	COMUNICACIÓN INTERNA	Código: F-GD-08
		Versión: 6
		Fecha actualización: 2018-09-25

200.07.07

Caldas Antioquia,

Para: CARLOS MARIO MEJIA MEJIA - SECRETARIO DE EDUCACION
Proceso: Proceso de Formación Ciudadana y Apoyo Social

De: NANCY ESTELLA CARCIA OSPINA-JEFE DE CONTROL INTERNO

Asunto: Informe definitivo de la Auditoria Formación Ciudadana y Apoyo Social

Respetado Doctor Mejia, reciba un cordial saludo.

Nos permitimos remitir el informe definitivo de Auditoria del Proceso de Formación Ciudadana y Apoyo Social para que se realice el Plan de Mejoramiento correspondiente y sea entregado a la oficina de Control Interno de forma inmediata.

Cordialmente,

NANCY ESTELLA GARCIA OSPINA
Jefe de Control Interno
Oficina de Control Interno

Con copia: Dr. Carlos Eduardo Duran Franco – Alcalde del Municipio de Caldas

Anexo: (9) folios

Proyectó: Auditor Líder- Maria Norelly Ríos Orozco

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22 Versión: 3 Fecha actualización: 2018-08-09

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	26	Mes:	12	Año:	2019

Proceso:	Proceso de Formación Ciudadana y Apoyo Social
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	CARLOS MARIO MEJIA MEJIA – Secretaria de Educación
Objetivo de la Auditoría:	OBJETIVO: Apoyar a la comunidad en el cubrimiento de las necesidades básicas. NUEVO OBJETIVO: Mejorar los conocimientos, las habilidades, las actitudes y conductas de interés general de la comunidad, mediante acciones de capacitación y orientación, para contribuir a la calidad de vida de los habitantes de Caldas.
Alcance de la Auditoría:	Determinar las acciones ejecutadas como solución de las necesidades identificadas en la comunidad y el grado de cumplimiento de acuerdo a la normatividad del proceso de formación ciudadana y apoyo social de la Secretaria de Educación del Municipio de Caldas.
Criterios de la Auditoría:	Evaluar la gestión de los procesos Formación Ciudadana y Apoyo social de la Secretaria de Educación del Municipio de Caldas, incluyendo la identificación de riesgos que impactan el cumplimiento del objetivo del mismo, orientado a: → Verificar como se realiza la atención al ciudadano en la sala de cómputo de la Secretaria de Educación teniendo en cuenta la normatividad. → Verificación como se realiza el prestamos del material Bibliográfico y audiovisuales y otros servicios que realiza la Secretaria de Educación. → Revisión de las actas de Compromiso firmadas por los ciudadanos que reciben el servicio de biblioteca. → Verificar la participación del Municipio de Caldas en la Red de Bibliotecas conformada por los 10 Municipios del área. Verificación de los formatos ISO en cuanto a los cambios al Mejoramiso

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	20	Mes	09	Año	2019	Desde	15/09/19 D / M / A	Hasta	15/11/19 D / M / A	Día	26	Mes	12	Año	2019
Representante Alta Dirección						Jefe oficina de Control Interno				Auditor Líder					
Carlos Eduardo Duran Franco						Nancy Estella García Ospina				María Norelly Ríos Orozco					

RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna para la vigencia 2019, aprobado mediante Resolución No. 0145 del 22 de febrero de 2019, ha programado la realización de **Auditoria de Gestión al Proceso** "Formación Ciudadana y Apoyo Social", adscrito a la Secretaria de Educación del Municipio de Caldas, lo anterior en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993 y Decretos reglamentarios, hacia el cumplimiento en el marco de las disposiciones contempladas en la Ley 1098 de 2006, 294 de 1996 y 640 de 2001.

La oficina de Control Interno tiene su fundamento legal en la Ley 87 de 1993, donde se define como un componente del Sistema de Control Interno que debe existir al interior de toda entidad, y a esta se le encarga la medición y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, pero con un valor agregado como lo es la asesoría a la alta dirección para que se dé la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Es de anotar que la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno es un tema de corresponsabilidad; por lo anterior, debe entenderse que las medidas que se apliquen siempre irán en busca del mejoramiento de la Secretaria de Servicios Educación y sus subprocesos.

