

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

Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:

CESAR ORLANDO CAMACHO PEÑA

Período evaluado: Enero 2011 a octubre 31 de 2011

Fecha de elaboración: Noviembre 2 de 2011

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

- *Falta mayor diligencia por parte de las diferentes áreas, en el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el proceso de planeación.*
- *Falta mas integración y coordinación en el accionar entre dependencias del nivel central y de éste con el nivel local e institucional.*
- *Poca apropiación de jefes y funcionarios de los tres niveles, para profundizar en conocimientos acerca de la implementación del SCI. Muchos responsables del sistema no son conscientes de la importancia de éste, para lograr una óptima utilización de los recursos y alcanzar los objetivos y metas propuestos al interior de la entidad.*
- *Persisten algunas dificultades en lograr el compromiso total por parte de los funcionarios de los tres niveles de la entidad para participar en los procesos de aprendizaje, capacitación, socialización e interiorización del Sistema Integrado de Gestión, a través de las jornadas y actividades de capacitación, organizadas por la Oficina Asesora de Planeación.*
- *El proceso de Administración de Riesgos no se tiene en cuenta como herramienta de gestión preventiva para posibles riesgos potenciales que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos. Un alto porcentaje de funcionarios desconocen los mapas de riesgos de sus áreas, lo que dificulta la responsabilidad en su seguimiento.*
- *Dentro de los riesgos definidos a los procesos no se contemplan los relacionados con corrupción, aspecto importante para prevenir el inadecuado manejo de los recursos.*
- *No existe un plan de manejo de riesgos integrado del nivel central, local e institucional, para manejar aquellas situaciones que dependen de los tres niveles.*
- *Dificultad y falta de cooperación de algunas dependencias para trabajar por procesos, pues en algunos casos se genera resistencia para dejar la cultura de la individualidad.*
- *Debilidades en el proceso de planeación, que se ve reflejada en los cambios en los procesos contractuales, en los que se hacen adiciones, suspensiones o algunos no se concluyen perjudicando a la comunidad educativa.*

Avances

- *Interiorización y formalización de los principios, valores, acuerdos, compromisos y protocolos éticos, establecidos en el código de ética, adoptado para los funcionarios administrativos mediante resolución 2343 de 2001 y para los docentes de los colegios oficiales mediante resolución 2016 de 2009.*
- *Revisión del código de buen gobierno, ajustando la parte del estilo de dirección en mesa de trabajo con los asesores del despacho y de las subsecretarías afianzando así el compromiso de la alta dirección; divulgación de éste en los distintos espacios de capacitación desarrollados para los niveles central, local e institucional. El Estilo de dirección de la entidad se distingue por su competencia, integridad y compromiso.*
- *los planes y programas son la guía metodológica para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.*
- *El esquema organizacional de la entidad se presenta como un factor flexible y adaptativo, que promueve la transversalidad entre las diferentes dependencias. La estructura organizacional, establecida mediante decreto 330 de 2008, facilita los procesos de la entidad, los flujos de comunicación y el manejo de la información, acorde con la misión y determina los niveles de responsabilidad necesarios para asegurar el flujo de la información y la toma de decisiones.*
- *Establecimiento y aplicabilidad de los procesos de Inducción y reinducción, de acuerdo a lo establecido en el Plan Institucional de Formación y capacitación y con base en los Proyectos de Auto aprendizaje en Equipo, Sistema Integrado de Gestión y evaluación del desempeño laboral.*
- *El mapa de operación por procesos, aprobado por la alta dirección, permite la integración de los tres niveles de la entidad y promueve la visión integral y la optimización de los recursos.*
- *Realización del proceso de evaluaciones de desempeño acorde a la normatividad vigente, al igual que el plan de incentivos y estímulos operando dentro del marco legal.*
- *Alto porcentaje de funcionarios con sentido de pertenencia en la entidad y sensibilidad frente al tema educativo*
- *Publicación de la Política y metodología de administración del riesgo en el aplicativo ISOLUCION de la entidad, para acceso y consulta de todos los funcionarios; realización de talleres para capacitar a los usuarios de riesgos en la metodología de riesgos del aplicativo ISOLUCION.*
- *el seguimiento a los controles definidos en los mapas de riesgos de los procesos del nivel central, de los colegios y Direcciones Locales de Educación, está definido en el módulo de riesgos del*

aplicativo de ISOLUCION, en donde los Usuarios deben ingresar la información de los seguimientos en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, como proceso de autoevaluación.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

