

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	CESAR ORLANDO CAMACHO PEÑA	Período evaluado: Noviembre 12 de 2011 a marzo 12 de 2012
		Fecha de elaboración: febrero 28 de 2012

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

- Lograr la designación de los integrantes del comité de calidad de cada proceso para que sean funcionarios de carrera administrativa, ya que todos son funcionarios provisionales o contratistas, lo que puede impedir garantizar la continuidad de los temas.
- Fortalecimiento del grupo SIG de la Oficina Asesora de Planeación. Primero, en el número de personas teniendo en cuenta el tamaño de la SED y segundo, en el tipo de vinculación, disminuyendo el número de contratistas y aumentando el de funcionarios de planta.
- Obtener un compromiso total por parte de los funcionarios y contratistas de los tres niveles de la SED para participar en los procesos de aprendizaje, capacitación, socialización e interiorización del SIG a través de las jornadas y actividades organizadas.
- Poco compromiso de algunas dependencias para trabajar por procesos, pues en algunos casos se genera resistencia para dejar la cultura de la individualidad.
- Falta de compromiso por parte de algunas áreas, en el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el proceso de planeación.
- Falta mas integración y coordinación en el accionar entre dependencias del nivel central y de éste con el nivel local e institucional.
- Persisten algunas dificultades en lograr el compromiso total por parte de los funcionarios de los tres niveles de la entidad para participar en los procesos de aprendizaje, capacitación, socialización e interiorización del Sistema Integrado de Gestión, a través de las jornadas y actividades de capacitación, organizadas por la Oficina Asesora de Planeación.
- Dentro de los riesgos definidos a los procesos no se contemplan los relacionados con corrupción, aspecto importante para prevenir el inadecuado manejo de los recursos.
- No existe un plan de manejo de riesgos integrado del nivel central, local e institucional, para manejar aquellas situaciones que dependen de los tres niveles.
- Dificultad y falta de cooperación de algunas dependencias para trabajar por procesos, pues en algunos casos se genera resistencia para dejar la cultura de la individualidad.

- Debilidades en el proceso de planeación, que se ve reflejada en los cambios del plan general y de los procesos contractuales, en los que se hacen adiciones, suspensiones o algunos no se concluyen perjudicando a la comunidad educativa.

Avances

1.1 AMBIENTE DE CONTROL

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos: El Código de Buen Gobierno fue objeto de ajuste y actualización, teniendo en cuenta el Modelo de Gestión Ética para entidades del estado colombiano, la entrega del documento se estima para el primer trimestre de 2012. El código de ética para los funcionarios administrativos establecido formalmente mediante resolución 2343 de 2001 y para los funcionarios docentes de colegios oficiales, mediante resolución 2016 de 2009. Durante el 2011 se fomentó la socialización de los principios y valores contenidos en estos documentos, en los diferentes espacios de capacitación que la entidad les brindó a los funcionarios.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano: Inducción funcionarios nuevos: El proceso de inducción en el año 2011, se realizó a los servidores que ingresaron a la entidad, en los siguientes periodos:

2 de marzo de 2011, inducción a 15 funcionarios que tomaron posesión.

17 de mayo de 2011, inducción a 41 funcionarios posesionados

6 de julio de 2011, a 38 funcionarios de los tres niveles de la SED

de agosto de 2011, a 57 funcionarios de los tres niveles de la SED.

2 de noviembre de 2011, a 17 funcionarios de los tres niveles de la SED

Respecto al proceso de capacitación, la SED suscribió el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2011, que define las líneas de capacitación y formación que dan respuesta a las necesidades identificadas en los tres niveles de la entidad, para el fortalecimiento de perfiles y competencias de los funcionarios de la SED; adicional a las actividades programadas en el PIC, desde el proceso de sostenibilidad del SIG, durante el año 2011, se capacitaron 4.150 funcionarios de los tres niveles de la SED, entre docentes y administrativos. Así como la realización de 2 reuniones del Grupo Operativo, en donde se mostraron los avances sobre el tema SIG a los nuevos integrantes del Grupo operativo MECI. Con el fin de enriquecer el conocimiento de los integrantes del Equipo SIG, se realizaron durante el 2011 reuniones de autocapacitación, en diferentes temas que también fueron divulgados entre todos los funcionarios de la Entidad y en temas como el funcionamiento de los módulos del aplicativo ISOLUCION, para mejorar las asesorías a los usuarios y garantizar la homogeneidad de la información que se divulga a la comunidad educativa.

De otra parte se realizaron varias convocatorias a todos los funcionarios de la SED, para participar en la Modalidad lúdica Interactiva de Sensibilización Reino MECI, con el fin de que los servidores de la SED pudieran continuar conociendo de una manera pedagógica, simple, sencilla y amena la estructura del Sistema de Control Interno. En esta convocatoria participaron 7779 funcionarios de los tres niveles de la SED.

En el transcurso de la implementación del SIG, se detectó que la interiorización del tema en los funcionarios de los niveles institucional y local y central, había sido uno de los aspectos más difíciles de alcanzar, a pesar de todos los esfuerzos y jornadas de sensibilización y capacitación desarrolladas, por lo anterior, se priorizó dentro de las tareas desarrollar la herramienta Multimedia SIG, en la que se

encuentran todos los temas necesarios para entender qué es el Sistema Integrado de Gestión, cada uno de sus componentes, su integralidad y una detallada explicación de la misma y su soporte en la SED, a través del aplicativo ISOLUCION. De igual manera la entidad cuenta con videos y testimonios de experiencias exitosas en colegios que han sido asesorados, desde el año 2009. Durante la vigencia 2011 se finalizó el proceso de construcción de la multimedia con la participación de varios de los integrantes del Equipo SIG y con el apoyo de un contratista externo, quien ejecutó los aspectos técnicos tales como diseño, diagramación, filmación y edición. Los CD se distribuyeron en los tres niveles de la SED.

Plan de Bienestar: La Dirección de Talento Humano a través del Plan de Bienestar Social (PBS) desarrolló diferentes jornadas de bienestar y clima organizacional para los funcionarios y contratistas de los tres niveles, ejemplo de ello son las actividades realizadas en el marco del programa “SED Libre Estrés”. El PBS estableció las siguientes líneas de acción y para cada una de ellas definió programas a desarrollar durante la vigencia así: Salud Ocupacional, Trabajo y vida saludable, Higiene y seguridad en el trabajo, Gestión del riesgo y Reconocimiento y dignificación. Igualmente se llevaron a cabo celebraciones institucionales, actividades de clima laboral, de desarrollo personal, estímulos e incentivos, recreación y vida saludable, premio ciudad de Bogotá al maestro 2011, tarjeta de bienestar, entre otros.

