

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

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	ISMAEL PULIOD OVALLE	Período evaluado: Noviembre 2012 a marzo 12 de 2013
		Fecha de elaboración: marzo 8 de 2013

1. SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO

Dificultades

Sobre la presentación del primer informe cuatrimestral de la vigencia 2013, es importante indicar que adicional al reporte cuatrimestral evaluado, en este informe también se condensan los aspectos relevantes de la evaluación al desarrollo del SCI, por cada uno de los tres subsistemas del MECI al finalizar la vigencia 2012, igualmente se describen las debilidades y dificultades del Sistema de Control Interno (SCI) de acuerdo al proceso de evaluación realizado en el cuatrimestre y al comportamiento del SCI en la vigencia 2012. Frente al subsistema de Control Estratégico se indican las mas relevante tal como se describe a continuación:

- En el Desarrollo del Talento Humano persisten algunas dificultades para obtener un compromiso total por parte de todos los directivos, funcionarios y contratistas de los tres niveles de la SED, para participar en los procesos de aprendizaje, capacitación, socialización e interiorización del SIG a través de las jornadas y actividades organizadas, en lo que influyen muchas veces la complejidad de los diversos procesos que se manejan y que demandan la atención continua de los funcionarios.
- La operatividad del modelo de operación por procesos, se dificulta por la resistencia de algunos funcionarios para trabajar de manera integrada por procesos, y dejar la cultura de la individualidad.
- El seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el proceso de planeación de las áreas, en algunos casos se realiza mas como una actividad de cumplimiento a los entes de control que como una herramienta de gestión.
- No se cuenta con una articulación integral del plan de manejo de riesgos de la SED entre los tres niveles, central, local e institucional.
- Respecto al ajuste y actualización del Código de Buen Gobierno, está pendiente la validación por parte de los Directivos responsables de cada uno de los temas y la aprobación de la alta dirección de la entidad ya que debido a la rotación del personal directivo y las nuevas políticas del Plan de Desarrollo Bogotá Humana, es necesario iniciar nuevamente la validación y/o documentación de la información.
- Dificultad para dar cumplimiento al Plan Operativo anual de OCI, por el alto número de requerimientos de la Contraloría y por el modificaciones que lo OCI debió realizar al programa de auditorías, debido a que al finalizar el periodo 2012 debió centralizar toda el personal en las evoluciones al manejo de los FSE de los colegios oficiales.

- el Módulo de a Metodología de Riesgos de la SED se encuentra en proceso de análisis e identificación de modificaciones con el fin de ajustarlo a las nuevas necesidades de la entidad en cuanto a manejo del riesgo, lo que dificultó el seguimiento por parte de la OCI.

Avances

1.1 AMBIENTE DE CONTROL

1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos: La entidad cuenta con el Código de Ética para el personal administrativo y el Código de Ética para docentes, durante el 2012 en los diferentes espacios de capacitación se fomentó la socialización de los principios y valores contenidos en estos documentos, estos códigos se encuentran disponibles en el aplicativo ISOLUCION.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano: La Dirección de Talento Humano y la Oficina de Personal desarrollaron el proceso de implementación de la metodología definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la SED (PIC 2012), soportados en Proyectos de Aprendizaje en Equipo, para fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos, del nivel central, institucional y local, con el fin de mejorar el desempeño, el rendimiento y la productividad laboral coherente con las definiciones contenidas en el plan de desarrollo Bogotá Humana.

En el proceso de diagnóstico, la Oficina de Personal solicitó a los Jefes inmediatos, facilitadores y servidores públicos, diligenciar la Guía "Formulación Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAE", como resultado de este ejercicio logró evidenciar que el 50 % de los Servidores públicos del nivel central, el 47,3 % del nivel local y el 28 % del nivel institucional se encuentran integrados a los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, siendo este un porcentaje significativo, dado el tamaño de la Entidad y que este es el primer ejercicio de aplicación de la nueva metodología.

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

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

La Dirección de Talento Humano mediante el Plan de Bienestar de la SED hizo énfasis en el desarrollo individual y social de cada servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida y la de su grupo familiar, a través de la formulación, ejecución y evaluación de programas que responden a las

necesidades tanto de los servidores públicos como de la entidad, desde la perspectiva de lograr una cultura organizacional coherente con la misión institucional, la materialización del derecho a la educación y el gran compromiso y privilegio social y ciudadano que representa ser un servidor público.

El Plan de Bienestar de la SED para la vigencia 2012 se enmarcó en cuatro (4) líneas de intervención, Salud Ocupacional, Reconocimiento y Dignificación, Recreación y Vida Saludable y Políticas Públicas.

De otra parte dentro de los proyectos definidos en el Plan Sectorial de Educación de esta administración, 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 entre otros tiene dentro de sus objetivos, asegurar las condiciones de cultura organizacional, gestión por competencias y bienestar del personal de la SED, en concordancia con la transformación del modelo de gestión propuesto y el de asegurar las condiciones físicas de trabajo adecuadas para el personal administrativo de la entidad. En la vigencia 2012 se empezaron a ejecutar algunas actividades de los diferentes componentes del proyecto, obteniendo algunos logros y avances en diferentes temas, donde se resalta la elaboración de una encuesta para medir el clima Organizacional. Encuesta que fue diseñada cambiando los paradigmas tradicionales, evidenciando un trabajo articulado entre las diferentes dependencias.

