

MEMORANDO

	
	Radicado N° I-2023-51390
Fecha: 27-04-2023 - 14:50	
Folios: 1 Anexos: 7	
Radicador: ANDREA CAROLINA HERNANDEZ PARDO - 1200	
Destino: 1100 - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co opción CONSULTA TRÁMITE con el código de verificación: HG7EE	

PARA: Dr. Juan Sebastián Contreras Bello
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Dr. Edder Harvey Rodríguez Laiton
Director de Talento Humano
Dr. Wilson Rodríguez Rodríguez
Jefe Oficina de tecnologías de La información y las Comunicaciones
Dra. Patricia Pinzón Durán
Directora de Servicios Administrativos
Dra Conny Mogollón Barbosa
Jefe Oficina Asesora de Comunicación y prensa

DE: Jefe Oficina Control Interno

ASUNTO: Remisión informe de seguimiento trimestral evaluación independiente al SCI

Me permito remitir informe de seguimiento trimestral al plan de mejoramiento producto de la evaluación independiente al Sistema de Control Interno cuyo objeto fue: “Verificar el estado de avance y la evidencia de las acciones de mejora propuestas, producto de la evaluación semestral independiente a los componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”, de acuerdo con el memorando I-2023- 46492 del 17 de abril de 2023.

Por tratarse de una actividad de seguimiento que adelanta la Oficina de Control Interno en dos momentos del 2023, es importante tener en cuenta las recomendaciones incluidas en el informe y las acciones pendientes por finalizar, de manera que se evidencie avance significativo en el seguimiento trimestral de 2023.

Agradezco la colaboración ofrecida por los diferentes equipos de trabajo involucrados en el desarrollo de esta actividad y los invito a contar con nuestro apoyo en el cumplimiento de los planes y acciones para la mejora continua del Sistema de Control Interno de la entidad.

Cordial saludo,


OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Firmado
digitalmente
por OSCAR
ANDRÉS
GARCÍA
PRIETO

Anexo: Informe de seguimiento (7 folios)
Elaboró: Yesid Hernando Marín
Carolina Hernández
Profesionales OCI

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	INFORME DE SEGUIMIENTO	
	Fecha: 27/04/2023	Página: 1 de 7

I. IDENTIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO		
Auditor(es)	1. Yesid Hernando Marín Corba 2. Andrea Carolina Hernández Pardo	
Proceso o área a auditar	Evaluación independiente al Sistema de Control Interno	
Código PAA / Dependencia	PAA: 28 Líderes políticas MIPG	
Objetivo General	Verificar el estado de avance y la evidencia de las acciones de mejora propuestas, producto de la evaluación semestral independiente a los componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)	
Alcance	Las acciones de mejora propuestas para cada semestre por parte de las áreas responsables de la implementación del MIPG, de acuerdo con el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. El seguimiento es con corte trimestral.	
II. INFORME EJECUTIVO		
El Plan Anual de Auditorías 2023, además de la evaluación semestral al Sistema de control interno (SCI) que realiza la Oficina de Control Interno (OCI), incluyó dos seguimientos trimestrales, en los meses de abril y octubre de 2023, en los cuales se revisa el avance de las acciones de mejora que se generen de la evaluación semestral al SCI, teniendo como insumo el formato parametrizado del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), esta se realizó mediante entrevistas con los responsables de cada política y verificación de evidencias lo cual permitió confirmar de manera general el compromiso de los líderes, el presente informe da algunas recomendaciones orientadas a consolidar el esfuerzo durante el primer trimestre.		
III. RESULTADOS		
Teniendo en cuenta los resultados de la evaluación independiente al SCI para la vigencia 2022 de la Secretaría de Educación del Distrito (SED), algunos líderes de política formularon acciones de mejora en lineamientos que no reportaron cumplidos en su totalidad, correspondientes a los componentes Ambiente de control; Actividades de control e Información y comunicación, los cuales se muestran en la siguiente tabla:		
Tabla No 1. No. Acciones de mejora por componente y política asociada.		
Componente MECI	No. acciones mejora formuladas	Política asociada
Ambiente de control	3	-Gestión estratégica del talento humano.
Actividades de control	2	-Política de gobierno y seguridad digital.
Información y comunicación	3	-Transparencia y acceso a la información. - Gestión documental.
Fuente: Planes de mejoramiento por componente Elaboración equipo auditor. 25/04/2023		
La revisión adelantada se realizó mediante reuniones de seguimiento con los responsables del reporte en cada política y el análisis y evaluación de la información presentada como soporte de avance de las acciones formuladas.		
1. Avances acciones de mejora por componente MECI:		
Ambiente de control		
El componente corresponde a la política de Gestión estratégica de talento humano y contempla 3 acciones de		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	INFORME DE SEGUIMIENTO	
	Fecha: 27/04/2023	Página: 2 de 7

