



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO AGOSTO 2016

De acuerdo con lo definido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 124 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", la Oficina de Control Interno adelantó seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas en el mismo, así como al monitoreo a cargo de los líderes de los macroprocesos que conforman el mapa de procesos de la entidad.

El artículo 2.1.4.4. del Decreto 124 señala que los documentos "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción" expedida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de República, serán los documentos orientadores para la construcción y seguimiento del Plan Anticorrupción

Con fundamento en el plazo estipulado en el Decreto 124 de 2016, y en el documento denominado "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -", la Secretaría de Educación dispuso en su página web Educación Bogotá, el "Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano", el cual fue actualizado con la Versión 2 de 2016. La ruta del documento es la siguiente: http://www.educacionbogota.edu.co/archivos/SECTOR_EDUCATIVO/Plan%20anticorrupcion/2016/Plan_anticorrupcion_y_atencion_al_ciudadano_julio.pdf.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento a las disposiciones legales mencionadas y al Programa Anual de Auditorías vigencia 2016, verificó el avance y cumplimiento de las actividades con corte al 30 de agosto de 2016, que fueron programadas por la Secretaría de Educación del Distrito en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V.2-2016 en sus cinco componentes:

1. Gestión de riesgos de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción,
2. Racionalización de trámites.
3. Rendición de cuentas.
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información, como se detalla a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Subcomponentes	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO 30 DE AGOSTO DE 2016.
Política de Administración del Riesgo	<p>La política de administración del riesgo de la entidad está contenida en la Metodología para la administración del riesgo, adoptada por la entidad aplicable para los riesgos de los macroprocesos y de los proyectos de inversión. Con respecto a los riesgos de corrupción, estos fueron elaborados teniendo en cuenta lo señalado en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción". En cuanto a la adopción de la misma es necesario ceñirse al documento guía en donde se pone de manifiesto que esta se puede hacer a través de " manuales o guías y que se debe tener en cuenta entre otros : " (i) <i>objetivos que se espera lograr</i>, (ii) <i>estrategias para establecer cómo se va a desarrollar la política</i>; (iii) <i>acciones que se van a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido</i>; (iv) <i>seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas</i>"</p>
Construcción del mapa de riesgos de corrupción	<p>El mapa de riesgos de corrupción obedeció a una construcción participativa con los funcionarios designados por los líderes de cada uno de los macroprocesos, se adelantaron talleres en donde se identificaron y analizaron los posibles hechos generadores de corrupción a partir del desarrollo de los procesos y procedimientos, se definió el contexto estratégico de la entidad a través de la matriz LOFA (limitaciones, oportunidades, fortalezas y amenazas). De igual forma producto del seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno con corte al 31 de mayo, se analizaron y reformularon controles y riesgos, que fueron actualizados en la versión 2 del documento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" 2016.</p> <p>Los mapas de riesgo de corrupción fueron identificados para 10 de los 18 macroprocesos, así: Control y Evaluación, Inspección, Vigilancia y Evaluación de la Educación, Gestionar los Asuntos Legales, Gestionar la Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Gestionar la Contratación, Mejoramiento Continuo, Gestionar el Talento Humano, Fortalecer la Gestión Académica, Garantizar el Acceso y Permanencia y Prestar Servicios al Ciudadano. No se identificaron riesgos para los macroprocesos: Direccionamiento Estratégico, Establecer Lineamientos Curriculares y Pedagógicos, Cualificar Docentes, Promover la Inclusión, Integración Interinstitucional, Gestionar la Comunicación, Gestionar la Infraestructura y los Servicios Administrativos. Se establecieron 23 riesgos con 59 controles, de los cuales 53 son preventivos, 5 detectivos y 1 correctivo.</p> <p>Para la formulación de los riesgos la entidad partió del análisis y valoración del riesgo antes de controles, determinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto de la materialización, en donde los controles para prevenir o mitigar el riesgo hipotéticamente no existen. De acuerdo con la evaluación de la Oficina de Control Interno se estableció que estos controles se han venido aplicando inclusive desde el inicio de la operación del macroproceso, sin adelantar el ejercicio de la valoración de los riesgos después de los controles, es decir el riesgo residual, evaluando los controles con el fin de reducir la probabilidad e impacto que se estableció en la valoración del riesgo antes de los controles.</p>



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

Consulta y divulgación	La Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción fue liderada por la Oficina Asesora de Planeación a través de la página web de la entidad y a su vez a través de correos electrónicos a los servidores públicos y contratistas.
Monitoreo y Revisión	<p>El Monitoreo y la revisión se encuentra a cargo de los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo. De acuerdo con los reportes y las evidencias acopiadas durante el proceso de seguimiento, se observó que las actividades se vienen realizando.</p> <p>No obstante y teniendo en cuenta las observaciones realizadas directamente en el mapa de riesgos de corrupción de la entidad, es necesario que los responsables de cada macroproceso, al realizar el monitoreo correspondiente, determinen que los controles estén siendo efectivos, es decir que contribuyan a mitigar la causa que genera el riesgo; de lo contrario se deben entrar a realizar los correspondientes ajustes a que haya lugar.</p>
Seguimiento	<p>En atención a lo dispuesto por la Guía para la Gestión de los Riesgos de Corrupción, la Oficina de Control Interno adelantó seguimiento y en cada uno de los macroprocesos, analizando el cumplimiento de la identificación, análisis del riesgo, valoración de los controles, plan de mitigación y monitoreo. Las observaciones se encuentran contenidas directamente en el mapa de riesgos de corrupción de la entidad.</p> <p>En el marco del programa de Auditorías de la Oficina de Control Interno a los Fondos de Servicios Educativos, se incluyó como ítem a evaluar lo relacionado con la administración del riesgo. En lo transcurrido de la vigencia 2016, se han realizado 29 auditorías, que cuentan con informe final y ellas se evaluó el seguimiento a los controles establecidos en los mapas de riesgo, en donde algunos de ellos incluyen la tipología de riesgo de corrupción. En aquellos colegios en donde no se está adelantando la actividad como lo determina el direccionamiento de la SED, se suscribieron planes de mejoramiento, que de igual forma son objeto de seguimiento por parte de la OCI.</p> <p>En algunas actividades se evidencia el cumplimiento del control al 100%, razón por la cual desde la Oficina de Control Interno se recomienda verificar la necesidad o no la continuidad del mismo o la reevaluación para la formulación de uno nuevo.</p>

