

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

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

Jefe de Control Interno:

CESAR ORLANDO CAMACHO PEÑA

Período evaluado:

Marzo 2012 a julio 12 de 2013

Fecha de elaboración: Junio 28 de 2013

La Secretaría de Educación del Distrito se encuentra inmersa en el proceso de consolidación del Sistema Integrado de Gestión, teniendo en cuenta que El Distrito mediante el Decreto 076 de 2010 definió los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital, reglamentándolo mediante el Decreto 652 de 2011 – Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y organismos distritales, NTD – SIG 001:2011, siendo importante contar con el compromiso permanente de la alta dirección para su implementación en la SED y para la reactivación de los comités y grupos operativos del Sistema al interior de los procesos que lideren el cumplimiento de las disposiciones mencionadas.

La metodología para la elaboración del informe pormenorizado del estado de control interno para el periodo marzo a julio 12 de 2013 (segundo informe cuatrimestral) incluye la descripción de los avances y dificultades por subsistema, componente y elemento del Sistema de Control Interno de la SED, partiendo de los resultados obtenidos en el informe ejecutivo anual de la vigencia 2012 y del primer informe correspondiente al periodo noviembre 2012 a marzo 12 de 2013, teniendo en cuenta los aspectos que han variado en materia de control interno durante el período objeto del presente informe.

1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

Avances

1.1 AMBIENTE DE CONTROL

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:

El elemento de control busca definir el parámetro de comportamiento que oriente la actuación de los servidores públicos en la ejecución de sus actividades, con el fin de lograr el cumplimiento de sus funciones y de los fines del Estado, la SED cuenta con dos Códigos de Ética independientes para el personal administrativo y docente. En los diferentes espacios de inducción y capacitación se ha fomentado la socialización de los principios y valores contenidos en estos documentos, encontrándose disponibles en el aplicativo ISOLUCIÓN por la opción del menú MECI (acceso a través de página web e intranet de la SED).

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:

El elemento de control busca garantizar que los servidores públicos cuenten con las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad necesarias para cumplir la función de la entidad. La Dirección de Talento Humano y la Oficina de Personal han venido desarrollando durante las vigencias 2012 y 2013 el proceso de implementación de la metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la SED, soportados en Proyectos de Aprendizaje en Equipo, para fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos, del nivel central, institucional y local, con el fin de mejorar el desempeño, el rendimiento y la productividad laboral coherente con las definiciones contenidas en el plan de desarrollo Bogotá Humana.

En el proceso de diagnóstico, la Oficina de Personal solicitó a los jefes inmediatos, facilitadores y servidores públicos, diligenciar la Guía "Formulación Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE", como resultado de este

ejercicio logró evidenciar que el 50% de los Servidores públicos del nivel central, el 47,3 % del nivel local y el 28% del nivel institucional se encuentran integrados a los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, siendo este un porcentaje significativo, dado el tamaño de la Entidad y que es el primer ejercicio de aplicación de la nueva metodología.

Producto de la consolidación de la información de los PAE y de su análisis, la Comisión de Personal, definió que la SED debe promover la formación virtual para aprovechar las ofertas de las entidades públicas incluida la Alcaldía Mayor y del SENA. Las actividades presenciales estarán dirigidas fundamentalmente a los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, para garantizar la participación activa de la totalidad de los Servidores Públicos de la planta administrativa, vinculada a la Entidad, al igual que promover acciones de formación lideradas por los profesionales vinculados a la Entidad con el fin de generar empoderamiento y reconocimiento de las capacidades intelectuales.

Frente al tema de inducción, en los meses de marzo, agosto, septiembre y noviembre de 2012 y en febrero, marzo y abril de 2013, la entidad brindó capacitación en diferentes temas relevantes, buscando el mejoramiento de los funcionarios, con el objeto de poder desempeñar con mayor eficiencia sus funciones.

La Dirección de Talento Humano mediante el Plan de Bienestar de la SED hizo énfasis en el desarrollo individual y social de cada servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida y la de su grupo familiar, a través de la formulación, ejecución y evaluación de programas que responden a las necesidades tanto de los servidores públicos como de la entidad, desde la perspectiva de lograr una cultura organizacional coherente con la misión institucional, la materialización del derecho a la educación y el gran compromiso y privilegio social y ciudadano que representa ser un servidor público.

El Plan de Bienestar de la SED para la vigencia 2012 se enmarcó en cuatro (4) líneas de intervención: Salud Ocupacional, Reconocimiento y Dignificación, Recreación y Vida Saludable y Políticas Públicas. Para el 2013 se tiene organizado el plan de bienestar bajo el nombre “Bienestar de Corazón – El buen vivir es para ti”, incluyendo los aspectos previstos legal y reglamentariamente en materia de bienestar social para los empleados públicos.

De otra parte dentro de los proyectos definidos en el Sector Educación del Plan de Desarrollo, se encuentra el proyecto 902 “Mejor Gestión”, que tiene como objetivo principal *“Transformar el modelo de gestión y operación de la SED, a partir de la implementación de cambios que impacten de manera integrada y armónica las distintas dimensiones de la organización (estructura, procesos y procedimientos, sistemas de información, talento humano y cultura organizacional) en los niveles central, local e institucional; con el fin de mejorar la gestión en términos de eficiencia, eficacia y transparencia, para contribuir a asegurar la prestación del servicio educativo con altos niveles de calidad”*. Este proyecto tiene dentro de sus objetivos, asegurar las condiciones de cultura organizacional, gestión por competencias y bienestar del personal de la SED, en concordancia con la transformación del modelo de gestión propuesto y el de asegurar las condiciones físicas de trabajo adecuadas para el personal administrativo de la entidad. En las vigencias 2012 - 2013 se han ejecutado actividades en los diferentes componentes del proyecto, obteniéndose logros y avances, resaltando la elaboración de la encuesta para medir el clima, cultura y comunicación organizacional. Encuesta que fue diseñada cambiando los paradigmas tradicionales, evidenciando un trabajo articulado entre las dependencias.

1.1.3 Estilo de Dirección:

Mediante el elemento de control se busca identificar, determinar y documentar los lineamientos o directrices que manifiesta la alta dirección con relación al desarrollo de la gestión institucional y su documentación.

El estilo de dirección de la SED, se ha caracterizado por la planificación, por ser participativo y por orientarse a resultados; se han realizado talleres constantemente, desde su adopción, dentro de las capacitaciones y sensibilizaciones que se han brindado a los funcionarios de los tres niveles de la SED, además se tiene

publicado el Código de Buen Gobierno en el aplicativo ISOLUCIÓN, opción del menú MECI, donde están contenidas las políticas y compromisos del estilo de dirección.

De otra parte, conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, se suscribió entre los directivos de la entidad y el Subsecretario correspondiente, así como cada Subsecretario y Jefes de Oficinas Asesoras con el Secretario, los Acuerdos de Gestión, en los que se establecieron los compromisos a ejecutar durante la vigencia 2012.

Es importante dejar constancia que la Administración buscando cambiar las lógicas tradicionales, estructuró 16 proyectos de inversión con un enfoque transversal pensando en la articulación de los procesos, cambiando las prácticas anacrónicas de proyectos por dependencias abandonando el enfoque tradicional a un enfoque integral. Así mismo se inicia un proceso de diagnóstico para reformular los enfoques misionales como operativos, evidenciados en dos fases así: Encuesta del Clima organizacional y estudio de cargas laborales en la SED, que determinarán secuencialmente las estrategias para un plan de acción dinámico que materializará un estilo de dirección dentro del marco de la Bogotá humana.

1.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes y Programas:

Permite materializar las estrategias establecidas para dar cumplimiento a la función de la entidad asegurando los recursos necesarios para el logro de los fines de la entidad. El carácter del Plan de Desarrollo Bogotá Humana exigió una intersectorialidad mayor en la intervención planificada para el Distrito y de la transversalidad de los proyectos de inversión.

Dentro del proceso de armonización entre los dos planes de desarrollo, se realizó en el aplicativo la articulación de los objetivos del Plan Sectorial de Educación 2008 – 2012, con los proyectos prioritarios del sector educación de Bogotá Humana. Así mismo, se requirió que las áreas reprogramaran algunas actividades del 3 y 4 trimestre de la vigencia 2012 en función de los lineamientos del nuevo Plan de Desarrollo Bogotá Humana y sus proyectos de inversión.

En el último trimestre del año 2012 y primer semestre de 2013, se ha continuado con el registro y seguimiento trimestral de los Planes Operativos Anuales (POA) en el aplicativo diseñado para tal fin, para los niveles central y local, al cual se accede desde la INTRASED o desde el portal SEDBOGOTA. 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.

En el nivel Institucional la Secretaría de Educación a través de la Dirección de Educación Preescolar y Básica, asesoró a los colegios en el rediseño de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), en los componentes: horizonte institucional, organización escolar, académico y de comunidad; adicionalmente, la Dirección de Inspección y Vigilancia y los equipos de supervisión educativa de las Direcciones Locales en el marco de su Plan Operativo Anual, realizaron evaluación Integral al 25% de colegios oficiales, incluidos los de concesión; esta evaluación incluye la revisión de los componentes del PEI: calendario académico, órganos de gobierno escolar, manuales de convivencia, planes de prevención de emergencias y desastres.

Durante la vigencia 2012, profesionales de las diferentes áreas de la SED recibieron asesoría en la programación y ejecución de los proyectos de inversión; así mismo, durante las vigencias 2012 y 2013 se ha venido realizando oportunamente el cargue de la información en los aplicativos de la Secretaría de Hacienda y de Planeación Distrital.

En la formulación de los nuevos proyectos de inversión correspondientes al Plan de Desarrollo Bogotá Humana se brindó apoyo técnico y se inscribieron en el aplicativo de SEGPLAN diecisiete (17) nuevos proyectos de dicho

Plan y un proyecto que continúa del Plan de Desarrollo de Bogotá Positiva.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos:

Como se mencionó en la introducción del presente informe la SED se encuentra inmersa en el proceso de implementación del Sistema Integrado de Gestión, teniendo en cuenta que el Distrito mediante el Decreto 076 de 2010 definió los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital, reglamentándolo mediante el Decreto 652 de 2011 – Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y organismos distritales, NTD – SIG 001:2011, la cual promueve la adopción de un enfoque basado en los procesos, correspondiendo a la identificación y gestión de manera eficaz, de todas aquellas actividades que tengan una clara relación entre sí y las cuales constituyen la red de procesos de la organización.