mejora cuyo avance se verificó durante la reunión de trabajo, evidenciándose lo siguiente:

Se construyeron herramientas articuladas con los lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) para el proceso de inducción y reintroducción asincrónica identificándose controles adecuados desde la convocatoria de servidores y su participación en estas actividades y la necesidad de implementar estrategias innovadoras que fortalezcan la permanencia de los servidores en esta actividad.

Con el apoyo de las herramientas office y la integración de las líneas de trabajo del DASCD, se construyó una propuesta que invita a los servidores que se retiran de la SED a identificar oportunidades de vida posteriores a su retiro, con el valor agregado de incluir además de los pensionados a quienes por diferentes motivos deben partir de la entidad. Este documento se encuentra en revisión por parte de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa para determinar su estructura y ubicación según las políticas de comunicación vigentes.

El equipo que lidera la formulación y evaluación del Plan institucional de capacitación (PIC), informó de la construcción del instrumento evaluativo de las actividades de capacitación el cual se aplica a las actividades con intensidad superior a 20 horas que es aplicado inicialmente a los participantes de cada capacitación. Se espera que posterior a la aprobación por parte de la Dirección de Talento Humano, el instrumento también se aplique a los líderes de cada dependencia de manera que se valore también la mejora en el área a partir de cada capacitación.

Actividades de control

Este componente está relacionado a la política de gobierno y seguridad digital y contempla 2 acciones de mejora cuyo avance se verificó durante reunión de trabajo, evidenciándose en las actividades propuestas así:

Se realizaron orientaciones a las dependencias de la SED por parte de la Oficina de Tecnologías de La Información y las Comunicaciones (OTIC) con el propósito de que estas identificaran y realizaran el proceso de levantamiento y valoración del inventario de sus activos de sistemas de información asociados en la vigencia 2022

Se evidenció la existencia de una matriz de aplicabilidad en donde se encuentran definidos los controles para riesgos de seguridad de la información aplicables en la SED.

Se realizó el proceso de valoración y actualización del inventario de activos de los sistemas de información por parte de la OTIC.

Por último, fue remitido correo electrónico por parte del equipo de la OTIC a los líderes de los sistemas de información de la SED, solicitando el diligenciamiento de una plantilla diseñada desde la OTIC para establecer los roles y usuarios de acuerdo con el sistema de información relacionado.

Información y comunicación

El componente está relacionado a la política de transparencia y acceso a la información y la política de gestión documental y contempla 3 acciones de mejora cuyo estado se verificó en dos de ellas durante reunión de trabajo, evidenciándose avance en las actividades propuestas así:

Por parte del grupo de gestión documental de la Dirección de Servicios Administrativos (DSA) se elaboró plan de trabajo (primera fase) para el proceso de actualización y convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD) en la SED. Adicionalmente se elaboraron los siguientes documentos: Cuadro de caracterización documental, Cuadro de Clasificación Documental, Fichas de Valoración Documental y las TRD de los colegios.

Desde la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa (OACP) se realizó solicitud de capacitación al grupo de gestión documental de la DSA, con el fin de tratar temas relacionados con las TRD, SharePoint de archivos de información externa e inventario a funcionarios de la OACP.