No.	Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo			Seguimiento					
					Riesgo Inherente	Zona de Impacto del Riesgo	Tipo de Control	Control	Responsable	Periodo de Ejecución	Indicador	% de Avance	Observaciones	Efectos Logrados	SEGUIMIENTO A GOBIERNO DE CONTROL INTERNO	
6	GESTIONAR LA TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	Fallas en los aplicativos de sistemas de información que impiden el acceso autorizado a los sistemas de información	Manipulación de los sistemas de información en beneficio de un tercero	Daño a la imagen institucional	Poco Moderado	Zona de Impacto del Riesgo	Preventivo	Establecer controles de acceso en los sistemas de información	Oficina Administrativa de REDP	10/02/2016 - 31/12/2016	Controles de acceso definidos e implementados	100%	Se definió e implementó el control establecido para atender las solicitudes de creación, modificación, restricción o eliminación de las cuentas de los funcionarios para los diferentes sistemas de información y aplicativos de la SED.	Procedimiento implementado y en operación	El procedimiento 17-03-PD-001 Otorgar Acceso a Medios de Procesamiento de Información se encuentra dispuesto en el aplicativo Inbucion y fue aprobado por Resolución 2 del 9 de diciembre de 2015. En concordancia a que el control se cumplió desde el inicio de la vigencia, y en aras de dar aplicación al mismo, se recomienda adelantar seguimiento exhaustivo que garantice el cumplimiento del procedimiento en los términos de los fondos.	
7	GESTIONAR LA CONTRATACIÓN	Tener por parte del proveedor de los bienes y servicios incumplimiento en la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la SED, o en su defecto, los exagros por las normas de diversas técnicas obligatorias como certificar o rebaja a satisfacción de la entidad, servicio que no ha sido evaluado a cabalidad a cambio de un beneficio particular	Comprometer la calidad e los bienes y servicios en la entidad	Daño a la imagen institucional	Poco Moderado	Zona de Impacto del Riesgo	Preventivo	Realizar seguimiento y monitoreo por colegio de la información de la interventoría	Dirección de Estudiantil	10/02/2016 - 31/12/2016	No de colegios con seguimiento / Total de colegios	56%	Durante el segundo cuatrimestre se visitan 241 sedes educativas para un total de 396 sedes frente a las 706 programadas	Se garantiza que mayor control sobre los recursos invertidos	Se evidencian actas de visitas sobre el monitoreo de los equipos técnicos para verificar las características en los siguientes aspectos de conformidad con el manual de control escolar de verificación de implementación escolar, resolución 2092 de fecha 2009, de seguimiento a la memoria de la Universidad Nacional en planta de ensamble de seguimiento a la interventoría de la Universidad Nacional en comedor escolar, de visita de seguimiento a colegios de refinerías escolares y acta de seguimiento a colegios para verificación en el suministro de almuerzo en institución educativa	Los avances del seguimiento mensual en los sistemas de información de obras, fueron constatadas en las actas de seguimiento técnico, en las que se establecen las medidas a adoptar los procesos críticos, así como las acciones a seguir. Adicionalmente, se lleva un control por parte de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia de manera mensual, sobre el cumplimiento de avance de los proyectos el cual se realiza para cada proyecto y supervisor.
							Preventivo	Visitas aleatorias de seguimiento mensual y monitoreo de los equipos técnicos para verificar las características en la entrega de los productos o servicios contratados	Dirección de Estudiantil	# de visitas realizadas / # de visitas programadas	54%	Los supervisores mantienen que de las 12 obras en ejecución, 7 presentan atrasos. Se han tomado acciones para solucionar dichos atrasos en 5 de ellas. Se resalta que en 3 de estas obras ya se inició proceso sancionatorio	Mayor control sobre las variables que afectan el cumplimiento de los programas de obras	Los avances del seguimiento mensual en los sistemas de información de obras, fueron constatadas en las actas de seguimiento técnico, en las que se establecen las medidas a adoptar los procesos críticos, así como las acciones a seguir. Adicionalmente, se lleva un control por parte de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia de manera mensual, sobre el cumplimiento de avance de los proyectos el cual se realiza para cada proyecto y supervisor.		
							Preventivo	Seguimiento mensual del sistema de información de obras	Dirección de Estudiantil	Acciones tomadas por otra reafirmada	54%	Los supervisores asignados a los contratos están cumpliendo con la revisión de los informes de interventoría, que a su vez sirven como soporte para el trámite de los cortes de obra	Se incorpora el informe de interventoría / supervisión como un elemento de control cruzado requerido para el trámite de pago de los cortes de obra	El control se sigue adelantando por la dependencia a través de todos los informes de interventoría y por los reportes de supervisión que se conciben para el cual el área de control se mantiene el criterio, se deben adelantar acciones para gestionar las modificaciones pertinentes.		
							Preventivo	Muestreo aleatorio para validar que los informes cumplan con las condiciones establecidas	Dirección de Estudiantil	# de informes de interventoría o supervisión revisados / total de informes de supervisión o interventoría a revisar	70%	Los supervisores asignados a los contratos están cumpliendo con la revisión de los informes de interventoría, que a su vez sirven como soporte para el trámite de los cortes de obra	Se incorpora el informe de interventoría / supervisión como un elemento de control cruzado requerido para el trámite de pago de los cortes de obra	El control se sigue adelantando por la dependencia a través de todos los informes de interventoría y por los reportes de supervisión que se conciben para el cual el área de control se mantiene el criterio, se deben adelantar acciones para gestionar las modificaciones pertinentes.		
							Preventivo	Verificación de la suscripción del pago de probidad en cada uno de los procesos contractuales	Dirección de Contratación	Procesos de selección con pacto de probidad / total de procesos en tiempo precontractual	76%	Se suscribieron los correspondientes pactos de probidad en el momento de la publicación del pliego de condiciones de 79 procesos de selección que se han adelantado durante la vigencia 2016.	En el seguimiento aleatorio por la Oficina de Control Interno a los procesos de contratación adelantados en el cuatrimestre, se verificó la suscripción del pacto de probidad en cada uno de los mismos, los cuales están contenidos en un formato destinado para este fin			

