

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

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

Jefe de Control Interno:

LUZ STELLA JIMÉMEZ POVEDA

Periodo evaluado:
Julio a Noviembre 12 de 2013

Fecha elaboración: Noviembre 8 de 2013

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

La metodología para la elaboración del informe pormenorizado del estado de control interno para los meses de julio a noviembre 12 de 2013 (tercer informe cuatrimestral de la vigencia 2013) 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 de los dos primeros informes correspondientes a la vigencia 2013, teniendo en cuenta los aspectos que han variado en materia de control interno durante los últimos cuatro meses.

1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

Avances

1.1 AMBIENTE DE CONTROL

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos:

Este 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 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 han socializado los principios y valores contenidos en estos documentos, encontrándose disponibles en el aplicativo ISOLUCIÓN por la opción del menú MECI – Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos (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 DAFP y la ESAP, 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 por tratarse del 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, de la ESAP 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 al servicio de la SED 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, abril, junio, septiembre y octubre 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 ha hecho 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 2013 se tiene organizado 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, promover 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 garantizar 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

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 (Comité del Sistema Integrado de Gestión).

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) aún vigente, se aprobó de forma previa a la fecha de expedición de la NTDSIG 001:2011.

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, durante la presente vigencia, 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.

Respecto al acompañamiento del mapa de riesgos de las instituciones educativas distritales, de los 359 colegios convocados, 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 en ISOLUCIÓN, con cierre total 3 y 2 parcialmente. A 31 de diciembre, 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 el cumplimiento de la misión o de los objetivos 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.

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 servidores públicos.
- La operatividad del modelo de operación por procesos, se dificulta por la resistencia de algunos funcionarios para trabajar de manera integrada, 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 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.

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 Secretaría 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.

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.

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 con 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 disponible en el aplicativo ISOLUCIÓN, 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. 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.

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:

Con este elemento de control se busca 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 SED 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 organización, mediante la formulación de estrategias y proyectos que garanticen 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 de la entidad. 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, íntegra 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 los mismos, lo que permitirá contratar el desarrollo a la medida de los sistemas integrados de información que se requieran y/o que replacen 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. 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 desarrollan campañas de comunicación que buscan 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 2013 la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa ha desarrollado 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 con 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.

La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa (OACP) ha desarrollado su gestión mediante la articulación de varios medios de comunicación, dirigidos a los diferentes públicos de la entidad y a través de los canales disponibles (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 del mismo, 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 SICAPITAL, para el manejo de la información de los inventarios en los colegios.
- 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.

3. SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

Avances

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 Asesora 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 1000. En el 2013, se han realizado dos reuniones del comité, con fechas 13 de junio y 31 de julio de 2013, 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 2013 se continua 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 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.

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, en el cuatrimestre comprendido entre julio 12 y noviembre 12 de 2013, llevo a cabo los siguientes procesos de acompañamiento, seguimiento, evaluación y/o auditoría:

- Seguimiento Decreto 371 evaluación Control Interno. Atención al ciudadano, quejas y reclamos, informe página WEB. Contratación, prensa, colegios y planeación.
- Seguimiento Controles de advertencia Contraloría Distrital.
- Seguimiento Plan Anticorrupción Agosto 31
- Seguimiento Atención al Ciudadano (PQRS) Ley 1474 de 2011.
- Auditoría Inspección y Vigilancia.
- Auditoría Contrato Gestión Documental.
- Auditoría Proceso de novedades personal docente y directivo docente.
- Auditoría a Fondos de Servicios Educativos Colegios o por atención de quejas: Manuelita Sáenz, Inem Santiago Pérez, Nueva Constitución, Palermo, Los Alpes, Enrique Olaya Herrera, General Santander, Juan Evangelista Gómez, Los Periodistas, San José Fragua, José Martí, Rodrigo Arenas Betancourt, Saludcoop Norte, Tibabuyes Universal, Guillermo León Valencia, Simón Bolívar, Robert F. Kennedy, España, Colombia Viva, Toberín, Alejandro Obregón, Piloto, y Miguel Antonio Caro.
- Acompañamiento SICO y SICAPITAL.
- Lectura y revisión informes de Gestión (Entrega cargo Ley 951).
- Jornadas de Sensibilización control y autocontrol Nivel Institucional.