Esta verificación y análisis incluyó entrevista con la profesional y los auxiliares adscritos para impulsar los procesos, incluyendo en ello la comprobación del cumplimiento de las disposiciones legales de orden jurídico.

Con base en lo anterior, la auditoría se centrará en la verificación del cumplimiento y la aplicación en la Entidad de las normas legales vigentes para cada uno de sus procesos; en igual medida de los procesos que se ofrecen desde la Secretaria de Educación

Seguidamente detallamos los resultados de la ejecución al proceso hoy auditado, esto es Formación Ciudadana y Apoyo Social así:

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

Criterio de ley General

DECRETO 1075 DE 2015
Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

Inspección y vigilancia

Artículo 2.3.3.1.8.1. Ejercicio de la inspección y vigilancia de la educación Delégase en el Ministerio de Educación Nacional la función de inspección y vigilancia de la educación, atribuida al Presidente de la República. Los gobernadores y alcaldes ejercerán, en su respectiva jurisdicción, funciones de inspección y vigilancia de acuerdo con las competencias otorgadas por las leyes y con el reglamento que para el efecto se expida, en cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo 4 del Título VIII de la Ley 115 de 1994.

Criterio de ley

(Decreto 1860 de 1994, artículo 61, modificado por el artículo 31 del Decreto 907 de 1996). Ley 60 de Agosto 12 de 1993. "Por la cual se dictan normas orgánicas sobre la distribución de competencias de conformidad con los artículos *151 y 288 de la Constitución Política y se distribuyen recursos según los artículos 356 y 357 de la Constitución*
DECRETA: CAPITULO I *Distribución de competencias*
ARTICULO 2o. *Competencias de los Municipios. Corresponde a los Municipios, a través de las dependencias de su organización central o de las entidades descentralizadas municipales competentes, en su carácter de entidades ejecutoras principales de las acciones en materia social, dirigir, prestar o participar en la prestación de los servicios directamente, conforme a la ley, a las normas técnicas de carácter nacional, a las ordenanzas y a los respectivos acuerdos municipales, así:*
1. En el sector educativo, conforme a la Constitución Política y a las disposiciones legales sobre la materia:
- Administrar los servicios educativos estatales de educación preescolar, básica primaria y secundaria y media.

b) Una identificación de las dificultades que se han presentado en el proceso de descentralización desarrollado hasta el momento de la elaboración del plan y una propuesta para su solución;
c) La identificación de las necesidades departamentales en términos de capacitación, asesoría y asistencia
d) La identificación de las necesidades municipales en términos de capacitación, asesoría y asistencia técnica que éstos requieren del departamento, para garantizar una adecuada prestación de los servicios en el municipio

1) Hallazgo de Control Interno:

→ No existe una Plan debidamente estructurado de las capacitaciones en lo que se refiere al proceso de formación ciudadana, a partir del liderazgo.

→ No se tienen identificadas iniciativas o proyectos, que puedan mejorar la calidad de la educación en cuanto capacitaciones por parte de Secretaria de Educación, que puedan desarrollarse a corto y largo plazo

Respuesta del Secretaria de Educacion:

Para el proceso de formación ciudadana, se tiene definido el curso de educación informal en ofimática, el cual está dirigido a la población adulta del municipio con el fin de brindar los conocimientos básicos en el manejo del computador, manejo del correo electrónico y como acceder a la plataforma de internet y las posibilidades que este ofrece al ciudadano para acceder a la información.

En razón con lo anterior, este es uno de los servicios que se ofrece desde la Biblioteca Pública Municipal para dar respuesta al proceso de gestión de la calidad en el proceso de formación ciudadana.

De otra parte, se puede afirmar que no contamos con un plan de educación informal que refrende los cursos que desde otras dependencias se ofrecen a la comunidad en general, para lo cual se sugiere la concertación con las demás secretarias de formalizar por acto resolutorio la oferta en educación informal y así poder otorgar la constancia de asistencia como lo determina el articulo 2.6.6.8 del decreto 1075 de 2015.