La gestión por procesos define las interacciones o acciones secuenciales, mediante las cuales se logra la transformación de unos insumos hasta obtener un producto o servicio con las características previamente especificadas, de acuerdo con los requerimientos de la ciudadanía o partes interesadas. El Modelo de Operación se establece a partir de la identificación de los procesos y sus interacciones, siendo posible agrupar procesos afines en macroprocesos, tarea que dentro del plan de acción la Oficina Asesora de Planeación ha venido liderando con el acompañamiento de un asesor externo y la participación de los líderes de los procesos, estando pendiente la aprobación por la alta dirección.

Es importante contar con el compromiso permanente de la alta dirección para avanzar con la actualización y aprobación del mapa de procesos, teniendo en cuenta que la versión 4 (26/Oct/2010), previa la expedición de la NTDSIG 001:2011, aún sigue vigente en la entidad.

1.2.3 Estructura Organizacional:

Corresponde a la forma de identificar los cargos, funciones, relaciones y niveles de autoridad para cumplir con la función, los objetivos y los procesos. Su establecimiento le permite a la entidad una comunicación directa entre los ciudadanos y los servidores públicos y el cumplimiento de los fines institucionales.

Continúa vigente la estructura organizacional de la SED, establecida mediante Decreto 330 de 2008, la cual determina los niveles de autoridad y responsabilidad; sin embargo, la SED ha venido adelantando mediante consultoría el estudio de cargas de trabajo, con el fin de diagnosticar la estructura actual y sus necesidades de planta. El estudio suministrará a la SED en año 2013 la siguiente información: Levantamiento y evaluación de perfiles y cargas de trabajo, estudio de cargas de trabajo para determinar las necesidades de personal (en cantidad y calidad) de cada dependencia del nivel central, Direcciones Locales y una muestra de 187 colegios, tomando como referencia, tanto las actividades del personal de planta, como las desarrolladas por los contratistas. Propuesta de Planta de Personal, de conformidad con el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, el diseño de cada empleo debe contener: la descripción del contenido funcional del mismo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular, el perfil de competencias que se requiere para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo. Es así como el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se actualizaría de acuerdo con la planta de personal nueva que se proponga, la normatividad vigente e instructivos legales emanados sobre la materia para los órganos públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público (DAFP, agosto del 2005, 2009 y 2011).

1.3 ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

El elemento administración de riesgos permite a la SED verificar que los controles existentes contribuyen a

evitar, compartir o mitigar los diferentes riesgos identificados en la entidad. Evaluar los eventos negativos tanto internos como externos que puedan impedir el logro del cumplimiento de sus funciones y el normal desempeño de los procesos de la entidad; identificando, analizando y valorando los riesgos, conforme a los lineamientos establecidos en la política de administración del riesgo.

Actualmente la metodología, publicada entre los documentos de consulta en el aplicativo de ISOLUCIÓN, se encuentra en revisión y ajuste con el fin de adecuarla a la NTC ISO 31000 de Gestión del Riesgo.

En cumplimiento e implementación de la política de administración del riesgo se adoptó el procedimiento OAP-PD-002 Administración del Riesgo (Versión 02 23/Dic/2008), cuyo principal producto o servicio corresponde a los mapas de riesgo por proceso de la entidad, complementado con el instructivo SIG-IW-028 Instructivo de Trabajo Administración Riesgo 2012, documentos generados por la Oficina Asesora de Planeación para facilitar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la entidad en materia de administración del riesgo.

El establecimiento del contexto estratégico la SED se fundamentó en la metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, adoptando de un lado la matriz DOFA Institucional y de otro el respectivo análisis LOFA (limitantes, oportunidades, fortalezas y amenazas) por cada proceso o área, publicados a través del módulo RIESGOS de ISOLución, que le han permitido:

- a) Identificar como fuente a la comunidad educativa con base en el conocimiento del servicio educativo y las interrelaciones donde se pueda generar riesgo.
- b) Identificar riesgos potenciales con base en las fuentes internas y externas.
- c) Conocer los objetivos y las metas de la organización.
- d) Establecer interrelación permanente entre la comunidad educativa con todos los procesos.

La Oficina Asesora de Planeación como responsable del diseño de la metodología de Administración de Riesgos, realizó 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 retroalimentar la definición de controles en los planes de manejo. Igualmente, verificó que en los periodos de seguimiento (abril, julio, octubre y enero) los Usuarios de Riesgos designados realizaran la autoevaluación del control en el Módulo de Riesgos. Trimestralmente reportó el estado de los Mapas de Riesgo de la entidad.

La Metodología de Administración de Riesgos de la SED y las diferentes herramientas diseñadas para apoyar su administración en la entidad, como el Módulo de Riesgos y los formatos e instructivos, 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. A los Equipos Institucionales SIG de los colegios se les brindó asesoría personalizada y virtual sobre el tema del manejo del Módulo de Riesgos en ISOLUCIÓN y en la aplicabilidad de la metodología, así como en la construcción del mapa de riesgos del colegio, a partir del Mapa de del proceso Garantía del Derecho a la Educación.

Respecto al acompañamiento del mapa de riesgos de los colegios, de los 359 colegios citados, asistieron 310, de los cuales a 248 que contaban con Mapa de Riesgos en el aplicativo, se les hizo el cuarto seguimiento en ISOLUCIÓN; con 71, se logró hacer cierre total de la vigencia y con 15 cierre parcial, debido a que en el caso de algunos colegios pudo haber faltado ingresar la información de uno ó más de los seguimientos programados para la vigencia. En cuanto a las Direcciones Locales de Educación, 13 hicieron seguimiento al Mapa de Riesgos de la vigencia 2011 en ISOLUCIÓN, con cierre total 3 y 2 parcialmente. A 31 de diciembre de 2012, contaban con mapa de riesgos 331 colegios, la totalidad de las localidades y 7 procesos del nivel central.

La Secretaría cuenta con una matriz DOFA institucional, sin embargo no se evidencia la existencia de un mapa de riesgos institucional, que en caso de llegar a materializarse un riesgo se tendría impacto negativo

directamente sobre la misión o los objetivos institucionales de la entidad. Tampoco se evidencia la participación de la Alta Dirección a través del Comité de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión, en cuanto a posibles acciones de respuesta a riesgos institucionales.

El seguimiento trimestral a los mapas de riesgos incluye la identificación y el estado de los controles, igualmente contempla la autoevaluación a los controles y a los riesgos. El seguimiento generalmente se realiza sobre la base de indicadores que permiten identificar y cuantificar los controles previstos para evitar la materialización de los riesgos.

En cuanto a la autoevaluación del riesgo en la vigencia 2012, se tiene que en el consolidado del estado de los mapas de riesgo generado por la Oficina Asesora de Planeación, para el nivel central no fue efectuada por ninguno de los procesos, en el nivel local 7 Direcciones Locales de Educación (37%) la realizaron y en el nivel institucional 101 Colegios (28%) cumplieron con la autoevaluación del riesgo.

Dificultades

- Como está definido el compromiso de la alta dirección por la NTDSIG 001:2011 *“es la forma como se constata y se evidencia que el representante legal de la entidad y organismo distrital, así como los niveles directivo y asesor se han convertido con sus acciones en agentes de transformación positiva institucional.”*, los actos administrativos de adopción del Sistema Integrado de Gestión, de compromiso de la alta dirección y el nuevo modelo de operación por procesos, han sido proyectados por la Oficina Asesora de Planeación, pero se requiere de su aprobación y adopción por parte de la alta dirección para su posterior socialización e implementación en los 3 niveles de la SED, conforme al plan de acción trazado.
- En el Desarrollo del Talento Humano persisten algunas dificultades para obtener un compromiso total por parte de todos los directivos, 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, en lo que influyen muchas veces la complejidad de los diversos procesos que se manejan y que demandan la atención continua de los funcionarios.
- La operatividad del modelo de operación por procesos, se dificulta por la resistencia de algunos funcionarios para trabajar de manera integrada por procesos, y dejar la cultura de la individualidad.
- El seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el proceso de planeación de las áreas, en algunos casos se realiza más como una actividad de cumplimiento a los entes de control que como una herramienta de gestión.
- Dificultad para dar cumplimiento al Plan Operativo Anual de la Oficina de Control Interno, por el alto número de requerimientos de la Contraloría y auditorías no previstas dentro del programa inicialmente aprobado, sobre el manejo de los FSE de los colegios oficiales como consecuencia de quejas de la comunidad educativa o por solicitud de los entes de control.

2. SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

Avances

2.1 ACTIVIDADES DE CONTROL

2.1.1 Políticas de Operación:

Permiten definir estrategias para hacer eficiente la operación de la entidad mediante el direccionamiento estratégico, los objetivos de los procesos, las estrategias definidas en los planes y programas y las políticas de

administración del riesgo.

Las políticas de operación generales de la SED, se encuentran contenidas en el Código de Buen Gobierno, también se encuentran documentadas en cada procedimiento, haciendo parte del Manual de Procesos de la Entidad, en dónde se encuentran relacionadas las políticas específicas, que rigen el funcionamiento particular de cada uno de los procesos; siendo socializados de manera permanente en los espacios dispuestos para la divulgación del Sistema Integrado de Gestión en los tres niveles de la entidad.

En el año 2012, de acuerdo con la expedición de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión, nació la necesidad de complementar el Manual de Calidad con las exigencias de los demás Subsistemas. Paralelamente en el proceso que la Secretaria está adelantando para la certificación del Proceso Financiero de la Entidad, se han revisado los documentos generales del SIG de la SED, entre ellos el Manual de Calidad y se empezaron a realizar los ajustes respectivos. Durante la vigencia 2013 se espera, conforme al plan de acción, tener completo, aprobado por la alta dirección y disponible el Manual del Sistema Integrado de Gestión.