A continuación se presentan las observaciones y hallazgos más relevantes:

- **Seguimiento Decreto 371 evaluación Control Interno. Atención al ciudadano, quejas y reclamos, informe página WEB. Contratación, prensa, colegios y planeación.**

En términos generales la SED cumple con los criterios establecidos por la veeduría Distrital sobre los diferentes procesos enunciados.

Con respecto al tema de atención al ciudadano, la entidad debe mejorar en los siguientes aspectos: Analizado el informe de gestión emitido por la a Oficina de Servicio al Ciudadano OSC a Junio de 2013, se reportó en el SIGA un nivel de servicio del 64% de un total de 18.659 solicitudes, en donde

35,9% corresponden a requerimientos vencidos (6712 solicitudes vencidas), de éstas la Oficina de Personal, Certificaciones Laborales, Fondo Prestacional del Magisterio y la Oficina Asesora Jurídica, concentran el 72,7% de los requerimientos vencidos.

De igual forma, durante el primer semestre de 2013, la OSC informa que se recibieron a través del sistema distrital de quejas y soluciones -SDQS, 4.254 peticiones de las cuales 136 se encuentran vencidas. A su vez la alcaldía indica que el nivel de oportunidad de la Sed es del 86%.

Es conveniente realizar reuniones de seguimiento con las áreas reportadas con mayor índice de documentos vencidos, a fin de establecer compromisos puntuales en tiempo, para depurar y dar respuesta en los términos establecidos, para que no se afecte el nivel de servicio de la entidad.

La Entidad cuenta con Defensor Ciudadano, sin embargo, esta figura no es de fácil reconocimiento para los Funcionarios y usuarios de la SED, no hay claridad sobre sus funciones y como el ciudadano puede hacer uso de esta figura

Se requiere mayor difusión de las funciones del Defensor Ciudadano para que el ciudadano conozca la ayuda brindada a través de este mecanismo. Además de la publicación de las funciones del Defensor Ciudadano en la página web de la SED, es conveniente hacer más énfasis del tema en los puntos de atención, a través de carteleras, volantes o cualquier otro medio que facilite su difusión. Así mismo, efectuar seguimiento de las recomendaciones que se generaron en el informe del Defensor del Ciudadano.

La Oficina de Servicio al Ciudadano de la SED se encuentra en una ubicación estratégica que le permite el acceso fácil a la comunidad, sin embargo, no cuenta con rampas que faciliten el acceso para personas en condición de discapacidad.

Es necesario que las instalaciones de la SED y así como en el nivel local se cuente con las condiciones necesarias para facilitar el acceso a la ciudadanía sobre todo a las personas en condiciones de discapacidad, teniendo en cuenta el cumplimiento de las indicaciones del Protocolo para Reconocer, Evaluar y Diseñar Espacios Físicos en los Puntos de Atención, herramienta n°2 de la guía.

El sistema de Quejas y Soluciones es un mecanismo de Alcaldía Mayor que ha permitido atender el ejercicio del control social y que en el marco del Auto control estimula a las áreas a desarrollar medios y formas para atender las expresiones ciudadanas.

Es importante crear mecanismos para conocer el número de ciudadanos que acceden a consultar los objetivos, planes, metas, programas y proyectos, beneficios y beneficiarios, y promover el estímulo a la vigilancia, a la participación ciudadana y al control social. Hay acciones de divulgación, pero al verificar las páginas WEB y Links de la Entidad se observan que no están actualizados.

Existen grupos de control social a nivel local con el apoyo del Nivel Central de la SED, acompañados de la Veeduría, la Contraloría y con Gestores de participación; sin embargo, no se pudo establecer la efectividad de este control social. Si bien se publican y se cumplen las normas, no se logró establecer si los ciudadanos acceden a esta información y si a su vez hay sugerencias sobre el tema, si se toman acciones, se adelantan procesos y en general si se abre el espacio efectivo para la

participación ciudadana y el control social.

