

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA		Código:
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		05.01
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA SGC		Versión: 05
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Pág. 1 de 9
	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA	
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA		Vigente desde: 23/07/2021



CP-CER884505

1. OBJETO

Realizar Auditoría a la ejecución de la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo para analizar el comportamiento del mismo, las inconsistencias existentes y las mejoras encontradas, lo cual permite mantener un enfoque de autocontrol y mejoramiento continuo.

2. ALCANCE

Inicia con el seguimiento de la ejecución de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa definidas en el acto administrativo, la planeación y organización de las visitas de auditorías a la ejecución de la Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo al interior de los Establecimientos Educativos, lo cual permite visualizar las inconsistencias y oportunidades de mejora en la ejecución del mismo y termina con la oficialización de las etapas en el SIMAT, la ejecución de acciones de mejora para el cierre de las inconsistencias detectadas en las visitas de seguimiento y la adopción de oportunidades de mejora.

3. DEFINICIONES

- **SECD:** Secretaria de Educación y Cultura Departamental.
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad
- **AUDITORIA:** un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso
- **EQUIPO AUDITOR:** está formado por el auditor líder y los otros miembros del equipo, quienes pueden ser auditores o expertos técnicos.
AUDITOR LIDER: Persona calificada para manejar y realizar auditorías
- **PLAN DE AUDITORIA:** El plan debe incluir: Los objetivos y alcance de la auditoria, El criterio a ser usado para la realización de la auditoría, identificación de los documentos de referencia. Las fechas y lugares donde se va a realizar la auditoria y los formatos.
- **AUDITORIA EXTERNA :** Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad, realizado por un especialista en el tema sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.

4. CONDICIONES GENERALES

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de trabajo del proceso y apoyo de Planeación SGC.	Comité de Calidad	Comité Institucional de Gestión y Desempeño de MIPG
Fecha: 03-12-2019	Fecha: 03-12-2019	Fecha:23/07/2021

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA		Código: C05.01	 CP-CER884505
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Versión: 05	
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA			
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Pág. 2 de 9	
	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA		
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA			Vigente desde: 23/07/2021	

N/A

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1. Realizar seguimiento a la ejecución de las etapas de gestión de cobertura educativa Se debe realizar el seguimiento a la ejecución de las etapas del proceso de gestión de cobertura educativa definidas en el acto administrativo, para lo cual se toma como referencia los reportes generados del sistema integrado de matrícula SIMAT. Dicho seguimiento debe realizarse con anterioridad a la oficialización de la etapa en el Sistema.	Equipo Cobertura Educativa - Acceso	Reportes de Seguimiento	Reportes del Sistema
2. Planear auditoría seguimiento interno y externo de autocontrol Planear la ejecución de auditoría tanto interno como externo a los procesos de Gestión de Cobertura Educativa, definiendo alcance, participantes, cronograma y recursos necesarios. La planeación de la Auditoría interno y externo se realiza en el formato C05.01.F01. Plan de Auditoría. Para la ejecución de esta actividad se deben realizar las siguientes tareas: Definir criterios de seguimiento El líder del proceso establece como criterios lo estipulado en la Resolución 7797 del 2015, el acto administrativo de gestión de cobertura educativa expedido por la ETC y los lineamientos del Macroproceso C. Con base en lo anterior, procede a seleccionar los	Director de Cobertura Educativa y equipo de trabajo	C05.01.F01 Plan de Auditoría.	Planeación de la auditoría interna

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C05.01	 CP-CER884505
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Versión: 05	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Pág. 3 de 9	
	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA		
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA			Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
establecimientos educativos objeto de seguimiento, teniendo en cuenta situaciones especiales y particulares de cada establecimiento educativo. Seleccionar el equipo de Auditoría El líder del proceso conforma el equipo de auditoria con el personal asignado a la dirección de cobertura educativa. Las personas escogidas para conformar el equipo auditor deben ser capacitadas o demostrar competencia para realizar la auditoría. Programación y contacto con los Establecimientos Educativos. Los miembros del equipo auditor realizan cronograma de fechas de visitas a los Establecimientos Educativos. Preparación del plan de auditoría El auditor líder del proceso prepara el plan de auditoria en el formato CO5.01.F01- Plan de auditoria; en él se define los objetivos, criterios, alcance, protocolo y programación de establecimientos educativos para el seguimiento. Cada auditoría a los procesos de Gestión de Cobertura Educativa se debe realizar una vez terminada la ejecución de estos. Asignación de tareas al equipo de auditoría. Las tareas y funciones son delegadas por el auditor líder. Comunicar el Plan de auditoria a los Rectores de los establecimientos educativos objeto de auditoria. El equipo auditor informa por medio de una Comunicación Oficial el Plan de auditoria y documentos requeridos. Preparación de documentos de trabajo: formatos y hojas de trabajo: registros.			