1.1.3 Estilo de Dirección: El estilo de dirección de la SED, se caracteriza en tres momentos: Planificación, Participativo y Por Resultados; se han realizado constantemente, a partir de su adopción, talleres en las capacitaciones y sensibilizaciones que se han brindado a los funcionarios de los tres niveles de la SED, además se tiene publicado el Código de Buen Gobierno en el aplicativo ISOLUCION, donde está contenido el estilo de dirección.

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

Se hace importante dejar constancia que la Administración buscando cambiar las lógicas tradicionales, estructuró 16 proyectos de inversión con un enfoque transversal pensando en la articulación de los procesos, cambiando las prácticas anacrónicas de proyectos por dependencias abandonando el enfoque tradicional a un enfoque integral. Así mismo se inicia un proceso de Diagnostico para reformular los enfoques misionales como operativos, evidenciados en dos fases así:

Encuesta del Clima organizacional y estudio de cargas laborales en la SED, que determinará secuencialmente las estrategias para un plan de acción dinámico que materializará una dirección dentro del marco de la Bogotá humana.

1.2 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Planes y Programas: El carácter del Plan de Desarrollo Bogotá Humana exigió una intersectorialidad mayor en la intervención planificada para el Distrito y de la transversalidad de los proyectos de inversión.

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

En el último trimestre del año y comienzos del nuevo, se continuó con el registro y seguimiento trimestral de los Planes Operativos Anuales (POA) en el aplicativo diseñado para tal fin, para los niveles central y local, al cual se accede desde la INTRASED o desde el portal SEDBOGOTA. Para el caso de los POA del nivel institucional (colegios) se continuó el registro y seguimiento en forma trimestral a través de Sistema Apoyo Escolar.

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

Durante la gestión del 2012, profesionales de las diferentes áreas de la SED recibieron asesoría en la programación y ejecución de los proyectos de inversión; así mismo, oportunamente se realizó 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 15 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: La versión 4 del Mapa de Procesos de la SED aprobada, aun sigue vigente en la entidad; sin embargo, a finales de 2012 teniendo en cuenta la necesidad de revisar el mapa de procesos, de acuerdo con la nueva normatividad vigente, de incluir otros subsistemas al SIG de la SED y que entraron en vigencia nuevas políticas institucionales, se contrató un profesional especializado con el fin que apoyara en esta tarea; se espera que en el primer cuatrimestre de la vigencia 2013 se tenga actualizado el mapa de procesos que responda con las necesidades vigentes.

1.2.3 Estructura Organizacional: Continua 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 inició la consultoría para el estudio de cargas de trabajo, con el fin de diagnosticar la estructura actual y sus necesidades de planta; se realizaron las siguientes actividades: Reunión inicial con el Secretario, Subsecretarios, Directores y Jefes responsables de las áreas en estudio; con el objeto de dar a conocer el proyecto a realizar, divulgar el alcance y alinear expectativas; reunión con los funcionarios designados por la Secretaría con el objeto de coordinar el suministro de la información transversal que sobre la planta de personal requiera la Consultoría para realizar el proyecto. El estudio tiene previsto suministrar a la SED en el primer trimestre del 2013 la siguiente información: Levantamiento y evaluación de perfiles y cargas de trabajo, Con base en los procesos y procedimientos definidos por la entidad, se inició el 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 actualizara 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

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

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 ISOLUCION y en la aplicabilidad de la metodología, así como en la

construcción del mapa de riesgos del colegio, a partir del Mapa de del proceso Garantía del Derecho a la Educación.

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

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

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

2.1 ACTIVIDADES DE CONTROL

2.1.1 Políticas de Operación: las políticas de operación generales de la SED, se encuentran contenidas en el código de buen gobierno, también se encuentran documentadas en cada uno de los procedimientos, que hacen parte del Manual de Procesos de la Entidad, en donde se encuentran relacionadas las políticas específicas, que rigen el funcionamiento particular de cada uno de los procesos; todos estos temas se han socializado permanentemente en los espacios dispuestos para la divulgación del SIG en los tres niveles de la entidad.

En el año 2012, de acuerdo con la expedición de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión, nació la necesidad de complementar el Manual de Calidad con las exigencias de los demás Subsistemas. Paralelamente en el proceso que la Secretaria está adelantando para la certificación del Proceso Financiero de la Entidad, se revisaron los documentos generales del SIG de la SED, entre ellos el Manual de Calidad y se empezaron a realizar los ajustes respectivos. Para mediados del 2013 se espera tener completo y disponible el Manual del Sistema Integrado de Gestión.

2.1.2 Procedimientos: El manual de procedimientos se encuentra disponible en el aplicativo ISOLUCION, para toda la comunidad en general de la SED, éste se actualiza de acuerdo con las necesidades de cambio que se identifiquen y teniendo en cuenta los procedimientos SIG-PD-001, Control de Documentos y SIG-PD-002, Control de Registros, del Sistema Integrado de Gestión. Desde la adopción inicial de los procedimientos, se han realizado 29 resoluciones modificatorias, por medio de las cuales se incorporan nuevos documentos, se modifican algunos y se eliminan otros. Actualmente el manual cuenta con 295 procedimientos, 163 formatos y 2 instructivos de trabajo.