Las Direcciones locales de Educación (13 DLE atendieron la solicitud para el proceso de evaluación del Decreto) utilizan los medios convencionales de atención a través del Sistema de Quejas y Soluciones y de atención al público relacionado con la propia comunidad educativa; atiende requerimientos de la JAL y de la respectiva Alcaldía Local. No se lograron identificar las actuaciones de las otras localidades por la no entrega de la información.

La entidad debe proporcionar y fortalecer la participación y control social de la ciudadanía; si bien cuenta con mecanismos, no hay evidencia que permita indicar que la ciudadanía se interesa y participa de la gestión y por ende ejerce control social.

- **Seguimiento Controles de advertencia Contraloría Distrital.**

Se presenta el resumen de avance al mes de septiembre de avance en el cumplimiento de los controles de advertencia de la Contraloría Distrital:

No. Control	Tema	% avance a septiembre 2013
1-2012-42716.	Pérdida de \$75.539 millones, desembolsados para la adquisición de predios, estudios, diseños y trámites de licencias de construcciones para 24 colegios y 39 planteles cuyas obras están inconclusas	80%
1000-28178	Colegio el Rosal, riesgo pérdida de recursos en cuantía de \$15.704.8 millones en desarrollo del proyecto de construcción del colegio IED María Cano, por la suspensión del servicio, problemas con la remoción de masa y obras de mitigación del predio.	70%
1-2012-60111	Colegio Saludcoop, pérdida de \$26.250 millones desembolsados para la adquisición de predios, estudios, diseños y construcción de cuatro colegios en desarrollo de convenios de asociación No.191 de 2005 y 266 de 2006, suscritos entre la SED Y SALUDCOOP, considerando que a la fecha no se han liquidado contratos de fiducia y construcciones que aparecen como legales.	50%
1-2012-59351	Contratos con soporte presupuestal Fondos de Desarrollo Local, por presunta pérdida de \$25.749,23 millones, siendo la cuota de participación de la SED en un valor de \$5.989.856.068,85, con ocasión de la gestión contractual.	85%

No. 10000-23210	En orden a la oportuna recuperación de los \$3.6311 millones; recursos no ejecutados en desarrollo del Convenio Interadministrativo UELAID4-Vt209; 1-00-06, suscrito entre la Secretaría de Educación Distrital con el Instituto Cottni-bno711-1-10 Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior — ICETEX, con recursos que son de propiedad de Fondos de Desarrollo Local.	Nuevo Octubre 2013
1-2013-63561	en ejercicio de la función de advertencia, y considerando que está próximo a vencer el plazo de ejecución de los contratos de concesión educativa de 25 colegios y de tener que trasladar los 39.000 niños que se atienden mediante esta modalidad, el Distrito Capital en el 2005, se vería abocado a asumir costos en cuantía a \$80.334 millones,	Nuevo en proceso de respuesta Nov 2013

- **Seguimiento Plan Anticorrupción Agosto 31**

El mapas de riesgos de corrupción se construyó contando con la participación de los diferentes procesos, siendo publicado en la página web el 30 de abril de 2013, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, y en el Decreto 2641 de 2012. En el seguimiento realizado con fecha agosto 31, se recomienda implementar algunas acciones para el tratamiento de los riesgos que fueron propuestas en la formulación.

- **Seguimiento Atención al Ciudadano (PQRS) Ley 1474 de 2011.**

En el primer semestre de 2013 se registraron en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS un total de 4168 requerimientos entre quejas, reclamos, derechos de petición y solicitudes. Sobre la muestra aleatoria tomada por la OCI se observó que:

- a) 56% finalizadas en el sistema cumplieron criterios de coherencia, calidad y calidez.
- b) El 9% no se les suministró respuesta de fondo.
- c) El 12.5% aunque se habían contestado y suministrado la respuesta al peticionario, los requerimientos no se habían finalizado en el SDQS.
- d) El 12.5% de los requerimientos se encontraron en trámite, confirmando el vencimiento del término para emitir respuestas definitivas y de fondo.