No.	Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo					Valoración del Riesgo					Seguimiento		Efectos Logrados	SEGUIMIENTO AGOSTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Probabilidad	Impacto	Zona de Riesgo	Tipo de Control	Control	Responsable	Periodo de Ejecución	Indicador	% de Avance	Observaciones	Agosto			
8	Compras de bienes y servicios	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	servicios	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente
		Distorsión de precios cotizados en los estudios de costos del sector que aumentan injustificadamente el presupuesto	Favorecimiento a licitadores	Incumplimiento de funciones y metas y objetivos en la entidad	Possible	Mayor	Alta	Preventivo	Definición e implementación de un procedimiento específico estableciendo responsabilidades en la estructuración y evaluación de proyectos de infraestructura física	Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos	1/04/2016 - 31/12/2016	Protocolo establecido e implementado	100%	El procedimiento se encuentra definido e implementado en los cinco procesos de licitación publicados durante el mes de Abril por la DCCCE	Mayor eficiencia y transparencia en los procesos llevados a cabo	Es necesario evaluar el control, por cuanto la definición y levantamiento de un procedimiento requiere de la participación de la Oficina Asesora de Planeación previa detección de la necesidad y solicitud por parte del área en cumplimiento de la implementación y sostenibilidad del SIG. Las actividades realizadas son propias de los procesos licitatorios contenidos en las normas y en el Manual de Contratación de la Entidad		
9	Compras de bienes y servicios	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	servicios	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente	de la misión o de la institución, etc. el marco de la normatividad vigente
		Distorsión de precios cotizados en los estudios de costos del sector que aumentan injustificadamente el presupuesto	Favorecimiento a licitadores	Incumplimiento de funciones y metas y objetivos en la entidad	Possible	Mayor	Alta	Preventivo	Definición e implementación de un procedimiento específico estableciendo responsabilidades en la estructuración y evaluación de proyectos de infraestructura física	Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos	1/04/2016 - 31/12/2016	Protocolo establecido e implementado	100%	El procedimiento se encuentra definido e implementado en los cinco procesos de licitación publicados durante el mes de Abril por la DCCCE	Mayor eficiencia y transparencia en los procesos llevados a cabo	Es necesario evaluar el control, por cuanto la definición y levantamiento de un procedimiento requiere de la participación de la Oficina Asesora de Planeación previa detección de la necesidad y solicitud por parte del área en cumplimiento de la implementación y sostenibilidad del SIG. Las actividades realizadas son propias de los procesos licitatorios contenidos en las normas y en el Manual de Contratación de la Entidad		
		Distorsión de precios cotizados en los estudios de costos del sector que aumentan injustificadamente el presupuesto	Favorecimiento a licitadores	Incumplimiento de funciones y metas y objetivos en la entidad	Possible	Mayor	Alta	Preventivo	Definición e implementación de un procedimiento específico estableciendo responsabilidades en la estructuración y evaluación de proyectos de infraestructura física	Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos	1/04/2016 - 31/12/2016	Protocolo establecido e implementado	100%	El procedimiento se encuentra definido e implementado en los cinco procesos de licitación publicados durante el mes de Abril por la DCCCE	Mayor eficiencia y transparencia en los procesos llevados a cabo	Es necesario evaluar el control, por cuanto la definición y levantamiento de un procedimiento requiere de la participación de la Oficina Asesora de Planeación previa detección de la necesidad y solicitud por parte del área en cumplimiento de la implementación y sostenibilidad del SIG. Las actividades realizadas son propias de los procesos licitatorios contenidos en las normas y en el Manual de Contratación de la Entidad		

No.	Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo			Indicador	% de Avance	Observaciones	Efectos Logrados	SEGUIMIENTO AGOSTO OFICINA DE CONTROL INTERNO		
					Potencialidad del Riesgo	Impacto del Riesgo	Zona de Riesgo	Tipo de Control	Control	Responsable						Periodo de Ejecución	Seguimiento Agosto
17	Promover el acceso y permanencia al Sistema Educativo Oficial de niños, niñas, jóvenes y adultos, a través de estrategias que mejoren las condiciones para una educación de calidad	Amiguismo de copos que impide el cumplimiento de la norma con el proceso de matrícula	Asignación de copos que impide el cumplimiento de la norma con el proceso de matrícula	Mala imagen institucional	Potencialidad del Riesgo	Impacto del Riesgo	Zona de Riesgo	Preventivo	Realizar proceso de selección desde la Dirección de Cobertura y las DLE de una muestra de instituciones distritales sobre la información de matrícula que reportan	Dirección de Cobertura	31/12/2016	# de verificaciones realizadas / # de verificaciones programadas	56%	La Dirección de Cobertura adelantó acciones concretas para la verificación de la información de matrícula que reportan las Instituciones Educativas del Distrito en el SIMAT, como la segunda auditoría interna realizada hasta el 19/08/2016, en donde fueron proporcionados resultados del proceso de 99% Instituciones Oficiales (359 IED de 361 IED). Adicional desde la Dirección de Cobertura se realizó acompañamiento y verificación de la información de matrícula reportada en el SIMAT en dos IED " Colegio Técnico Interoceánico" de la localidad de Fontón y " Colegio Marco Antonio Carrillo Silva" de la localidad de Puente Aranda" durante el mes de agosto de los corrientes.	Mayor calidad y variedad en la información reportada en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT)	La Dirección de cobertura efectúa seguimiento a las Instituciones Educativas y DLEs respectivas con la Universidad Nacional a los colegios donde reportaron un avance del 61% a agosto del 2016, lo cual se reporta en informe de avance del mes de agosto del 2016 por lo cual el porcentaje no es del 56% como fue reportado	Desde la Dirección de Cobertura se adelantaron las actividades señaladas para dar cumplimiento al control.
18	GARANTIZAR ACCESO Y PERMANENCIA	Amiguismo de copos que impide el cumplimiento de la norma con el proceso de matrícula	Asignación de copos que impide el cumplimiento de la norma con el proceso de matrícula	Comprometer la calidad e los bienes y servicios en prestación de los servicios educativos	Potencialidad del Riesgo	Impacto del Riesgo	Zona de Riesgo	Preventivo	Reunión de socialización de las obligaciones contractuales	Dirección de Cobertura	31/12/2016	Adas de reunión	100%	Esta actividad ya se realizó durante el primer trimestre del año 2016	Mayor comunicación con la comunidad educativa beneficiaria de la estrategia, permitiendo un mayor conocimiento sobre las obligaciones contractuales y el manejo de la estrategia disminuyendo de forma efectiva la cantidad de consultas o requerimientos sobre las condiciones establecidas en los respectivos contratos para 2016	NA. En consideración a que la actividad ya fue reportada en cuadernete anterior	
	Administrar el desarrollo del servicio humano de atención al cliente para el cumplimiento de la normativa	Omisión de las normas de la atención al cliente	Manipulación de la información	Comprometer la calidad e los bienes y servicios en prestación de los servicios educativos	Potencialidad del Riesgo	Impacto del Riesgo	Zona de Riesgo	Preventivo	Revisión y actualización del programa	Dirección de Cobertura	31/12/2016	Informe trimestral con No de verificados	60%	Actualización del programa con la Resolución expedida por la SHD-000243 del 09 de junio de 2016, por medio de la cual se adopta la política de pagos electrónicos con recursos del Tesoro del Distrito y Circular DDI-106 del 05 de julio de 2016 donde se establecen las Políticas de pagos electrónicos con recursos del Tesoro Distrital Anejo 1 Consolidado	Actualización en el sistema de la información de aquellos factores que se afectan con la nueva normativa	Evidencia el programa teniendo al interior de la dependencia, en donde se van incluyendo las disposiciones legales que afectan a la normativa de manera permanente por parte de la Oficina de Normas de la SED	