Para la socialización de los ajustes de los documentos del Manual, cada vez que sale una nueva resolución modificatoria, ésta se envía por correo electrónico a las dependencias responsables de los documentos afectados, igualmente se informa a través de SED al Día, para informar a todos los funcionarios de la entidad; para el caso de los procedimientos de los Colegios, la socialización se realiza en cada una de las asesorías personalizadas, que se brinda a los funcionarios.

En el marco del proyecto mejor gestión que inicia la administración, se contrató un experto en la materia para efectuar los ajustes a los procesos y procedimientos de la Sed.

2.1.3 Controles: La SED cuenta con una metodología para la adopción de mecanismos de control en los procesos y puntos de control en los procedimientos, ésta metodología se aplicó 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 en el proceso 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 total 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 ISOLUCION y en el mismo desarrollan los seguimientos periódicos pertinentes.

2.1.4 Indicadores: Durante la vigencia, 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 Plan Sectorial de Educación. De otra parte cada área es responsable del seguimiento al cumplimiento de los resultados de los indicadores, de acuerdo a los compromisos establecidos en el POA, resultados que sirven para la toma de decisiones tanto en las diferentes dependencias como para la alta dirección. Igualmente se contó con los indicadores de cumplimiento del POA, los que son generados con el proceso de ejecución y muestran el avance de las metas proyectadas, sin embargo falta 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 manual de procedimientos de la SED se encuentra reglamentado mediante resolución No 1540 de 2003, éste se actualiza de acuerdo con las necesidades de cambio que se identifiquen, después de la reglamentación se han realizado 29 resoluciones modificatorias, por medio de las cuales se incorporan nuevos documentos, se modifican algunos y se eliminan otros. Actualmente el manual cuenta con 295 procedimientos, 163 formatos y 2 instructivos de trabajo. En el primer trimestre de la vigencia 2012, se realizó un informe consolidado del avance de cada uno de los procesos con corte a 31 de diciembre, basado en lo definido en la matriz de requisitos, la cual contiene lo exigido por la NTCGP: 1000- 2009, el MECI y PIGA.

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

2.2 INFORMACIÓN

2.2.1 Información Primaria: Para cumplir con el elemento “Información Primaria”, la SED a través de la Oficina de Servicio al Ciudadano, administra las quejas, reclamos, sugerencias o solicitudes que interponen los usuarios en los diferentes puntos de atención, vía telefónica, radicación en ventanilla del formato OSC-IF-006 Atención de Quejas y Soluciones, ó por medio de la página web www.bogota.gov.co link Sistema Distrital de Quejas y Soluciones. Con el fin de diseñar las medidas necesarias en pro de garantizar los 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 ISOLUCION, a los portales del Ministerio de Educación Nacional y de la Alcaldía Mayor, como uno de las fuentes externas de información, aplicables a la función de la SED. Igualmente se cuenta con el normograma que compila toda la normatividad tanto interna como externa, el cual se encuentra disponible en el aplicativo ISOLUCION.

2.2.2 Información Secundaria: En el Código de Buen Gobierno se encuentran definidas las políticas para el manejo de la información interna de la entidad. La entidad cuenta con el Plan Estratégico de Sistemas de Información- PESI 2010-2012, el cual es una guía de acción clara y precisa para la administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones de la SED, mediante la formulación de estrategias y proyectos que garantizan el apoyo al cumplimiento de los objetivos y funciones, en línea con el Plan de Desarrollo de la Ciudad. En el 2012 se identificó la necesidad que Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC), debía incorporar el entendimiento y documentación del modelo de operación actual (procesos de negocio) de LA SED; y sobre este, el desarrollo de su Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. El objetivo de éste, 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: Para cumplir con el elemento en la SED se han desarrollado los siguientes documentos y herramientas: cuenta actualmente con 42 sistemas de información 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 ISOLUCION. Un análisis de los sistemas con los que cuenta la SED realizado en el año 2012, concluyó que la entidad no posee los requerimientos técnicos para su integración. Por lo cual, a través del proyecto 902 Mejor Gestión, del nuevo Plan Sectorial de Educación, se contará con un diagnóstico de la situación de éstos, lo que permitirá contratar el desarrollo a la medida de los sistemas integrados de información que se requieran y/o que remplacen los existentes.

Por otra, 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 Plan Operativo de Comunicaciones de la entidad está bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, en éste se definen las estrategias anuales en materia de comunicación y divulgación de información, que se desarrollan para apoyar el logro de los objetivos institucionales y por procesos de la SED. En el año 2012 la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa inició el proyecto denominado Plan Estratégico de Comunicación Organizacional, que tiene como objetivo garantizar la efectividad del proceso de comunicación interna de la entidad, de esta manera se desarrollaron campañas de comunicación que buscaron el reconocimiento de los públicos internos y su gestión al interior de la entidad, que impactan en la cultura organizacional. Igualmente, se realizó el acompañamiento y asesoría en el desarrollo de los eventos institucionales y actividades dirigidas a ejecutar políticas y campañas dirigidas a todos los servidores de la entidad. De otra parte, para cada uno de los procesos de la SED, fueron construidos en los comités de calidad las Matrices de Comunicaciones en sus caracterizaciones, con el fin de identificar la información a divulgar, interna y externamente, como resultado de las actividades del proceso y estableciendo los mecanismos y la periodicidad con la cual se debe divulgar dicha información. En ISOLUCION 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: Para cumplir con este elemento, durante el 2012 la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa desarrolló su gestión brindando información oportuna y veraz para toda la ciudadanía, mediante diferentes estrategias y a través de diferentes canales. Las actividades de Free – Press, se desarrollan diariamente manteniendo una relación abierta y transparente con los diferentes medios de comunicación masiva, utilizando diferentes canales de información con los periodistas que cubren la entidad mediante el uso de boletines de prensa, comunicación directa y desarrollo de ruedas de prensa.