1.1.3 Estilo de Dirección: A finales del periodo de la administración la entidad se enfrentó a diversos estilos de dirección debido a los cambios de Secretarios que se realizaron, situación que de alguna manera incidió en el clima laboral y en el desarrollo de algunos procesos; sin embargo en forma general se puede establecer que el estilo de dirección, se encuentra definido en el código de buen gobierno, el cual define la filosofía y el modo de administrar de la alta dirección y su equipo directivo; estilo que se hizo visible especialmente en el compromiso para alcanzar las metas y objetivos propuestos en el Plan Sectorial de Educación y en los distintos espacios de bienestar y capacitación que se brindaron a los funcionarios en pro de una mayor motivación, con el fin de mejorar y fortalecer las competencias de los responsables del desarrollo de los procesos y de lograr un mayor compromiso de todos los funcionarios en la prestación de un servicio de calidad hacia la comunidad educativa. De otra parte se dio cumplimiento a los Acuerdos de Gestión, conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004; durante el periodo fueron suscritos los Acuerdos de Gestión del nivel directivo de la entidad, en los que se establecieron las metas, estrategias y acciones a ejecutar durante para el periodo; así mismo, se desarrollaron los seguimientos periódicos tanto a la elaboración y consolidación de los acuerdos en las Subsecretarías y el Despacho, como a su ejecución y cumplimiento trimestral.

2.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1. 2.1 Planes y Programas: Implementación para los niveles central y local de la entidad, del aplicativo Plan Operativo Anual (POA), al cual se accede para su registro y seguimiento desde la INTRASED o desde el portal SEDBOGOTÁ. Para el caso de los POA del nivel institucional (colegios) se continuó el registro y seguimiento en forma trimestral a través de Sistema Apoyo Escolar.

Mediante el Plan de Acción del Sistema Integrado de GESTIÓN (SIG) para colegios, se desarrolló un ejercicio de verificación del cumplimiento en la documentación del PEI de cada colegio, en el que se tuvo en cuenta tanto la normativa aplicable, como las actividades definidas en la caracterización del

proceso “Garantía del Derecho a la Educación”. Para dar respuesta al Plan Sectorial de Educación, actualmente la SED tiene en ejecución 21 proyectos de inversión, distribuidos en ocho programas del Plan de Desarrollo. A cada uno de los gerentes y operativos responsables de los proyectos se les brinda asesoría, además se realiza seguimiento periódico a la ejecución y al cumplimiento de metas. Todos los documentos que soportan este elemento se encuentran en el aplicativo de ISOLUCION en el Módulo MECI; su socialización y divulgación se realiza continuamente en los talleres y capacitaciones del SIG y en los comités y mesas de trabajo periódicos, en los que también se revisa su gestión y avance.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos: La SED cuenta con el modelo de Operación por procesos, el cual agrupa los macroprocesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, que son la guía de acción de la entidad para el logro de la misión institucional. Durante el 2011 se revisaron y ajustaron las caracterizaciones de los procesos a través de los comités de calidad; igualmente se trabajó, revisó y ajustó periódicamente, cada uno de éstos de acuerdo con la versión actual, y a los requerimientos descritos en las evaluaciones de la Oficina de Control Interno. De otra parte en el comité de Calidad se desarrollaron temas importantes como: matriz LOFA (Limitaciones, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas), mapa de riesgos, caracterización, indicadores, plan de comunicaciones, mejoramiento de los procedimientos, así como el cumplimiento de los requisitos de la NTCGP. Como instrumento guía de implementación del SIG, la Oficina Asesora de Planeación diseñó una Matriz de requisitos, en la que se definen las actividades que cada proceso debe desarrollar para dar respuesta a los requisitos y elementos del SIG.

En el nivel institucional de acuerdo con el mapa de procesos y teniendo en cuenta que los colegios hacen parte del proceso misional “Garantía del Derecho a la Educación”, se ajustaron y complementaron las herramientas y documentos utilizados para la implementación del SIG en los colegios, además de la ampliación del número de talleres para cada uno, es así como a 31 de diciembre, se asesoraron los equipos de 107 colegios que estaban pendientes de implementación SIG, a través de visitas y/o talleres, de acuerdo con el nuevo protocolo de asesorías, alcanzando un porcentaje de implementación promedio del 74% frente al plan de acción; sin embargo cumplido el tercer trimestre del año 2011, se asesoraron los equipos institucionales del SIG en el 100% de los colegios distritales, alcanzando un nivel promedio de implementación frente al plan de acción del 64%.

1.2.3 Estructura Organizacional: La estructura organizacional de la SED, establecida mediante decreto 330 de 2008, determina los niveles de autoridad y responsabilidad necesarios para garantizar los flujos de información, comunicación y para el cumplimiento de la misión institucional. Durante el 2011 se inició el proyecto de modificación del Manual de Funciones, teniendo en cuenta la nueva metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la que se determinan como insumos entre otros, las funciones establecidas para cada dependencia. A través de los comités de calidad y en las reuniones del equipo de trabajo conformado por funcionarios delegados de las dependencias, profesionales de la Dirección de Talento Humano y Profesional SIG de la Oficina Asesora de Planeación, se identificó la necesidad de modificar el Decreto debido a duplicidad de algunas funciones, en este proceso cada dependencia remitió observaciones y propuestas que están siendo analizadas por la Oficina Asesora Jurídica.

2.2 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Durante el periodo se revisó y ajustó la metodología de la administración de riesgos, con el fin mejorar su manejo al interior de la entidad y de incorporar los conceptos establecidos por la Veeduría Distrital y por el DAFP, actualmente la Metodología, publicada en los documentos de consulta en el aplicativo de ISOLUCION, se encuentra en revisión y ajuste con el fin de adecuarla a la NTC 31000 de Gestión del Riesgo; igualmente se continuó con el proceso de sistematización de la información de los mapas de riesgos de los colegios y Direcciones Locales de Educación, específicamente con los Equipos Institucionales SIG de los colegios, a quienes se les brindó asesoría personalizada y virtual sobre el tema del manejo del Módulo de Riesgos en ISOLUCION y en la aplicabilidad de la metodología, así como en la construcción del mapa de riesgos del colegio, a partir del Mapa de del procesos.

Dentro de la metodología de Administración de Riesgos, la SED cuenta con diferentes herramientas diseñadas para apoyar su manejo en la entidad, tales como, el Módulo de Riesgos y los formatos e instructivos, los cuales han sido socializados en los Comités de Calidad de Procesos y en las diferentes jornadas de capacitación del Sistema Integrado de Gestión en los niveles central, local e institucional. Durante el 2011, se realizó en el mes de enero, un total de 40 talleres de capacitación y asesoría de riesgos a los niveles local e institucional con el fin de afianzar el tema. Los temas específicos del taller fueron Metodología de Administración del Riesgo, Módulo de riesgos en ISOLUCION y su funcionalidad.