No.	Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo			Seguimiento Agosto				
					Riesgo Inherente	Zona de Impacto	Zona del Riesgo	Control	Responsable	Periodo de Ejecución	Indicador	% de Avance	Observaciones	Efectos Logrados	SEGUIMIENTO AGOSTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
19	GESTIONAR EL TALENTO HUMANO	Desconocimiento de la normativa por la pérdida de la información durante el proceso de contratación de personal y el inicio de la relación laboral.	Desconocimiento de la normativa por la pérdida de la información durante el proceso de contratación de personal y el inicio de la relación laboral.	Pérdida de la información durante el proceso de contratación de personal y el inicio de la relación laboral.	Alto	Alto	Alto	Verificación en pre ejecución de la actividad a través de los filtros que el mismo sistema permite generar o a través de la herramienta generados en Excel permitiendo aplicar el método matemático y/o lógico para su comparación.	Oficina de Normativa y Control de Gastos	10/04/2016 - 31/12/2016	No de capacitaciones / No recibidas / No de capacitaciones / No recibidas	66%	El día 29/04/2016 se llevó en las instalaciones de REOP - Red Integrada de Participación Educativa, capacitación del sistema de liquidación de nómina enfocada en resolver las inquietudes que el equipo de la Oficina de Normativa presentaran y que estaban orientadas al ingreso de novedades, cambios de cargo de libre nombramiento y renovación, cambios de fuente de financiación, diferencia entre novedades como 222 y 223 aplicación descuentos cooperativas entre otros temas.	Unificación de criterios para el ingreso de novedades y su afectación en la nómina	Durante el semestre se efectuaron capacitaciones al personal de la Oficina lo cual se evidencia en la tabla adjunta en el área de seguimiento con corte al 30 de abril a cargo de la Oficina de Control Interno
20	GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	Administración de los recursos financieros de la entidad de forma oportuna, transparente y eficiente, a través de una gestión presupuestal adecuada, lograda por la participación de los recursos en el Sistema General de Contabilidad de la institución educativa, en el marco de la asignación de recursos por parte de la Gerencia de Participación Financiera en Bancos.	Incumplimiento de las normas de los procedimientos para la ejecución de los pagos por parte de la entidad.	Investigaciones administrativas disciplinarias y/o penales.	Alto	Alto	Realizar los pagos por banca electrónica con segregación de roles y manejo de claves múltiples.	Oficina de Tesorería y Contabilidad	10/04/2016 - 31/12/2016	No. De pagos realizados / No recibidos / No de pagos realizados / No recibidos	66%	• Mensualmente se elaboran los informes de rechazos identificando las causas de los mismos para determinar si son errores del proceso. Durante el periodo Mayo - Agosto de 2016 se presentaron 48 rechazos de los cuales 13 obedecen a errores en la digitación de las cuentas bancarias, desconocimiento del beneficiario o la forma de pago. • Se expidió el Memorando 011 de 2016 sobre la actualización del FURIC. • Realización de capacitaciones a funcionarios de las diferentes subsecretarías sobre el diligenciamiento del FURIC. Y los nuevos flujos de trabajo que se presentarán (dentro de la agenda de las jornadas de capacitación de actualización en contabilidad Presento el tema de FURIC). Además se publicó un restrictivo paso a paso sobre el FURIC.	Verificación previa que los sistemas se encuentran actualizados para proceder a cerrar el mes.	Se verificó la realización de actividades de socialización y capacitación con el fin de entrar la información de los recursos en el FURIC. Es de precisar que los rechazos han disminuido con ocasión de los controles adoptados.	

No.	Proceso	Causa	Riesgo	Consecuencia	Análisis del Riesgo			Valoración del Riesgo			Indicador	% de Avance	Observaciones	Efectos Logrados	SEGUIMIENTO AGOSTO OFICINA DE CONTROL INTERNO
					Puntuación	Impacto	Zona de Riesgo	Tipo de Control	Control	Responsable					
21	Administración de Personal de la Oficina de Educación	Falta de puntos de control al interior de las áreas	Desprestigio de la función	Investigaciones Incompletas	Rara Vez	Alta	Preventivo	Verificar que el aplicativo de Puabias de expedición de CDP cumpla con el informe de requerimientos y necesidad de la Oficina	Oficina de Presupuesto	10/4/2016 - 31/12/2016	Aplicativo implementado	100%		NA	El porcentaje hace alusión a la implementación del 100% de la solicitud del CDP
22	Gestionar el Talento Humano	Procedimientos de control en el área de nombramiento	Favorecer el nombramiento de docentes penales y disciplinarios	Sancciones disciplinarias	Rara Vez	Alta	Preventivo	Seguimiento aplicativo SAETA verificando que las personas nombradas se encuentren dentro de los postuados	Oficina de Presupuesto	10/4/2016 - 31/12/2016	No personas con vacante asignada por vacantes No de provistas con nombramiento provisional	66%	Se generó un cumplimiento del 66%, teniendo en cuenta que en periodo de vacaciones no se asignan vacantes ni se generan cubrimientos. Se procedió a dar continuidad a los docentes que cubrían novedades antes del periodo de vacaciones equivalente a 66% de los docentes. Los cuales no se tienen en cuenta para el indicador.	Control sobre las vacantes ómnidas	El aplicativo SAETA se encuentra dispuesto en la página web de la entidad, a través del cual se asignan los cubrimientos de las vacantes temporales que obedecen a las novedades administrativas y vacantes docentes autorizadas para la implementación de los proyectos. Con respecto a las vacantes definitivas de áreas con listas de elegibles agudadas, éstas se asignan a través del Banco de la Excedencia en el aplicativo diseñado por el Ministerio de Educación Nacional. Los aplicativos son los encargados de seleccionar y asignar la vacante atendiendo los parámetros definidos por cada uno de ellos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Política de Racionalización de Trámites liderada por la Función Pública, busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios que brinda la administración pública, de ahí la necesidad de que la entidad debe implementar acciones que tiendan a simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes. Se señala que las mejoras deberán estar encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos reducir los riesgos de corrupción o la corrupción en sí misma y a generar esquemas no presenciales de acceso al trámite a través del uso de correos electrónicos, internet, páginas web ¹.

Producto del seguimiento adelantado por la Oficina de Control Interno persiste la observación de la inclusión de sólo tres (3) trámites a racionalizar, (2) de ellos a cargo de la Oficina de Servicio al Ciudadano y (1) a la Dirección Financiera, sin embargo en consideración a que en la entidad se tienen 107 trámites, de los cuales 54 se encuentran a cargo de la Dirección de Talento Humano que equivale al 50.4%, distribuidos en 29 de la Oficina de Personal y 25 de la Dirección de Talento Humano; específicamente 19 relacionados con las Prestaciones Sociales del Magisterio, se hace necesario dar aplicación estricta a la guía que denominada Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y se adelanten acciones para racionalizar trámites, en especial aquellos relacionados con los que se surten en el Fondo de Prestaciones del Magisterio y en la Oficina de Personal

La Oficina de Control Interno evidenció que el 13 de junio de 2016, se llevó a cabo el primer Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea en la entidad, en donde se dio a conocer a los miembros del mismo la estrategia de racionalización de trámites 2016, se presentaron los avances a la fecha entre los que se tienen: Alianza estratégica con el Departamento Administrativo de la Función Pública (Mesas de trabajo con el ICETEX y DAFP), Alianza estratégica con el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para capacitación funcionarios y contratistas, Participación Red Cade, Cade Virtual y línea 195, Mejoramiento del Nivel de oportunidad PQRSD, capacitaciones, levantamiento de protocolos de servicio con todas las dependencias, disminución Tiempos de atención en sala - 24:55 minutos promedio 2015 / 18:50 minutos en May 2015.