El desarrollo de esta actividad es evidenciado por el informe de monitoreo que se presenta periódicamente y se convierte en un documento esencial en la toma de decisiones por parte de la alta dirección y en hoja de ruta de las actividades de información a la comunidad que desarrolla el área. Igualmente, la entidad inició una mejora para la implementación de redes sociales, creando el Fan Page de Facebook institucional, la cuenta en Twitter y dos canales en YouTube, que permiten tener un diálogo más cercano con los públicos de la entidad. La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa lideró el rediseño de la página web institucional, para hacerla una herramienta que brinde mejor información y sea un espacio que brinde respuestas a la ciudadanía.

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

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

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

- Continúa el alto número de requerimientos de la Contraloría Distrital, en los cuales la Oficina de Control Interno debe gestionar, revisar, consolidar y hacer seguimiento, impidiendo avanzar significativamente en el proceso de auditorías planeadas, situación que también afectó el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de las Instituciones Educativas Distritales.
- La problemática evidenciada por la OCI, en el manejo de los recursos de los fondos de Servicio Educativo (FSE) de los colegios, requirió que todo el personal de la oficina se centrara en los colegios, evaluando el SCI en la ejecución de los recursos., situación que ha afectado el cumplimiento de las evaluaciones de ley, las cuales según el POA estaban programadas a realizar en este cuatrimestre.
- La respuesta al informe preliminar por parte de algunos colegios se realizó fuera de términos, en consideración a que algunos rectores solicitaron prorroga debido al inicio de vacaciones.
- En el desarrollo de la auditoría hubo limitaciones respecto a la falta de información que debían suministrar las entidades Bancarias, donde se tiene la apertura de las cuentas de ahorro y corriente con los recursos del FSE y a la que se le remitieron varias comunicaciones solicitando la información de las respectivas cuentas, con la que se pretendía determinar, clarificar y calificar los hallazgos u observaciones detectadas, ya que por su connotación, se vislumbra que los procesos, procedimientos, normas expedidas y controles establecidos para el manejo de los recursos del tesoro público, no se cumplen a cabalidad y por consiguiente generan incertidumbre que debe ser plenamente clarificada.
- En algunos colegios los auxiliares financieros de las Instituciones no atendieron con oportunidad la visita e control interno y las diferentes solicitudes de información requeridas en el desarrollo del proceso evaluativo, o que de alguna forma afecto los tiempos de las auditorias.

- La magnitud de la entidad y la complejidad de algunos procesos, continua siendo una dificultad para ejecutar el alto volumen de auditorias que se requerirían por el manejo presupuestal de la SED.
- La falta de un mayor compromiso por parte de los responsables de las áreas en el manejo del formato del Plan de Mejoramiento institucional en el cumplimiento oportuno de las acciones propuestas.
- La inoportunidad de las respuestas otorgadas por las dependencias que genera retrabado y reproceso de la Oficina de Control Interno.
- Falta de compromiso en algunas áreas para dar cumplimiento a los requerimientos del ente de control.
- Número reducido de servidores públicos para atender todas las funciones asignadas a la oficina de control interno, lo cual impidió dar mayor cobertura a la gestión de la SED, lo que tuvo como consecuencia posponer algunas auditorias para la vigencia 2013.

Avances

3.1 AUTOEVALUACIÓN

3.1.1 Autoevaluación del Control: La autoevaluación al control la realizan todas las áreas en el proceso de autoevaluación y seguimiento a las acciones propuestas en los mapas de riesgos, para eliminar o mitigar los posibles riesgos que se pueden afectar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidas en los POA y en cada uno de los procesos, a su vez la oficina de Planeación, realiza el seguimiento a la metodología de riesgos de la SED, descrita en el componente 1.3, en el que se definen 4 periodos de seguimiento a los Mapas de Riesgo con el fin de evaluar la efectividad de los controles de los riesgos identificados por proceso; de acuerdo con los resultados obtenidos, se implementan acciones de fortalecimiento en talleres y/o jornadas de capacitación. Dentro de las estrategias establecidas en el Sistema Integrado de Gestión, se contempla el desarrollo de encuestas y auditorias periódicas, para determinar la efectividad de los elementos del SIG, ésta es una herramienta que se aplica anualmente con el fin de identificar el grado de conocimiento y apropiación de los servidores públicos frente al SIG.

3.1.2 Autoevaluación a la gestión: La entidad cuenta con el Comité SIG que de acuerdo con la Resolución 2919 del 26 de octubre de 2010 amplía su alcance al Sistema Integrado de Gestión y establece actividades de revisión de la Alta Dirección tal como lo establece la NTCGP. En el 2012, se realizó una reunión del comité, el día 1 de junio, con la participación del señor Secretario de Educación y su equipo directivo.