2.1.2 Procedimientos:

Establecen los métodos o formas más eficientes y eficaces de operativizar las actividades de los procesos, permitiendo describir y comprender las relaciones entre áreas y flujos de información que se suceden en el proceso y la coordinación de las actividades. Los procedimientos establecidos a partir de las actividades definidas para cada proceso, regulan la forma de operación de los servidores de la entidad y permiten entender la dinámica requerida para el logro de los objetivos y la obtención efectiva de los productos o servicios.

El manual de procedimientos de la SED se encuentra disponible en el aplicativo ISOLUCIÓN, para toda la comunidad en general de la entidad, se actualiza de acuerdo con las necesidades de cambio que se identifiquen y teniendo en cuenta los procedimientos SIG-PD-001, Control de Documentos y SIG-PD-002, Control de Registros, del Sistema Integrado de Gestión. Desde la adopción inicial de los procedimientos, se han realizado 29 resoluciones modificatorias, por medio de las cuales se incorporan nuevos documentos, se modifican algunos y se eliminan otros. Actualmente el manual cuenta con 295 procedimientos, 163 formatos y 2 instructivos de trabajo. La Oficina Asesora de Planeación se encuentra en proceso de actualización que consolide en una sola Resolución el estado actual (versión) de los documentos que hacen parte del Sistema.

Es importante la consolidación del sistema de gestión documental, reflejada en acciones como las transferencias que se han venido realizando en la vigencia 2013, desde los archivos de gestión hacia el archivo central, junto con la actualización de la Tabla de Retención Documental, de la caracterización del proceso, los procedimientos y registros del área, adelantadas dentro del proyecto “Mejor Gestión”.

2.1.3 Controles:

Permiten establecer acciones o mecanismos para prevenir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos requeridos para el logro de los objetivos de la entidad y la entrega de productos o servicios. Se diseñan tomando como base los procesos identificados, los procedimientos y las políticas de operación.

La SED cuenta con una metodología para la adopción de mecanismos de control en los procesos y puntos de control en los procedimientos, ésta se adoptó en comité de calidad, en la identificación de control de los procesos, y en los requerimientos que se ejecutaron para el caso de los procedimientos de la vigencia 2012. De otra parte dentro del procedimiento de Administración de Riesgos, cada proceso cuenta con su Mapa de Riesgos, en dónde se encuentran definidos los controles preventivos y/o correctivos que guardan relación con los mecanismos de control identificados en la caracterización del proceso; estos controles han sido 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 ISOLUCIÓN y allí efectúan los seguimientos periódicos pertinentes.

2.1.4 Indicadores:

El elemento busca establecer un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permitan observar la situación y las tendencias de cambio generadas, determinando con ello como se ejecutan o se llevan a cabo los procesos, al igual que las tendencias de cambio en relación con el logro de los objetivos y metas previstas.

Durante la vigencia 2012, fueron revisados, formulados y/o reformulados los indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad de cada proceso, los cuales también son ingresados al Sistema de Indicadores (SINDI). Los indicadores son el referente de medición del cumplimiento de los objetivos, metas programas y proyectos del sector educación en el plan de desarrollo. De otra parte cada área es responsable del seguimiento al cumplimiento de los resultados de los indicadores, de acuerdo a los compromisos establecidos en el POA, resultados que sirven para la toma de decisiones tanto en las diferentes dependencias como para la alta dirección. 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, sin embargo se observa dentro de la evaluación la necesidad de un mayor compromiso por parte de las dependencias en el análisis de resultados de los indicadores de los procesos.

2.1.5 Manual de procedimientos:

El diseño del Manual de Procedimientos (de Operación) de la entidad, permite consolidar todos los lineamientos, políticas, normas o disposiciones internas generadas en el diseño de los componentes Ambiente de Control, Direccionamiento Estratégico, Administración de Riesgos y Actividades de Control, asegurando que contenga todos los aspectos necesarios para dirigir las operaciones de la entidad hacia el logro de sus objetivos.

El manual de procedimientos de la SED se encuentra reglamentado mediante Resolución No. 1540 de 2003, se actualiza de acuerdo con las necesidades de cambio que se identifiquen, después de la reglamentación se han expedido 29 resoluciones modificatorias, por medio de las cuales se incorporan nuevos documentos, se modifican algunos y se eliminan otros. Actualmente el manual cuenta con 295 procedimientos, 163 formatos y 2 instructivos de trabajo. En el primer trimestre de la vigencia 2012, se realizó un informe consolidado del avance de cada uno de los procesos con corte a 31 de diciembre, basado en lo definido en la matriz de requisitos, la cual contiene lo exigido por la NTCGP: 1000- 2009, el MECI y PIGA.

De otra parte, de acuerdo con el mapa de procesos y teniendo en cuenta que los 359 colegios hacen parte del proceso misional “Garantía del Derecho a la Educación”, se realizó el análisis y actualización de los siguientes documentos: Protocolo de asesorías a colegios; plan de acción colegios, el cual se complementó con el documento guía; lista de chequeo, se ajustó de acuerdo con el plan de acción de la vigencia, presentación estándar del SIG para realizar a los colegios, presentación de las caracterizaciones del procesos garantía del Derecho a la Educación, presentación de indicadores y presentación del tema ambiental.

2.2 INFORMACIÓN

2.2.1 Información Primaria:

El elemento de control procura que la información de la entidad refleje la gestión de la operación de sus procesos y decisiones, permitiéndole actuar con transparencia y cumpliendo con las obligaciones de información requerida por sus grupos de interés.

Para cumplir con el elemento “Información Primaria”, la SED a través de la Oficina de Servicio al Ciudadano, administra las quejas, reclamos, sugerencias, peticiones 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 servicio que la SED 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, así como el acceso desde la página Web de la entidad y en el aplicativo ISOLUCIÓN, 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. Igualmente se cuenta con el normograma que compila todas las disposiciones tanto internas como externas, disponible en el aplicativo ISOLUCIÓN.

2.2.2 Información Secundaria:

Para lograr una efectiva operación en la entidad, la información debe fluir sin ningún obstáculo; es un instrumento y no un fin; su aplicación abarca todos los ámbitos de la organización; constituye el soporte al diseño, operación, evaluación y mejoramiento de los procesos y debe ser considerada como uno de sus principales recursos o activos organizacionales, soporta la toma de decisiones y permite su divulgación a la ciudadanía y a las partes interesadas.

En el Código de Buen Gobierno se encuentran definidas las políticas para el manejo de la información interna de la entidad. La entidad contrató la formulación del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC, el cual será una guía de acción clara y precisa para la administración de las TICs en 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, deberá incorporar el entendimiento y documentación del modelo de operación actual (procesos de negocio) de LA SED; y sobre este, el desarrollo de su Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. El objetivo es contar con una carta de navegación que oriente las acciones de desarrollo tecnológico de la entidad en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC, que contribuya al logro de los objetivos estratégicos de la SED. Dicho plan debe contener, además, la identificación y documentación del modelo de operación actual (procesos de negocio) de la SED, la definición de los estándares y normas técnicas que en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, debe adoptar, como base para la identificación de los requerimientos que en materia de TIC aporten valor. Adicionalmente, se debe asegurar el alineamiento del plan con las directrices estratégicas de la entidad, considerando que ésta se encuentra en el sector de la educación básica y primaria en el que el uso adecuado de la tecnología informática es un factor trascendental.

2.2.3 Sistemas de Información:

El elemento de control pretende garantizar que la entidad posea la infraestructura necesaria para que la información sea oportuna, integra y confiable con el fin de soportar la gestión de operaciones en la entidad.

Para cumplir en la SED se han desarrollado los siguientes documentos y herramientas: cuenta actualmente con 42 sistemas para el manejo de la información interna y externa de la entidad, los cuales pueden ser consultados en la Tabla de Sistemas de Información de la SED en el aplicativo ISOLUCIÓN. Un análisis de los sistemas con los que cuenta la SED realizado en el año 2012, concluyó que la entidad no posee los requerimientos técnicos para su integración. Por lo cual, a través del proyecto 902 Mejor Gestión, del nuevo Plan Sectorial de Educación, se contará con un diagnóstico de la situación de éstos, lo que permitirá contratar el desarrollo a la medida de los sistemas integrados de información que se requieran y/o que remplacen los existentes. Tema a ser desarrollado por el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC, actualmente en elaboración.

Por otra parte, se busca el desarrollo de algunas aplicaciones Web orientadas a la mejora de las aplicaciones

actuales, no solo en la tecnología con la que están construidas, sino que incluyan características que acerquen la información a los usuarios actuales y a los usuarios externos a través de Internet. Como un repositorio de conocimiento compartido para la toma de decisiones es importante promover el incremento del contenido y las aplicaciones de la Intranet.

2.3 COMUNICACIÓN PÚBLICA

2.3.1 Comunicación Organizacional:

El elemento de control busca garantizar que mediante el establecimiento de procedimientos, métodos, recursos e instrumentos se difunda la información de la entidad sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente a los diferentes grupos de interés (clientes y partes interesadas), dando cumplimiento al principio constitucional de la publicidad y transparencia.

El Plan Operativo de Comunicaciones de la entidad está bajo la coordinación de 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. En el año 2012 la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa inició el proyecto denominado Plan Estratégico de Comunicación Organizacional, que tiene como objetivo garantizar la efectividad del proceso de comunicación interna de la entidad, de esta manera se desarrollaron campañas de comunicación que buscaron el reconocimiento de los públicos internos y su gestión al interior de la entidad, que impactan en la cultura organizacional. Igualmente, se realizó el acompañamiento y asesoría en el desarrollo de los eventos institucionales y actividades dirigidas a ejecutar políticas y campañas dirigidas a todos los servidores de la entidad. De otra parte, para cada uno de los procesos de la SED, fueron construidos en los comités de calidad las Matrices de Comunicaciones en sus caracterizaciones, con el fin de identificar la información a divulgar, interna y externamente, como resultado de las actividades del proceso y estableciendo los mecanismos y la periodicidad con la cual se debe divulgar dicha información. En ISOLUCIÓN se encuentran publicadas las Tablas de Comunicación Organizacional, de Comunicación Externa y la de Medios de Comunicación, así como las políticas para su manejo documentadas en el Código de Buen Gobierno.