Es de precisar que la Resolución 1779 de 2015 estableció que el Comité se reuniría por lo menos una vez cada tres (3) meses, por lo que desde la Oficina de Control Interno se insta a dar cumplimiento a la reglamentación, ya que como se observa solo se ha llevado a cabo una reunión y es necesario cumplir con el objetivo de la creación del Comité que está relacionada con el liderazgo, planeación, monitoreo y evaluación de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea y la Política Anti trámites y de mejora en la atención efectiva al ciudadano en la SED

¹ Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano Versión 2



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN											
N.º	NOMBRE DEL TRÁMITE / OPA / REGULACIÓN	MOTIVO DE RACIONALIZACIÓN	TIPO DE ACCIÓN	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA O PROYECTO	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		% cumplimiento	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO A 30 DE AGOSTO DE 2016.
								INICIO	FIN		
1	Legalización de documentos para estudiar en el exterior	Factores Externos y/o Internos	Tecnológicas	Trámite/ OPA total en línea	Solicitud de apostilla/legalización del documento en el formulario "Apostilla y legalización en línea"	Legalización de documentos para el exterior en línea	Servicio al Ciudadano Oficina Administrativa de REDP	01/01/2016	31/12/2016	60%	Se adelantó el formulario de registro de "Apostilla y legalización en línea", el cual se encuentra en ambiente de pruebas y pendiente el menú en el aplicativo. http://cdgorawiprue8.redp.edu.co:7002/FT-web/#/legalizacion_explicacion . Desde la Oficina de Servicio al Ciudadano se reporta un avance del 60% en consideración a la contratación del recurso humano que se encargará de la actividad.
2	Constancia de registro de diploma	Factores Externos y/o Internos	Tecnológicas	Trámite/ OPA total en línea	Publicar una herramienta en la página web de la SED para que los ciudadanos puedan consultar registros de diploma y bajar la respectiva certificación.	Registro de diploma en línea	Servicio al Ciudadano Oficina Administrativa de REDP	01/01/2016	31/12/2016	66%	Se realizó la integración con servicio web del sistema SIGA y se adaptaron a los nuevos logos, se encuentra en ambiente de pruebas. Disponible en la página: https://cdgorawiprue8.redp.edu.co:7102/Diplomas
3	Certificado Retención Fuente Contratista Colegios privados contrato SED 2014 y 2015 (FER) y (R.P.)	Cumplimiento de disposiciones legales	Tecnológicas	Reducción de pasos para el ciudadano	Implementación del Certificado de Retención en la Fuente para contratistas y/o Colegios privados con contrato con las SED años 2014 y 2015, en medio electrónico	Llegar al 100% de consulta certificados en la retención en la Fuente Contratistas y/o Colegios privados con SED 2014 y 2015	Oficina Financiera	01/01/2016	31/12/2016	100%	Se generan los certificados de ingresos y retenciones de contratistas año 2014 y se señaló el correo electrónico certificados@shd.gov.co . Para el certificado año 2015, el acceso es a través del link http://reportes.shd.gov.co/ceder/faces/index.xhtml



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

3. RENDICIÓN DE CUENTAS.

- a) Acciones de Incentivos: Establecer una orientación estratégica hacia la rendición de cuentas en el marco de un modelo de gestión orientado a resultados.

ACCIÓN	PROPÓSITO	RESPONSABLE	% AVANCE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO 30 AGOSTO DE 2016
Socializar la estrategia de rendición de cuentas de la entidad a todos los directivos y funcionarios de la SED.	Apropiación de la estrategia de rendición de cuentas al interior de la entidad de tal forma que se logre instalar el proceso.	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa, Oficina Asesora de Planeación	66%	En la página web de la entidad se han dispuesto de Espacios participativos utilizados para la socialización del Plan de Desarrollo, así como en la Intranet y correo institucional en donde se publican en forma permanente avances de la gestión administrativa de la entidad. Se ha liderado en forma conjunta entre la Oficina Asesora de Planeación y de Comunicación y Prensa Implementación de estrategia de divulgación free press, redes sociales y publicación en portales institucionales sobre la gestión institucional durante los primeros 100 días de gestión. http://www.educacionbogota.edu.co/es/sitios-de-interes/nuestros-sitios/agencia-de-medios/noticias-institucionales/en-100-dias-educacion-puso-en-marcha-cuatro-grandes-proyectos La actividad sobre la campaña fue modificada en la versión 2 del Plan Anticorrupción y se definió la realización de una estrategia, al igual que adelantar la sensibilización, que a la fecha no se han adelantado. A la luz de lo establecido en la guía es necesario se tomen las acciones para dar cumplimiento con lo programado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

b) Acciones de Información: Fortalecer la capacidad institucional para la producción y divulgación de información completa, confiable y clara sobre los resultados de la gestión de la entidad.

Con el propósito de mejorar los atributos de la información sobre la gestión, los resultados y el cumplimiento de las metas misionales asociadas con el plan de desarrollo distrital, la SED, a través de las siguientes acciones, fortalecerá la comunicación con la comunidad educativa y la ciudadanía en general:

ACCIÓN	PROPOSITO	RESPONSABLE	% AVANCE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO 30 DE AGOSTO 2016
Unificación de criterios para producir información consolidada.	Contar con información sobre los resultados de la gestión de la entidad completa, confiable y clara, fortaleciendo las estrategias de comunicación de la entidad	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa, Oficina Asesora de Planeación, Directivos SED.	10%	De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, a la fecha no se han aprobado los criterios para producir información consolidada sobre los resultados de la gestión. Sobre el avance de la entidad, se insta a las dependencias correspondientes a dar cumplimiento a las actividades programadas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en las condiciones señaladas en el documento Guía de formulación V.2 2015, ya que podría constituirse en falta disciplinaria grave su incumplimiento.
Publicar informes de gestión y documentos orientados al balance de la gestión.	Presentar a la comunidad educativa y ciudadanía en general el grado de avance y resultados de las metas, programas y/o proyectos implementados por la entidad.	Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa, Oficina Asesora de Planeación.	66%	Se actualizan y publican los documentos orientados al balance de gestión de la entidad. Así mismo y de carácter trimestral se publican los informes de gestión e inversión de la entidad. Estas publicaciones se pueden evidenciar en el portal web de la SED entre otros en los siguientes link: http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/gestion/299 http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-somos/funciones-objetivos http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/gestion/proyectos-de-inversion http://www.educacionbogota.edu.co/es/sitios-de-interes/nuestros-sitios/agencia-de-medios/noticias-institucionales/sed-adapta-plan-estrategico-de-tecnologias-de-informacion-y-comunicaciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

c) Acciones para el Diálogo: Mejorar los niveles de articulación y seguimiento a los espacios de diálogo e interlocución entre la entidad y la ciudadanía.