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C05.01	 CP-CER884505
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Versión: 05	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Pág. 4 de 9	
	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA		
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA			Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
El equipo auditor prepara los siguientes formatos: C05.01.F03 Informe de auditoría, C05.01.F05 Verificación de alumnos reportados en el SIMAT, C05.01.F06 Seguimiento a planes de acción y cierre de inconsistencias detectadas, C05.01.F07 Estudiantes no reportados en el SIMAT y C05.01.F08 Resumen de resultados de auditoría. De igual manera, se debe generar un detallado de alumnos, con corte máximo de una semana anterior a la visita y con base en la información del reporte, se diseñan las hojas de trabajo.			
3. Ejecutar auditoría en sitio El equipo auditor, los rectores y funcionarios encargados del manejo del SIMAT, deben dar inicio a la auditoría en sitio, con la realización de una reunión de apertura en la cual se socializa el plan de auditoría. El equipo auditor desarrolla el protocolo definido en el plan, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos, criterios y alcance.	Equipo Auditor	C05.01.F03 Informe de auditoría C05.01.F05 Verificación de alumnos reportados en el SIMAT C05.01.F07 Estudiantes no reportados en el SIMAT y C05.01.F08 Resumen de resultados de la auditoría Hojas de trabajo	Ejecución de la auditoría de acuerdo con el Plan de Auditoría
4. Consolidar registros en los formatos establecidos y presentar informe de resultado de la auditoría al líder del proceso. El equipo auditor realiza la consolidación de los registros generados durante la auditoría en sitio, la cual se realiza una vez se haya ejecutado éste en su totalidad.	Equipo Auditor	C05.01.F03 Informe de auditoría C05.01.F05 Verificación de	Consolidación de los registros

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C05.01 Version: 05	 CP-CER884505
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Pág. 5 de 9	
	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA		
	PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
Los reportes consolidados corresponden al registro realizado en los formatos establecidos. Con base en el análisis de los reportes consolidados el equipo auditor realiza el informe de auditoría en el formato C05.01.F03. Informe de Auditoría, en el cual se debe especificar claramente las inconsistencias detectadas, oportunidades de mejora, conclusiones y recomendaciones del Informe.		alumnos reportados en el SIMAT C05.01.F07 Estudiantes no reportados en el SIMAT y C05.01.F08 Resumen de resultados de la auditoria.	
5. Entregar informe al líder del proceso Una vez consolidados los registros de la auditoría y generar el respectivo informe de auditoría, el equipo auditor debe entregarlo al líder del proceso para su análisis y revisión.	Equipo Auditor	C05.01.F03. Informe de Auditoría.	Informe
6. Actualizar registros de matrícula con base en reporte de inconsistencias Con base en los formatos C05.01.F02. Oportunidades de Mejora e Inconsistencias detectadas, C05.01.F07. Estudiantes no reportados en SIMAT y las hojas de trabajo, el Rector y el funcionario encargado del SIMAT proceden a realizar las correcciones requeridas en el sistema, matriculan los estudiantes no registrados y retiran los desertores.	Rector y Administrador de SIMAT	C05.01.F02. Oportunidades de Mejora e Inconsistencias detectadas C05.01.F07. Estudiantes no reportados en SIMAT Hojas de trabajo	Verificación en SIMAT
7. Realizar seguimiento a los planes de acción El equipo auditor, verificar que se hayan corregido las inconsistencias detectadas y ejecutado las acciones para evitar que se repitan. Si el seguimiento muestra que las acciones realizadas han corregido las inconsistencias detectadas, deben marcarse como cerradas en el formato C05.01.F06. Seguimiento a planes de acción y cierre de inconsistencias detectadas.	Equipo Auditor Rector	C05.01.F06. Seguimiento a planes de acción y cierre de inconsistencias detectadas.	Seguimiento a los planes de acción suscritos con los establecimientos educativos

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C05.01	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Version: 05	
	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		Pág. 6 de 9	
	PROCESO:		SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA	
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA			Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
Por otra parte, si el seguimiento señala que la acción realizada no corrige la deficiencia, esta se conserva en el informe, y debe ser emitido un comunicado dirigido al establecimiento educativo, reiterando la permanencia de la deficiencia en el proceso o la información reportada, otorgando un nuevo plazo para subsanar la inconsistencia, hasta por tres oportunidades, de lo contrario se remite el caso al área de Inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación y cultura para lo pertinente.			
8. Realizar cierre del plan de auditoría Subsanadas todas las inconsistencias detectadas, por parte del establecimiento educativo, el equipo de seguimiento procede a cerrar el plan de auditoria en el formato C05.01.F06. Seguimiento a planes de acción y cierre de inconsistencias detectadas.	Lider del proceso y equipo auditor	C05.01.F06. Seguimiento a planes de acción y cierre de inconsistencias detectadas.	Cierre de las inconsistências detectadas.
9. Analizar los informes de auditoría y evaluar los logros y mejoras en la gestión de los procesos de Cobertura Analizados los informes y resultados de la auditoria del proceso de gestión de cobertura educativa, se evalúa los logros y mejoras en la gestión de los procesos de Cobertura.	Equipo de trabajo Dirección de Cobertura Educativa - Acceso	N/A	Informe de auditoría
10. Identificar casos críticos y remitir a asuntos disciplinarios. Cuando se encuentre en la auditoria un número de estudiantes inexistentes (estudiantes registrados en el SIMAT, pero sin evidencia de estar siendo atendido en el establecimiento educativo) superior al 5% del total de la matrícula registrada en el SIMAT al momento de la auditoria, se procederá a remitir el caso a la Dirección de Control Disciplinario de la ETC	Director de Cobertura Educativa	Oficio remitido a Control Disciplinario	Radicado del oficio de Control Disciplinario