2.3.2 Comunicación Informativa:

Es uno de los mecanismos de apertura que deben implementar las entidades y que facilita la participación de la ciudadanía en la gestión pública. La publicidad de la información y la interlocución con la ciudadanía y las partes interesadas representan una condición necesaria para que se materialicen los principios de la democracia participativa y de Democratización de la Administración Pública, teniendo en cuenta que la información es la base de la participación. Un ciudadano bien informado sobre la gestión institucional podrá utilizar otras herramientas de participación ciudadana para involucrarse en la gestión.

Para cumplir con este elemento, durante el 2012 y 2013 la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa desarrolló su gestión brindando información oportuna y veraz para toda la ciudadanía, mediante diferentes estrategias y a través de varios canales. Las actividades de Free – Press, se desarrollan diariamente manteniendo una relación abierta y transparente con los diferentes medios de comunicación masiva, utilizando los canales de información con los periodistas que cubren la entidad mediante el uso de boletines de prensa, comunicación directa y desarrollo de ruedas de prensa.

El desarrollo de esta actividad es evidenciado por el informe de monitoreo que se presenta periódicamente y se convierte en un documento esencial en la toma de decisiones por parte de la alta dirección y en hoja de ruta de las actividades de información a la comunidad que desarrolla el área.

Igualmente, la entidad inició una mejora para la implementación de redes sociales, creando el Fan Page de Facebook institucional, la cuenta en Twitter y dos canales en YouTube, que permiten tener un diálogo más

cercano con los públicos de la entidad. La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa lideró el rediseño de la página web institucional, para hacerla una herramienta que brinde mejor información y sea un espacio que brinde respuestas a la ciudadanía.

La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa responde de manera oportuna y de acuerdo con su objetivo institucional, a las necesidades de información que brindan las diferentes áreas y procesos, a través de las diferentes herramientas de comunicación y de acuerdo a los públicos de interés; mantiene actualizada la información en sitios web como SED LOCAL, la INTRASED de la entidad y gestiona la información oficial a través del correo electrónico PRENSA SED.

2.3.3 Medios de Comunicación:

Elemento de Control que se constituye por el conjunto de procedimientos, métodos, recursos e instrumentos utilizados por la entidad pública, para garantizar la divulgación, circulación amplia y focalizada de la información y de su sentido, hacia los diferentes grupos de interés.

A partir de las políticas fijadas en materia de Comunicación Organizacional e Informativa, la entidad debe establecer mecanismos internos y externos para socializar la información generada, esto es, diseñar un Plan de Medios de Comunicación.

Durante el 2012 y 2013, la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa (OACP) ha desarrollado su gestión mediante la articulación de diferentes medios de comunicación, dirigidos a los diferentes públicos de la entidad y a través de diferentes canales (Internet, Radio, televisión, medios impresos y alternativos). De esta manera es responsable de mantener la actualización informativa y pertinencia visual de la página web institucional, mantiene diálogo constante con la ciudadanía, a través de sus redes sociales, informa a sus públicos internos a través de los sitios web institucionales, produce un programa radial (Hablemos de Educación) a través de la frecuencia FM de la emisora LAUD Estéreo de la Universidad Distrital y desarrolla planes de medios con publicidad institucional a través de medios masivos de comunicación.

Dificultades

- Aún falta mayor compromiso de algunos funcionarios para la oportuna actualización de la información y para el uso eficiente de los medios de comunicación.
- Dificultades en el proceso de asignación de cupos en los colegios de convenio, debido al desmonte gradual de este proceso, puesto que en la medida que la entidad construye colegios o amplía la cobertura, los convenios deben disminuir.
- Por la alta demanda de cupos en algunas localidades, la entidad se ve obligada a asignar cupos en localidades distantes a la de la residencia del estudiante, lo que afecta algunas veces la permanencia.
- Continúan algunas dificultades del aplicativo SIPCAPITAL, para el manejo de la información de los inventarios en los colegios, dificultando la actualización su actualización y el control del proceso de bajas, situación que la administración está atendiendo de manera prioritaria.
- Obtener un compromiso total por parte de los directivos, 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.
- Lograr la articulación entre las áreas responsables de los diferentes subsistemas del SIG, para dar respuesta como Entidad a la normatividad vigente (por ejemplo; Dirección de Talento Humano con el tema de Salud Ocupacional, Oficina Administrativa de REDP, con el tema de seguridad en la Información, Dirección de Servicios Administrativos con el tema de Gestión Documental, entre otros).

3.1 AUTOEVALUACIÓN

3.1.1 Autoevaluación del Control:

Permite medir la efectividad de los controles en los procesos y los resultados de la gestión de la entidad en tiempo real, verificando la capacidad para cumplir las metas y tomar las medidas correctivas que sean necesarias al cumplimiento de sus funciones.

La realizan todas las áreas mediante autoevaluación y seguimiento a las acciones propuestas en los mapas de riesgo, para eliminar o mitigar los posibles riesgos que pueden afectar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidas en los POA y en cada uno de los procesos, a su vez la oficina de Planeación, realiza el seguimiento a la metodología de riesgos de la SED, descrita en el componente 1.3, 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; de acuerdo con los resultados obtenidos, se implementan acciones de fortalecimiento en talleres y/o jornadas de capacitación. Dentro de las estrategias establecidas en el Sistema Integrado de Gestión, se contempla el desarrollo de encuestas y auditorías 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 frente al SIG.

3.1.2 Autoevaluación a la gestión:

Permite realizar seguimiento y evaluación a la gestión de la entidad mediante la aplicación de mecanismos e instrumentos de control diseñados en los procesos y procedimientos estableciendo las medidas que garanticen la continuidad de la operación, tomando como base los resultados de la medición de la eficacia, la eficiencia y la efectividad.

La entidad 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. En el 2012, se realizó una reunión del comité, el día 1 de junio, con la participación del señor Secretario de Educación y su equipo directivo.

De otra parte todas las dependencias, realizan seguimiento trimestral al cumplimiento de las acciones registradas en los POA de las áreas del nivel central, las Direcciones Locales de Educación y los colegios, así como el seguimiento mensual a los proyectos de inversión, durante el 2012 se continuó realizando un ejercicio de verificación de la gestión de la SED y la revisión del cumplimiento de lo programado frente a los planes y programas suscritos por la entidad para la vigencia.

En los colegios se realiza la autoevaluación institucional mediante la cual se recopilan, sistematizan, analizan y valora información relativa al desarrollo de sus acciones y los resultados de sus procesos, en cada una de las cuatro áreas de gestión. Normativamente los colegios deben desarrollar mínimo una Autoevaluación Institucional al año; sin embargo 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.

Igualmente se desarrollan los comités de calidad, los cuales son una herramienta de autoevaluación a la gestión, ya que a través de ellos se realiza periódicamente el seguimiento, verificación y ajuste a la documentación, requerimientos y demás actividades soporte de cada uno de los procesos.

De otra parte se cuenta con los informes por localidades, los cuales son desarrollados anualmente 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 ISOLUCIÓN. En 2012 se realizaron los informes con el consolidado del avance del Sistema Integrado de Gestión en los colegios por cada una de las localidades, en donde fue consignado el cumplimiento con respecto al plan de acción definido, el estado de los mapas de riesgo, los diagnósticos ambientales y los consumos per cápita de agua y energía para la vigencia 2011. Estos informes se enviaron por medio de la Dirección General de Educación a las Direcciones Locales de Educación y a los Colegios.

Otra herramienta de autoevaluación es el informe de gestión detallado de la vigencia de la administración 2008-2012, con la descripción de cada una de las actividades que se han realizado en la entidad, para el cumplimiento de los requisitos y elementos que exige el Sistema Integrado de Gestión, el cual fue elaborado y entregado oportunamente.

3.2 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Permite realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la entidad con el propósito de formular recomendaciones a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes, programas, proyectos y procesos constituyéndose en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno.

3.2.1 Evaluación del Sistema de Control Interno:

Elemento de Control, cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.

La Oficina de Control Interno es la responsable de realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno observando siempre un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración.

Igualmente, presenta informes a la Alta Dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno, haciendo énfasis en la existencia, funcionamiento y coherencia de los componentes y elementos que lo conforman, con el propósito de que allí se evalúen, decidan y adopten oportunamente las propuestas de mejoramiento del Sistema.

La Oficina de Control Interno evaluó de manera independiente el cumplimiento y grado de efectividad de cada uno de los componentes y elementos del sistema de Control interno establecidos en el MECI, a través del proceso de evaluación se determinaron los resultados y la confiabilidad de la implementación del sistema, el cual a pesar de algunas debilidades que deben fortalecerse, se encuentra totalmente implementado, en toda la SED, siendo una herramienta de control que apoya la gestión y permite el mejoramiento continuo de los procesos.

3.2.2 Auditoría Interna:

El elemento de control busca realizar un examen sistemático, objetivo e independiente de los procesos, actividades, operaciones y resultados de la Entidad con el propósito de formular recomendaciones a partir de evidencias sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, planes, programas, proyectos y procesos constituyéndose en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno.