De otra parte todas las dependencias, realizan seguimiento trimestral al cumplimiento de las acciones registradas en los POA de las áreas del nivel central, las Direcciones Locales de Educación y los colegios, así como el seguimiento mensual a los proyectos de inversión, durante el 2012 se continuó

realizando un ejercicio de verificación de la gestión de la SED y las revisión del cumplimiento de lo programado frente a los planes y programas suscritos por la entidad para la vigencia.

En los colegios se realiza la autoevaluación institucional mediante la cual se recopilan, sistematizan, analizan y valora información relativa al desarrollo de sus acciones y los resultados de sus procesos, en cada una de las cuatro áreas de gestión. Normativamente los colegios deben desarrollar mínimo una Autoevaluación Institucional al año; sin embargo dentro de su autonomía, cada uno establece la periodicidad para hacerla de acuerdo con los lineamientos y componentes establecidos por la Dirección de Evaluación de la SED

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

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

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

3.2 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Durante este periodo se destaca en el marco del proyecto de inversión por transparencia, como resultado articulado despacho, oficina de control interno, el fortalecimiento de la OCI, para aumentar la cobertura de las auditorías en los colegios.

3.2.1 Evaluación del Sistema de Control Interno: 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 de la entidad y permite el mejoramiento continuo de los procesos.

3.2.2 Auditoria Interna: La OCI, a pesar de sus limitaciones en el recurso humano, en este cuatrimestre, llevo a cabo el proceso de auditorias, priorizando los aspectos que más riesgos ofrecían para la SED, como es el caso de las auditorias realizadas a los Fondos de Servicios Educativos (FSE) de los colegios Distritales, las evaluaciones realizadas por quejas de los ciudadanos y las evaluaciones de ley.

El proceso de auditoría interna desarrollado por la OCI durante este cuatrimestre, se centró en las auditorías al manejo de los FSE de algunos colegios, de acuerdo a su plan de auditorías, a continuación se presentan los hallazgos más relevantes:

COLEGIO OEA:

ASPECTOS RELEVANTES

- Imprecisión caligráfica de las firmas incluidas en los comprobantes de egreso y en los contratos.
- Uso incorrecto de rubros presupuestales, por cuanto se destinó dinero para objetos contractuales disímiles a la naturaleza de los mismos.
- Ausencia de contratos, facturas o cuentas de cobro para una gran cantidad de comprobantes de egreso.
- Hechos cumplidos con presuntos pagos anticipados a la recepción de los servicios obtenidos.
- Soportes de legalización de los comprobantes de egreso con documentos que no corresponden a lo adquirido.
- Inoportunidad de pagos en el servicio telefónico, facturas con cargos vencidos, éstas también incluyeron el servicio de televisión por cable y recargos por reconexión en servicios públicos, por falta de oportunidad en los pagos.
- Falta de planeación al contratar un objeto de similar naturaleza mediante dos procesos contractuales diferentes. Lo cual podría evidenciar un presunto fraccionamiento.
- Incumplimiento a lo establecido en el manual de contratación del colegio, por cuanto no son tenidos en cuenta los requisitos en cada contratación según el monto referenciado.
- Presunto detrimento patrimonial, por la adquisición de materas, plantas y tierra, por valor de \$14'516.000, dado que estos elementos se encuentran en mal estado en el colegio y no se observa que cumplan con alguna función provechosa para la institución.
- Realización de apropiaciones presupuestales sin el respaldo correspondiente, esto aunado con múltiples errores en el registro de los conceptos que afectaron la erogación
- Presunta falsedad por cobro de cheques de personas sin vínculo con el colegio.
- Algunos cheques girados a un beneficiario se les levantó la restricción y algunos fueron cobrados presuntamente por personas diferentes al primer beneficiario.
- Presunto detrimento por valor de \$3.035.200, por cheque cobrado sin soportes al parecer por el auxiliar financiero.
- Debilidades en el manejo tributario para aplicar las retenciones correspondientes a cada giro, generando inexactitud en las declaraciones tributarias canceladas a la Secretaría de Hacienda Distrital y a la DIAN e inclusive mayores valores pagados a los proveedores.
- Las facturas o documentos equivalentes no cumplen con lo estipulado en el artículo 771-2 del estatuto tributario para que sean soportes legítimos de las deducciones tributarias aplicadas.

- Los registros contables no cumplen con el principio de causación ni dan cuenta de las operaciones realizadas por el colegio, incumpliendo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- No se elaboran comprobantes de ingreso mensuales, donde se evidencie el soporte de la entrada de dinero al fondo de servicio educativo, incumpliendo lo dispuesto en la guía de apoyo presupuestal.
- Incumplimiento a la cláusula contractual del pago del 100% del servicio de gas, por cuanto el colegio asumió este compromiso mes a mes y no se evidenció que el arrendatario de la tienda escolar haya correspondido con la deuda durante la vigencia 2011.
- Los procesos de inventarios y almacén presentan múltiples oportunidades de mejora, por cuanto no se están realizando los ingresos de almacén, no se lleva un kárdex y no se evidencian los registros que den cuenta de la ejecución del inventario semestral que manifiesta el colegio.