Frente al proceso de evaluación, seguimiento, análisis y retroalimentación, la oficina de Control Interno. dentro del proceso de evaluación a los procesos de la SED verificó el cumplimiento de los controles establecidos en el manejo de los riesgos y formuló las recomendaciones pertinentes; de otra parte la Oficina Asesora de Planeación como responsable del diseño de la Metodología de Administración de Riesgos y demás herramientas necesarias para su aplicabilidad, desarrolló seguimiento periódico al ingreso de información de Mapas de Riesgos de los procesos, de los colegios y de las Direcciones Locales de Educación, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Metodología y de retroalimentar la definición de controles en los planes de manejo Actualmente todas las dependencias del nivel central cuentan con mapa de riesgos , de las 20 Direcciones Locales de Educación 18 cuentan con mapa de riesgos en el aplicativo ISOLUCION y de los 358 colegios,286 tienen el mapa de riesgos. Todas las dependencias direcciones locales y colegios, trimestralmente reportaron el estado de los Mapas de Riesgos.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

- Poca articulación entre las dependencias del nivel central, para coordinar las actividades de capacitación, solicitud de información, reuniones entre otras, dirigidas hacia el nivel local e institucional.
- A pesar que la SED cuenta con medios de comunicación idóneos, éstos no son usados eficientemente por algunos funcionarios, pues algunas veces la información no se actualiza o no se tienen los mismos criterios para el manejo de la misma.

- La entidad maneja diferentes bases de datos en los tres niveles, no hay unificación de la información, lo que genera falta de confiabilidad de la misma.
- El proceso de asignación de cupos, en algunas localidades (19, 7, 11, 5) presentan mayor demanda respecto a la oferta con la que cuenta la entidad en estas localidades, lo que genera reubicación de estudiantes en sitios distantes al lugar de vivienda.
- Fallas permanentes del correo electrónico, que se presentan porque las IED no limpian frecuentemente el correo dificultando la comunicación del nivel central, local e institucional.
- Poca aplicabilidad de la ley 962/05, en el proceso de sistematización de diferentes trámites; diseño de unificación de formatos de solicitud y de actos administrativos, dificultando la optimización de tiempos de respuesta al usuario y la agilidad en los trámites.
- Complejidad en el manejo y actualización de algunos aplicativos que apoyan el sistema de información y comunicación de la SED, debido a la gran cantidad de información tanto interna como externa que se procesa al interior de la entidad. El proceso de quejas y reclamos requiere de un mayor seguimiento, que con lleve a la disminución de las mismas, ya que en los últimos años se han incrementado.
- Falta mayor compromiso en el manejo de la información, pues si se aplicaran los controles y requisitos establecidos en las circulares expedidas desde la alta dirección, probablemente, se contribuiría a la austeridad en el gasto, manejo apropiado de los recursos basados en los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y economía, al igual que en la prestación de un mejor servicio.
- Dificulta para realizar el seguimiento puntual del cumplimiento de cada uno de los elementos que conforman este subsistema, en los tres niveles de la SED por la magnitud de la entidad.

Avances

2.1 ACTIVIDADES DE CONTROL

2.1.1 Políticas de Operación: La política educativa de la SED se encuentra contenida en el plan sectorial de educación 2008 – 2012, dentro de la cual se contempla: el colegio escenario principal de la política educativa, la educación un derecho fundamental, la gratuidad elemento básico de la justicia social, educación obligatoria responsabilidad del estado, la sociedad y la familia (...) entre otras. En cuanto a las Políticas generales de Operación de la entidad se encuentran documentadas en el Código de Buen Gobierno, y las específicas en cada uno de los procedimientos.

2.1.2 Procedimientos: La entidad cuenta con los procedimientos acordes a las diferentes funciones y responsabilidades, en éstos se describen las diferentes especificaciones de cada una de las actividades o tareas que se requieren para alcanzar el servicio o producto final “prestación del Servicio Educativo”, cada procedimiento cuenta con la caracterización del mismo en la que se indican los proveedores, clientes, normatividad, responsables, indicadores, controles entre otros, lo que sirve de referente para llevar a cabo una adecuada gestión. Los procedimientos se actualizan constantemente de acuerdo con las necesidades de cambio que se identifiquen por medio de las diferentes instancias. Para la actualización de cualquier documento del manual, el directivo funcional responsable del documento debe solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, por medio del aplicativo ISOLUCION un requerimiento de mejora documental, para lo cual se ejecutan las actividades consignadas en los procedimientos SIG-PD-001 Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión y SIG-PD-002 Control de Registros del Sistema Integrado de Gestión.

2.1.3 Controles: La entidad tiene establecidos controles preventivos a todos los procedimientos, los cuales garantizan la efectividad de la gestión, igualmente en el mapa de riesgos se encuentran definidos los controles preventivos que guardan relación con los mecanismos de control identificados en la caracterización del proceso. Estos Controles son definidos en los Comités de Calidad por parte de los responsables de los procesos, con la asesoría del Grupo SIG de la Oficina Asesora de Planeación. Los Usuarios de Riesgos asignados a cada proceso ingresan la información del Mapa de Riesgos en el Módulo de Riesgos en ISOLUCION y en el mismo desarrollan los seguimientos periódicos pertinentes. De otra parte a través del proceso de evaluación independiente se determina la efectividad de los controles y se establecen los respectivos planes de mejoramiento en donde se establecen los controles correctivos, proceso del cual la oficina de Control Interno realiza el seguimiento correspondiente, la entidad tiene definida la metodología para la adopción de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, esta metodología se está aplicando actualmente en la identificación de los mecanismos de control de los procesos en Comité de Calidad y en los requerimientos que están en ejecución.

2.1.4 Indicadores: Durante el 2011 fueron revisados, formulados y/o reformulados los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de cada proceso, en la construcción y ajuste de las caracterizaciones de los procesos, de los comités de calidad. De otra parte a través del sistema de indicadores (SINDI.) se midió el avance de las metas de los programas y proyectos del Plan Sectorial de Educación, los resultados de esta medición sirvieron de base para la toma de decisiones en cuanto a mejoramiento de los procesos, retroalimentación de planeación participativa, cumplimiento de los planes y programas y para el establecimiento de acciones correctivas, preventivas ó de mejora. Igualmente se contó con los indicadores de cumplimiento del POA, los que son generados con el proceso de ejecución y muestran el avance de las metas proyectadas.

2.1.5 Manual de procedimientos: Mediante resolución No. 1540 de 2003 se reglamentó el manual de procedimientos de la SED, éste se actualiza constantemente de acuerdo con las necesidades de cambio que se identifiquen por medio de las diferentes instancias. Luego de su adopción inicial se han realizado 29 resoluciones modificatorias, 3 realizadas en el 2011, por medio de las cuales se incorporan nuevos documentos, se modificaron algunos y se eliminaron otros. Para la socialización de los ajustes de los documentos del manual, éstos se enviaron por correo electrónico a las dependencias y además

se colocó la información en SED al Día, para informar a todos los funcionarios de la entidad. Para el caso de los procedimientos de los Colegios, la socialización se realizó en cada una de las asesorías personalizadas que se realizan a los funcionarios de los Colegios. Actualmente el manual cuenta con 295 procedimientos, 163 formatos y 2 instructivos de trabajo.