Respuesta de Equipo Auditor:

El equipo auditor da cuenta efectiva de la respuesta de la Secretaria Educacion y considera que **este hallazgo debe ser objeto del plan de mejoramiento** que deberá aportar a la Entidad para que sea adoptado desde la institucionalidad y pueda ser implementado al interior de su estructura administrativa.

2) Observación de control interno:

Se evidencia que hay compromiso desde el proceso por parte de los colaboradores en capacitación a la comunidad en lo que se refiere al manejo de los sistemas desde el aprendizaje básico, a usuarios de la Biblioteca y de la sala de sistemas de la Secretaria de Educación del Municipio de Caldas.

Respuesta de la Secretaria de Educacion:

Es de anotar que si bien desde la Secretaria de Educación no se brindó otro tipo de oferta en educación informal, esta si se ofreció desde la Secretaria de la Mujer y Familia quien tenía a cargo la Escuela de Artes y Oficios y los recursos necesarios para la contratación de instructores en el cuatrienio, la cual cualifico a más de 3800 ciudadanos en:

- *Formación titulada con El SENA operaria de confesión de ropa exterior.*

Educación informal en:

- *Peluquería*
- *Manicure y pedicure*
- *Tintura Cerámica y madera*
- *Arreglos con bombas*
- *Bisutería*
- *Preparación de bebidas de café*
- *Cocteleria*

Respuesta del Equipo Auditor:

El equipo auditor da cuenta efectiva de la respuesta por parte de la Secretaria Educacion, considera que **esta observación debe ser objeto del plan de mejoramiento** que la secretaria deberá aportar a la Entidad para que sea adoptado desde la institucionalidad y pueda ser implementado al interior de su estructura administrativa.

3) Observación de Control Interno:

Se identifica que el municipio de Caldas a través de la Secretaria de Educación hace parte de la red de Bibliotecas adscritas al software Janiot del que hacen parte los 10 municipios del área Metropolitana

Respuesta de la Secretaria de Educacion:

Con relación a las demás observaciones presentadas en este informe preliminar, esta secretaria se identifica y acepta las recomendaciones y conceptos, por cuanto dan cuenta del compromiso en cumplimiento delos objetivos misionales por parte del personal adscrito a esta dependencia.

Respuesta del Equipo Auditor:

Para el Equipo Auditor es de total recibo la respuesta a la presente observación por parte de la Secretaria de Educacion.

Criterio de ley

Decreto 1075 de 2015
Sección 4
Gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales
c) Reportar trimestralmente la ejecución de los recursos de gratuidad a la secretaría de educación de la entidad municipal, si la institución educativa es de un municipio certificado; o a la alcaldía municipal y a la secretaría de educación departamental si la institución educativa es de un municipio no certificado, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos que defina el Ministerio de Educación Nacional.

4) Observación de Control Interno:

La Secretaria de Educación está cumpliendo con la normatividad a partir de los lineamientos de Secretaria de Educación Departamental de Antioquia, entidad que regula a la Secretaria de Educación del Municipio de Caldas y se evidencia que se encuentra en el proceso de obtener la certificación para el Municipio de Caldas.

→ Desde la plataforma del Simat se regula las matrículas en las diferentes instituciones de los estudiantes de preescolar hasta el bachillerato sin embargo las mismas instituciones de acuerdo a su capacidad asignan los cupos.

→ Se realiza el programa "PESCA" a partir de los estudiantes que reportan labor social, de estos estudiantes se realiza el sorteo para la asignación de becas universitarias.

Respuesta de la Secretaria de Educacion:

Con relación a las demás observaciones presentadas en este informe preliminar, esta secretaria se identifica y acepta las recomendaciones y conceptos, por cuanto dan cuenta del compromiso en cumplimiento delos objetivos misionales por parte del personal adscrito a esta dependencia.