ACCIÓN	PROPÓSITO	ACTORES	RESPONSABLE	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO 30 de AGOSTO 2016
Espacios participativos para socializaciones y aportes al plan de desarrollo y plan sectorial de educación	Dar a conocer las propuestas del Plan de Desarrollo y Plan Sectorial y nutrir las respectivas propuestas con las participaciones de las personas y grupos de ciudadanos que participan	Comunidad Educativa, Ciudadanía en General.	Subsecretar ios, Oficina Asesora de Planeación	66%	De acuerdo con el documento denominado "Bogotá Abierta" a cargo de la Dirección de Participación y Oficina Asesora de Planeación, la estrategia adelantada por la entidad fue asertiva ya que facilitó al ciudadano, de una manera amigable, el registro de las ideas aunadas a centrar la estrategia en proponer iniciativas, permitió efectivamente sumar a la construcción del Plan Distrital de Desarrollo, es así como se registraron en la plataforma Bogotá Abierta 1.079 iniciativas alrededor de la educación. Cabe destacar que el 68% de éstas corresponden a ideas que ya se recogen en una estrategia del PDD; el 10% corresponden a acciones lideradas por otros sectores; el 9% de las ideas se repiten, o están incompletas y no se entienden; el 7% no son ideas; el 4% no son de competencia del PDD y el restante 2% se refieren a ideas nuevas para nutrir el Plan "Bogotá Mejor para Todos". Desde la Subsecretaría de Gestión Institucional como parte de la socialización y aportes al Plan de Desarrollo se han venido adelantando reuniones con los rectores de colegios privados con las diferentes localidades de Bogotá.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para promover el desarrollo institucional, afianzar la cultura del servicio al ciudadano y fortalecer los canales de atención, la SED realizará las siguientes actividades durante la vigencia del 2016:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMA DA	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO 30 DE AGOSTO DE 2016	
1. Estructura administrativa y Direccional estratégico	1.1	Generar un espacio en el comité Directivo para articular la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano de la Entidad	Informar al comité Directivo sobre el estado y acciones desarrolladas para la mejora en la prestación del Servicio a la Ciudadanía	Oficina de Servicio al Ciudadano	31/12/2016	10%	De acuerdo con la información suministrada por la dependencia responsable de la actividad, se prevé el cumplimiento para el último trimestre del año.
	1.2	Formulación e inicio de la implementación del proyecto de red de servidores educativos	Creación de la Red de Servidores Educativos	Dirección General de Colegios Distritales de Servicio al Ciudadano	31/12/2016	75%	Se adelantó estrategia para la definición en la entidad de la representación de cada dependencia para ejercer el liderazgo del servicio en los niveles: Central, Local e Institucional. A la fecha se cuenta con 120 personas. Sobre el Plan de trabajo a desarrollarse, el 9 de agosto de 2016, se adelantó el lanzamiento de la estrategia de servicio al ciudadano en donde participaron aproximadamente 455 personas. El evento tuvo como objeto socializar la red de servidores constituida y proyectada para su funcionamiento hasta el 2019. De igual forma se encuentra en etapa de planeación y contratación conferencia sobre liderazgo en servicio dirigida a los integrantes de la Red a realizarse en el último trimestre.



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMA ADA	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO 30 DE AGOSTO DE 2016
2. Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Realizar un diagnóstico que permita establecer una línea de base para la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía en los canales de atención presencial en el nivel central, local e institucional.	Dirección General de Colegios Distritales Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos Oficina Asesora de Comunicación y Prensa Oficina de Servicio al Ciudadano	31/11/2016	90%	Se adelantó evaluación flujos o puntos de atención en la entidad a través de acompañamiento continuo. Como resultado se tiene un informe de diagnóstico y recomendaciones nivel central en mayo de 2016, con diferentes áreas entre ellas Oficina de Apoyo Precontractual, Oficina de Contratos, Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, Dirección de Educación Media y Superior, Dirección de Ciencias y Dirección Financiera, para descongestión de procesos y disminución de flujo de atención en dependencias
	2.2	Establecer un esquema operativo que garantice la mejora continua de los tiempos de atención en el Centro de Atención del Nivel Central, Cadel y Direcciones locales.	Oficina de Servicio al Ciudadano	31/11/2016	75%	La fecha programada para la actividad fue modificada e incluida para el 30 de diciembre de 2016. Se continua con el programa de Escuela de Servicio con las diferentes áreas de la entidad, para fortalecer los procesos de radicación (Educación Media y Superior, Nómina, Dirección de Evaluación de la Educación, Dirección de Inspección y Vigilancia y Escalafón), se realizó actualización del aplicativo de sistema de turnos. De igual forma se realizó visita técnica-operativa en el uso del aplicativo, se diseñó ruta de flujo de atención en cada Dirección Local. Se disponen de las evidencias sobre las actividades desarrolladas con el fin de establecer el esquema operativo que garantice la mejora en los tiempos de respuesta en la entidad (nivel central y local) Como evidencia se aporta un documento técnico que define la necesidad de: mejorar el canal de atención telefónico de la entidad para garantizar el acceso de la ciudadanía a los servicios y trámites
	2.3	Mejorar el sistema de la planta telefónica que permita optimizar el servicio en el conmutador del nivel central y las Direcciones locales	Mejoras del Sistema de Atención telefónica del Ciudadano	Dirección de Servicios Administrativos Oficina Administrativa REDP Oficina de Servicio al Ciudadano	31/11/2016	25%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMA ADA	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO 30 DE AGOSTO DE 2016
	2.4	Realizar depuración y actualización de forma incluyente en los contenidos de página web y redes sociales (documentos, información abierta, traducción de la página, etc.)	Oficina de Servicio al Ciudadano de Comunicación y Prensa	31/12/2016	75%	La actividad se encontraba programada para ejecutar hasta el 01/08/2016, sin embargo, en la versión 2 del Plan Anticorrupción se modificó para el 31/12/2016 La entidad actualiza mensualmente los niveles de oportunidad en SIGA y SDQS en el portal de la Entidad, y en la Intrased, de igual forma como la guía de trámites. Revisión del protocolo de servicio de atención de solicitudes de ciudadanos en redes sociales Se generó la circular 016 de "Solicitudes de acceso a información pública". En donde se expiden directrices sobre la radicación y respuesta a las peticiones
	2.5	Fortalecer Sistema información SIGA, que permita hacer mas efectiva la gestión de los tramites de los ciudadanos	Dirección de Servicios Administrativos Oficina Administrativa REDP Oficina de Servicio al Ciudadano	31/12/2016	70%	Se dispuso el funcionamiento del FUT (Formulario Único de Trámites) con su primer módulo de Consulta Web, el cual puede ser evidenciado en la página web de la SED. Se han adelantado ajustes sobre los incidentes reportados en el log de la aplicación. Desde la Oficina de Servicio al Ciudadano se inició el proceso de contratación de recurso humano para realizar los ajustes en el aplicativo SIGA y se trabajó en la elaboración del Formato Único de Notificaciones.
	2.6	Campaña de comunicaciones para divulgar los canales de Atención, Trámites y Servicios con la comunidad	Oficinas Asesora de Comunicación y Prensa Oficina de Servicio al Ciudadano	31/12/2016	20%	Desde la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa de la Secretaría de Educación del Distrito se inició con la actividad de recolección de información sobre los trámites y servicios a la comunidad y los canales adoptados por la entidad para atenderlos. Se evidenció que a la fecha no se ha iniciado la campaña de comunicaciones. Sobre el avance de la entidad, se insta a las dependencias correspondientes a dar cumplimiento a las actividades programadas dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en las condiciones señaladas en el documento Guía de formulación V.2 2015, ya que podría constituirse en falta disciplinaria grave su incumplimiento