2.2 INFORMACIÓN

2.2.1 Información Primaria: Esta información se convierte en el principal insumo para el desarrollo de las actividades de la entidad, por cuanto recoge la información externa como normas, necesidades y expectativas de la comunidad, para así direccionar el desarrollo y cumplimiento de la función administrativa. Para cumplir con el elemento “Información Primaria”, la SED a través de la Oficina de Servicio al Ciudadano administra las quejas, reclamos, sugerencias o solicitudes que interponen los usuarios en los diferentes puntos de atención, vía telefónica, radicación en ventanilla del formato OSC-IF-006 Atención de Quejas y Soluciones, ó por medio de la página web www.bogota.gov.co link Sistema Distrital de Quejas y Soluciones. Con el fin de diseñar las medidas necesarias en pro de garantizar los servicios que presta a la Ciudadanía; la Oficina de Servicio al Ciudadano, periódicamente genera reportes de seguimiento de respuesta a los trámites interpuestos por la comunidad. De igual forma, se tienen definidas las políticas correspondientes de manejo de información primaria en el Código de Buen Gobierno, las cuales fueron ajustadas durante la vigencia 2011, así como el acceso desde la página Web de la entidad y en el aplicativo ISOLUCION a los portales del Ministerio de Educación Nacional y de la Alcaldía Mayor como uno de las fuentes externas de información, aplicables a la función de la SED.

2.2.2 Información Secundaria: Información que se procesa internamente en la entidad, resultado del cumplimiento de las actividades que se desarrollan para el logro de la función administrativa; al igual que para la información primaria, en el Código de Buen Gobierno se encuentran definidas las políticas para el manejo de la información interna de la entidad. La entidad cuenta con el Plan Estratégico de Sistemas de Información- PESI 2010-2012, el cual es una guía de acción clara y precisa para la administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones de la SED, mediante la formulación de estrategias y proyectos que garantizan el apoyo al cumplimiento de los objetivos y funciones, en línea con el Plan de Desarrollo de la Ciudad. Procesos que orientan a la SED en la adquisición, contratación, desarrollo, implementación y utilización de las herramientas tecnológicas, de información y de comunicaciones. Al Plan Estratégico se puede acceder a través de la Intrased. Adicional a lo anterior, ésta información es soportada en la documentación física y en medio magnético, resultado de las actividades y funciones de los procesos de las áreas, a través la gestión documental y de archivo interna y Tablas de Retención Documental, así como a través de los flujos de información que se encuentran identificados en los procesos y procedimientos de la entidad.

2.2.3 Sistemas de Información: Son las herramientas sistemáticas que permiten el procesamiento de la información. La SED cuenta actualmente con 42 servidores y 45 aplicativos para el manejo de la información interna y externa, los cuales pueden ser consultados en la Tabla de Sistemas de Información de la SED en el aplicativo ISOLUCION; igualmente cuenta con el plan estratégico de sistemas de información, el cual es una guía de acción clara y precisa para la administración de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la entidad; igualmente cuenta con la formulación

de estrategias y proyectos que garantizan el apoyo al cumplimiento de los objetivos institucionales y de los procesos de la entidad en corresponsabilidad con el Plan de Desarrollo de Bogotá y el Plan Sectorial de Educación: En el Código del Buen Gobierno se encuentran documentadas las políticas de manejo de la información interna y externa y de sistemas de información; los actuales sistemas de información y comunicación de la entidad atienden los principios de confiabilidad, integridad y racionalidad, las dependencias cuentan con equipos de software y hardware actualizados y de gran capacidad que le facilita el procesamiento de la información.

2.3 COMUNICACIÓN PÚBLICA

2.3.1 Comunicación Organizacional: La comunicación organizacional se constituye como el establecimiento de estrategias para garantizar el flujo de comunicación interna de la entidad, orientando la difusión de la información generada en su interior y de toda aquella información necesaria para el desarrollo de las funciones y actividades de los servidores públicos en pro del cumplimiento de la misión, la visión y objetivos institucionales. La entidad cuenta con el Plan Operativo de Comunicaciones, el cual es coordinado por la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa; en éste se definen las estrategias anuales en materia de comunicación y divulgación de información, que se desarrollan para apoyar el logro de los objetivos institucionales y por procesos de la SED. Durante el 2011 se desarrolló el proceso de reorganización a partir de la revisión y reformulación del proceso de Comunicación y Prensa, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la entidad. El Plan contempla para el caso específico de la Comunicación organizacional, entre otras actividades, la producción interna de piezas de comunicación para impresos, cuñas, videos y comerciales; estrategias de cubrimiento a nivel local con el equipo de periodistas de la Oficina; y la implementación de protocolos y formatos para la prestación de los servicios en materia de comunicación. En ISOLUCION se encuentran publicadas las Tablas de Comunicación Organizacional, de Comunicación Externa y la de Medios de Comunicación.

2.3.2 Comunicación Informativa: Establece los mecanismos necesarios para la divulgación de la información, resultado de la gestión de la entidad hacia sus grupos de interés. Para cumplir con este elemento, durante el 2011 se fortaleció el uso del portal Web de la SED, Bibliored, Red Académica y otras herramientas establecidas también para la divulgación oportuna de la información a los grupos de interés como folletos, boletines virtuales, boletines en prensa, otros impresos, participación en programas radiales y televisivos, publicación de la contratación en el portal de la Alcaldía Mayor entre otros. Igualmente la entidad comunica tanto a los funcionarios como a toda la comunidad, los acontecimientos, planes, programas, proyectos y servicios en materia educativa. A través de la Oficina de Servicio al Ciudadano se facilita la comunicación entre los usuarios internos y externos, permitiendo generar información oportuna y confiable a toda la comunidad educativa. Los procesos participativos para construcción de planes y programas fueron divulgados oportunamente a través de los medios de comunicación de la SED, lo que permitió una mayor efectividad en la planeación y de ejecución de los mismos.

2.3.3 Medios de Comunicación: Para soportar el manejo de la comunicación tanto interna como externa, la SED cuenta con medios que garantizan los procesos transparentes de comunicación en la entidad. Para cumplir con éste elemento, durante el 2011 la SED implementó el sistema de monitoreo de medios, con el fin de medir y evaluar periódicamente la efectividad y el impacto de la gestión

comunicativa, frente a los medios de comunicación como prensa, radio, televisión e internet. Las políticas relacionadas con el manejo de los medios de comunicación se revisaron periódicamente realizándoles los ajustes necesarios para el mejoramiento continuo. Igualmente se cuenta con el plan de comunicaciones para la divulgación de la información, relacionada con la política de manejo de la comunicación interna y externa y de medios de comunicación, lo cual está bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Comunicación Prensa y se encuentra establecido en el código del buen gobierno. Los trámites de la SED y el marco jurídico que contiene la publicación de leyes, decretos y actos administrativos de interés para toda la comunidad educativa, se encuentran publicados en la página web de la entidad, para conocimiento de toda la comunidad educativa, permitiendo así el fácil acceso a los servicios que se prestan, lo que también contribuye en la disminución de tiempos y costos logrando mayor calidad en la de trámites relacionados con la prestación del servicio educativo.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

