

Florencia, **17 NOV. 2017**

CIRCULAR 00216

PARA: Rectores y Directores de Instituciones y Centros Educativos Oficiales del Departamento

DE: NELCY CUELLAR IBAÑEZ
Secretaría de Educación Departamental.

ASUNTO: Auditoría censal en sitio, por parte de la Secretaría de Educación, a la información reportada a través del Sistema Integrado de Matrícula "SIMAT" y al archivo físico que reposa en las sedes principales.

Cordial saludo,

La Secretaría de Educación Departamental realizará auditoría censal en sitio a los Establecimientos Educativos de los 15 municipios no certificados del departamento, a partir del 20 de noviembre de 2017 hasta la finalización del Calendario Escolar 2017, en cumplimiento a la Resolución de matrícula N° 7797 del 29 de mayo de 2015 y la Resolución 738 del 27 de abril 2017 "Gestión de la Cobertura Educativa 2018", en el **ARTICULO 10°. ETAPAS DEL PROCESO DE GESTION DE COBERTURA**, Literal N°5 ETAPA DE AUDITORIA que tiene como objetivos:

- Evaluar la ejecución del proceso de gestión de la cobertura educativa en los establecimientos educativos oficiales que hayan sido focalizados.
- Identificar las inconsistencias y proponer una ruta para el mejoramiento continuo.
- Validar la veracidad de la información reportada en el SIMAT.

La auditoría del proceso de la gestión de la cobertura se realiza mediante las siguientes Modalidades:

- a. **Auditoría Interna:** realizada por el Establecimiento Educativo como una Auditoría de Autocontrol los Establecimientos Educativos deben realizar por lo menos una vez al año el proceso de Auditoría Interna y proceder inmediatamente a corregir las inconsistencias detectadas.
- b. **Auditoría Externa:** realizada por el personal adscrito a la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación a los Establecimientos Educativos de su jurisdicción.

Continuación de la Circular N° 00216 del 17 NOV. 2017.

- c. **Auditoría de Terceros:** realizada por el Ministerio de Educación o Ente Contratado para el mismo para auditar a la Secretaría de Educación y Establecimientos Educativos.

La Secretaría de Educación a través de la oficina de Cobertura verificará la realización del proceso de Auditoría Interna de los establecimientos educativos y brindará la asesoría necesaria.

Parágrafo: La Oficina Asesora de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación hará el control y verificara el desarrollo del proceso de gestión de la cobertura de los informes que se generen como producto de las auditorias e informes de gestión de la Dirección de Cobertura.

Los directivos docentes tendrán las siguientes responsabilidades en el proceso de auditoría:

- a. Proveer toda la información requerida por la Secretaria de Educación.
- b. Establecer con la Secretaria de Educación el plan de mejoramiento que sea necesario.
- c. Actualizar la información en el SIMAT, cuando sea necesario.
- d. Ejecutar el plan de mejoramiento, si lo hay como resultado del proceso de auditoría.
- e. Tener un archivo general de todos los estudiantes del establecimiento educativo con sus respectivos soportes (hoja matricula, hoja retiro, certificados, copia documento, boletines de notas por periodos, lista de asistencia mensuales, etc.) en la sede principal.

Parágrafo: De la revisión documental que surja de la intervención de la Oficina de Inspección y Vigilancia como producto del análisis y juicios de valor, serán referentes a tener en cuenta para la implementación de nuevas políticas de trabajo en el cumplimiento a los planes de mejoramiento.

REQUERIMIENTOS DEL PROCESO DE AUDITORÍA Y OPERACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

- ✓ **Auditoría presencial:** Se requiere que los alumnos estén presente en el aula de clase, en caso de que el estudiante no se encuentre presente, deberá aportar soporte de ausencia o registro de seguimiento de retiro.
- Cada estudiante deberá portar su Documento de identidad o Carné estudiantil vigente para la verificación de prespecialidad el día de la visita



00216

17 NOV. 2017

Continuación de la Circular N° _____ del _____.

- ✓ **Auditoría Documental:** Se requiere que la documentación de los alumnos repose en el archivo físico; así:

Organizadas por Grado – Grupo, una carpeta por estudiante con lo siguiente:

- Folio de matrícula de la vigencia 2015 debidamente firmada por el acudiente.
- Copia del Documento de identidad (legible).
- Soporte de discapacidad o talentos excepcionales (si aplica).
- Notas del estudiante.