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMA ADA	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO 30 DE AGOSTO DE 2016
3. Talento Humano	3.1	Diseño y ejecución de Talleres para el fortalecimiento de habilidades y competencias del SER y el HACER de la Red de Servidores Educativos	Subsecretaria de Gestión Institucional Dirección de Talento Humano Oficina de Servicio al Ciudadano Oficina Administrativa REDP	31/12/2016	66%	La entidad ha realizado los siguientes talleres, para el fortalecimiento de habilidades de los servidores en las siguientes competencias: HACER: Taller Manejo del aplicativo SIGA y aplicativo SDOOS. Capacitación trimestral SER: Lanzamiento de la estrategia del Sistema Integrado de Servicio a la Ciudadano SABER HACER: Capacitación en Trámites, servicios, y manejo de Protocolos de servicio SER: Jornadas de sensibilización - Enfoque diferencial en la atención a la ciudadanía. Sesiones de 2 horas, por localidades
	3.2	Socializar los lineamientos de atención al ciudadano a los proveedores de la SED (Vigilancia, gestores de aseo y monitoreos)	Socialización de lineamientos de atención al ciudadano personal de apoyo	Dirección de Servicios Administrativos Oficina de Servicio al Ciudadano	31/12/2016	De acuerdo con lo evidenciado en el link. : http://intrased.sedbogota.edu.co/Lists/Nuestra%20Gente/Noticia.aspx?ID=370&RootFolder=%2FLists%2FNuestra%20Gente&Source=http%3A%2F%2Fintrased%2Esedbogota%2Eedu%2Eco%2FPaginas%2FInicio%2Easpx . El 3 de septiembre, se llevó a cabo una de las 43 jornadas de capacitación que realiza la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación del Distrito, dirigidas a los cerca de 12.000 gestores de aseo y vigilancia que prestan sus servicios en colegios, direcciones locales y el nivel central de la entidad, en donde se aborda la temática de Política de Servicio al Ciudadano y protocolos de atención.
4. Normativo y procedimientos	4.1	Identificar y aplicar requisitos de Políticas Nacionales y Distritales relacionadas con el servicio al Ciudadano- Definir Plan de acción o mejoramiento	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Servicio al Ciudadano	31/12/2016	88%	El porcentaje de avance del requerimiento es de 88%. Actualmente se está trabajando en los procedimientos de: Procedimiento Notificación de Actos Administrativos y Procedimiento Atención de Quejas y Soluciones Desde la Oficina de Servicio al Ciudadano se hizo acercamiento con la Veeduría Distrital, IDEP y la Secretaría Distrital de Integración Social en temas de quejas y soluciones y mejoramiento en la atención a la primera infancia, se publicó la Circular 10 Utilización del sistema de Turnos, Circular 15 Implementación y uso del sistema de turnos y Resolución 1140 Trámite interno de peticiones.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMA	% DE AVANCE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO 30 DE AGOSTO DE 2016
	respecto a los requerimientos					
	4.2 Establecer relación entre inventario de servicios, trámites y procedimientos de cara al ciudadano	Inventario actualizado de los procedimientos para trámites y servicios	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Servicio al Ciudadano Comité Gobierno en Línea	31/12/2016	NA	Desde la Oficina Asesora de Planeación se estableció el levantamiento del inventario actualizado, sin embargo no se ha dado trámite ante el Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea.
5. Relaciónamiento con el Ciudadano	5.1 Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación de satisfacción y percepción de ciudadanos frente al servicio	Instrumento de evaluación e implementación de la herramienta	Oficina de Servicio al Ciudadano y Oficina de Asesora de Planeación	31/12/2016	50%	La fecha de cumplimiento de la actividad fue modificada para el 31 de diciembre de 2016. Desde la Oficina de Servicio al Ciudadano se adelantó prueba piloto, de aplicación de encuesta de evaluación del servicio en las direcciones Locales, sin embargo a la fecha no se ha diseñado formalmente el instrumento de evaluación de satisfacción de percepción de los ciudadanos, por lo que se insta a las dependencias responsables a dar cumplimiento a la programación establecida.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Con el fin de mejorar el acceso y la calidad de la información de la entidad y así garantizar el derecho fundamental de Acceso a la Información a la ciudadanía, la SED definió las siguientes actividades para la vigencia 2016:

Frente a la actividad general de revisar y actualizar información publicada en el Link de transparencia, a través de la Oficina Asesora de Planeación, mediante memorando interno 2016-37857 del 15 de junio de 2016, solicito la revisión por parte de las áreas de acuerdo con su competencia con el fin de dar cumplimiento la Ley 1712 de 2014. A la fecha de seguimiento, aún no se tenía consolidada la información de todas las dependencias.

Desde la Oficina de Control Interno se hace un llamado de atención a todas las dependencias de la entidad en revisar su responsabilidad frente a la obligatoriedad de disponer en la página web de la entidad en el link <http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/transparencia-informacion-publica>, lo pertinente, actualizando los contenidos señalados en la Resolución 3564 de 2015, expedida por el Ministerio de las Tecnologías y las Comunicaciones, que "*define los lineamientos de los estándares para publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, condiciones técnicas para las publicación de datos abiertos y condiciones de seguridad de los medios electrónicos...*"

Es de precisar que la Guía ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, en su capítulo III. ASPECTOS GENERALES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, en su numeral 12, en consonancia con lo señalado en el artículo 81 de la Ley 1474 de 2011, establece: "*Sanción por incumplimiento: Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*".