- Falta de afinidad por parte de los responsables de las áreas en el manejo del formato del Plan de Mejoramiento.
- No se utiliza la herramienta ISOLUCION, para consultar y bajar el formato diseñado aprobado para la elaboración del plan de mejoramiento.
- Por la magnitud de la entidad y la complejidad de algunos procesos se dificultó llevar a cabo el proceso de auditoria en un alto porcentaje.
- Poco compromiso por parte de evaluado y evaluadores para consolidar la cultura del plan de mejoramiento individual, Persiste el poco compromiso de algunas dependencias y colegios para apropiarse de la responsabilidad del plan de mejoramiento institucional

Avances

3.1 AUTOEVALUACIÓN

3.1.1 Autoevaluación del Control: esta autoevaluación se encuentra definida en la metodología de riesgos de la SED, en ésta se establece la Etapa de Autoevaluación del Control, en el que se definen 4 periodos de seguimiento a los Mapas de Riesgo con el fin de evaluar la efectividad de los controles de los riesgos identificados por proceso; igualmente se cuenta con las revisiones por la Alta Dirección en los diferentes comités en donde se autoevalúa el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el plan sectorial de Educación, con el fin de establecer acciones de mejora. Dentro de las estrategias establecidas en el Sistema Integrado de Gestión se contemplan el desarrollo de encuestas y auditorias periódicas, para determinar la efectividad de los elementos del SIG, ésta es una herramienta que se

aplica anualmente con el fin de identificar el grado de conocimiento y apropiación de los servidores públicos del nivel central de la entidad, su aplicación es virtual a través del portal Red académica, de acuerdo con los resultados obtenidos, se implementan acciones de fortalecimiento en talleres y/o jornadas de capacitación. Para el segundo semestre el 2011, se aplicaron pruebas virtuales para los funcionarios y contratistas del nivel central, de temas relacionados con el SIG y los definidos en el Premio Distrital a la Gestión 2011.

3.1.2 Autoevaluación a la gestión: Para cumplir con este elemento, se cuenta con el Comité SIG que de acuerdo con la Resolución 2919 del 26 de octubre de 2010 amplía su alcance al Sistema Integrado de Gestión y establece actividades de revisión de la Alta Dirección tal como lo establece la NTCGP; adicionalmente todas las dependencias Direcciones Locales y Colegios realizan seguimiento trimestral al cumplimiento de las actividades programadas en los POA, y en los proyectos de inversión; periódicamente cada una de las áreas del nivel central, local e institucional, responsables del cumplimiento y desarrollo de los procesos y procedimientos, se reúne con su equipo de trabajo para evaluar los resultados de los programas y proyectos, al igual que efectúan retroalimentación de la gestión realizada, sobre lo evaluado se establecen acciones de mejoramiento. Durante el 2011 se continuó realizando un ejercicio de verificación de la gestión total de la SED y la revisión del cumplimiento de lo programado frente a los planes y programas suscritos por la entidad para la vigencia. Los colegios cuentan con la autoevaluación institucional, herramienta en la que recopilan, sistematizan, analizan y valoran información relativa al desarrollo de sus acciones y los resultados de sus procesos; normativamente los colegios deben desarrollar mínimo una Autoevaluación Institucional al año, pero dentro de su autonomía, cada uno establece la periodicidad para hacerla de acuerdo con los lineamientos y componentes establecidos por la Dirección de Evaluación de la SED. A partir del año 2010 se implementó un aplicativo en el Portal Red académica para el desarrollo de la Autoevaluación Institucional, el cual se vino fortaleciendo durante la vigencia 2011. Las Direcciones Locales desarrollan anualmente informes con el fin de dar a conocer a los niveles local e institucional, los avances en el SIG, estos informes son publicados en el aplicativo ISOLUCION.

3.2 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

3.2.1 Evaluación del Sistema de Control Interno: La evaluación al Sistema de Control Interno la realizó la OCI de la entidad, quien a través de sus evaluaciones evaluó de manera independiente y sistemática tanto el cumplimiento del desarrollo y grado de efectividad de cada uno de los componentes y elementos del sistema de Control interno como de los resultados de la gestión en cada uno de los procesos seleccionados, con el fin de determinar los resultados y la confiabilidad de la implementación del sistema, para así poder contribuir de manera directa a través de sus asesorías en el mejoramiento continuo de la entidad. Igualmente a través de la encuesta referencial se determinó que la implementación del Sistema de Control Interno de la SED se encuentra en un 97% de implementación, siendo el subsistema de control de evaluación el de mayor porcentaje con un 99,57% y el de control estratégico el menor con un 93, 53%, en donde los elementos de desarrollo del talento humano, estructura organizacional requieren un mayor fortalecimiento. Sobre los resultados del proceso de evaluación en el Comité de Control Interno se evaluaron las debilidades y fortalezas y se tomaron las decisiones pertinentes, formulando acciones de mejoramiento importantes apoyadas desde la alta dirección par subsanar lo observado; el seguimiento a los compromisos establecidos lo realizó la OCI en

coordinación con las dependencias responsables de los procesos. Las evaluaciones de la Oficina Asesora de Control Interno se desarrollaron a través de estrategias sobre las cuales se determinó el cumplimiento de cada uno de los elementos y componentes de los tres subsistemas del MECI.

3.2.2 Auditoria Interna: De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría suscrito por la Oficina de Control Interno y aprobado por el comité de Sistema Integrado de gestión Durante el 2011 se desarrollaron las actividades de evaluación previstas en el plan, con el fin de verificar el fortalecimiento del SCI y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la entidad, lo cual se llevo a cabo a través de evaluaciones sistemáticas, que contaban con un horizonte de tiempo definido, responsables de su ejecución, metodología, normatividad y apoyadas en procedimientos de auditoria generalmente aceptados. De otra parte en el POA de la OCI se incluyeron otras actividades conexas como la atención a los requerimientos de los entes de control, capacitación y actualización sobre el SCI, acompañamiento y seguimiento a planes de mejoramiento, programas que se desarrollaron en los tres niveles. Durante esta vigencia la OCI realizó auditorias a diferentes procesos determinados por ley tales como contratación, sistemas de información, manejo de inventarios, proceso disciplinario, proceso contable, igualmente realizó evaluación según muestreo y teniendo en cuenta la inversión presupuestal y su enfoque misional a algunos proyectos los cuales fueron el referentes para evaluar de manera integral el sistema de control interno y formular recomendaciones para el mejoramiento del sistema integrado de gestión:

.3.2.2.1 EVALUACIÓN A TALENTO HUMANO

DEBILIDADES

- Inoportunidad en la inclusión de la nómina de 5.076 docentes que iniciaban labores en los respectivos colegios, llegando a superar en algunos casos los 5 meses sin remuneración.
- A la fecha de la auditoria existían 536 docentes sin nombrar en periodo de prueba y 687 maestros que aún no se les había realizado la gestión para el nombramiento en propiedad.
- Se identificaron 103 casos de docentes que fueron mal reportados por la Oficina de Personal, encontrando errores en la digitación de los ingresos del nombramiento, omisiones de los títulos universitarios y omisión de títulos de especialización.
- Se registró que 1.094 docentes que estaban en provisionalidad y que a su vez pasaron el concurso docente de la convocatoria 062, iniciaron periodo de prueba sin haberse terminado la provisionalidad.
- 37 docentes fueron evaluados sin haber cumplido el requisito del periodo de prueba mínimo de 4 meses. se identificó el problema siete meses después de ocurrido.
- La Secretaría de Educación cuenta con 308 docentes excedentes, sin que se hayan adelantado gestiones efectivas para subsanar esta situación.
- La Secretaria de Educación del Distrito se encuentra expuesta a demandas que potencialmente

pueden interponer los docentes a quienes no se les ha dado trámite al debido proceso expuesto en el Decreto 1278 de 2002.

