

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL 4/4/2017 7:58:27 AM  
 Al contestar cite este No. 2017-EE-059611 FOL: 2 ANEX: 9  
 Origen: Oficina Asesora Planeación y Finanzas  
 Destino: Secretario de Educación Municipal Pereira  
 Asunto: Proceso de Auditoría vigencia 2017

Bogotá D.C.,

Doctor (a)

**DANIEL LEONARDO PERDOMO GAMBOA**

Secretario de Educación Municipal Pereira

Carrera 7 No. 18 - 55 piso 8

Pereira - Risaralda

<http://sara.pereira.gov.co>

ALCALDIA DE PEREIRA

Radicación No: **17549-2017**

Fecha: 17/04/2017-13:29:36

Recibido por: MAPÍA LAURA SANCHEZ GARCIA

Destino: 29 - Secretaria de Educación

**Asunto:** Auditoría a la información reportada en los sistemas de información del MEN, para la vigencia 2017.

Estimado (a) Secretario (a),

Como es de su conocimiento, tanto la Ley 715 de 2001, como los Decretos reglamentarios 1526 de 2002 y 5012 de 2009 compilados por el Decreto 1075 de 2015, establecieron como competencia del Ministerio de Educación Nacional la implementación y estructuración de los sistemas de información para el sector educativo. Así mismo, la citada normatividad establece que las secretarías de educación, los establecimientos educativos e instituciones de educación, son los responsables de realizar el reporte de información con la oportunidad y calidad requerida.

Cabe recordar las previsiones del artículo 96 de la Ley 715 de 2001 conforme la cual:

*(..) "Es causal de mala conducta que la información remitida por las entidades territoriales para la distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones sea sobrestimada o enviada en forma incorrecta, induciendo a error en la asignación de los recursos. Por ello, los documentos remitidos por cada entidad territorial deberán ser firmados por el representante legal garantizando que la información es correcta, de esta forma dicha información constituye un documento público con las implicaciones legales que de allí se derivan". (..)*

Por su parte, el numeral 9.10 del artículo 9 del Decreto 5012 de 2009, establece como competencia del Ministerio de Educación "coordinar las auditorías de campo necesarias a la información reportada por las Instituciones de Educación Superior, Secretarías de Educación Departamentales, Distritales y Municipales Certificadas para garantizar su veracidad". Por lo anterior, para cada vigencia este Ministerio **focaliza y prioriza un número determinado de entidades territoriales**, con base en criterios que dan cuenta de variaciones en el comportamiento de la matrícula, nivel de calidad y consistencia de la información reportada por las Secretarías de Educación, por lo cual, las Entidades Territoriales Certificadas (ETC) objeto de auditoría pueden variar cada año.

Con el propósito que el proceso auditor se ejecute de manera eficiente, tanto en las secretarías de educación como en las sedes y establecimientos educativos, es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Contar, en la fecha de la visita, con el archivo con los documentos actualizados de la planta docente, directivos docentes, administrativos y comunidad atendida, conforme a la Ley General de Archivo – 594 de 2000 y la Circular Ministerial 14 de 2012 (las cuales se anexan).
2. Para el momento en que se inicie la operación del proceso auditor en la secretaría de educación, la misma debe disponer un espacio físico apto para que los auditores desarrollen las actividades de verificación documental en condiciones adecuadas.
3. Se debe contar con un delegado por parte de la secretaría de educación para que realice el seguimiento y acompañamiento al desarrollo del proceso auditor tanto en secretaría como en establecimientos y sedes educativas.
4. Generar frente a la comunidad educativa (personal administrativo, rectores, directores, docentes, estudiantes, acudientes, asociaciones de padres y ciudadanía en general) conciencia y apropiación del proceso de auditoría respecto de la información reportada en los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.

Por lo anterior, es importante la participación activa y colaboración de las secretarías de educación, responsables de las plantas docentes y administrativas, jefes de núcleo, supervisores, rectores y directores, en el desarrollo del proceso de la auditoría vigencia 2017. De la disponibilidad de la información, así como de la atención a los aspectos mencionados, dependerá el éxito del proceso.

En caso de que su ETC sea focalizada recibirá un comunicado, durante el tercer trimestre del año, el cual detallara los componentes que serán objeto de auditoría y la metodología que se implementará en el desarrollo del proceso auditor para la presente vigencia.

Finalmente, nos permitimos adjuntar copia de la función de advertencia realizada por la Contraloría General de la República – CGR, donde se 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 Ministerio de Educación Nacional, permitiendo el uso eficiente de la asignación de recursos del SGP. Frente a la función de advertencia de la CGR se resalta que cada Entidad Territorial Certificada 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.

Para el Ministerio de Educación Nacional es muy importante contar con su valiosa colaboración y aportes, por lo cual, quedamos atentos a responder sus inquietudes.

Cordial saludo,



**HELGA MILENA HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas

C.C. Dr. CARLOS AUGUSTO MESA DÍAZ - Procurador Delegado para la descentralización y las Entidades Territoriales.

Proyecto: julcaro/cajimenez  
Revisó: rlizcano  
Aprobó: cchinchilla



<b>Clasificación</b>	Correspondencia General		
<b>Fecha de radicación:</b>	17 de abril de 2017	<b>Número de radicado:</b>	17549
<b>Tipo de documento:</b>	DERECHOS DE PETICION	<b>Fecha de oficio entrante:</b>	
<b>Número de oficio entrante:</b>			
<b>Persona natural o jurídica:</b>	HELGA MILENA HERNANDEZ		
<b>Descripción o asunto:</b>	AUDITORIA A LA INFORMACION REPORTADA	<b>Tiempo de respuesta (dias):</b>	
<b>Anexos físicos:</b>		<b>Descripción de anexos físicos:</b>	5
<b>Anexos digitales:</b>			
<b>Destino:</b>	OPERADOR SAIA EDUCACION - Auxiliar Administrativo	<b>Copia a:</b>	-