COLEGIO INSTITUTO TECNICO JUAN DEL CORRAL

ASPECTOS RELEVANTES

- Movimientos financieros y contables que reflejan posible detrimento patrimonial, al no acatar con exactitud los procedimientos establecidos en la Guía de Apoyo Contractual y Presupuestal, la Ley de Contratación, y las normas contables y de tesorería.
- Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos, falta de formalización de procesos internos por parte del Consejo Directivo para la celebración e contratos de menor cuantía; no están claramente, definidos los procesos y procedimientos respecto a la documentación que deben aportar los contratistas o proveedores, no a todos se les exigen los mismos soportes.
- Debilidades en los procesos de planeación para la ejecución de los recursos, el plan de compras no se elabora ni se ejecuta acorde a las necesidades de la Institución, se contemplan unos compromisos y se adquieren otros sin la debida justificación o ajuste.
- Manejo y giro de cheques contraviniendo los procesos indicados en la Guía de apoyo presupuestal, que si bien es cierto no es una norma, se encuentra fundamentada en las normas contables y presupuestales expedidas para el control y manejo de los recursos del tesoro público.
- El software utilizado para el registro y control presupuestal, denominado PRETESO no genera confiabilidad de la información; en las tarjetas presupuestales arrojadas por el sistema se observó que sus registros y movimientos son manipulables fácilmente en cualquier momento, las medidas de control son débiles y no son acordes con la realidad.
- Incumplimiento al numeral 6 del artículo 5 de del decreto 4791 de 2008, respecto a las funciones del Consejo Directivo, “Reglamentar mediante acuerdo los procedimientos, formalidades y garantías para toda contratación que no supere los veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Falta de transparencia y de planeación en los procesos, por cuanto no se cuenta con estudios serios de precios, que permitan determinar el posible valor de mercado de los bienes o servicios que van a

contratar, para definir si las propuestas son aceptables, en términos de precio.

- Debilidad en los controles de portería del personal de vigilancia, toda vez que no se realiza revisión a la entrada y salida de paquetes tanto de las personas que transitan de manera peatonal y vehicular y no se lleva un registro de la entrada y salida de elementos de la Institución y en los controles y auto control del personal administrativo en la puntualidad y cumplimiento de la jornada laboral, en el proceso evaluativo se evidenció ingreso y salida del personal en diferentes horarios no establecidos en la Institución
- La información reportada en el manejo contable no es fidedigna, ya que las fuentes de información que la originan presentan debilidades e inconsistencias.

COLEGIO ALFREDO IRIARTE

ASPECTOS RELEVANTES

- Los comprobantes de pago no registran en su totalidad los datos solicitados para la entrega de los cheques entre otros: huella dactilar, dirección, teléfono y fecha de entrega del cheque.
- Gran parte de la contratación adelantada por el colegio durante el año 2011 y 2012, se realizó con una sola cotización, sin llevar a cabo un estudio de precios de mercado que permitiera determinar que los bienes adquiridos obedecieron a la mejor propuesta.
- Contrario a todo lo expuesto en materia jurisprudencial y doctrinal, se pudo evidenciar que durante las vigencias 2010, 2011 y 2012, el ordenador del gasto ha venido contratando con los mismos contratistas para el servicio de mantenimiento y suministros de elementos.
- Inobservancia a lo dispuesto en el Manual de uso, conservación y mantenimiento de los colegios de la Secretaría de Educación Distrital, expedido en julio de 2008, en cuanto a la conformación y funcionamiento del Comité de Mantenimiento Escolar como herramienta obligatoria de consulta y aplicación permanente, para efectos de la ejecución de obras de conservación, mantenimiento recurrente, preventivo y predictivo en los colegios oficiales de Bogotá, con cargo a los Fondos de Servicios Educativos.
- 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, y modificado por la resolución No.4471 del mismo año, que dispone que el mismo lo componen cinco miembros: el rector quien lo presidirá, un docente, un representante estudiantil, un padre de familia y el Gestor Territorial del Área de Plantas Físicas de la SED, quienes ejercerán funciones durante el período de un año, calendario escolar.

- Durante las vigencias 2011 y 2012 el colegio invirtió recursos en compra de suministros e insumos y material eléctrico para mantenimiento locativo y de mobiliario, que fueron entregados aparentemente a contratistas de la institución, y que de acuerdo con los soportes documentales evidenciados en el proceso auditor, no fueron utilizados en las obras indicadas.
- Incumplimiento al contrato de arrendamiento de la tienda escolar en el 2012, por cuanto no se canceló acorde con lo pactado en el mismo; de igual forma, no se evidenció planilla de seguimiento por parte del supervisor por los días no cancelados por parte del arrendatario.
- Todos los elementos adquiridos e ingresados al almacén no tienen los soportes de las cantidades recibidas y entregadas, de tal suerte que se evidencie su efectivo control en la utilización de los recursos de la institución.
- No se tiene implementada planilla de control de los gastos de transporte sufragados por caja menor que determine con precisión las diligencias adelantadas.