- Debilidades en la gestión documental, materializando el riesgo de pérdida de documentos de las hojas de vida, trayendo como consecuencia el incumplimiento de términos en el proceso evaluado, retrasos en la aplicación de derechos salariales e inoportunidad en los recobros ante la Fiduciaria la Previsora.
- Legalización de las incapacidades una vez finalizan las mismas, con términos que sobrepasan los diez (10) meses, lo que trae como consecuencia demora en la solicitud de los reembolsos ante la Fiduciaria Previsora.
- El nombramiento del temporal en forma regular se adelanta con fecha anterior al inicio de la incapacidad, esta situación se presenta por cuanto se acostumbra a reservar números de resoluciones, práctica que es avalada por el despacho.
- No se han remitido a la Dirección de Talento Humano- Fondo Prestacional, los soportes de legalización de incapacidades y nombramiento de los docentes temporales de los años 2010 y 2011, lo que significa que la SED está asumiendo el pago de la incapacidad en el porcentaje que debe pagar la previsora, así como el pago del docente temporal que cubre la novedad, sin que se hayan adelantado trámite para el recobro de los auxilios
- En el 2009 la Fiduciaria la Previsora devolvió 2.466 incapacidades correspondientes a los años, 2007, 2008 y 2009, para complementar información y solo ha allegado documentos completos de 68 incapacidades.
- La Fiduciaria la Previsora en la actualidad le adeuda a la SED un valor aproximado de \$17.178.791.724, por concepto de incapacidades canceladas a los docentes durante los años 2007 al 2011.
- La deuda de los años 2010 y 2011 sin gestionar asciende aproximadamente a \$11.673.970.380.
- Al no efectuar el recobro correspondiente puede conducir a un presunto detrimento patrimonial.
- La Secretaría de Educación ha venido haciendo reconocimiento de pago de horas extras para el cubrimiento de vacantes temporales por motivo de incapacidad médica y licencias de maternidad, sin embargo no se tienen estadísticas de lo cancelado para adelantar el recobro.
- No se realiza el control y seguimiento de las incapacidades legalizadas y los reintegros efectuados por la Fiduprevisora, por ende no se conocen los valores realmente adeudados a la SED, ni se han

cuantificado estas partidas dentro del manejo financiero y contable de la Entidad.

- La falta de un sistema de información integrado para la administración y gestión del proceso de Talento Humano trae como consecuencia información incoherente y poco confiable entre las áreas a cargo del proceso.
- No se identifican puntos de control asociados a las actividades de recepción y registro de documentos para el nombramiento de docentes y cubrimiento de novedades administrativas, lo que ha generado reversiones de actos administrativos, demora en el trámite de novedades administrativas.

3.2.2.2 PROYECTO 552 TRANSFORMACIÓN PEDAGÓGICA PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DISTRITAL.

DEBILIDADES

- En desarrollo del proyecto se realizó el convenio 995 de 2010, el cual no contiene los soportes especificados en el mismo para realizar el primer pago, adicionalmente el cronograma que hace parte del plan de trabajo no se encuentra diligenciado y este hace referencia a otro número de convenio de asociación. (095 del 2010) el cual está corregido a mano y enmendado.
- Incumpliendo con la obligación contractual del convenio 995 de 2010, en cuanto a que los soportes del expediente se presentan en forma parcial, Compensar no presentó en forma física ni magnética los informes presupuestales mensuales, ni reportó el número de beneficiarios atendidos.
- En los expedientes del convenio 995 de 2010 no se evidenció el seguimiento a los informes de monitoreo que debe realizar el contratista relacionado con la cantidad y calidad de los productos contratados.
- El indicador para medir el cumplimiento de la meta establecida para el componente de ciclos y periodos académicos, no refleja el avance de los colegios que están desarrollando las diferentes fases de implementación, sólo da cuenta de los colegios que han implementado las 5 fases, desconociendo el trabajo realizado por aquellos que están iniciando y los que están en avance intermedio, los cuales también tienen asignado recursos.
- Se realizó convenio 984 de 2009, el tercer pago se debía efectuar una vez el contratista presentará a la Secretaria de Educación un informe consolidado de las expediciones pedagógicas de los primeros cuatro meses de ejecución del convenio, los informes presentados no son coherentes; puesto que el informe presupuestal presentado por Compensar a octubre 5 de 2009 enuncia que las expediciones pedagógicas ordenadas o facturadas suman \$2.982.331.780, en los procesos de formación de tiempo extraescolar hay un total ordenado o facturado de \$331.409.000.
- La Dirección de Educación Preescolar y Básica no ha realizado estudios de impacto al proyecto, que permitan medir el cumplimiento del objetivo propuesto, el cual debe apuntar al mejoramiento de la calidad de la Educación.

3.2.2.3 PROYECTO DE INVERSIÓN NO. 557. “APOYO A ESTUDIANTES DE COLEGIOS OFICIALES DE BOGOTÁ

FORTALEZAS

- El equipo de trabajo comprometido en la ejecución del proyecto.
- Compromiso de los transportadores en la prestación del servicio de transporte de las rutas escolares, se esfuerzan en mejorar el cumplimiento y la prestación del servicio.

DEBILIDADES

- No se contrató la Interventoría externa, que es la responsable de efectuar el seguimiento y control de la prestación del servicio.
- No hay una adecuada articulación entre los estamentos que intervienen en el proceso.
- En la Dirección de Bienestar no se contaba con los documentos de la gestión realizada por Idipron.
- Se efectuó el primer pago del contrato 344 de 2011, sin los vistos buenos contemplados en el mismo, lo que genera incumplimiento a lo establecido contractualmente y a las funciones del Director de Bienestar Estudiantil como Interventor del contrato.
- Las resoluciones que regulan anualmente la prestación del servicio de transporte escolar difiere de lo estipulado en el plan sectorial de educación frente a la población atendida con este componente.

3.2.2.4 PROYECTO 7195, OPERACIÓN DE COLEGIOS OFICIALES DEL DISTRITO CAPITAL (COMPONENTES DE VIGILANCIA Y DE ASEO).

- Inadecuada planeación, dado que se hicieron entre cuatro y cinco adiciones a cada contrato para un total de \$40.817.401.697; sin contar con el contrato de interventora, el cual tuvo una adición; afectando así presupuestalmente el proyecto y demostrando, en consecuencia un desconocimiento de los principios de economía, transparencia y responsabilidad normados en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y los postulados de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política..
- En la revisión a los contratos de Aseo no se evidenció ningún informe del interventor, supervisor del control y seguimiento a la ejecución de los contratos del suministro del servicio de aseo, que se presta en las IED o del Director de Servicios Administrativos, incumpliendo la Cláusula Décima de los contratos. Para estos contratos, hasta el 16 de noviembre de 2011 se efectuó el Concurso de Méritos N° SED-CM-DSA-027-2011 con el fin de contratar dicha interventora el cual fue declarado desierto.