- *A pesar que la SED cuenta con medios de comunicación idóneos, éstos no son usados eficientemente por algunos funcionarios, pues algunas veces la información no se actualiza o no se tienen los mismos criterios para el manejo de la misma.*
- *La entidad maneja diferentes bases de datos en los tres niveles, no hay unificación de la información, lo que genera falta de confiabilidad de la misma.*
- *El proceso de asignación de cupos, algunas localidades (19, 7, 11, 5) presentan mayor demanda respecto a la oferta con la que cuenta la entidad en estas localidades, lo que genera reubicación de estudiantes en sitios distantes al lugar de vivienda.*
- *Poca articulación entre las dependencias del nivel central, para coordinar las actividades de capacitación, solicitud de información, reuniones entre otras, dirigidas hacia el nivel local e institucional.*
- *Fallas permanentes del correo electrónico, que se presentan porque las IED no limpian frecuentemente el correo dificultando la comunicación del nivel centra, local e institucional.*
- *Poca aplicabilidad de la ley 962/05, en el proceso de sistematización de diferentes trámites; diseño de unificación de formatos de solicitud y de actos administrativos, dificultando la optimización de tiempos de respuesta al usuario y la agilidad en los trámites.*
- *El proceso de quejas y reclamos requiere de un mayor seguimiento, que con lleve a la disminución de las mismas, ya que en los últimos años se han incrementado.*
- *Falta mayor compromiso en el manejo de la información, pues si se aplicaran los controles y requisitos establecidos en las circulares expedidas desde la alta dirección, probablemente, se contribuiría a la austeridad en el gasto, manejo apropiado de los recursos basados en los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y economía, al igual que en la prestación de un mejor servicio.*
- *Los procedimientos se encuentran documentados en el aplicativo ISOLUCION, en este no se identifican los puntos de control, aspectos importantes para prevenir riesgos y garantizar el cumplimiento del objetivo, por lo cual es importante solicitar los ajustes correspondientes a la oficina de Planeación.*

Avances

- *Fortalecimiento de la gestión administrativa a través de una plataforma tecnológica, que facilita el proceso de consolidación de la información y comunicación con los usuarios.*
- *Mediante resolución No. 1540 de 2003 se reglamentó el manual de procedimientos de la SED, estos se documentan y actualizan de acuerdo con los requerimientos solicitados por el directivo responsable del proceso.*
- *Rediseño de procesos y procedimientos, orientados al cumplimiento de la misión institucional y al mejoramiento continuo. Los procedimientos son la guía metodológica para el desempeño de las funciones, los cuales se desarrollan de acuerdo a la base legal de la SED, la que se encuentra definida en el nomograma.*
- *La entidad cuenta con el SISED (Sistema de Información de la Secretaría de Educación) conformado por subsistemas que responden a las necesidades de diferentes dependencias, los cuales permiten el manejo ágil de la información que requiere la entidad para la toma de decisiones.*
- *A partir de la metodología de administración del riesgo de la SED, cada proceso cuenta con la identificación de riesgos, y con la definición de controles preventivos que guardan total relación con los mecanismos de control identificados, en la Caracterización de procesos.*
- *La entidad cuenta con indicadores que miden el avance de proyectos del Plan Sectorial de Educación, a éstos se les hace seguimiento periódico a través del sistema de Indicadores – SINDI- de la SED, igualmente se tienen los indicadores de cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), los que son generados al realizar el seguimiento y reflejan el avance de las metas y el cumplimiento de los objetivos.*
- *La información primaria recoge la información de la comunidad educativa y de la comunidad en general, lo cual es el principal insumo para el desarrollo de la gestión de la entidad. Entre las fuentes de información primaria de la SED se encuentra el sistema de quejas y soluciones, el normograma, los portales del Ministerio de Educación y de la Alcaldía Mayor de Bogotá. La Información secundaria se procesa internamente en la entidad, está soportada en la documentación física y en medio magnético, como resultado de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de los procesos.*
- *La SED cuenta con 45 sistemas de información para el procesamiento de la misma, los cuales pueden ser consultados en la Tabla de Sistemas de Información en el aplicativo ISOLUCION; igualmente cuenta con el plan estratégico de sistemas de información, éste es una guía de acción clara y precisa para la administración de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SED.*