COLEGIO TECNICO PALERMO

ASPECTOS RELEVANTES

- Presunto detrimento patrimonial en el manejo de los recursos del Fondo de Servicios Educativos, por cuanto al parecer hubo desviación de los recursos que debían ser destinados para el beneficio de los estudiantes.
- El mayor porcentaje del presupuesto 32% se ejecuta por mantenimiento, a pesar de ser un colegio nuevo, sin poder tener la certeza del costo real de los trabajos, trabajos que se realizan por fraccionamiento con un mismo contratista, incumpliendo los principios de la contratación estatal.
- Desorganización en el manejo de los registros en el programa AZ financiero, en donde se anulaban cheques, pero los comprobantes de egreso no se anulaban y en éstos se indicaban números de cheque diferentes al que realmente se hacía el giro.
- Desactualización del inventario, a pesar que en el año 2010 se contrato por valor de \$6.000.000 para el levantamiento del inventario tanto de FSE como de la SED, con lo que se podría pensar que la inversión de estos recursos no generó ningún valor agregado para la IED.

- Frente al manejo de almacén se evidenció que no contaba con los registros de entrada y salida de los elementos, los cuales se deben llevar en el respectivo Kárdex; y que después de 6 meses de la SED haber nombrado almacenista, el colegio no le había hecho entrega del cargo, lo que ha conllevado a continuar con la desactualización del inventario.
- En el manejo de la contratación no se dio cumplimiento a lo expuesto en el reglamento de contratación, puesto que las cuentas no contaban con varias cotizaciones sino que durante varios años se viene contratando con el mismo contratista, violando los principios de selección objetiva e igualdad, establecidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 734 de 2012.

CONVENIO DE COOPERACIÓN 980 DE 2010, suscrito entre la Fundación para la Reconciliación y la SED el 28 de enero de 2010.

ASPECTOS RELEVANTES

- Deficiencias en los estudios previos, sobre estimación de los costos presupuestados, lo que conlleva a no contar con valor real del contrato
- La ejecución presupuestal presentada por la Fundación, desde el mes de abril contempla como referente en un presupuesto diferente al aprobado sin que mediara un acto administrativo o modificación contractual.
- Se realizaron modificaciones al convenio donde presuntamente estarían legalizando gastos efectuados en meses anteriores a la formalización de la modificación, según la relación de gastos incluidos en la legalización del anticipo. Los resultados esperados, antes de la modificación No.2, se cumplieron parcialmente, la cobertura atendida fue 29 de los 30 colegios propuestos, se realizaron 2 de los 3 campamentos propuestos y se conformaron 25 de 30 mesas de reconciliación y cuidado.
- La interventoría o supervisión no realizó el seguimiento a la cuenta de ahorros dispuesta para el manejo exclusivo de los recursos del convenio, de acuerdo a lo establecido el parágrafo de la cláusula decima forma de desembolso.
- La formulación y desarrollo de la modalidad de contratación presenta deficiencias, dado que, en el convenio evaluado se presentan elementos estructurales de otras modalidades de contratación como estudios previos y excluyen aspectos propios del convenio como el comité técnico evaluador.

CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1101 DE ENERO 28 DE 2010

ASPECTOS RELEVANTE

- Los estudios previos no evidencian el estudio técnico, acorde con la necesidad de la SED para efectuar el convenio, sino que se realiza a partir de la propuesta presentada por un oferente, evidenciando el direccionamiento de la contratación, sin tener en cuenta la pluralidad de oferentes.
- No se realizó un estudio de mercado para la determinación del costo del convenio.
- Los informes entregados por la Organización Kombilesa a la SED, donde se reporta el avance de la ejecución del convenio, presentan inconsistencias reflejadas en la calidad y cantidad en las cifras de los beneficiarios, lo que evidencia un presunto detrimento patrimonial, no cuantificable, hasta que se realice la identificación total de la población de alumnos beneficiados.
- Fallas de la interventoría en el seguimiento del convenio porque no se verificaron antes de la terminación y liquidación del convenio los compromisos contractuales ni el seguimiento financiero.

EVALUACIÓN AL BANCA MULTILATERAL

ASPECTOS RELEVANTES

- El sistema de control interno en relación a la ejecución de los recursos del crédito BID, fue deficiente, ya que los recursos no fueron ejecutados durante la vigencia, quedaron algunos en proceso y otros pasaron como reserva presupuestal, incumpliendo el principio presupuestal de anualidad.
- Falta de autogestión y autocontrol, por parte de los funcionarios encargados de cada uno de los proyectos que tuvieron a su disposición recursos de la banca multilateral, para realizar los procesos pertinentes.

EVALUACION PROCESO SE ATENCION QUEJAS Y RECLAMOS DECRETO 371

ASPECTOS RELEVANTES

- Frente La plan de mejoramiento de la evaluación realizada a finales del año 2011, que se había suscrito con la Oficina de Atención al Ciudadano (OSC), ésta dio cumplimiento al 100% de los compromisos establecidos que dependían directamente de ellos, sin embargo no has sido posible a pesar de los diversos trámites por parte del la OSC que otras áreas de la SED que deben apoyar

los procesos de esta dependencia, en algunos compromisos establecidos en el plan, dar cumplimiento a las acciones propuestas como dotar de mas mobiliario al área para que pueda ofrecer un mejor servicio a los ciudadanos.