Lo anterior evidencia que se está incumpliendo los términos definidos en el Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo “Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones”, lo cual conlleva para la entidad un riesgo inherente al cumplimiento de la prestación del servicios.

- **Auditoría Inspección y Vigilancia.**

Se abordó la evolución al proceso de investigación de establecimientos educativos adelantados por la

Dirección de Inspección y Vigilancia y al proceso de legalización de establecimientos educativos a cargo de las Direcciones Locales de Educación, con el fin de verificar su conformidad con las normas que los regulan.

En la evaluación efectuada al proceso a cargo de la Dirección de Inspección y Vigilancia se observó un número significativo de procesos con dilaciones, caducidades e irregularidades procesales, evidenciándose debilidades en su control y seguimiento, sugiriéndose la implementación de un sistema de información que permita su monitoreo sistemático y genere alertas tempranas o en su defecto el establecimiento de instrumento de control eficaz, de tal manera que se realice una gestión procesal acorde con las normas que regulan el procedimiento de investigaciones administrativas.

En cuanto al proceso de legalización de establecimientos educativos, los controles deben circunscribirse a la asignación formalizada de las propuestas de legalización de los establecimientos a los supervisores, a que el número de supervisores esté acorde con la cantidad de colegios que funcionan en la localidad, igualmente a la creación de los espacios seguros y a la asignación del personal capacitado para la administración del archivo.

- **Auditoría Sistema de Gestión Documental.**

De acuerdo a los resultados del proceso de auditoría realizado al manejo del archivo de la SED, se concluye que el sistema de Control Interno implementado en el manejo del archivo es débil, por cuanto presenta serias deficiencias en la organización y conservación de documentos, generando riesgo biológico y de accidentalidad por el personal, no cuenta con procedimientos efectivos para su manejo, se incumple la normatividad vigente, grandes inversiones de recursos que se han hecho a través de los últimos años no han generado mayor valor agregado. Por lo anterior, se requiere que la administración tome medidas preventivas y/o correctivas para subsanar lo evidenciado en esta evaluación.

- **Auditoría Proceso de novedades personal docente y directivo docente.**

La Oficina de Control Interno con fundamento en el Programa de Auditorías vigencia 2013, efectuó la auditoría a los mayores valores pagados y no causados en la entidad, a fin de establecer las causas que dieron origen a esta situación para el período comprendido entre 2010 y 2013.

Producto del análisis y revisión documental de los procedimientos de novedades y del procedimiento de reintegros, a continuación se describen los hallazgos más relevantes que se determinaron en la realización de la auditoría practicada y que deben ser objeto de mejoramiento por parte de la administración:

La SED registra una cartera de \$20.459.426.270 por concepto de mayores valores pagados y no causados desde 1996 y al corte de septiembre de 2013, de lo cual ha recuperado el 21% equivalente a \$4.292.821.218, quedando un saldo pendiente por recuperar de \$16.110.736.716,38.

El 90% del saldo pendiente por recuperar, es decir, \$14.473.375.795, corresponde a revocatorias por ascenso o nombramiento, mientras que el 10%, es decir, \$1.637.360.921 corresponde a otros tipos de novedades.

Entre 1996 y la vigencia de 2007, el valor adeudado asciende a la suma de \$12.163.977.151, recursos de difícil recuperación si se considera que por ser deudas de más de cinco años daría lugar a la prescripción de la acción de cobro, lo que significa que la entidad está expuesta a perder la posibilidad de recuperar dicha cartera que representa el 76% del total de la cartera surgida con ocasión de los mayores valores pagados y no causados¹.