3.2.2.5 PROYECTO DE INVERSIÓN 664 “DESARROLLO DE LOS FACTORES ASOCIADOS A LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN EN LOS COLEGIOS OFICIALES DEL DISTRITO

- No se evidenció información previa a la elaboración de la ficha EBI, que sustente el estudio de diferentes alternativas para la solución de la necesidad o problema identificado.
- Documentos sin fechas y radicados de entrega y recibido entre el Gerente del Proyecto y la Oficina Asesora de Planeación (OAP), para evidenciar la trazabilidad del procedimiento.
- En la elaboración de la ficha técnica del proyecto no se evidenció un documento soporte que permitiera identificar la manera como el responsable del proyecto analizó y seleccionó la alternativa.
- Revisadas las funciones de la Dirección General de Educación y Colegios Distritales de acuerdo al Decreto 330 de 2008, no se observa alguna relacionada con el desarrollo de procesos de formación o capacitación para el personal docente de la Secretaría de Educación.
- Se observó que el objetivo del proyecto está dentro de las competencias de la Dirección de formación de docentes e innovaciones pedagógicas (Dec. 330 de 2011 Art. 22 literales a, e y f) y no es concordante con las establecidas a la Dirección General de Educación y Colegios Distritales, a quien se le asignó la dirección del proyecto.
- Faltan documentos soportes que evidencien el análisis adelantado por la Dirección General de Educación y Colegios Distritales para la estimación del costo, incumpliendo el artículo 3 del Decreto 2474 de 2008 que señala en el numeral 4. “El análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo. (...)”.
- En el análisis para el presupuesto del contrato se aceptó un costo global fijo y no se realizó un análisis de costo unitario, el cual se debió efectuar dentro de la etapa de estudios previos.

3.2.2.6 Evaluaciones a los colegios Distritales: De otra parte se realizaron evaluaciones al manejo del Fondo de Servicio Educativo de los colegios distritales, según muestreo y por solicitud de la comunidad educativa, producto de estas evaluaciones se determinaron algunas de las debilidades mas relevantes, las cuales se enuncian a continuación:

FORTALEZAS:

- Algunos colegios cuentan con un equipo de trabajo comprometido lo que hace que los procesos de mejora continua sean exitosos.

- Identificación de los riesgos que afectan los procesos del colegio y seguimiento periódico a los controles definidos en éstos.
- Cumplimiento a los procesos de democratización, evidenciado en las elecciones de los diferentes estamentos del gobierno escolar, uso de de las TIC`s en el proceso electoral.
- Operaciones financieras registradas con la debida oportunidad.

DEBILIDADES

- Desconocimiento de las funciones del Consejo Directivo por parte de sus representantes
- En el contenido de las actas no se registra la aprobación de las elecciones del Gobierno Escolar, no se da explicación de las ausencias, no se consolidan las decisiones, algunas no se encontraban firmadas.
- El Consejo no ejerce el seguimiento y control sobre el arrendamiento de los espacios escolares
- En las tarjetas presupuestales ingresos y gastos de algunos colegios, no se evidenciaron los saldos inicialmente aprobados, ni las modificaciones adelantadas.
- Los informes de ejecución de los recursos del fondo, no se estaban publicando en carteleras, para el conocimiento de la comunidad educativa en ejercicio del control social.
- Indebida afectación en el manejo de los rubros, al ejecutar recursos presupuestales que no corresponden al objeto del gasto
- Recaudo de dinero por parte de los maestros para actividades culturales sin estar reglamentado.
- Modificaciones al presupuesto sin contar con la aprobación del Consejo Directivo
- Falta de control sobre el registro y manejo de los ingresos por concepto de constancias, certificaciones y tienda escolar.
- Baja ejecución de los recursos asignados para los proyectos de inversión producto del ejercicio de los presupuestos participativos.
- Inconsistencias documentales generadas en el aplicativo As Financiero, ocasionada por la falta de controles en los registros realizados por el auxiliar financiero.
- Inexistencia de conciliaciones bancarias en algunas instituciones y en aquellas donde se realizan no se hace el cruce entre extracto bancario y los documentos soportes

- El pago de impuestos se realiza extemporáneamente, generando imposición de sanciones y mayores valores cancelados.
- El área de almacén no cuenta con adecuadas medidas de seguridad para el manejo y custodia de bienes y documentos.
- Se presentan dificultades en la asignación del inventario individualizado por cuanto los docentes no asumen la responsabilidad y no utilizan los elementos para el proceso de enseñanza.
- Ausencia de mecanismos de control para el manejo adecuado de los registros de entradas y salidas de los elementos del almacén

3.2.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

3.2.3.1 Plan de Mejoramiento Institucional: Se tiene establecido el plan de mejoramiento institucional, el cual está suscrito con la Contraloría, en este, están descritas las acciones correctivas con sus correspondientes acciones de mejora, las cuales están determinadas para cumplir en un periodo de tiempo, La Oficina de control Interno trimestralmente realiza el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejoramiento programadas, al igual que reporta los avances al ente de control.

3.2.3.2 Plan De Mejoramiento por Procesos: Este plan se consolida producto del proceso de autoevaluación que realizan las dependencias al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el plan sectorial de educación y en los POA de cada una de las áreas. Igualmente se cuenta con el módulo de mejoramiento en el aplicativo ISOLUCION, en el que se tienen acciones correctivas y/o de mejora por proceso, que responden a las No Conformidades y a las observaciones dejadas por la Oficina de Control Interno ó por las encontradas en las revisiones a los procesos, lo que contribuye al mejoramiento continuo de los procesos y al logro de la Misión y los objetivos de la entidad; esta información es revisada por la Oficina de Control Interno quienes cuentan con un usuario auditor en el sistema

3.2.3.3 Planes de Mejoramiento Individual: Los Planes de Mejoramiento Individual se han suscrito como respuesta a las actividades de evaluación de desempeño, tanto para administrativos de carrera como para docentes regidos por el Decreto 1278, los cuales son evaluados periódicamente por los superiores jerárquicos. De la misma forma, se hace seguimiento a los Acuerdos de Gestión. Tanto los planes de mejoramiento definidos en las evaluaciones del desempeño, como las acciones de mejora respuesta de las evaluaciones de los Acuerdos de Gestión durante la vigencia, han permitido crear en la SED una cultura de mejoramiento continuo con el fin de contribuir al cumplimiento eficiente y efectivo de las metas y objetivos de la SED.

Desde la Oficina de Control interno se realiza seguimiento al cumplimiento de las acciones propuestas en los diferentes planes de mejoramiento, lo que ha permitido un gran avance, es así como en el transcurso del año 2011 se cerraron varios hallazgos tanto para el nivel central como para el institucional, las áreas cuentan con los soportes de los avances efectuados lo que ha contribuido a la mejora continua en los procesos objeto de evaluaciones.

