T.
05	María Teresa	P. U.	Cobertura	1184	maria.teresa@bello.gov.co	María T.
06	Edisson A. Lopez	Prof. Exp.	Cobertura	1184	edisson.lopez@bello.gov.co	Edisson L.
07	Dora P. Gonzalez	Doc. UEN	COG-EDU	201223010	dora.p.gonzalez@bello.gov.co	Dora P.
08	María Elena Jiménez	Doc. UEN	COG-EDU	314892401	maria.e.jimenez@bello.gov.co	María E.
09	Alexandra Palacio	Asesorado	Centro Educativo	1184	alexandra.palacio@bello.gov.co	Alexandra P.
10	Sergio Alberto Jara	Doc. UEN	Cobertura Educativa	3308594087	sergio.sara@bello.gov.co	Sergio A.
11	Albeiro Pemberty	Profesional	D.A. para las Mujeres	7541	a-pemberty@kcc.com	Albeiro P.
12						



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN



		EVALUACION DE AUDITORÍA PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE								
Fecha de Evaluación:		22/09/2022		EVALUÓ						
1 Nunca		2 Esporádicamente		3 Ocasionalmente		4 Frecuentemente		5 Siempre		
EVALUACION DE ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA										
Nombre del auditor:					Ciro Enrique Duarte - Angela Maria Tamayo					
Proceso auditado:					Calidad educativa					
AFIRMACIÓN										
No.						1	2	3	4	5
Preparación de la Auditoría										
01	El Auditor es independiente a los procesos/actividades que auditó.									X
Realización de la Auditoría										
02	En la reunión de apertura explicó: El objetivo y el alcance de la auditoría, la metodología, la agenda de actividades y se presentaron los auditores y auditados									X
03	Realizó las entrevistas de forma ordenada, coherente y cordial con el auditado									X
04	Trató al auditado de forma que contribuya a alcanzar el propósito de la auditoría									X
05	Realizó auditorías de campo para observar la ejecución de los procesos									X
06	Dedicó atención y apoyo completos al proceso de auditoría									X
07	Revisó los documentos y registros incluidos en el plan de auditoría y los demás necesarios para evidenciar la conformidad de los procesos									X
08	Cumplió con puntualidad la agenda establecida en el Plan de Auditoría									X
09	Permitió que el auditado se expresara									X
10	En la reunión de cierre presentó de forma ordenada, clara y coherente los hallazgos de la auditoría									X
Documentos de la Auditoría (Diligencia Auditor Líder)										
Redactó los hallazgos de la auditoría de forma clara y concisa										



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN



EVALUACION DE AUDITORÍA
PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE



Fecha de Evaluación	(dd-mm-aaaa) 20-07-2022		EVALUÓ	<i>[Firma]</i>		
1	2	3	4	5		
Nunca	Esporádicamente	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre		
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA AUDITORIA						
Nombre del auditor:		<i>[Firma]</i>				
Proceso auditado:		<i>Atención al ciudadano</i>				
No.	AFIRMACIÓN	1	2	3	4	5
Preparación de la Auditoria						
01	El Auditor es independiente a los procesos/actividades que auditó.					X
Realización de la Auditoria						
02	En la reunión de apertura explicó: El objetivo y el alcance de la auditoria, la metodología, la agenda de actividades y se presentaron los auditores y auditados					X
03	Realizó las entrevistas de forma ordenada, coherente y cordial con el auditado					X
04	Trató al auditado de forma que contribuya a alcanzar el propósito de la auditoria					X
05	Realizó auditorias de campo para observar la ejecución de los procesos					X
06	Dedicó atención y apoyo completos al proceso de auditoria					X
07	Revisó los documentos y registros incluidos en el plan de auditoria y los demás necesarios para evidenciar la conformidad de los procesos					X
08	Cumplió con puntualidad la agenda establecida en el Plan de Auditoria					X
09	Permitió que el auditado se expresara					X
10	En la reunión de cierre presentó de forma ordenada, clara y coherente los hallazgos de la auditoria					X
Documentos de la Auditoria (Diligencia Auditor Líder)						
11	Redactó los hallazgos de la auditoria de forma clara y de acuerdo con los criterios de la auditoria.					X
12	Entregó oportunamente el informe de auditoria					X
PROMEDIO EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA AUDITORIA						
OBSERVACIONES / ASPECTOS POR MEJORAR:						