Como resultado de esta auditoría se vislumbra que algunas de las causas que posiblemente generaron esos mayores valores, son las siguientes:

- a) La no coordinación y articulación entre las áreas relacionadas con el proceso.
 - b) La falta de comunicación clara entre los colegios oficiales distritales, el nivel local y el nivel central para detectar y reportar oportunamente la novedad y realizar su trámite adecuado.
 - c) Debilidades en el control al flujo de los oficios y expedición de los actos administrativos referentes a las novedades y su comunicación oportuna a la Oficina de Nómina.
 - d) La falta de un sistema integrado y robusto de información que permita el registro, reporte y validación de las novedades presentadas y que ofrezca a la Entidad su manejo, administración, seguimiento y control oportuno, claro y veraz, en el marco de la eficiencia, eficacia y efectividad para la administración del personal.
 - e) No hay un registro de los comunicados enviados y recibidos que permita realizar el seguimiento adecuado y de fácil recuperación para el soporte del proceso.
 - f) Los aplicativos para la validación de planta y manejo de las novedades no cuentan con una interfase con el aplicativo Kombo de la Oficina de Nómina que permita realizar su verificación y validación oportuna y en "Línea".
 - g) Debilidades en el ejercicio del autocontrol lo que ocasiona que los errores humanos no sean corregidos y comunicados a tiempo para practicar los ajustes correspondientes.
- **Auditoría a Fondos de Servicios Educativos Colegios o por atención de quejas: Manuelita Sáenz, Inem Santiago Pérez, Nueva Constitución, Palermo, Los Alpes, Enrique Olaya Herrera, General Santander, Juan Evangelista Gómez, Los Periodistas, San José Fragua, José Martí, Rodrigo Arenas Betancourt, Saludcoop Norte, Tibabuyes Universal, Guillermo León Valencia, Simón Bolívar, Robert F. Kennedy, España, Colombia Viva, Toberín, Alejandro Obregón, Piloto, y Miguel Antonio Caro.**

Se plantean hallazgos de algunos casos especiales y de manera general los que coinciden en varias instituciones educativas:

Instituto Técnico Industrial Piloto

- a) Presunto detrimento patrimonial de \$244.324.226 en las vigencias 2010, 2011 y 2012.
- b) 53 cheques, girados y cobrados por el Auxiliar Financiero del colegio por un total de \$83.835.419
- c) 151 cheques girados a diferentes contratistas que fueron confirmados personalmente en el momento del cobro en el banco, por el Auxiliar Financiero del colegio.
- d) Seis (6) cheques cobrados con números de cédulas que no corresponden al primer beneficiario cuya firma tiene rasgos caligráficos parecidos a la firma del auxiliar financiero
- e) Pago de cheque por parte del banco Popular con una sola firma (la del rector).

¹ Circular de la Secretaría de Hacienda N° 004 de 2007 numeral 3.8. "(...) Pasados cinco (5) años desde la fecha en que se hizo exigible el cobro, la Administración pierde la posibilidad de hacer efectivo los créditos a su favor, (...)"



- f) Cheques pagados por el banco según extractos de los cuales no se encontraron soportes de la ejecución.
- g) Altas sumas de dinero destinadas para el mantenimiento de la planta física, la cual se encuentra deteriorada
- h) De 620 egresos revisados, 572 presentaban inconsistencias en el proceso de pago.
- i) Pagos realizados con tarjeta crédito, de los cuales se expidieron cheque para el pago de estas obligaciones.
- j) Cobro por parte de la almacenista del colegio de un cheque que se encontraba girado a nombre de un proveedor.
- k) Presunta falsedad en documentos público y privado.

Colegio Alejandro Obregón

Vigencias auditadas 2011 y 2012.