Finalmente, en la actividad liderada por la Oficina Asesora de Planeación no se realizó reunión de seguimiento que permitiera evaluar el estado de avance, por lo cual se realizará de manera adicional antes del reporte semestral y su resultado se presentará en el reporte del primer semestre de 2023.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	INFORME DE SEGUIMIENTO	
	Fecha: 27/04/2023	Página: 3 de 7

2. Acciones pendientes para seguimiento de la OCI:

Resultado de la revisión realizada a las acciones formuladas para el primer trimestre de 2023, la OCI efectuará seguimiento a las siguientes actividades que finalizan el cumplimiento de cada acción de mejora:

Ambiente de control

- Finalizar la aprobación de la herramienta aplicable en inducción y reintroducción y fortalecer las estrategias de convocatoria y divulgación a los servidores de la SED.
- Gestionar con la OACP las observaciones y ajustes necesarios en la web interactiva de acompañamiento en la desvinculación de servidores y definir estrategias efectivas para su divulgación.
- Formalizar el instrumento de evaluación del PIC y definir estrategias de análisis de resultados, que permitan articular el PIC con los requerimientos de los procesos de la SED.

Actividades de control

- Realizar seguimiento desde el equipo de la OTIC, con periodicidad semestral al mapa de riesgos de seguridad digital y sus controles asociados en la vigencia 2023.
- Realizar actividades de fortalecimiento en articulación con la Dirección de Talento Humano de la política de teletrabajo y desarrollar actualizaciones de las políticas existentes de seguridad digital.
- Mantener actualizado el inventario de activos de sistemas de información de la SED.
- Actualizar la matriz de riesgos de seguridad digital y el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información para la vigencia 2023.
- Realizar actividades de acompañamiento de la OTIC en la vigencia 2023 a los procesos de la entidad en la actividad de identificación de activos de información y tratamiento de riesgos de seguridad digital.
- Diligenciar en su totalidad la planilla diseñada desde la OTIC de roles y usuarios para cada sistema de información de la SED.

Información y comunicación.

- Finalizar la primera fase del plan de trabajo de actualización y convalidación de las TRD, teniendo como base el Decreto 330 de 2008 y adelantar de ser posible de manera paralela la segunda fase del proceso de convalidación de las TRD conforme con lo establecido en el Decreto 593 de 2017 y la tercera fase considerando el decreto 310 de 2022.
- Informar resultados de la capacitación recibida por la OACP en temas relacionados con las TRD, SharePoint de archivos de información externa e inventario a funcionarios de la OACP.
- Aplicar herramientas de seguimiento al proceso de cargue de documentación y actualización del inventario de información externa en la vigencia 2023.
- Hacer seguimiento a la aplicación de la generación de manera automática del Formulario Único de Inventario Documental (FUID) para la documentación electrónica, esto con el fin de contar con el instrumento que soporte el inventario de información externa de manera electrónica.

IV. CONCLUSIONES

- Se observa avance importante en la generación de instrumentos y consolidación de controles que permitirán en el primer semestre una mejora en la implementación de los componentes evaluados, para lo cual es importante que se finalice adecuadamente la formalización y actualización de herramientas diseñadas e implementación como parte de los componentes revisados en este seguimiento.
- Tanto en las acciones de mejora pendientes como en la aplicación de los componentes del MECI, es importante la articulación oportuna y trabajo colaborativo de las dependencias que lideran las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), filosofía que debe continuar en la etapa de mantenimiento de cada componente MECI.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	INFORME DE SEGUIMIENTO	
	Fecha: 27/04/2023	Página: 4 de 7