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN



		EVALUACION DE AUDITORIA PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE				
Fecha de Evaluación: 21/09/2022		EVALUÓ: <i>Paola Patricia</i>				
1	2	3	4	5		
Nunca	Esporádicamente	Ocasionalmente	Frecuentemente	Siempre		
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA AUDITORIA						
Nombre del auditor:		CATALINA RESTREPO Y ALBEIRO PEMBERTHY				
Proceso auditado:		COBERTURA EDUCATIVA				
No.	AFIRMACIÓN	1	2	3	4	5
Preparación de la Auditoria						
01	El Auditor es independiente a los procesos/actividades que auditó.					✓
Realización de la Auditoria						
02	En la reunión de apertura explicó: El objetivo y el alcances de la auditoria, la metodología, la agenda de actividades y se presentaron los auditores y auditados					✓
03	Realizó las entrevistas de forma ordenada, coherente y cordial con el auditado					✓
04	Trató al auditado de forma que contribuya a alcanzar el propósito de la auditoria					✓
05	Realizó auditorias de campo para observar la ejecución de los procesos					✓
06	Dedicó atención y apoyo completos al proceso de auditoria					✓
07	Revisó los documentos y registros incluidos en el plan de auditoria y los demás necesarios para evidenciar la conformidad de los procesos					✓
08	Cumplió con puntualidad la agenda establecida en el Plan de Auditoria					✓
09	Permitió que el auditado se expresara					✓
10	En la reunión de cierre presentó de forma ordenada, clara y coherente los hallazgos de la auditoria		✓			
Documentos de la Auditoria (Diligencia Auditor Líder)						
11	Redactó los hallazgos de la auditoria de forma clara y de acuerdo con los criterios de la auditoria			✓		
12	Entregó oportunamente el informe de auditoria					✓
PROMEDIO EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA AUDITORIA						
OBSERVACIONES / ASPECTOS POR MEJORAR:						



INFORME DE AUDITORÍA N°2022-04

PROCESOS CERTIFICADOS
SECRETARIA DE EDUCACIÓN



		EVALUACION DE AUDITORÍA PROCESO DE EVALUACION INDEPENDIENTE								
Fecha de Evaluación: <u>23-09-2022</u> (dd-mm-aaaa)		EVALUÓ: <u>Clara Sanchez</u>								
1 Nunca		2 Esporádicamente		3 Ocasionalmente		4 Frecuentemente		5 Siempre		
EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA										
Nombre del auditor:		<u>Shedy Legal - Felipe Velasco</u>								
Proceso auditado:		<u>Talento Humano Sombello</u>								
No.	AFIRMACIÓN					1	2	3	4	5
Preparación de la Auditoría										
01	El Auditor es independiente a los procesos/actividades que auditó.									
Realización de la Auditoría										
02	En la reunión de apertura explicó: El objetivo y el alcances de la auditoría, la metodología, la agenda de actividades y se presentaron los auditores y auditados.									X
03	Realizó las entrevistas de forma ordenada, coherente y cordial con el auditado.									X
04	Trató al auditado de forma que contribuya a alcanzar el propósito de la auditoría.									X
05	Realizó auditorías de campo para observar la ejecución de los procesos.									X
06	Dedicó atención y apoyo completos el proceso de auditoría.									X
07	Revisó los documentos y registros incluidos en el plan de auditoría y los demás necesarios para evidenciar la conformidad de los procesos.									X
08	Cumplió con puntualidad la agenda establecida en el Plan de Auditoría.									X
09	Permitió que el auditado se expresara.									X
10	En la reunión de cierre presentó de forma ordenada, clara y coherente los hallazgos de la auditoría.									X
Documentos de la Auditoría (Diligencia Auditor Líder)										
11	Redactó los hallazgos de la auditoría de forma clara y de acuerdo con los criterios de la auditoría.									