- a) La ejecución presupuestal del año 2011 correspondió a \$168.440.330, valor superior a los ingresos que fueron de \$167.220.110, presentándose una diferencia de \$1.220.220.
- b) Parte de los documentos soporte de las cuentas presentan inconsistencias que generan falta de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad en el manejo de la información.
- c) El colegio no cuenta con el inventario físico de bienes de la SED ni del Fondo de Servicios Educativos FSE, según lo indicado por el Auxiliar Financiero, principalmente por falta de Auxiliar de Almacén.
- d) Frente al manejo de los giros se observó que el 100% de los Comprobantes de Egreso (C.E), no contaban con la huella del beneficiario del cheque, autorización para el retiro del cheque en el caso de personas jurídicas incumpliendo las medidas de seguridad para el giro, dispuestas en la CIRCULAR No SSPF 500-002 "medidas preventivas y correctivas en el manejo de los recursos de los FSE".
- e) En la evaluación al proceso de Contratación se encontraron las siguientes debilidades: Ausencia de cuadros comparativos para la selección de la oferta más favorable, contratación con el mismo proveedor (mantenimiento de planta física), falta de estudios previos, análisis de precios de mercado, evaluación y calificación de la propuesta más favorable, informes de interventoría.
- f) Se observó frente al análisis documental que algunos de los documentos soporte de los CE y que respaldan los giros, presentan situaciones que hacen dudar de su autenticidad, situación que deben investigar y determinar los entes competentes ya que algunos documentos que soportaban algunos pagos correspondían a copias de otros pagos realizados anteriormente tales como cámara de comercio, RUT, contraloría, certificado de antecedentes o formatos bajados presuntamente de internet, tales como cotizaciones, cuentas de cobro lo que genera falta de confiabilidad y autenticidad de los documentos que soportan los pagos.
- g) El mayor porcentaje del presupuesto, se ejecuta por mantenimiento, algunos precios se observan altos sin poder tener la certeza del costo real de estos contratos, al sumarlos superan los 20 salarios mínimos y se hicieron con un mismo contratista, incurriendo presuntamente en fraccionamiento.
- h) En algunos documentos soportes de los Comprobantes de Egreso, se observaron números de cédulas que aparentemente son de los contratistas, los cuales al ser verificados en la base de datos de la Registraduría, aparecen como que no corresponde a la persona indicada en el Comprobante de Egreso, configurándose una presunta falsedad en documento privado, que debe ser confirmada por los entes competentes.

- i) Frente al manejo de almacén se evidenció que no contaba con los registros de entrada y salida de los elementos, ni con el respectivo Kárdex; incumpliendo lo expuesto en la resolución 001 de 2001.
- j) Algunos de los certificados de cámara de comercio, según el valor de los activo no presentan garantía de respaldo de recursos, ya que en un gran porcentaje de éstas se evidenció que los ingreso eran inferiores a las cifras contratadas, generando riesgo a la IED, estos documentos no dan certeza que efectivamente el contratista o comerciante cumple con las actividades mercantiles propias descritas en los certificados de Cámara de Comercio.
- k) La cuenta corriente del colegio estaba gravada con el impuesto del 4 por mil, cobro que fue efectivo para los años auditados, incumpléndose el precepto legal contenido en el Decreto 608 de 2000 y el numeral 9 del artículo 879 del Estatuto Tributario, donde se establece que los entes territoriales están exentos del tributo. Lo que denota falta de gestión por parte del colegio.

Hallazgos comunes evidenciados en las auditorías a FSE.

- a) Presunta violación al principio de transparencia y al criterio de selección objetiva, establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Estatuto Anticorrupción al no dejar evidencia de los referentes de comparación que permitan determinar la mejor oferta al momento de adelantar la contratación.
- b) La contratación del transporte para las salidas pedagógicas durante las vigencias 2011 y 2012 se contrata con la misma persona, presentándose presunto fraccionamiento de contrato que trasgrede el principio de transparencia y selección objetiva.
- c) Se evidencia fraccionamiento de contratos por salidas pedagógicas, debe existir un plan previamente estructurado con objetivo, fechas, horarios, lugar y responsables, los contratistas no aportan Resolución que expide el Ministerio de Transporte para realizar este servicio.
- d) Comisión de presuntos hechos cumplidos en especial los relacionados con el pago de transporte una vez se causaron los mismos.
- e) En la adquisición de las agendas y manual de convivencia para las vigencias 2011 y 2012, se observó que se adquirieron más agendas que el número de alumnos registrados en el sistema de matrícula del colegio.
- f) El colegio se acogió a la plataforma dispuesta por la SED para elaborar los boletines, motivo por el cual no se debe realizar contratación, los docentes son los responsables de elaborar dichos boletines, el colegio debe adquirir los elementos necesarios para la impresión.
- g) El colegio no cuenta con el comité de mantenimiento, reglamentado según lo establecido en la Manual de uso, conservación y mantenimiento expedido por la Secretaría de Educación del Distrito en el año 2008, modificado por la resolución No. 4471 del mismo año.
- h) Incumplimiento con los Decretos 054 y 084 de 2008 sobre los procesos de impresión en las entidades oficiales, no existe soporte de la Imprenta Distrital para que el colegio hubiera realizado el contrato con un tercero.
- i) Inobservancia al cumplimiento de la guía de apoyo presupuestal expedida por la SED para la administración de los recursos del fondo, al no restringir la negociabilidad de los cheques dejando consignado que se debe pagar únicamente al primer beneficiario.
- j) Entrega de cheques a personas diferentes a quienes se giraron los títulos valores sin que medie autorización expresa.
- k) Giros efectuados a los contratistas sin adjuntar el soporte de pago de la seguridad social.
- l) Giro de cheques a docentes.
- m) Giro a nombre de Auxiliar Financiero por concepto de pago de pruebas ICFES, debiéndose