- *la política de comunicación de la entidad se extiende a toda la comunidad educativa, a través de medios de comunicación interna, como el Boletín SED AL DÍA, VIA VIRTUAL, Página WEB.*
- *Realización de la publicación de la contratación en el portal de la Alcaldía Mayor a través de la Oficina de Servicio al Ciudadano, lo cual facilita la comunicación entre los usuarios internos y externos, permitiendo generar información oportuna y confiable a toda la comunidad educativa.*
- *La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa es la encargada de coordinar el plan de comunicaciones, para la divulgación de la información relacionada con la política de manejo de la comunicación interna y externa.*

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

- *Complejidad en el manejo y actualización de algunos aplicativos que apoyan el sistema de información y comunicación de la SED, debido a la gran cantidad de información tanto interna como externa que se procesa al interior de la entidad, lo que muchas veces dificulta el procesamiento de la información.*
- *Poco compromiso de los funcionarios frente a la autoevaluación del control y de la gestión, a pesar que se tiene establecido el proceso en el aplicativo Isolucion y se realizan reuniones de seguimiento a la gestión en muchas dependencias no se tienen formalizado el proceso de autoevaluación al control.*
- *Por la magnitud de la entidad y la complejidad de algunos proyectos misionales se dificulta extender el proceso de auditoría y de evaluación independiente en un alto porcentaje en los tres niveles, para verificar el óptimo desarrollo del Sistema de Control Interno.*
- *Falta una mayor consolidación de la cultura del establecimiento de los planes de mejoramiento individual por parte del evaluado como del evaluador, que permita concientizar de la importancia de esta herramienta en el desarrollo de la gestión.*
- *Falta mayor compromiso para asumir el proceso de autoevaluación como una herramienta de mejoramiento a la gestión.*
- *Poco compromiso de algunas áreas para asumir la responsabilidad de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento institucional, dejando parte de su responsabilidad en cabeza de la oficina de Control Interno.*
- *Dificultad en el seguimiento a los planes de mejoramiento por procesos e individual, debido a que falta mas compromiso de las áreas para formalizarlos.*

Avances

- *La implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la SED ha permitido a avanzar significativamente en la puesta en marcha de diferentes herramientas de control que integran el proceso de valuación y autoevaluación.*
- *la herramienta de administración de riesgos, es la estrategia para prevenir situaciones que pueden afectar el cumplimiento de la misión institucional, en ésta se definen los controles para prevenir los riesgos.*
- *En la autoevaluación de control, la entidad tiene establecido una periodicidad trimestral para el seguimiento a los controles definidos en los mapas de riesgos de los procesos del nivel central, institucional y de las Direcciones Locales de Educación.*
- *Dentro de las estrategias establecidas en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), se contempla el desarrollo de auditorías periódicas, para determinar la efectividad de los elementos del SIG, al igual que las revisiones trimestrales por la alta dirección en el comité del sistema integrado de Gestión, en este espacio la oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación presentan tanto las fortalezas como debilidades resultado de la evaluación independiente y de la implementación del sistema integrado de gestión; teniendo en cuenta estos resultados la alta dirección toma las decisiones pertinentes, ya sea para ajustar las estrategias de interiorización, socialización, aplicabilidad y mejoramiento del SIG o para establecer un plan de acciones correctivas y de mejora, para subsanar las debilidades.*
- *La oficina de Control interno en cumplimiento al mandato legal y a de su plan de auditorías, durante el periodo reportado, realizó evaluación a los siguientes procesos, de los cual se presentan las principales debilidades y fortalezas:*