- *Estado general del Sistema de Control Interno*

De manera general se puede determinar que la entidad ha venido dando cumplimiento a lo establecido en la ley 87 de 1993 y en sus decretos reglamentarios, logrando establecer herramientas de gestión que apoyan la toma de decisiones y sirven de guía para alcanzar la optimización y calidad de los procesos que se desarrollan en beneficio de la comunidad educativa; es así como cada uno de los elementos que conforman el MECI se encuentran implementados y la alta dirección continúa con el compromiso, interés y apoyo para que este se siga fortaleciendo en pro de la educación. Como documento soporte de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno se encuentran los informes de auditoría, el diseño documental y práctico en el aplicativo ISOLUCION, el manual de calidad, entre otros.

El Modelo Estándar de Control Interno presenta un alto grado de cumplimiento en la implementación y ejecución de los tres subsistemas.

Desde el proceso de planeación se definen los principios y valores que rigen el actuar de los funcionarios, logrando fomentar la transparencia, equidad, responsabilidad, justicia solidaridad, principios y valores que se hacen visibles en el cumplimiento de las funciones, en el manejo de los recursos y en la gestión realizada; igualmente se establecen compromisos y protocolos que rigen el estilo de dirección, orientan y motivan en el cumplimiento de la misión institucional, la cual está soportada en los diferentes planes y programas del plan sectorial de educación y en la estructura organizacional, la que permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas de la entidad y define las funciones y competencias de los funcionarios.

La implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la SED, ha permitido a avanzar significativamente en la puesta en marcha de diferentes herramientas de control que integran los procesos y promueven la visión integral y la optimización de recursos; los planes y programas son la guía metodológica para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; el mapa de operación por procesos, permite la integración de los tres niveles de la entidad y promueve la visión integral y la optimización de los recursos; los procedimientos son la guía metodológica para el desempeño de las funciones, los cuales se desarrollan de acuerdo a la base legal de la SED, la que se encuentra definida en el normograma; la herramienta de administración de riesgos, es la estrategia para prevenir situaciones que puedan afectar el cumplimiento de la misión institucional, el manual de funciones define los perfiles para cada uno de los cargos; en la caracterización de los procesos se identifica la información interna y externa de los procesos, al igual que la información necesaria para el proceso del servicio educativo; el proceso de evaluación y seguimiento determina posibles falencias y establece planes de mejoramiento que garantizan la prevención y corrección de acciones para el mejoramiento continuo de la gestión.

La SED a pesar de su magnitud no ha ahorrado esfuerzos para dar cumplimiento a su misión institucional y para ofrecer cada día mejores servicios educativos, es así como a hoy, ofrece educación gratuita para todos los grados, logrando que cada día la educación de los niños, niñas y jóvenes tenga mayor cobertura y sea de mejor calidad.

De acuerdo a los resultados de las evaluaciones practicadas por la Oficina de Control Interno (OCI), al igual que el trabajo participativo de la oficina de planeación como representante de la alta dirección, para implementación y puesta en marcha del Modelo Estándar de Control Interno, se puede establecer que en la Secretaria de Educación Distrital (SED) se encuentra implementado el sistema de Control Interno conformado por cada uno de los elementos que determinan los subsistemas de control estratégico, de

gestión y de evaluación, sin desconocer que aún falta superar algunas dificultades, tal como se menciona en este informe, lo importante es que persiste el compromiso de la alta dirección y de los funcionarios para superarlas.

• *Recomendaciones*

- Formalizar la modificación del Código de Buen Gobierno.
- Finalizar ajuste y formalizar el Manual del Sistema Integrado de Gestión.
- Continuar con el ajuste, e interiorización de la Metodología de Administración del Riesgo de la SED en ISOLUCION, de acuerdo con la NTC 31000.
- Integración y aplicación de los diferentes sistemas de acuerdo con lo exigido en el Decreto 176 del 2010.
- Tramitar con la Dirección de Talento Humano el nombramiento de personal de carrera para apoyar los procesos de implementación del sistema integrado de gestión.
- Establecer que el Comité de Calidad de cada proceso desarrolle una sesión trimestral de nivel directivo (directivos responsables del proceso), con el fin de presentar periódicamente el estado de avance del mismo.
- Diseñar estrategias que permitan lograr una comunicación más efectiva del nivel central con las Direcciones Locales de Educación y con los colegios.
- Sensibilizar a todos los funcionarios de la SED para que dejen la cultura del trabajo por funciones y consoliden un compromiso para continuar abordando la gestión de la entidad por procesos
- Elaborar el plan de riesgos para toda la plataforma de la SED, el cual debe incluir los riesgos de corrupción.
- Fortalecer en directivos y funcionarios la cultura del plan de mejoramiento individual y por procesos, con el fin de fomentar la cultura del autocontrol para contribuir a un mejor desempeño institucional.
- Respecto al sistema de información se recomienda que El portal “SEDBOGOTA” cuente con estadísticas de uso de trámites y servicios en línea, con el fin de medir el grado de satisfacción de usuarios, suscripción a servicios, implementación de la ventanilla única virtual de trámites conforme a las políticas de Gobierno en Línea para el Distrito.
- Implementar políticas de seguridad de los sistemas de información, de acuerdo a los estándares de la entidad y publicarlas en el portal de la SED.
- Dada la dinámica del sector educativo, se recomienda actualizar los procesos continuamente, mejorar el análisis autoevaluación y divulgación de los mismos. definiendo los controles necesarios.
- Continuar con la gestión para la actualización de bases de datos de la planta de personal para migrar la información necesaria en el sistema de información Distrital Disciplinario.
- Actualizar la guía de apoyo presupuestal y contractual acorde con la normatividad vigente, para evitar interpretaciones subjetivas.
- Fortalecer la capacitación teórica - práctica sobre el manejo y aplicación de las herramientas de ISOLUCIÓN, para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y optimización de procesos.
- Capacitar a los miembros del Consejo Directivo de los colegios en las funciones propias de su naturaleza, para que se ejerzan una adecuada veeduría en los procesos presupuestales, financieros y contractuales.

Desde el nivel central hacer un mayor acompañamiento en el proceso de planeación, ejecución y seguimiento a los recursos del Fondo de Servicios Educativos.

- Direccionamiento claro desde el nivel central frente a las funciones que deben cumplir los asesores financieros en los colegios para evitar que se impartan indicaciones que no corresponden a lo reglado.
- Agilizar los ajustes del aplicativo SI CAPITAL y adelantar seguimiento constante en los registros de los inventarios y la adecuada ejecución del proceso que permitan el saneamiento de los recursos.
- Respecto a manejo de los riesgos en los colegios, es importante que desde la Oficina de Planeación se brinde una mayor capacitación y asesoría en la definición y tratamiento de los mismos.

Firma jefe de Control Interno

Elaboró: Patricia Barreto Sánchez y Luz Stella Jiménez Poveda