elaborar cheque de gerencia a nombre del ICFES.

- n) Giro para cubrir derechos de grado, utilizando otros rubros para complementar esta actividad.
- o) Se realizan llamadas a telefonía móvil, el Decreto 4791 dispone que mientras la entidad territorial no reglamente este servicio no se debe realizar.

- **Acompañamiento SICO y SICAPITAL.**

Se ha venido realizando acompañamiento en las reuniones con el equipo Directivo y los contratistas que están desarrollando o ejecutando los sistemas. En el ejercicio de acompañamiento por parte de la OCI, se ha dejado constancias en dichas reuniones de la importancia de tomar decisiones por la Alta Dirección y de política pública de si se debe dar continuidad o no al desarrollo de estos programas, al igual se ha evidenciado que en los 10 colegios la prueba piloto Si Capital, han mostrado buenos resultados, no obstante que presenta algunas debilidades que se están ajustando; igualmente la OCI solicitó informe financiero de cuanto a costado la ejecución de dichos programas con el fin de que la alta dirección tome decisiones frente a la continuidad o no de estos, referente al costo beneficio de los mismos. Es de resaltar que actualmente se está realizando asesoría y acompañamiento para la puesta en marcha a 50 colegios del programa Si Capital y por ende se reitera de la toma de decisiones respecto a la continuidad o no del programa en estos colegios.

- **Lectura y revisión informes de Gestión (Entrega cargo Ley 951).**

Durante el período julio – noviembre 12 de 2013 se revisaron y se conceptuó sobre los informes de gestión de los siguientes funcionarios del nivel directivo que dejaron sus empleos en las áreas de: Dirección de Talento Humano, Dirección Local de Teusaquillo, Dirección de Educación Preescolar y Básica, Oficina Precontractual y Oficina de Asuntos Disciplinarios.

- **Jornadas de Sensibilización control y autocontrol Nivel Institucional.**

Se realizaron 12 reuniones de sensibilización con los(as) Rectores de los Colegios Oficiales de Bogotá organizados por localidades cercanas y una participación de 222 directivos docentes, y un taller de socialización con el equipo Directivo de la SED a la que asistieron los(as) Subsecretarios(as) de Calidad y Pertinencia, de Acceso y Permanencia y de Gestión Institucional y delegada de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, la Directora de Relacionamento con el Sector Educativo Privado, la Jefe Oficina Asesora de Planeación, la Jefe Oficina Asesora Jurídica, la Jefe Oficina de Control Interno (e) y los funcionarios de ésta Oficina.

El Objetivo de la estrategia de sensibilización fue definido de la siguiente manera: *“Promover la cultura de control y autocontrol entre los funcionarios de la SED como un principio inherente e intrínseco a las funciones, responsabilidades y acciones que desarrollan los servidores públicos y contribuir al fortalecimiento de la transparencia y mejoramiento de la gestión en el cumplimiento de las políticas, proyectos y procesos de la entidad”* y el Objetivo específico, *“Generar compromiso de directivos y funcionarios en la aplicación de herramientas de control y autocontrol y propiciar un cambio de actitud para el mejoramiento de la imagen institucional”*.