Respuesta del Equipo Auditor:

Para el Equipo Auditor es de total recibo la respuesta a la presente observación por parte de la Secretaria de Educacion.

Criterio de Ley

DECRETO 2578 DE 2012
Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 3° de la Ley 80 de 1989 y el artículo 5° de la Ley 594 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 80 de 1989 establece que es función del Archivo General de la Nación, Jorge Palacios Preciado, promover la organización y fortalecimiento de los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios, para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental.

Que el artículo 5° de la Ley 594 de 2000 define el Sistema Nacional de Archivos como el conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí, que posibilitan la homogeneización y normalización de los procesos archivísticos, promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos.

Que el artículo 6° de la Ley 594 de 2000 establece los procesos y las acciones que las entidades integrantes del Sistema Nacional de Archivos deberán llevar a cabo de acuerdo con sus funciones.

Que la Ley 1437 de 2011 en el Capítulo Cuarto del Título III, regula aspectos relacio-nados con el uso de medios electrónicos su validez y fuerza probatoria, así como sobre el expediente y archivo electrónicos los cuales tienen incidencia en el desarrollo de la política archivística para todas las entidades del Estado y por lo tanto, tienen aplicación en el Sistema Nacional de Archivos.

Que el fin esencial del Sistema Nacional de Archivos es la articulación, la moderni-zación y la homogeneización metodológica de la función archivística del Estado y de los archivos de las entidades públicas en los diferentes niveles de la organización adminis-trativa, territorial y por servicios.

Que los archivos de las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los ar-chivos privados de interés público son parte fundamental del engranaje estatal del Sistema Nacional de Archivos; así mismo, que los archivos privados que acogiendo la normatividad relativa a los procesos archivísticos, podrán hacer parte del Sistema Nacional de Archivos.

DECRETA: CAPÍTULO I

El Sistema Nacional de Archivos

Artículo 1°. Ámbito de Aplicación. El presente decreto se aplica a las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, departamental, distrital, municipal; las entidades territoriales indígenas, de los territorios especiales biodiversos y fronterizos y demás que se creen por ley; las entidades privadas que cumplen funciones públicas; las entidades del Estado en las distintas ramas del poder; y demás organismos regulados por la Ley 594 de 2000.

Artículo 2°. Fines del Sistema Nacional de Archivos. El Sistema Nacional de Archivos tiene como fin adoptar, articular y difundir las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones que en materia archivística y de gestión de documentos y archivos establezca el Archivo General de la Nación, Jorge Palacios Preciado, promoviendo la modernización y desarrollo de los archivos en todo el territorio nacional.

Artículo 3°. Instancias de Articulación del Sistema Nacional de Archivos. El Sistema Nacional de Archivos tendrá las siguientes instancias de articulación en los diferentes niveles territoriales e institucionales:

1. A nivel nacional
** El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, quien será el coordinador del Sistema Nacional de Archivos.*
** El Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.*
** Los Comités Técnicos.*

2. A nivel territorial
** Los Archivos Generales departamentales, distritales, municipales, de los territorios indígenas y de los Territorios Especiales Biodiversos y Fronterizos.*
** Los Consejos Territoriales de Archivo.*

3. A nivel institucional
** Los Archivos Institucionales*
Parágrafo 1°. Se consideran instancias ejecutores, los archivos de las entidades públicas, los archivos de que trata el artículo 7°, 8° y 9° de la Ley 594 de 2000, los archivos de entidades privadas que cumplen funciones públicas, y los archivos privados de interés público.
Los archivos privados, con declaración de bien de interés cultural, harán parte del Sistema Nacional de Archivos.
Los archivos de las entidades privadas que acojan la normatividad archivística, podrán hacer parte del Sistema Nacional de Archivos.

5) Observación de Control Interno: Apoyo Social

Se realiza la revisión del sistema de la Red de Bibliotecas del Área Metropolitana de la que hacemos parte. En trabajo de campo se pudo verificar, que se realiza la tarea en cuestión de estadísticas, informe, registros de usuarios, atención, apoyo y material bibliográfico desde la Secretaria de Educación del Municipio de Caldas.