V. RECOMENDACIONES • Es importante en la política de Gestión estratégica de Talento Humano que se finalicen las herramientas y propuestas diseñadas para inducción, desvinculación y actividades de capacitación de manera que el segundo semestre de 2023 se oriente a la aplicación de estos instrumentos y sus consolidados como marco de control del MIPG. • Llevar a cabo seguimiento por parte de la OTIC a la aplicación de los acuerdos de confidencialidad en la SED y actualizar documentos tales como los lineamientos de la política de seguridad y privacidad de la información (2020), Manual de la Política General del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación Distrital (2018) y la Política de tratamiento de datos personales de la SED (2018) • Fortalecer y articular con las áreas técnicas el proceso de identificación y actualización del inventario de activos de sistemas de información, esto con el fin de incluir la totalidad de los sistemas de información disponibles en la SED y con el propósito de realizar el tratamiento de riesgos respectivo para estos activos de información. • Desarrollar la propuesta del procedimiento para asignar responsabilidad en el levantamiento e identificación de activos de información y sensibilizar a las áreas técnicas acerca de la importancia del desarrollo de esta actividad. • Se recomienda a la OTIC hacer seguimiento al diligenciamiento de la plantilla de roles y usuarios de los sistemas de información de la SED y generar alertas a los líderes de los sistemas de información que llegasen a incumplir con la solicitud realizada del diligenciamiento. • Se recomienda mientras se cuente con la herramienta de generación del FUID en el repositorio SharePoint asignado a la OACP, soportar el avance en el proceso de actualización y cargue de información, a través de un reporte, plan de trabajo, cronograma u otra herramienta de monitoreo que permita controlar el grado de avance, asignar compromisos y responsables para la actividad y verificar el cumplimiento de la acción de mejora en la vigencia.
VI. FIRMAS Informe elaborado por:  ANDREA CAROLINA HERNANDEZ PARDO Profesional Universitario – Oficina de Control Interno  YESID HERNANDO MARIN CORBA Profesional Especializado – Oficina de Control Interno Aprobó  OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO Jefe Oficina de Control Interno

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	INFORME DE SEGUIMIENTO	
	Fecha: 27/04/2023	Página: 5 de 7

VII. ANEXOS

No. 1. Detalle de acciones de mejora formuladas por componente MECI

Fuente: Planes de mejoramiento por componente

Componente	RECOMENDACIONES DESDE LA MIRADA DE EVALUACION INDEPENDIENTE	Accion(es) de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Terminación	Dependencia responsable acción
Ambiente de Control	Se recomienda el análisis de los resultados de la evaluación de desempeño laboral, medición del clima organizacional, así como de los indicadores de TH, fortalecer las jornadas de capacitación en inducción y reinducción a los funcionarios.	Incentivar y promocionar la participación en el curso de inducción del servicio civil, el cual complementará el curso interno de inducción	10/3/2023	31/12/2023	Dirección de Talento Humano
Ambiente de Control	Se recomienda finalizar con la actividad formulada para el fortalecimiento de las actividades relacionadas con el retiro de personal en la vigencia 2023 (Creación de presentación web interactiva, Sway, con las diferentes estrategias del plan de acompañamiento en la desvinculación y retiro de los servidores públicos, para aprobación de la oficina de comunicación y prensa).	Elaborar la presentación web interactiva que acompaña cómo va a ser el acompañamiento en la desvinculación de los servidores públicos y realizar la gestión ante comunicaciones para su publicación	10/3/2023	31/12/2023	Dirección de Talento Humano
Ambiente de Control	Se recomienda finalizar con las acciones propuestas para fortalecer el lineamiento (Incluir dentro del documento de evaluación integral del PIC las mejoras al proceso y las acciones implementadas dentro de la vigencia. El instrumento para la medición de impacto ya se encuentra construido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil para las entidades del distrito, realizar la medición del clima laboral)	Evaluar el impacto de las actividades de capacitación que cumpla el número de horas y criterios requeridos para tal fin con los instrumentos adoptados por la entidad o los diseñados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) e incluir los resultados en el documento de Evaluación Integral del PIC	01/04/2023	31/12/2023	Dirección de Talento Humano
Actividades de control	Se recomienda orientar y asesorar a las dependencias en la identificación y definición de controles a riesgos de seguridad de la información, realizar la evaluación de controles sobre infraestructura tecnológica y solicitar a los responsables técnicos de los Sistemas de Información la construcción de la matriz para cada uno de los sistemas a cargo y mantenerla actualizada en el repositorio del equipo de Sistemas de Información de la OTIC, acciones planteadas desde esta oficina para soportar el cumplimiento del lineamiento.	1. Se remitirá avance del 2022 en la orientación y asesoramiento a las dependencias.	14/04/2023	14/04/2023	Oficina de tecnologías De La información y las Comunicaciones
		2. La OTIC presentará los controles de riesgos de seguridad de la información aplicables a la Entidad, con base en la lista definida en el Anexo A de la norma ISO 27001.	14/04/2023	14/04/2023	
		3. Durante la vigencia actual, acompañará la actualización y seguimiento a los riesgos de seguridad en los procesos de la entidad.	3/4/2023	31/12/2023	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	INFORME DE SEGUIMIENTO	
	Fecha: 27/04/2023	Página: 6 de 7