Las reuniones con los rectores se hicieron durante los meses de agosto y septiembre de 2013; se abordaron tres puntos principales: el autocontrol, el Control y los temas recurrentes producto de la

auditoría realizada por la Contraloría: manejo, administración y control de Inventarios, gestión documental, manejo del presupuesto, manejo y administración de los Fondos de Servicios Educativos y los procesos de contratación.

A continuación se consolidan las inquietudes manifestadas por los rectores en cada una de las reuniones señaladas:

- a) Los Aplicativos de riesgos, el POA y los indicadores no generan impacto; es importante conocer su aplicación y para que le sirven al Colegio
- b) El Giro de los recursos se realizan al final de la vigencia
- c) Los Auxiliares administrativos no tienen el perfil adecuado para el ejercicio del Cargo
- d) Falta oportunidad en el cubrimiento de docentes
- e) Es necesario fortalecer los procesos de capacitación en contratación, inventarios, tributaria y gestión documental.
- f) No hay criterios unificados para asesoría en el manejo de los Fondos de Servicios Educativos
- g) La asignación de contratistas para funciones específicas como inventarios o como Auxiliares financieros resultan limitadas para el nivel de responsabilidad y la alta rotación que se presenta. No es conveniente asignar un contratista para estas funciones
- h) Incumplimiento de la Dirección de Construcciones en la ejecución de obras
- i) El funcionario de Construcciones no asiste al Comité de Mantenimiento
- j) Se requiere retirar de los colegios el material del convenio SED – Alma Mater o una directriz de la alta dirección para saber qué hacer con ellos.
- k) Mayor orientación para ejecutar recursos del proyecto Jornada Única, jornada 40 / 40
- l) Falta de Articulación del nivel central con el nivel institucional

• **Actividades adicionales adelantadas**

- 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

Desde la Oficina de Control Interno se ha venido trabajando desde el mes de agosto de manera coordinada con la Contraloría Distrital y las dependencias de los 3 niveles de la SED con el fin de buscar el cierre de los 1586 hallazgos que se encuentran incluidos en el plan de mejoramiento con este ente de control, de los cuales 1141 (72%) se encuentran reportados por las áreas como cumplidas las acciones correctivas para su cierre por parte de la Contraloría y 445 (28%) se encuentran en diferentes porcentajes de avance en las acciones correctivas previstas, siendo también objeto de análisis y soporte de evidencias para el cierre por parte de la Contraloría Distrital.

Se espera para el mes de diciembre poder reducir significativamente el número de hallazgos que hacen parte del plan de mejoramiento con fecha de actualización junio 30 de 2013, del cual hacen parte 1586 hallazgos que han venido quedando de los procesos de auditoría regular y especiales adelantados desde el año 2008 por parte del ente de control.

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 SED 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).

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 en cuanto a competencias comportamentales y funcionales.

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.

Difficultades

- 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 servicios educativos (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 no se presenta o se realizó fuera de términos, situación que denota falta de interés en el planteamiento de acciones correctivas y de mejora en los procesos y procedimientos.
- 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, lo 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.
- Falta 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.

- Inoportunidad de las respuestas otorgadas por las dependencias que genera reprocesos para la Oficina de Control Interno.
- Falta de compromiso en algunas áreas para dar cumplimiento a los requerimientos de los entes 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

El Modelo Estándar de Control Interno, muestra un buen desarrollo pero requiere mejoras en algunos aspectos, tales como: la actualización documental, la Metodología de Administración del Riesgo y el 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.

En vigencia anterior se 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 y durante el segundo semestre de 2013 se adelanta el proceso de socialización de los resultados obtenidos.

La entidad viene avanzando significativamente en el desarrollo del subsistema de evaluación, contándose con el compromiso y respaldo de la alta dirección 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.

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.

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 desvíados 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 parametrize 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.
- Fomentar la capacitación a los miembros de los Consejos Directivos 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.
- 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.

Revisó y Aprobó:


LUZ STELLA JIMÉNEZ POVEDA
 Jefe de Control Interno

Proyectó y Elaboró:

Edgar López Chaparro 
 Profesional Especializado OCI