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA		Código:	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		C05.01	
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Versión: 05	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Pág. 7 de 9	
	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA		
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA			Vigente desde: 23/07/2021	CP-CER884505

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

TÍTULO
C05.01.F01 Plan de Auditoría
C05.01.F03 Informe de Auditoría
C05.01.F05 Verificación de alumnos reportados en el SIMAT
C05.01.F06 Seguimiento a planes de acción y cierre de inconsistencias detectadas
C05.01.F07 Estudiantes no reportados en el SIMAT
C05.01.F08 Resumen de resultados de la auditoría
Reporte Detallado de Alumnos SIMAT

7. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
01/10/2010	Edición inicial del documento	01
31/03/2011	- Se ajustó el Documento a las condiciones actuales del proceso. - Se ajustó la estructura del documento de acuerdo con el procedimiento PRO-MC-001 Elaboración de documentos adoptado para el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Tolima.	02
03/10/2013	- En la actividad 1 se eliminó la palabra interna que hace referencia a las auditorías - En la selección del equipo de auditoría se eliminó: Profesionales universitario Profesionales universitarios de matrícula. - En la actividad 3 se eliminó la palabra externa en lo referente a la auditoría. - Se eliminó de la actividad 3 "Ver Anexo 1. Aspectos a tener en cuenta en la revisión." - En la actividad 7 se eliminó: "recibidas las respuestas a " "se han discutido" "responsable" - En la actividad 8 se eliminó:	03

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C05.01	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	MACROPROCESO:		Version: 05	
	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		Pág. 8 de 9	
	PROCESO		SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA	
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA			Vigente desde: 23/07/2021	

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
	“de novedades de matrícula” “ enviado” - En la actividad 9 se eliminó la palabra autorización. - En la actividad 10 se eliminó la palabra reporte. - En la actividad 11 se eliminó: “hacer investigación del proceso y emitir fallo”. - La actividad 12 se eliminó. - En el punto 8 de los anexos: - En el punto 1 se eliminó “Que los cupos faltantes registrados en el formato C02.01.F03. Planeación de convenios de Continuidad, no sea posible ubicarlos en los cupos totales disponibles que tiene el Establecimiento Educativo”. - En el punto 2 se eliminó: “Este último reporte es generado durante la ejecución del subproceso G01.03. Generar y analizar reportes de información” - El punto 3 se eliminó. - En la actividad 4 se eliminó. “formato C03.05.F01. Listado de alumnos asignados”.	
03/12/2015	- Actualización del procedimiento, teniendo en cuenta las nuevas funciones definidas en el Manual de Funciones y Competencias Decretos 0645 y 1171 de 2015. - En la actividad 5 se eliminó “formato C03.05.F01. Listado de alumnos asignados contra la Matriz con estructura Anexo 6A Resolución 166”. - En la actividad 6 se eliminó. “formato Matriz con estructura Anexo 6A Resolución 166 contra el formato C03.05.F01. Listado de alumnos asignados, y el Formato C03.01.F02. Informe de Prematrícula, traslados y retiros contra la Matriz con estructura Anexo 6A Resolución 166”.	04
11/07/2019	- Se renombró el procedimiento acorde con los nuevos lineamientos del MEN. - Se actualizó en definiciones, plan de auditoría. - Se agregó actividad nueva como actividad 1. - En la actividad 2, se redefinió la descripción. - Se eliminó la actividad 3, por no ser pertinente.	05

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Código: C05.01	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884505
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		Versión: 05	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DE LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO	Pág. 9 de 9	
	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA		
PROCEDIMIENTO: AUDITORÍA A LA GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA			Vigente desde: 23/07/2021	

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
	- En la actividad 3, se renombró y se redefinió la descripción. - En la actividad 4 se redefinió la descripción. - En la actividad 5 se redefinió la descripción. - En la actividad 6 se redefinió la descripción. - En la actividad 7 se redefinió la descripción. - Se eliminó la actividad 8, por no ser pertinente. - En la actividad 9 se redefinió la descripción. - En la actividad 10 se redefinió la descripción. - Se eliminó la actividad 12, por no ser pertinente. - Se eliminó la actividad 13, por no ser pertinente. - Se actualizó Documentos y Registros referenciados. - Se eliminó la sección anexos por no ser pertinente.	

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.