Respuesta de la Secretaria de Educacion:

Con relación a las demás observaciones presentadas en este informe preliminar, esta secretaria se identifica y acepta las recomendaciones y conceptos, por cuanto dan cuenta del compromiso en cumplimiento delos objetivos misionales por parte del personal adscrito a esta dependencia.

Respuesta del Equipo Auditor:

Para el Equipo Auditor es de total recibo la respuesta a la presente observación por parte de la Secretaria de Educacion.

6) Observación de Control Interno: Apoyo Social

Se observa que la información se realiza en tiempo real según la Plataforma de la red, la Biblioteca está cumpliendo con los parámetros establecidos tanto desde la Secretaria Departamental como del Ministerio de Educación y hace parte de la red de Bibliotecas del Área Metropolitana de manera responsable.

Respuesta de la Secretaria de Educacion:

Con relación a las demás observaciones presentadas en este informe preliminar, esta secretaria se identifica y acepta las recomendaciones y conceptos, por cuanto dan cuenta del compromiso en cumplimiento delos objetivos misionales por parte del personal adscrito a esta dependencia.

Respuesta del Equipo Auditor:

Para el Equipo Auditor es de total recibo la respuesta a la presente observación por parte de la Secretaria de Educacion.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

El equipo auditor deja el compromiso en la Secretaria de Educacion, de incluir dentro del plan de mejoramiento lo aquí plasmado y a su vez aportar a la Entidad para que sea adoptado desde la institucionalidad con el fin de ser implementado al interior de la estructura administrativa del Municipio de Caldas.

Este equipo auditor informa que lo verificado y constatado fue lo aportado por la Secretaria de Educación para el caso, el proceso de "Formación Ciudadana y Apoyo Social".

En términos generales se puede concluir que:

→ El proceso de Formación Ciudadana, debe ser contemplado desde la comunidad misma, es decir, a partir de la identificación de sus necesidades y realizar una labor en

engranaje con otras secretarias, como la Secretaria de la Mujer y la Secretaria de Desarrollo; planteando proyectos en conjunto de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación

Fortalezas:

→ Se resalta las actividades que se desarrollan a partir de los juegos de la calle como cultura organizacional del Municipio de Caldas, programa bandera, para el que se debe trabajar en aras de conseguir la certificación del mismo.

→ Resaltar que el municipio hace parte de la red de Bibliotecas del Área Metropolitana y fomentar la continuidad de la misma.

Para constancia se firma en Caldas, Antioquia, a los 24 días del mes de diciembre del año 2019

RECOMENDACIONES CONTROL INTERNO

En búsqueda de la mejora en los procesos que desarrolla la Secretaria de Educación y la Administración Municipal, esta auditoria hace de manera respetuosa las siguientes recomendaciones:

→ Mantener desde esta Dependencia, el engranaje con las demás dependencias del Municipio de Caldas.

→ Realizar proyectos de manera conjunta con otras secretarias en aras de hacerlos partícipes y de llevarlos a adquirir responsabilidades de manera conjunta tanto como la de la Gestionar planes y proyectos en la medida que sea necesario con la Secretaria de Educación Departamental y hacer que se vea reflejado en los diferentes grupos de interés de la comunidad del Municipio de Caldas.

Para constancia se firma en Caldas, Antioquia, a los 26 días del mes de diciembre de 2019.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍS		
Nombre Completo	**Responsabilidad**	**Firma**
NANCY ESTELLA CARCIA OSPINA	JEFE DE CONTROL INTERNO	
MARIA NORELLY RIOS OROZCO	AUDITOR LIDER	

	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	**Codigo: F-EM-21** **Versión: 2** **Fecha de actualizacion: 2018-05-21**

Proceso Auditado			
Objetivo del Proceso			
Auditor:		**Lider de proceso Auditado**	
Objetivo de la Auditoría			
Alcance de la Auditoría			

No. HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE

Fecha de Ejecución de la Auditoría :		**Fecha de Elaboración del plan:**		**Fecha de presentación del plan:**	