Actividades de control	Definir matriz de roles y usuarios atendiendo a los principios de segregación de funciones como controles de los sistemas de información de la entidad	1. Solicitar por correo electrónico, el inventario de los roles y usuarios existentes por sistema de información	23/03/2023	23/03/2023	Oficina de tecnologías De La información y las Comunicaciones
		2. Confirmar la publicación de los listados en el repositorio definido por la Oficina TIC para tal fin.	30/06/2023	14/07/2023	
Información y comunicación	La Oficina Asesora de Planeación como líder del proceso de actualización y depuración de la información dispuesta en el botón de transparencia debe coordinar en forma periódica con las diferentes dependencias la verificación de la calidad de la información y el cumplimiento de los estándares establecidos en la Resolución No. 1519 de 2020.	Desde la OAP se ha hecho un trabajo pormenorizado para garantizar la actualización de toda la información del Botón. Este ejercicio se ha desarrollado de la mano de la OACP y la OTIC y esperamos seguir realizándolo en este periodo. Si bien la actualización de la información es responsabilidad de cada área que tiene competencia en los datos, la OAP seguirá realizando un seguimiento continuo al cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 del MINTIC, así que no solo se monitoreará el Menú de transparencia, sino también el de Servicio a la Ciudadanía, Participa, y la página en general. A través de los informes semestrales de seguimiento al Botón de Transparencia que se publican desde la OAP, se recalcará a las áreas responsables la información que falta por compartir o actualizar, tal como se hizo a través del informe I-2023-951. También a través de los espacios de reunión del Equipo de Transparencia, el seguimiento al PAAC (componente 5) y el Plan Institucional de Participación se continuará con la coordinación permanente de la información publicada. Trabajaremos además de la mano de la OACP que ha venido actualizando y realizando los ajustes que se requieren en el botón.	01/01/2023	31/12/2023	Oficina Asesora de Planeación
Información y comunicación	Se recomienda finalizar el ajuste a las observaciones realizadas por el equipo evaluador del comité distrital de archivo para lograr la aprobación de las Tablas de Retención Documental.	De conformidad con las observaciones emitidas por el equipo evaluador del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá sobre la actualización de las Tablas de Retención Documental, la Dirección de Servicios Administrativos elaboró un plan de trabajo, en el cual se establecen fases para la actualización del instrumento de	1/4/2023	30/12/2023	Dirección de Servicios Administrativos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	INFORME DE SEGUIMIENTO	
	Fecha: 27/04/2023	Página: 7 de 7

		acuerdo con las modificaciones de las estructuras orgánicas que ha tenido la Secretaría de Educación del Distrito. Por lo anterior, la DSA avanzará en la actualización de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo.			
Información y comunicación	Se recomienda a la OACP finalizar el inventario de información externa, a fin de dar cumplimiento al lineamiento.	De acuerdo a la información entregada en la reunión del 14 de marzo de 2023, por Elkin Mauricio Bohórquez Baquero, de la Dirección de Servicios Administrativos donde se mencionó que se están realizando pruebas para que los documentos que se suban al SharePoint destinado al almacenamiento de los documentos que alimentan el inventario de comunicación externa tenga la capacidad para generar automáticamente el Formulario Único de Inventario Documental (FUID) , se propone como acción de mejora: >Solicitar a la Dirección de Servicios Administrativos una capacitación sobre el tema de tablas de retención documental, manejo del SharePoint destinado para subir los documentos relacionados en las tablas de retención documental y circular 001 de 2022. >Continuar el cargue de documentos de acuerdo a la información disponible de los periodos 2020-2021-2022, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Circular 001 de 2022	1/4/2023	1/12/2023	Oficina Asesora de Comunicación y prensa