La OCI, a pesar de sus limitaciones en el recurso humano, en este cuatrimestre, llevo a cabo el proceso de auditorías en los siguientes aspectos:

- Evaluación a la gestión de las dependencias – planes operativos anuales.
- Auditoría contratación directa- contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo.
- Auditoría proceso de matrículas colegio Montesori

- Auditoría Sistema de Información Procesos Judiciales SIPROWEB
- Auditoría política y administración del riesgo

A continuación se presentan los hallazgos más relevantes:

- **Aspectos generales evaluación a la gestión por dependencias en 2013, vigencia 2012**

Se adelantó la evaluación a dependencias de la SED en los niveles central y local, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y directrices anuales del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de control interno, evaluación que es utilizada como fuente de información objetiva para la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los empleados del nivel gerencial y de los funcionarios de carrera administrativa de la Entidad, como se muestra en el siguiente cuadro:

Total dependencias evaluadas Ley 909/2004	AÑO
45	2013

- En el análisis de la programación de actividades del POA, se observa que no se tienen en cuenta los referentes de la programación de años anteriores o de las dificultades presentadas en el cumplimiento de la ejecución de actividades, para realizar una proyección más acertada.
- Durante la vigencia evaluada, se observó inadecuado seguimiento a la Administración de riesgos de algunos de los procesos de la SED.
- Solo se adelantaron dos (2) de las cuatro reuniones regladas del Comité del Sistema Integrado de Gestión.
- Se presentan debilidades en la asesoría y seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación, considerando que existe confusión entre la definición de la actividad y producto; los porcentajes de cumplimiento de meta se describen ajustados al aplicativo, más no a la realidad de la gestión realizada; algunas de las metas se registran por demanda y se contabilizan como sumatoria, dando como resultados cumplimientos por encima de lo pactado.
- Los logros consignados del POA, dispuesto en la Intranet por parte de la Oficina Asesora de Planeación, no registran modificaciones, ya que los incluidos en el primer trimestre, son los mismos que figuran en los demás seguimientos, por lo que las observaciones que se incluyen en cada reporte no pueden ser visibles al final del período, ni para las dependencias ni para el seguimiento y evaluación a cargo de la Oficina de Control Interno.
- El archivo de gestión en algunas dependencias, se encuentra bajo responsabilidad de los contratistas, quienes al terminar sus contratos no hacen entrega de los mismos, lo que genera riesgo para la continuidad del proceso administrativo y toma de decisiones.
- Frente al seguimiento de la recomendaciones y/ sugerencia realizadas por la Oficina de Control Interno en la evaluación a la gestión del año anterior, se observó que algunas dependencias no las tuvieron en cuenta.
- No se realiza el descargue (finalización) de parte de la correspondencia en el aplicativo SIGA.
- En el POA de las áreas no se observa que se incluya y adelante seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá y/o con otros entes de control, lo cual ha sido sugerido de forma reiterada.
- **Resultado de la evaluación a la contratación de servicios profesionales efectuados en el año 2013**

Etapas precontractual

- En el 80% de los contratos auditados, no se observó que en los Estudios previos fueran elaborados por el

equipo interdisciplinario, ni se relaciona el profesional responsable de su formulación, como lo establece el numeral 3 artículo segundo del decreto 371 de 2010.

- En el 85% de los contratos no se realizó análisis detallado de los factores, elementos y componentes que deben tenerse en cuenta para determinar el valor del presupuesto oficial del contrato. Se evidenció que en algunos casos se utilizó una tabla de Honorarios sin formalizar para determinar el valor del mismo, de acuerdo con la formación y la experiencia, sin relacionarse en los estudios previos.
- Se observó que se presentaron contratos en donde se enuncia que atendiendo a lo dispuesto en el Decreto 040 del 22 de enero de 2012, por el cual se adopta el manual general de requisitos de los empleos públicos correspondientes al sector central de la administración de Bogotá, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005, se adelantaron equivalencias entre estudios y el tiempo de servicio o viceversa. Es de advertir que tales disposiciones no se pueden hacer extensivas a quienes prestan sus servicios al Estado en calidad de contratistas, dado que las normas enunciadas son de aplicación exclusiva para los empleos públicos, y de igual manera, las equivalencias no están establecidas en la tabla de honorarios empleada por la SED.
- Teniendo en cuenta que la tabla de honorarios no ha sido formalizada legalmente por la SED, es conveniente que la entidad defina directrices de los aspectos a considerar en el análisis económico de los contratos de prestación de servicio, que permitan soportar este aspecto en los estudios previos, toda vez que en su momento la administración, definió mecanismos de control como la Directiva 005 del 19 de junio de 2009 de la SED que estableció lineamientos para la programación del presupuesto de la vigencia 2010, (punto 4.10 Gastos Generales), mediante una tabla de honorarios de valores referencia para la proyección de gastos en materia de remuneración personal vinculado por contratos de prestación de servicios.
- En el 8% de los contratos se incluye el nombre del contratista y en el 30% en la formación requerida sólo se hace referencia a una única profesión que corresponde con la del futuro contratista, de lo cual se puede inferir un posible direccionamiento del Contrato, en contraposición de los principios de selección objetiva y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.
- Dada la insuficiencia de personal certificada por el Jefe de Talento humano, es necesario que en el estudio de cargas de trabajo que adelante la entidad se tenga en cuenta este aspecto, ya que las actividades ejercidas por los contratistas objeto de la muestra en su mayoría corresponden a funciones inherentes al actuar diario de la SED y no son actividades transitorias, por lo cual se debe evaluar si estas obligaciones contractuales podrían estar a cargo de un funcionario de planta de modo que no haya lugar a la pérdida de memoria institucional y trazabilidad de los proyectos.
- En el 38% de los contratos de prestación de servicios revisados, no se observó una propuesta de trabajo bien estructurada, razón por la cual y en aras del cumplimiento de los principios de selección objetiva y transparencia, se recomienda que los estudios previos conlleven a que el oferente presente su propuesta contemplando como mínimo las siguientes variables: objetivo general, objetivos específicos, alcance, actividades a desarrollar, metodología, entregables, cronograma de trabajo; estos elementos permitirán al área técnica tomar la mejor decisión al momento de realizar la escogencia del contratista.
- Referente al procedimiento de contratación directa para prestación de servicio y en especial al formato ODC-IF-016 Estudios y Documentos previos, documentado en ISOLUCIÓN, se requiere actualizar el punto 5 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, por cuanto la consulta SICE, de que trata la Ley 598 de 2000, fue derogada por el Decreto 19 de 2012, en el Artículo 222. SUPRESIÓN DEL SICE, GRATUIDAD Y SISTEMA DE ANÁLISIS DE PRECIOS. Así mismo, es necesario actualizar los procedimientos y formatos establecidos en ISOLUCIÓN para el proceso de contratación
- En el 90% de los contratos analizados no se incluye la idoneidad del supervisor, tal como se establece en los términos del numeral 5 del artículo 2º del Decreto 371 de 2010 “La definición de obligaciones específicas al

control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos”.

- Es conveniente que se garantice la racionalización en la asignación de la supervisión y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los supervisores, en los términos del numeral 5 del artículo 2º del Decreto 371 de 2010.

Etapas Precontractual

- En el 90% de los contratos se presentan debilidades frente al manejo documental del archivo, por cuanto a la fecha no se encontraron consolidados los soportes de la ejecución de los contratos en las carpetas del expediente respectivo, en custodia de la Oficina de Contratos, a pesar que éstos terminaron durante el primer trimestre de 2013. Por lo anterior, se requirió directamente a las áreas ejecutoras la documentación que diera cuenta del desarrollo de los objetos contractuales y fueron ellos quienes suministraron la información.
- Así mismo, en el 38% de los contratos las evidencias de las obligaciones específicas no son verificables dentro del archivo de gestión de forma impresa y no se hace referencia en los informes de actividades del contratista, el lugar de ubicación para su consulta; por tanto, se sugiere que los supervisores exijan a los contratistas identificar plenamente las evidencias, el sitio donde se encuentren registradas para consulta, así como mayor detalle en el informe de actividades, en caso de requerimientos por parte de quienes ejercen el proceso de evaluación, para el caso que nos ocupa, la Oficina de Control Interno, o en su defecto los entes de control.
- Se recomienda con relación a la información soporte de los expedientes contractuales y frente al archivo de gestión de qué trata el artículo 23 de la norma general de archivos Ley 594 de 2000, que la documentación soporte se organice debidamente en los correspondientes expedientes contractuales, a la finalización del mismo, de tal manera que se dé cuenta de todo el proceso contractual y se mantenga la trazabilidad de la que se habla en el Sistema Integrado de Gestión. Es preciso que se revisen los tiempos de retención documental de las áreas ejecutoras, así como los tiempos destinados para la organización completa del expediente por parte de la Oficina de Contratos.
- Revisados los contratos de prestación de servicios, en el 90% no fue posible evidenciar el cumplimiento de la obligación del supervisor que hace referencia a: “Elaborar y entregar a la oficina de contratos, en medio físico y magnético a la terminación del contrato un informe de control a la ejecución que resuma de manera concreta todas las actuaciones adelantadas con ocasión de la ejecución del contrato”. En consecuencia, se presume una omisión del numeral 10 del artículo 87 Funciones generales del supervisor del Manual integrado de Contratación.
- Algunas de las obligaciones contractuales y actividades adelantadas no conllevan a un producto concreto, la redacción de los mismos se limitan a la utilización de verbos como apoyar, asistir, acompañar, que a la luz de la guía metodológica de los manuales de funciones de la entidad podrían ser asignados a niveles diferentes a los de profesional y asesor, para mayor comprensión se hace una descripción de los verbos por nivel jerárquico:

ASESORAR: Articular, asesorar, conceptuar, desempeñar, dirigir, elaborar, evaluar, fomentar, organizar, planear, realizar, verificar y realizar.

PROFESIONAL: Absolver, ajustar, analizar, aplicar, articular, asesorar, atender, brindar, conceptualizar, controlar, coordinar, desarrollar, diseñar, estudiar, evaluar, entre otros.

ASISTENCIAL: Apoyar, asistir, clasificar, colaborar.

- Para finalizar y de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes, la entidad deben contar con plantas de

personal suficientes a fin de evitar riesgos jurídicos procedentes de la contratación para realizar actividades normales de su funcionamiento. Lo anterior, teniendo en cuenta también que la contratación de prestación de servicios profesionales debe ser de carácter excepcional y temporal. Así lo han reiterado las Altas Cortes, en particular a través de la Sentencia C-614-09 de la Corte Constitucional, que insta a órganos de control fiscal para que sus sujetos den cumplimiento estricto de la normatividad vigente.