Recomendaciones para la visita a la Institución Educativa:

- ✓ Disponer un espacio físico suficiente (oficina o salón) donde el auditor pueda verificar los documentos de cada estudiante y capturar las imágenes requeridas.
- ✓ Disponer del tiempo suficiente para la realización de la auditoría presencial, documental, revisión de resultados y firma del acta respectiva
- ✓ Se realizará un registro la información suministrada, para lo cual se requiere su disposición y apoyo en este proceso que es fundamental.

Es de aclarar, que el no cumplir con la documentación requerida y el protocolo anterior, será objeto de hallazgos susceptibles a una investigación que puede tener alcances de sanciones de tipo fiscal, penal o disciplinaria, es de recordarles que está descrito en las resoluciones de Gestión de la Cobertura en el **ARTÍCULO 11º. REPORTE DE INFORMACION DEL PROCESO DE GESTION DE LA COBERTURA EDUCATIVA**. El reporte oportuno y con calidad servirá como insumo al Ministerio de Educación Nacional, cita lo siguiente:

RESPONSABILIDAD RECTOR O DIRECTOR. Los Rectores o Directores de los establecimientos educativos oficiales tendrán las siguientes responsabilidades con los reportes de información:

- a. Reportar la matrícula en el SIMAT.
- b. Caracterizar los estudiantes con las estrategias de permanencia creadas por la Secretaria de Educación.
- c. Realizar la proyección de cupos en el SIMAT de acuerdo con la capacidad instalada, medios y recursos según literal b) artículo 138 de la Ley 115 de 1994.
- d. Hacer seguimiento y reportar las novedades de matrícula y retiro en el SIMAT.
- e. Garantizar la actualización de la información que se encuentra en el SIMAT y SIMPADE.



GOBERNACIÓN DE
CAQUETA
REPUBLICA DE COLOMBIA
NIT. 800.091.594-4
SE- 70.75



00216

17 NOV. 2017

Continuación de la Circular N° _____ del _____

- f. Depurar continuamente la matrícula reportada en el SIMAT para corregir alumnos duplicados, estados diferentes a matriculados y retirados.

Parágrafo Primero: La información que los funcionarios y Directivos Docentes que reporten al SIMAT, deberá ser real y concreta so pena de las sanciones penales y disciplinarias a que haya lugar.

Parágrafo Segundo. La secretaría de educación consolidará y verificará la información de matrícula para remitirla al Ministerio de Educación Nacional, en cumplimiento de la Resolución 07797 de 2015, en las fechas previstas en el cronograma.

Parágrafo Tercero. La información que reporte la entidad territorial a la fecha de corte de esta etapa, descontando los registros que presenten errores, será la base para la asignación de recursos de mejoramiento de la infraestructura y dotación de instituciones educativas Ley 21 de 1982 y para la autorización de solicitudes de ampliación de planta de personal por parte del Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo Cuarto: Del ejercicio desarrollado por la Oficina de Planeamiento Educativo y la Dirección de Cobertura deben surgir los insumos para hacer los ajustes al Plan de Mejoramiento Institucional, de Desarrollo y acordar mecanismos y estrategias que conlleven a realizar actividades: de acompañamiento, asistencia técnica, reubicación del talento humano, ejecución de un plan de inversión, dotación y equipamiento por parte del Ente Territorial Certificado en Educación, la presentación de proyectos de mejoramiento que permitan el cumplimiento de la Accequibilidad, adaptabilidad, aceptabilidad y la accesibilidad.

Finalmente la Contraloría General de la República – CGR, en función de advertencia resalta la importancia del proceso de auditoría y la responsabilidad que tiene la Secretaría de Educación de garantizar la calidad de la información reportada al MEN, que permita un uso eficiente de la asignación del recurso SGP. Frente a la función de advertencia de la CGR, se resalta que cada ETC debe dar traslado de la misma a los terceros con los cuales contrata la prestación del servicio educativo, por las implicaciones y responsabilidades que se les hacen extensivas dentro del proceso.

Cordialmente


NELCY CUELLAR IBAÑEZ

Secretaría de Educación

Radicado: N/A

Copia: N/A.

Anexos: N/A.

V°B°: Luis Eduardo Pinzón Hermosa, Jefe Oficina de Cobertura

Proyectó: Luz Angela Medina Guarnizo, Profesional Universitario de Acceso

Calle 15 Carrera 10 Esquina Barrio El Centro. Tel: (8) 4352817-4355423. Fax (8)4362130
www.sedcaqueta.gov.co - sedcaqueta@sedcaqueta.gov.co - educacion@caqueta.gov.co

Florencia – Caquetá - Colombia