TRANSPARENCIA ACTIVA			
COMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AGOSTO 2016
Información Mínima Requerida	Deberes	Revisar y actualizar información publicada de requerirse	Dirección de Talento Humano Oficina Asesora de Planeación
			En la página web de la entidad ruta: http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/4501 , se encuentra publicado el Código de Ética de la Secretaría de Educación de Bogotá, adoptado mediante Resolución 2343 del 14 de agosto de 2002, así como el Código de Ética de los Docentes del Distrito, consistentes en declaraciones en los que se plasman acuerdos colectivos en torno a los valores compartidos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

TRANSPARENCIA ACTIVA

COMPONENTE		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AGOSTO 2016
			Oficina de Comunicación y Prensa	
Presupuesto desagregado con modificaciones	Revisar y actualizar información publicada de requerirse	Oficina Presupuesto Oficina Comunicación y Prensa	de de de	La ejecución presupuestal de la vigencia y reserva, se encuentra disponible en el link: http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/gestion/presupuesto-sed
Directorio de los servidores públicos y contratistas	Actualizar la base de datos consolidada de funcionarios y contratistas, de conformidad lo cita el artículo el artículo 5 del Decreto reglamentario 103/2015.	Subsecretaría de Gestión Institucional- Dirección de Talento Humano y Dirección de Contratación	de de de	En la página web de la entidad se encuentra dispuesto el directorio de las diferentes dependencias de la SED en su nivel central y local. De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Talento Humano, servidores públicos y contratistas se encuentra en proceso de acopio de información para actualizar el link
Políticas, lineamientos o manuales	Revisar y actualizar información publicada de requerirse	Oficina Asesora de Planeación Oficina Comunicación y Prensa	de de de	La información se encuentra publicada en el link: http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/gestion/299 http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/quienes-somos/funciones-objetivos http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/gestion/proyectos-de-inversion http://www.educacionbogota.edu.co/es/sitios-de-interes/nuestros-sitios/agencia-de-medios/noticias-institucionales/sed-adopla-plan-estrategico-de-tecnologias-de-informacion-y-comunicaciones
Indicadores de desempeño	Revisar y actualizar información publicada de requerirse	Oficina Asesora de Planeación Oficina Comunicación y Prensa	de de de	Los indicadores que la Secretaría de Educación se realiza a través del Sistema de Indicadores –SINDI frente a los componentes de gestión y de inversión. Link: http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/4506 .
Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación	Realizar publicación en el botón de transparencia del procedimiento de participación ciudadana	Oficina Asesora de Planeación Oficina Comunicación y Prensa	de de de	De acuerdo con el direccionamiento de la Dirección de Participación en el siguiente link: http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/participacion , se publicaron los documentos relacionados con participación ciudadana. Al revisar el contenido, se evidencia que el mismo se encuentra desactualizado, por lo que es necesario disponer los mecanismos para mantener al día la información dispuesta en la web.



**ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

COMPONENTE		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AGOSTO 2016
TRANSPARENCIA ACTIVA				
de la política o el ejercicio de la facultades del sujeto obligado			Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicación y Prensa	Continua sin migrarse la información al link de transparencia y acceso a la información pública. No obstante a través del aplicativo ISOLUCION y en link de la página web http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/gestion , se encuentra la información en donde se definen los procedimientos y la gestión para la toma de decisiones.
Descripción de los procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas	Revisar y actualizar información publicada de requerirse	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicación y Prensa	Oficina de Servicio al Ciudadano	
Trámites, servicios, atención al ciudadano y POR	Revisar y actualizar información publicada de requerirse. Creación del sitio web del sujeto obligado al enlace al portal del Estado Colombiano	Oficina Administrativa REDP Oficina de Servicio al Ciudadano Oficina de Comunicación y Prensa	de de de	A través de la Oficina Administrativa de Redp, se efectuó medición del estado de avance de implementación de Gobierno en Línea año 2015, que incluye el Link de Transparencia, a través de un formulario de reporte en línea en cumplimiento de la Circular 017 de abril de 2016 (http://tic.bogota.gov.co/formularios-auto-evaluaci%C3%B3n-gobierno-linea-2015), de la Alta Consejería Distrital de TIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. El resultado fue presentado mediante I-2016-40770 del 13 de julio de 2016 a la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de comunicación y Prensa para actualizar contenidos en cumplimiento de la Resolución 3564 de 2015.
TRANSPARENCIA PASIVA				
ACTIVIDAD		RESPONSABLE		SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AGOSTO DE 2016
Seguimiento mensual al nivel de servicio – Respuesta SED		Oficina de Servicio al Ciudadano		Se adelanta seguimiento mensual al nivel de servicio y se encuentra publicado en el Lik: http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/gestion/nivel-de-oportunidad-en-respuesta-pqr



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

COMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AGOSTO DE 2016
Registro o Inventario de activos de Información	Realizar publicación en el botón de transparencia del consolidado de los activos de Información	Oficina Administrativa de REDP Oficina de Comunicación y Prensa	Se tiene publicado en el Link de Transparencia y Acceso a la Información, el inventario de Activos de Información. http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/transparencia-informacion-publica
Esquema de Publicación de información	Revisar y actualizar información publicada de requerirse	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicación y Prensa	El Esquema de publicación de información se encuentra en el link de Transparencia y Acceso a la información. La Oficina de Comunicación y Prensa es quien actualiza los contenidos en la página web de la SED, que deben ser reportados por las áreas dueñas de la información. http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/transparencia-informacion-publica
Índice de información clasificada y reservada	Revisar y actualizar información publicada de requerirse	Oficina Administrativa de REDP Oficina de Comunicación y Prensa	El grupo de gestión documental de la Dirección de Servicios Administrativos está en proceso de definición del plan de acción, en el cual se contempla la revisión y actualización de tablas de retención documental que incluye la categorización de clasificado y/o reservado de los activos de información. http://www.educacionbogota.edu.co/es/nuestra-entidad/transparencia-informacion-publica

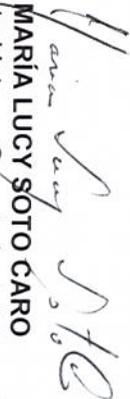
CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD		SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO AGOSTO DE 2016	
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Realizar depuración y actualización de forma incluyente en los contenidos de página web y redes sociales (documentos, información abierta, traducción de la página, etc.), de acuerdo con los criterios de accesibilidad y usabilidad.	Oficina de Servicio al Ciudadano Oficina de Comunicación y Prensa Oficina Administrativa de REDP		A la fecha se mantiene el resultado de la matriz de verificación de Accesibilidad y Usabilidad 2016, presentado en el anterior seguimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Educación

Secretaría de Educación

Componente	Actividad	Responsable	
Solicitudes de acceso a la información	Tramitar la inclusión del ítem en el botón de transparencia. Publicar los reportes de conformidad con lo citado en el artículo 52 del decreto reglamentario 103/2015.	Oficina de Servicio al Ciudadano	Se evidencia la inclusión del ítem sobre reportes http://www.educacionbogota.edu.co/archivos/SERVICIOS/Informe_de_solicitudes_de_acceso_a_la_informacion_publica_11_05_2016.pdf


MARÍA LUCY SOTO CARO
Jefe Oficina de Control Interno Secretaría de Educación de Bogotá

José Esteban González / Hipólito Gil y Nancy Hernández M.
Auditores Oficina de Control Interno