- El manual de contratación, adoptado mediante Resolución 2254 de septiembre 14 de 2009, requiere ser actualizado, teniendo en cuenta los cambios legales y reglamentarios en materia de contratación, en especial los efectuados por la Ley 1474 de 2012 y por los Decretos 019 y 734 de 2012. Igualmente, propender porque los ajustes o modificaciones al manual de contratación se efectúen mediante acto administrativo, tal y como se precisa en el manual.
- Si bien es cierto en los estudios previos no se contempló el cubrimiento de pólizas de cumplimiento y estaría acorde a la normativa, es importante establecer para la entidad, criterios específicos para la exigencia de pólizas de cumplimiento, dada la cuantía del contrato y basados en la citada norma, ya que se observó la exigencia de las mismas en el 23% de los contratos de servicio analizados.
- Es importante que la alta dirección recuerde a los supervisores sus deberes y obligaciones, así como las consecuencias que se deriven por su incumplimiento, ya que la buena labor de los supervisores e interventores depende la eficiencia del proceso contractual.
- **Auditoría SIPROWEB**

En cumplimiento del programa de auditoría de la vigencia 2013, se realizó auditoría al Sistema de Información de los Procesos Judiciales SIPROWEB, llegándose a las siguientes recomendaciones y/o conclusiones.

- Es de resaltar la implementación de controles por parte de la Oficina Jurídica, tendientes a reducir los riesgos asociados a la pérdida de la información procesal, por cuanto se evidenció la actualización y conformación de expedientes físicos y virtuales.
- Con el propósito de conceptuar sobre los resultados de la gestión llevada a cabo por la Oficina Asesora Jurídica -OAJ en la actualización del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales, examinadas las diferentes actividades y procesos involucrados en la misma dentro de la muestra escogida, se destaca el compromiso y responsabilidad de los funcionarios de la OAJ en el cargue de la información al SIPROJ, específicamente el módulo de tutela; donde acorde con la muestra y el periodo evaluado se observaron en el módulo citado del total de la muestra seleccionada solo unos casos se reportan debilidades en el cargue de la información.

No obstante, se hacen las siguientes recomendaciones:

- Ajustar aún más el proceso de cargue de la información que permita su registro conforme a las exigencias del SIPROJ, diligenciando los campos definidos en el aplicativo.
- Consignar la anotación “No aplica” en los campos en que no sea pertinente el registro de información.
- Velar que la información registrada en el aplicativo esté acorde con la realidad procesal.
- Actualizar los procesos cuyas debilidades fueron reveladas y que se encuentran relacionados en el presente informe y en los documentos anexos.
- Verificar periódicamente en el sistema que el abogado a cargo del proceso se encuentre actualizado en caso que se encuentre vinculado con la SED.

- **Acompañamiento procesos de contratación: Refrigerios, Transporte, Vigilancia y Aseo.**

En términos generales se puede afirmar que los procesos de selección de: a) Suministro de refrigerios diarios con destino a estudiantes matriculados en colegios, b) Prestar el servicio de transporte escolar de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Educación del Distrito, c) Suministro del servicio de vigilancia y seguridad para la Secretaría de Educación del Distrito Capital, y d) Servicio integral de aseo, incluido el personal, el suministro de insumos, utensilios, máquinas y equipos para los colegios y sedes administrativas de la Secretaría de Educación del Distrito Capital; se llevaron a cabo en términos de igualdad de oportunidades para los proponentes, publicidad en todos los actos, se cumplió con las ritualidades de la modalidad de contratación escogida, orientados por los principios de transparencia, economía y responsabilidad, dándose cumplimiento a las disposiciones consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Como recomendación, dentro del proceso de suministro de refrigerios, en cumplimiento del principio de planeación, definir los cronogramas del proceso previendo la posibilidad de declaratoria de desierto del mismo, de tal suerte que de presentarse se alcancen a cumplir los señalamientos normativos y no se afecte el fin contractual, que en este caso es el suministro de refrigerios a los estudiantes de los colegios distritales.

Debe tenerse en cuenta el posible número de participantes y asistentes a los distintos eventos del proceso, para definir la capacidad adecuada en espacios físicos, con miras a que no se generen condiciones de hacinamiento y se de mayor solemnidad a los actos propios de la actividad contractual.

- **Auditorías en proceso Programa 2013**

- Informe visita colegio Los Alpes.
- Informe visita colegio la Estancia San Isidro Labrador.
- Informe visita colegio Alejandro Obregón.
- Informe visita colegio Técnico Industrial Piloto (Aun se continua con la visita en el colegio, considerando que se trató de un colegio de toma y se incluyó el 100% de evaluación de los comprobantes de egreso de las vigencias 2011 y 2012).

- **Actividades adicionales adelantadas**

- Seguimiento trimestral a los controles de advertencia establecidos por la Contraloría de Bogotá, como cabeza de sector, en donde se consolida la información de las tres entidades que corresponden al sector (Universidad Distrital, IDEP y SED).
- Consolidación y presentación de rendición de cuentas e informes periódicos a entes de control, de acuerdo con la periodicidad y términos establecidos.
- Seguimiento a los planes de mejoramiento de cada vigencia, producto de las evaluaciones en el Nivel Central, local e institucional por parte de la Oficina de Control Interno y auditorías realizadas por entes de Control externo. (Contraloría General de la República, Contraloría de Bogotá y Veeduría Distrital).
- Atención del 100% de los requerimientos adelantados por los órganos de control, como: Veeduría, Contraloría General y Contraloría Distrital.
- En desarrollo del rol de Administración del riesgo, se ha efectuado evaluación y seguimiento a los mapas de riesgos de los procesos identificados en el Mapa de Procesos de la Entidad.
- Asesoría a la Alta Dirección en desarrollo del proceso administrativo, cumplimiento de los planes establecidos y aplicación de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos propuestos.

- Acompañamiento como veedores a las diferentes etapas de los procesos contractuales de la SED.

3.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

Corresponde al conjunto de Elementos de Control que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de los procesos de Autoevaluación, de Evaluación Independiente y de las observaciones formales provenientes de los Órganos de Control.

3.3.1 Plan de Mejoramiento Institucional:

Elemento de Control, que permite el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad. Integra las acciones de mejoramiento que a nivel de sus procesos debe operar la entidad para fortalecer integralmente su desempeño institucional, cumplir con su función, misión y objetivos en los términos establecidos en la norma de creación y la ley, teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con las partes interesadas.

Para cumplir con el elemento “Plan de Mejoramiento Institucional”, la SED cuenta con el Plan suscrito con la Contraloría, al que se le hace seguimiento periódico para evaluar el cumplimiento de las acciones correctivas y/o de mejora que responden a los hallazgos encontrados en el ejercicio de las auditorías regulares y/o especiales en la vigencia, e igualmente a las observaciones encontradas como resultado de los procesos de evaluación a la gestión, medición de indicadores y seguimiento a los proyectos de inversión.

En cuanto a los planes de mejoramiento concertados con los entes de control se realizaron 103 seguimientos a las áreas del nivel central y colegios que tienen acciones de mejora producto del proceso auditor adelantado por los diferentes entes de control. La meta se alcanzó en un 100%.

Producto de las auditorías adelantadas por la Oficina de Control Interno se suscribieron planes de mejoramiento, de lo cual se ha venido ejecutando el seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas, igualmente se realizó el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos en cumplimiento del decreto 371 de 2010.

Estado de ejecución de los planes de mejoramiento

Auditoría regular contraloría realizada en el año 2013, sobre la vigencia 2012.

ÚLTIMA AUDITORIA VIGENCIA 2012	No. Hallazgos Administrativos	Hallazgos Fiscales	Hallazgos Disciplinarios	Hallazgos Penales
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR	38	3	16	1

Valor de la cuantificación del detrimento patrimonial: **Incidencia fiscal por un valor de \$ 14.709'054.070,15 (Adjudicación colegio San José de Castilla)**

El grado de avance de los planes de mejoramiento, según reporte cuenta enero de 2013, del total de 1664 hallazgos sin cerrar por parte de la Contraloría, 1117, se encuentran con reporte por parte de los responsables de la SED con un cumplimiento del 100%.

3.3.2 Plan de Mejoramiento por Procesos:

Elemento de Control que contiene los planes administrativos con las acciones de mejoramiento que a nivel de los

procesos y de las áreas responsables dentro de la entidad, deben adelantarse para fortalecer su desempeño y funcionamiento, en procura de las metas y resultados que garantizan el cumplimiento de los objetivos de la entidad en su conjunto.

Los Planes de Mejoramiento por Procesos contienen las acciones para subsanar las variaciones presentadas entre las metas esperadas para cada proceso y los resultados alcanzados. En su formulación se incluye: la descripción de las causas y consecuencias de dichas variaciones; la definición de su objetivo, alcance, acciones a implementar y metas de logro en el tiempo; la asignación de los responsables y el seguimiento necesario para verificar su cumplimiento.

Una parte fundamental del Sistema de Evaluación Integral para la Calidad Educativa de la SED, la constituyen los colegios en el ejercicio de análisis de los resultados de sus evaluaciones externas e internas; en este sentido, por primera vez en la entidad, se transfirieron recursos a los colegios oficiales del Distrito, a través de los Fondos de Servicios Educativos - FSE, para la definición de Planes de Mejoramiento (Resolución 743 de marzo 09 de 2011).

Con base en los resultados alcanzados en 2011, en el año 2012 se determinó la importancia de generar más y mejor información desde los colegios y para los colegios, que le permita a la SED realizar diagnósticos y evaluaciones integrales de cada institución educativa, con el fin de realizar procesos de planeación educativa con mayor consistencia, pertinencia y oportunidad, en función del mejoramiento de la calidad educativa; de esta forma en 2012 surgió la propuesta denominada Plan Institucional de Mejoramiento Anual –PIMA, el cual presenta una estrategia coordinada entre diferentes áreas de la Secretaría de Educación del Distrito, para optimizar el proceso de evaluación y planeación educativa en los colegios oficiales de Bogotá, con base en la comprensión y análisis de diagnósticos integrales institucionales que permitan la implementación de un marco estratégico y operativo para el mejoramiento de la calidad de la educación en la ciudad.

