



La educación es de todos Mineducación

## INFORME DE AUDITORÍAS

**Código: EAD-FT-07**

**Versión: 04**

Rige a partir de su publicación en el SIG

### INFORME DE AUDITORÍA

**Proceso:** IMPLEMENTACION DE POLÍTICA

**Numero de Auditoria:** 2019-CAPSI -03

#### Reunión de Apertura

#### Reunión de Cierre

Día	16	Mes	05	Año	2019	Día	18	Mes	07	Año	2019
-----	----	-----	----	-----	------	-----	----	-----	----	-----	------

**LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S):** Jaime Rafael Vizcaino Pulido, Claudia Marcelina Molina, Miguel Leonardo Calderón Marín.

#### EQUIPO AUDITOR

**AUDITOR LIDER:** MARTHA LUCIA CARBONELL CALDERON

**AUDITOR GESTION:**

**AUDITOR SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTAL :** JONNATHAN RICARDO CORTES - KELLY JOHANNA GORDILLO

**AUDITOR SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** JONNATHAN RICARDO CORTES

**OBJETIVO DE AUDITORÍA:** Evaluar la implementación y mantenimiento eficaz de los sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental y la Política de seguridad y privacidad en la información, así como el cumplimiento de los requisitos propios del proceso Implementación de Política Educación Inclusiva, atención educativa a la población con discapacidad y de las normas NTC ISO 9001: 2015, NTC ISO 14001: 2015, Manual de Políticas de Seguridad de la Información y Manual de Seguridad Informática.

**ALCANCE DE AUDITORÍA:** La información relacionada con el proceso de Implementación Política Pública de Educación Inclusiva, atención educativa a la población con discapacidad dentro del Sistema Integrado de Gestión del MEN, en el periodo comprendido entre el 2 de mayo de 2018 y el 30 abril de 2019.

**CRITERIOS DE AUDITORÍA:** Normas Técnicas de Calidad ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, Normas Técnicas de Calidad ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, Manual de Políticas de Seguridad de la Información y Manual de Seguridad Informática, además de los documentos publicados en el SIG., además de los documentos publicados en el SIG.

### RESUMEN GENERAL

#### FORTALEZAS

##### Dirección de Primera Infancia:

Se evidencia redistribución de las responsabilidades entre los servidores a cargo del proceso y se lidera la asistencia técnica de manera integral en los temas de la dependencia.

##### Dirección de Calidad de Preescolar Básica y Media

Se evidencia capacitación virtual como alternativa de Asistencia Técnica, debido a restricciones presupuestales. Para la vigencia 2019 se cuenta con un equipo capacitado e idóneo para apoyo de la implementación del Decreto 1421 de 2017.

##### Subdirección de Gestión de apoyo a las IES:

Se cuenta con un funcionario de planta, debidamente capacitado en lenguaje de señas, que además apoya a la Unidad de atención al Ciudadano cuando se atiende a personas con discapacidad.

**RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES:**

**Dirección de Primera Infancia:** Los riesgos se encuentran identificados, se definieron controles específicos que permitieron tener una contratación transparente, evitando a favorecer a terceros. En lo relacionado con el riesgo no prestación o prestación deficiente del servicio de Asistencia Técnica, se propuso realizar una reunión para socializar conocimientos y aplicación del procedimiento de comisiones, los informes deben ser aprobados por el jefe o supervisor del contrato. Se evaluaron las acciones y controles se solicitó a la SDO la actualización de los controles.

**Dirección de Calidad de Preescolar Básica y Media:** Los riesgos se encuentran identificados por por proceso más no por la política. Se hace seguimiento trimestral a los mismos en la matriz del MEN.

**Subdirección de Gestión de Apoyo a las IES:** Se establecieron en forma general, su seguimiento es trimestral con la Subdirección de Desarrollo Organizacional. Pero se encuentra latente el riesgo de no cumplir la Asistencia Técnica por falta de recursos.

**PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS E INDICADORES:****Plan de Acción 2018**

Se revisaron los siguientes indicadores donde se encuentra inmersa la Educación Inclusiva:

**Dirección de Primera Infancia:**

1. “Referentes técnicos en educación inicial y preescolar revisados, ajustados y socializados” el cual fue cumplido con el lineamiento para el fortalecimiento de familias y su validación desde la educación inicial, así como el desarrollo, validación y lanzamiento de las orientaciones pedagógicas para la modalidad de educación inicial propia.
2. “Estrategias para atención a la diversidad desarrolladas” Se imprimieron y distribuyeron 1800 ejemplares de cada uno de los documentos que hacen parte del modelo de acompañamiento pedagógico situado para comunidades indígenas.

**Dirección de Calidad de Preescolar Básica y Media:**

1. “Servicio de asistencia técnica presencial a Secretarías de Educación para la articulación del Plan Individual de Ajuste razonable (PIAR) y Plan de Mejoramiento Institucional (PMI)”, esta actividad fue cumplida, sin embargo se evidenció la necesidad de realizar un segundo acompañamiento para dar retroalimentación al Plan de Implementación Progresiva y la realización de un taller de uso pedagógico del PIAR.
2. Para la vigencia 2019 la Dirección de Educación Preescolar Básica y Media cuenta con un Plan de Acción y Plan Operativo interno para el desarrollo de la política de discapacidad y el diseño de la política de inclusión acorde a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

**Subdirección de apoyo a la Gestión de las IES:**

1. Se realizan juntas periódicas del Fondo de Apoyo Financiero a personas con discapacidad.
2. En el marco del Decreto 1421 de 2017, se acompañó al Instituto Nacional para Ciegos INCI en el desarrollo del Diplomado en Tiflogía, dictado a cincuenta (50) docentes de todo el país.

**MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN**

Se efectúan reuniones de seguimiento permanentes con base en las cuales se formulan acciones de mejora en cada una de las dependencias responsables del proceso

**PARTICIPACION CIUDADANA**

NA

**CONCLUSIONES**

El proceso de Implementación de Política de Educación Inclusiva - atención educativa a la población con discapacidad cumple con los requisitos de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 y el Manual de la Política de Seguridad y Privacidad en la Información, además de las establecidas en el Sistema Integrado de Gestión del MEN.

1. ISO 9001:2015.

Las dependencias conocen la caracterización del proceso de Implementación de la Política, sus correspondientes entradas y salidas.

Se realizaron Asistencias Técnicas, resaltando la estrategia de articulación en eventos con otros equipos del Ministerio de Educación Nacional.

2. ISO 14001: 2015.

Se evidencia conocimiento e interiorización de los funcionarios sobre la importancia de la política de cero papel, ahorro de energía y agua, sin embargo, en el recorrido de campo se evidencia que no se maneja adecuadamente la disposición de los residuos.

3. En lo relacionado con los Sistemas de información:

**Dirección de Primera Infancia:** La información del proceso se encuentra en carpetas compartidas (NAS) y onedrive además de los Back Up.

**Dirección de Calidad de Preescolar Básica y Media:** La información del proceso se encuentra en carpetas compartidas (NAS), onedrive y Back Up. Además Existen correos con evidencias por parte de los contratistas, donde reposan los soportes de de las actividades ejecutas mensualmente.

**Subdirección de apoyo a la Gestión de las IES:** La información del proceso se encuentra en carpetas compartidas en onedrive, además de las copias de seguridad, sin embargo, se informa sobre problemas técnicos de la red en el espacio físico en el que se encuentra ubicada la Subdirección.

1. Los supervisores de contratos conocen el manejo de la política de seguridad y privacidad en la información, mensualmente revisan y se archivan en medio magnético los soportes entregados por el contratista.
2. Los servidores cambian la contraseña de sus equipos regularmente.
3. No se bloquea la pantalla del equipo de cómputo de algunos servidores, cuando no están en el puesto de trabajo, generándose una oportunidad de mejora que será abordada desde el proceso líder del asunto, Gestión de Servicios TIC.

En lo relacionado con el procedimiento Asistencia Técnica, el cual incide en la prestación de los servicios del Ministerio de Educación Nacional, se evidencia que se está diseñando una herramienta tecnológica denominada Módulo de Programación Asistencia Técnica en el cual de acuerdo con la información aportada por la Subdirección de Fortalecimiento Institucional presenta los siguientes avances:

1. *La herramienta cambia su estructura pasando de ser una tabla en Excel a un formulario del módulo de la herramienta PAT a ser diligenciado por los usuarios.*
2. *Se incluyó un campo para asociar los usuarios a los grupos internos de trabajo (formales e informales) que existan en cada dependencia.*
3. *Las áreas deben actualizar sus portafolios de asistencia técnica para cargarlos en la herramienta.*
4. *Existen datos que solo pueden ser modificados por los coordinadores o directivos de cada dependencia, por ejemplo, información presupuestal.*
5. *La Subdirección de Gestión Administrativa informa que se requiere que se incluyan en el formulario de programación los campos de itinerario, celular, y todos aquellos que se requieren para hacer la solicitud de tiquetes.*
6. *Se deben sustituir los campos de agenda por días a un campo "tipo texto" que presente las actividades a realizar.*

7. La herramienta conserva la trazabilidad de los cambios y notifica a los coordinadores y directivos cuando un usuario ha programado una asistencia técnica con comisión o una comisión que no es asistencia técnica.
8. La Subdirección de Gestión Administrativa manifiesta que es necesario implementar un control que sólo permita a los usuarios programar comisiones con 5 días hábiles antes de la fecha de inicio. Y se debe implementar un mecanismo, puede ser mediante un perfil del usuario que se va a asignar a dicha dependencia, que permita programar comisiones que exceptúen el plazo de programación definido.
9. La Subdirección de Fortalecimiento Institucional informa que Share Point sobre el cual está montada la herramienta PAT tiene una funcionalidad, denominada Flow, que permitiría parametrizar los flujos de aprobación. Una vez esto se implemente, la Subdirección de Gestión Administrativa podría ingresar a la herramienta PAT y consultar la programación aprobada, los informes cargados, en articulación con el nuevo procedimiento de comisiones que se da en SIF II Nación.
10. Se deben incluir las variables actualizadas que se generan cuando se modifica una comisión. Para ello, la Subdirección de Gestión Administrativa enviará dichas variables y el último formato aprobado para modificaciones, junto con los lineamientos que existen al respecto. Se debe tener claro que todas las modificaciones de las comisiones deben ser aprobadas por la Secretaría General.
11. En la opción modificación, se debe eliminar la variable pago anticipado, dado que el mismo no será implementado en el MEN para el tema de comisiones.

Se cumplió con la agenda previamente establecida y las dependencias entregaron oportunamente la información requerida.

**RECOMENDACIONES:**

N.A.

**INFORME DETALLADO**

Resultado		Descripción	Recomendación
HZ	OM		
		N.A.	

**AUDITORIA DE CALIDAD CALIDAD/ AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES**

Resultado		Requisito o numeral	Descripción
NC	OM		
		N.A.	

**LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR:** Martha Lucia Carbonell Calderón

**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:** María Helena Ordóñez Burbano