- Respecto al tema de la aplicación de encuestas para medir la percepción de los ciudadana respecto de la amabilidad y buen trato de los funcionarios de atención al usuario, aunque la dependencia viene dando cumplimiento, es necesario que la aplicación la realice a un mayor número para obtener resultados más confiables.
- Las áreas continúan incumpliendo los términos de respuesta, a pesar del seguimiento quincenal que realiza la oficina de servicio al ciudadano, por lo cual desde cada subsecretaría se deben establecer directrices que motiven a las dependencias a dar cumplimiento dentro de los términos legales a los requerimientos de los ciudadanos.
- Mediante resolución 2994 del 4 de noviembre de 2010 se estableció la figura del defensor ciudadano, la cual está bajo la responsabilidad de la jefe de OSC de la entidad, quien ha llevado a cabo el proceso de socialización a los ciudadanos y las acciones para mejorar cada día el servicio.
- La dependencia de Atención al Ciudadano cuenta con espacios amplios, dotados de mobiliario, con ubicación estratégica y adecuada señalización, sin embargo no cuenta con acceso para facilitar la atención a las personas en condición de discapacidad.
- Actualmente la OSC no tiene mecanismos para verificar la coherencia en las respuestas teniendo en cuenta la magnitud de la entidad así mismo reciben un alto volumen de requerimientos lo que dificulta la revisión puntual para analizar la coherencia de las respuestas; sin embargo llevan indicadores mensuales sobre la cantidad de solicitudes contestadas dentro de los términos.
- L a OSC conjuntamente con la oficina de planeación se encuentra actualizando algunos de los procedimientos, al igual que en el procedimiento "Creación, eliminación, modificación y publicación de trámites y servicios orientados a ciudadanos".
- Como reconocimiento a la gestión de la Oficina de Servicio la Ciudadano, la Alcaldía Mayor de Bogotá en el 2012, otorgó, el premio Reconocimiento a la gestión por el servicio" entregado por la gestión realizada en al ventanilla única y por la gestión de SDQS.

3.3 PLANES DE MEJORAMIENTO

3.3.1 Plan de Mejoramiento Institucional: 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 establecieron hallazgos de tipo administrativo, disciplinario y fiscal. Para los hallazgos administrativos y con el fin de establecer acciones y controles para el mejoramiento de la gestión, 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.

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

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

De otra parte la SED cuenta con el módulo de mejoramiento en el aplicativo ISOLUCION, este módulo 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 dejadas por 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: 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 realice directamente el superior inmediato, específicamente con el objetivo de mejorar las debilidades comportamentales.

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

- Estado general del Sistema de Control Interno

De acuerdo a los resultados de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno, a las auditorias realizadas, a los resultados de la encuesta de autoevaluación y de evaluación independiente, el sistema de control interno de la SED se encuentra implementado en un 89,382%, el Modelo Estándar de Control Interno, muestra un buen desarrollo pero requiere mejoras en algunos aspectos, tales como; ajuste, interiorización y seguimiento por las dependencias responsables de este proceso, a la Metodología de Administración del Riesgo de la SED y del Módulo de Riesgos en ISOLUCION, de acuerdo con la NTC 31000; la construcción, validación y formalización del mapa de riesgos anticorrupción; la actualización de las tablas de retención documental, de acuerdo 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 modificación del Código de Buen Gobierno y del modelo de operación por procesos.

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

Durante el 2012, con el compromiso y respaldo de la alta dirección, la SED dio cumplimiento en el desarrollo de sus procesos, a la aplicación y fortalecimiento de cada uno de los elementos que

contemplan los tres subsistemas establecidos en el decreto 1599 de 2005, lo cual llevo a contar con funcionarios capacitados, motivados, que con alto sentido de pertenencia desarrollaron de manera proactiva los diferentes procesos, generando resultados óptimos, en beneficio de la comunidad educativa.

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

• Recomendaciones

- 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 ISOLUCION, de acuerdo con la NTC 31000.
- Construir, validar y formalizar el mapa de riesgos anticorrupción, para dar cumplimiento a lo indicado en la norma.
- Realizar los ajustes que se requieren al aplicativo donde se reporta y consolida el avance de las actividades del POA, con el fin de tener información oportuna y precisa de la gestión., ya que éste presenta deficiencias en la trazabilidad de algunos registros.
- 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 el desarrollo de la función administrativa de la entidad.
- Coordinar con la dirección Financiera de la SED, directrices para trabar con los bancos en donde tienen las cuentas de los FSE los colegios, afín 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 los de la Dirección Financiera de la SED, con el fin de establecer controles que permitan canalizar los recursos para el beneficio de los niños y evitar que estos sean desviados., 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 parametrice el nivel de acceso a la información, tipos de consulta, y controles del manejo documental.
- 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.
- Revisar, ajustar y formalizar la modificación del Código de Buen Gobierno.
- Finalizar ajuste y formalizar el Manual del Sistema Integrado de Gestión.
- Consolidar la implementación de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con los lineamientos de la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión Distrital y la Secretaría General del Distrito.
- Continuar con el apoyo en la ejecución del Proyecto Mejor Gestión y Transparencia, con el fin de lograr mayores avances y un trabajo articulado.
- En el proceso de Talento Humano y Salud Ocupacional, seguir trabajando en el diagnóstico del clima organizacional y propender por la adopción de acciones correctivas tendientes a la mejora del clima laboral y a la productividad de los funcionarios.

Aprobó : **ISMAEL PILIDO OVALLE**

Jefe de Control Interno (E)

Elaboró: **Luz Stella Jiménez Poveda**

Profesional Universitario