De otra parte la SED cuenta con el módulo de mejoramiento en el aplicativo ISOLUCIÓN, permite la definición y seguimiento a la implementación de acciones correctivas y/o de mejora por proceso, que responden a las NO conformidades y a las observaciones de la Oficina de Control Interno, o por las mismas encontradas en las revisiones a los procesos, que vienen contribuyendo al mejoramiento continuo de la funcionalidad de los procesos y al logro de la Misión y los objetivos de la entidad. Para asegurar el desarrollo de las acciones correctivas ó de mejora, se cuentan con dos usuarios: el Directivo y el de Calidad, que acceden al Módulo de Mejoramiento, con el fin de hacer seguimiento y registrar los avances durante el periodo; esta misma información es revisada por la Oficina de Control Interno, quien cuenta con un usuario Auditor en el sistema. Resultado de los diferentes procesos de autoevaluación y evaluación, el modelo de operación por procesos de la SED a través de su Mapa de Procesos ha venido siendo revisado y ajustado con el fin de cumplir con el proceso de mejora continua.

3.3.3 Planes de Mejoramiento Individual:

Contienen las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada uno de los Servidores Públicos para mejorar su desempeño y el del área organizacional a la cual pertenece, en un marco de tiempo y espacio definidos, para una mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.

Los Planes de Mejoramiento Individual contienen los compromisos que asume el servidor con el fin de superar las brechas presentadas entre su desempeño real y el desempeño que se espera de él. Los parámetros de referencia del desempeño esperado están definidos de acuerdo con las funciones y competencias de cada empleo, el instrumento de evaluación del desempeño, los Acuerdos de Gestión y el Plan de Mejoramiento por Procesos.

Estos planes deben guardar coherencia con la evaluación por dependencias que debe presentar la Oficina de Control Interno, en cumplimiento del artículo 39 de la Ley 909 de 2004.

Los planes de mejoramiento individual para los administrativos de carrera son producto de los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño y están reflejados en el Plan Institucional de Formación y de

Capacitación (PIC) y en el seguimiento que realiza directamente el superior inmediato, específicamente con el objetivo de mejorar las debilidades comportamentales.

En cuanto a los Directivos Docentes y Docentes regidos por el Decreto Ley 1278 de 2002 que han adquirido derechos de carrera y se encuentran inscritos en el escalafón docente, siempre y cuando hayan laborado en el establecimiento educativo, en forma continua o discontinua, por un periodo igual o superior a tres (3) meses, se les realiza la Evaluación Anual de Desempeño Docente y por competencias, y a partir de los resultados obtenidos suscribe el Plan de Desarrollo Personal y Profesional en donde se establecen estrategias y oportunidades de mejoramiento de acuerdo con cada una de las competencias funcionales y comportamentales valoradas en la evaluación.

Dificultades

- Continúa el alto número de requerimientos de la Contraloría Distrital, en los cuales la Oficina de Control Interno debe gestionar, revisar, consolidar y hacer seguimiento, retrasando significativamente el avance en el proceso de auditorías planeadas, situación que también afectó el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de las Instituciones Educativas Distritales.
- La problemática evidenciada por la OCI, en el manejo de los recursos de los fondos de Servicio Educativo (FSE) de los colegios, requirió que el personal de la Oficina se centrara en los colegios, evaluando el SCI en la ejecución de los recursos, situación que ha afectado el cumplimiento de las evaluaciones de ley, las cuales según el POA estaban programadas a realizar en este cuatrimestre.
- La respuesta al informe preliminar por parte de algunos colegios se realizó fuera de términos, en consideración a que algunos rectores solicitaron prórroga debido al inicio de vacaciones.
- En el desarrollo de la auditoría hubo limitaciones respecto a la falta de información que debían suministrar las entidades Bancarias, donde se tiene la apertura de las cuentas de ahorro y corriente con los recursos del FSE y a la que se le remitieron varias comunicaciones solicitando la información de las respectivas cuentas, con la que se pretendía determinar, clarificar y calificar los hallazgos u observaciones detectadas, ya que por su connotación, se vislumbra que los procesos, procedimientos, normas expedidas y controles establecidos para el manejo de los recursos del tesoro público, no se cumplen a cabalidad y por consiguiente generan incertidumbre que debe ser plenamente clarificada.
- En algunos colegios los auxiliares financieros de las Instituciones no atendieron con oportunidad la visita de control interno y las diferentes solicitudes de información requeridas en el desarrollo del proceso evaluativo, o que de alguna forma afectó los tiempos de las auditorías.
- La magnitud de la entidad y la complejidad de algunos procesos, continua siendo una dificultad para ejecutar el alto volumen de auditorías que se requerirían por el manejo presupuestal de la SED.
- La falta de un mayor compromiso por parte de los responsables de las áreas en el manejo del formato del Plan de Mejoramiento institucional en el cumplimiento oportuno de las acciones propuestas.
- La inoportunidad de las respuestas otorgadas por las dependencias que genera retrabajo y reproceso de la Oficina de Control Interno.
- Falta de compromiso en algunas áreas para dar cumplimiento a los requerimientos del ente de control.
- Número reducido de servidores públicos para atender todas las funciones asignadas a la oficina de control interno, lo cual impidió dar mayor cobertura a la gestión de la SED, lo que ha traído como consecuencia posponer algunas auditorías.

ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con los resultados de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, de las auditorías realizadas, de la encuesta de autoevaluación y de evaluación independiente, el sistema de control interno de la SED se encuentra implementado en un 89,382%. El Modelo Estándar de Control Interno, muestra un buen desarrollo pero requiere mejoras en algunos aspectos, tales como; ajuste, interiorización y seguimiento por las dependencias responsables de este proceso, a la Metodología de Administración del Riesgo de la SED y del Módulo de Riesgos en ISOLUCIÓN, de acuerdo con la NTC 31000; la construcción, validación y formalización del mapa de riesgos anticorrupción; la actualización de las tablas de retención documental, conforme a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000; la coordinación con las organizaciones sociales representantes de la comunidad, para la presentación de los resultados de la evaluación a la gestión institucional en la audiencia pública de rendición de cuentas y la revisión, ajuste, formalización de las modificaciones del modelo de operación por procesos y del Código de Buen Gobierno.

A pesar que el subsistema de Control Estratégico obtuvo un porcentaje de desarrollo del 83%, evidenciado en la falta de actualización y seguimiento al manejo de los riesgos, es importante indicar que dentro de este subsistema el mayor resultado se dio en el componente Ambiente de Control, el cual mostró un desarrollo del 100%, lo cual se condensa en un talento humano motivado y con alto sentido de pertenencia y en el que la nueva administración ha centrado su atención, teniendo en cuenta que funcionarios motivados producen mejores resultados; por lo cual en el 2012 inició un diagnóstico de clima organizacional, en donde los funcionarios expresaron sus inquietudes, aportaron sugerencias de mejoramiento y se hicieron partícipes de los nuevos proyectos educativos, este diagnóstico se realizó con el fin de tomar acciones que permitan mejorar el ambiente laboral, estableciendo mayor motivación y compromiso institucional. Finalizando el primer semestre de 2013 se adelanta el proceso de socialización de los resultados obtenidos.

Durante el 2012, con el compromiso y respaldo de la alta dirección, la SED dio cumplimiento, en el desarrollo de sus procesos, a la aplicación y fortalecimiento de cada uno de los elementos que contemplan los tres subsistemas establecidos en el decreto 1599 de 2005, lo cual llevo a contar con funcionarios capacitados, motivados, que con alto sentido de pertenencia desarrollaron de manera proactiva los diferentes procesos, generando resultados óptimos, en beneficio de la comunidad educativa.

La entidad viene avanzando significativamente en el desarrollo del MECI, es así como se puede analizar según los resultados de la evaluación al SCI, como el subsistema de evaluación, alcanzó el mayor porcentaje, mostrando un desarrollo del 97%, porcentaje significativo que se refleja en el compromiso y respaldo de la alta dirección, en el mejoramiento del sistema de control interno, frente a los resultados de la evaluación independiente y del proceso de auditorías, presentados en los diferentes comités del Sistema Integrado de Gestión y en hallazgos detectados en el proceso de evaluación, los cuales han sido el referente para la toma de decisiones, en pro del mejoramiento continuo. Igualmente se resalta como el subsistema de control de gestión muestra un desarrollo de 92%, lo que evidencia un alto logro en los resultados de la gestión de la SED. Igualmente a través del proceso de auto evaluación realizado por los responsables del desarrollo de los procesos, se establecen los planes de mejoramiento por procesos y se realiza mejoramiento continuo.

RECOMENDACIONES

Sistema Integrado de Gestión

- Teniendo en cuenta que el Distrito mediante el Decreto 076 de 2010 definió los lineamientos para la conformación articulada de un sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital, reglamentándolo con el Decreto Distrital 652 de 2011 – Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y organismos distritales, NTD - SIG 001:2011, es importante contar con el

compromiso de la alta dirección (niveles directivo y asesor) para su implementación al interior de la SED, junto con la reactivación y mantenimiento en operación de los comités y grupos operativos al interior de los procesos que lideren el cumplimiento de las disposiciones en mención.

- Finalizar el ajuste y adoptar los actos administrativos que formalicen la implementación al interior de la SED de la NTD - SIG 001:2011, junto con el acta de compromiso, el mapa de procesos, el código de buen gobierno, y en general de toda la documentación del sistema, de acuerdo con los lineamientos de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital y de la Secretaría General del Distrito.
- Definir lineamientos y directrices claras para la implementación, sostenibilidad y mejora del SIG, teniendo en cuenta las responsabilidades legales que tiene la Oficina Asesora de Planeación y las actividades a desarrollar de acuerdo con el proyecto 902 Mejor Gestión y trabajar articuladamente con los responsables de ejecutar los proyectos “*Mejor Gestión*”, liderado por la Subsecretaría de Gestión Institucional y “*Transparencia*” liderado por el Despacho del Secretario de Educación.
- Ajustar e interiorizar la Metodología de Administración de Riesgos y hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones propuestas en el mapa de riesgos de la SED y del Módulo de Riesgos en ISOLUCIÓN, de acuerdo con la NTC 31000 y el Decreto 2641 de 2012 sobre Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- De acuerdo con la exigencia del Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, en el ejercicio del proceso de auditoría y control interno a la entidad, se debe continuar valorando e informando los posibles actos de corrupción e irregularidades que se detecten en desarrollo de la función administrativa de la entidad.
- En los procesos de comunicación, de Talento Humano y Salud Ocupacional, mantener el trabajo avanzado en cuanto a clima, cultura y comunicación organizacional, propendiendo por la adopción de acciones correctivas tendientes a la mejora del clima laboral y a la productividad de los funcionarios.

Evaluación gestión 2013, vigencia 2012

- Las herramientas disponibles por la Entidad para el monitoreo de la gestión como el POA, el tablero de indicadores y el mapa de riesgos por proceso, entre otras, generaran valor en la medida que cada una de las áreas realice oportunamente el monitoreo, seguimiento y control sobre los mismos, por esto es recomendable que al interior de cada proceso y dependencia se socialice el avance en la ejecución de las actividades consignadas en estos instrumentos a fin de tomar oportunamente medidas preventivas, correctivas o de mejora que se consideren necesarias.
- Al entenderse el POA como un instrumento de Planeación, que permite programar las actividades a desarrollar en cada proceso, con base en las funciones asignadas y la misión institucional, facilitando el seguimiento al cumplimiento de metas; es importante proponer y adelantar acciones que permitan reformular su elaboración, el análisis y el seguimiento, ya que todas las actividades deben estar acorde con los objetivos del área y los institucionales.
- Dentro del seguimiento y asesoría que realiza la Oficina Asesora de Planeación, es conveniente que cada unidad ejecutora revise y valide la coherencia de las metas, unidades de medida, porcentaje de ejecución de las acciones que se reportan en el POA, de forma que en el seguimiento y autocontrol de las áreas a sus actividades, la información refleje la gestión efectivamente realizada. Complementariamente, realizar los ajustes requeridos al aplicativo donde se reporta y consolida el avance, con el fin de tener información oportuna y precisa de la gestión, manteniendo la trazabilidad de los registros.
- Analizar y revisar las diferencias de las cifras reportadas en el cumplimiento de metas considerando que

algunas se determinan por demanda y el resultado se da en términos de sumatoria, lo que hace que aparezcan porcentajes no ajustados a la realidad.

- Diseñar estrategias que conduzcan a que todos los Directivos reporten y cumplan los tiempos establecidos para el seguimiento y reporte de avance de metas y de igual forma sensibilizarlos sobre la utilización de la herramienta de gestión, para que sea instrumento en el mejoramiento continuo.
- Es de obligatorio cumplimiento que las diferentes dependencias de la SED, dentro de su gestión administrativa tenga en cuenta lo dispuesto en el Decreto 371 de 2010, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, en especial con lo relacionado con la gestión del Recurso Humano en los procesos de inducción y reinducción, plan de capacitación y sus mecanismos de medición; comunicación organizacional, riesgos de los procesos, controles para la captura de información, participación ciudadana, control social, contratación y atención de quejas y reclamos.
- Atendiendo a las disposiciones y directrices de la Veeduría Distrital incluir en la construcción de los planes operativos para la vigencia 2013, la formulación de planes de mejoramiento resultado de las observaciones y aspectos a mejorar de las auditorías internas, externas y las efectuadas por la Veeduría Distrital, en cumplimiento al Decreto 371 de 2010, las cuales han sido socializadas por la Oficina de Control Interno.
- Dada la cantidad de documentos activos en el aplicativo SIGA correspondientes al periodo enero a diciembre de 2012, es necesario que se adelante una revisión a esta documentación para dar trámite y respuesta efectiva a los mismos y en caso de que ya estén tramitados, realizar la finalización los mismos en el sistema de correspondencia SIGA.
- Teniendo en cuenta los inconvenientes y demoras en el trámite de firmas, es necesario desarrollar un procedimiento que agilice o estandarice la actividad, considerando que algunos actos administrativos no se expiden con la debida oportunidad.
- Es necesario se tomen acciones frente al alto volumen de personal externo que circula sin restricción alguna por las dependencias, ya que esta situación conlleva riesgos como pérdidas de documentación o de recursos.
- Se sugiere fortalecer los mecanismos de comunicación y manejo de procesos con las diferentes dependencias del nivel central y las Direcciones locales de Educación, para el reporte oportuno, eficiente y eficaz de las novedades del personal, con el fin de evitar los reprocesos generados en la liquidación de nóminas adicionales y con los procedimientos de deudores morosos y reintegros, así como todo tipo de información que circula en los tres niveles de la entidad.

Recomendaciones en cuanto a la administración del riesgo

- Se considera importante en cumplimiento de la política de administración del riesgo fijada en el Código de Buen Gobierno de la SED, mantener la socialización de la metodología de administración de riesgos, de forma que todos los procesos y áreas de la entidad den aplicación oportuna y continua a las acciones previstas.
- Conforme a las estrategias del Plan de Desarrollo Bogotá Humana es recomendable actualizar el contexto estratégico de la entidad, materializado en la matriz DOFA institucional de la SED y en las matrices LOFA proyectadas para cada mapa de riesgos por proceso y áreas.
- Reactivar y mantener la funcionalidad de los Comités de Coordinación y Grupo Operativo del Sistema Integrado de Gestión, de forma que sus integrantes lideren la administración del riesgo al interior de los procesos o áreas de las que hacen parte, de otro lado, la generación y presentación de informes sobre el estado de la administración del riesgo en la entidad para conocimiento y toma de decisiones por la Alta

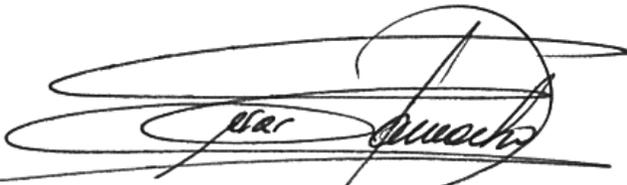
Dirección.

- Teniendo en cuenta los porcentajes alcanzados por los tres niveles de la SED, en las actividades de revisión y actualización de los mapas de riesgos, que se ubican entre el 41 y el 100%, es importante dar aplicación al procedimiento de administración del riesgo e incluir la actividad dentro del Plan Operativo Anual POA de cada dependencia, de forma que se garantice llegar al 100% en estas fases de la administración del riesgo.
- La inclusión del plan de manejo del riesgo como una actividad dentro del Plan Operativo Anual permitirá el ejercicio del autocontrol en cada proceso o dependencia en busca de mejorar el porcentaje de cumplimiento en la revisión del mapa de riesgos, el seguimiento trimestral y la autoevaluación, las cuales son responsabilidad del líder de cada proceso.
- Partiendo los porcentajes alcanzados por los tres niveles de la SED, en las actividades de seguimiento trimestral de los mapas de riesgos, que se ubican entre el 35 y el 100% de cumplimiento, es importante que cada proceso o área cuente con su plan de manejo del riesgo que le permita ejercer autocontrol en busca de dar cabal cumplimiento al procedimiento de administración del riesgo y efectuar los cuatro seguimientos trimestrales dentro del aplicativo ISOLUCIÓN.
- Es recomendable permitir a los procesos y áreas poder revisar y actualizar los respectivos mapas de riesgo de manera continua, para que así puedan mantenerse al día con los seguimientos trimestrales y se pueda alcanzar durante la vigencia 2013 un porcentaje importante de cumplimiento en las etapas previstas para la administración del riesgo.
- Apoyar y asesorar por parte de la Oficina Asesora de Planeación y de la Oficina de Control Interno en la elaboración y adopción de los planes de manejo de riesgo que adopten los procesos y áreas en busca de dar cumplimiento al procedimiento de administración del riesgo en la SED, de conformidad con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y las directrices impartidas en desarrollo del Decreto 2641 de 2012, sobre estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Recomendaciones Nivel Institucional (Colegios)

- Coordinar con la dirección Financiera de la SED, directrices para trabajar con los bancos en donde tienen las cuentas de los Fondos de Servicios Educativos - FSE los colegios, a fin de lograr los reportes de información que requiere la OCI.
- La OCI debe continuar asesorando a la alta dirección en la implementación y adopción de lineamientos y políticas que permitan generar condiciones de transparencia en la contratación, como medida preventiva para la lucha contra posibles actos de corrupción e incumplimiento de las disposiciones legales.
- Realizar revisión y ajuste a los procedimientos del manejo de los Fondos de Servicios Educativos tanto en los colegios como en la Dirección Financiera de la SED, con el fin de establecer controles que permitan canalizar los recursos para el beneficio de los niños, niñas y jóvenes, con el fin de evitar que estos desviados de su objeto, proceso que puede ser apoyado por la experiencia de la Oficina de Control Interno. Se sugiere establecer convenios, o encargos fiduciarios para el manejo, que permitan menos injerencia de pagadores, almacenistas y rectores.
- Desde el nivel central dotar a todas las IED, con el mismo aplicativo o software contable, que permita realizar los registros en línea e incorpore todos los estamentos de la SED, con el fin de centralizar toda la operación presupuestal, contable y de inventarios, donde cada colegio tenga su centro de costo establecido y la administración del programa esté a cargo de la Dirección Financiera, para que paramétrice el nivel de acceso a la información, tipos de consulta, y controles del manejo documental.

- Fortalecer la capacitación teórica - práctica sobre el manejo y aplicación de las herramientas de ISOLUCIÓN para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y la optimización de procesos.
- Mantener la capacitación a los miembros del Consejo Directivo en las funciones propias de esta instancia para que se ejerza una adecuada veeduría en los procesos presupuestales, financieros y contractuales.
- Desde el nivel central se debe hacer un mayor acompañamiento en el proceso de planeación, ejecución y seguimiento a los recursos de los Fondos 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.
- Fortalecer y agilizar la implementación 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.
- Efectuar seguimiento y autoevaluación permanente por parte de los rectores para el cumplimiento de las acciones pendientes del Plan de Mejoramiento.
- Adoptar y aplicar controles preventivos y correctivos con el fin de reducir los hallazgos recurrentes en los colegios distritales.



Aprobó: **CESAR ORLANDO CAMACHO PEÑA**
Jefe de Control Interno

Proyectó y Elaboró: **Equipo Auditor Oficina de Control Interno**