PROYECTO FOMENTO DEL CONOCIMIENTO EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL DISTRITO

FOTALEZAS

- *Cumplimiento de las metas planteadas por el Plan de Desarrollo y Plan Sectorial.*
- *Mejoramiento en los resultados pruebas ICFES en inglés y matemáticas.*
- *El componente de Tics, en sus diferentes propuestas de prensa, video, emisora escolar y espacios WEB han resultado motivadores al interior de los colegios y la comunidad Educativa.*
- *Reuniones con empresas encargadas de la intensificación.*
- *Articulación con los equipos de calidad para actualización de la información.*
- *Elaboración de una matriz del riesgo.*
- *Formulación de Plan de mejoramiento, ejecución de los compromisos.*

DEBILIDADES

- *No existe articulación de medios audiovisuales que busque optimizar los recursos invertidos en el proyecto.*
- *El componente de Investigación y desarrollo, se formuló únicamente para la vigencia 2009 no presenta un impacto tangible.*
- *Debilidades en el control y seguimiento al cumplimiento de los requisitos contractuales, como pólizas y actas de liquidación que deben dar cuenta de las oportunas acciones de la dependencia y sus interventores.*
- *No hay identificación escrita de los riesgos en el manejo del proyecto*

EVALUACIÓN SERVICIO AL CIUDADANO:

FORTALEZAS

- *El 89% de los funcionarios que atiende en las ventanillas de Servicio al Ciudadano, son bachilleres y su experiencia esta relacionada con atención al público.*
- *En el desarrollo del talento humano se pudo establecer que la dependencia dio cumplimiento dentro de los términos establecidos al proceso de evaluación de desempeño, los 9 funcionarios de carrera fueron calificados con un promedio por encima de 900 puntos ubicándoles en un nivel sobresaliente*
- *.La ubicación del área es estratégica y facilita el ingreso al público, las instalaciones son amplias y están dotadas con mobiliario para que los usuarios puedan descansar mientras esperan el turno.*
- *En la ventanilla encargada de la entrega de documentos se observó un adecuado manejo por parte de la funcionaria responsable, quien tiene establecidos los correspondientes controles para la entrega de los mismos.*
- *Apoyo y acompañamiento a las áreas de la SED en el manejo del Sistema de Quejas y Soluciones SED, refuerzo a las áreas que se consideran críticas por el estado de los requerimientos en lo que tiene que ver con la atención oportunidad y registro de las respuestas en el aplicativo.*
- *Remisión quincenal de informes de seguimiento, de los requerimientos que figuran en estado pendiente, por parte de las áreas en el Sistema de Quejas y Soluciones a través de correo electrónico al jefe del área con copia al funcionario responsable.*
- *Implementación del informe que permite medir y evaluar el nivel de oportunidad de las respuestas emitidas por parte de las áreas SED, a los requerimientos ciudadanos lo que permitirá hacer un seguimiento más riguroso al proceso.*

- *se destaca el compromiso de la jefe y funcionarios de la Oficina de Servicio al ciudadano en la atención al público y especialmente la buena voluntad para brindar el servicio por mucho más tiempo en las largas jornadas que deben cumplir cuando se presenta una mayor demanda de servicios.*

DEBILIDADES

- *No se evidencian puntos de control que garanticen que las quejas reclamos o peticiones se direccionen adecuadamente, eviten reproceso, generen una respuesta efectiva y oportuna, dentro de los términos de ley, disminuyan las quejas y reclamos, garanticen la amabilidad y respeto por el ciudadano y eviten que las quejas y reclamos sean repetitivos.*
- *En cuanto al proceso de capacitación, según resultados de la encuesta, se estableció que el 90% de los funcionarios de la OSC, durante los últimos años no han recibido capacitación, en temas referentes a la labor que desempeñan como por ejemplo en manejo de conflictos, servicio al ciudadano, ley 962/05, proceso de inducción y reinducción, entre otros.*
- *En el elemento administración de riesgo, se evidenció que en el proceso de identificación no se tuvo en cuenta la participación de todos los funcionarios, esto puede generar falta de compromiso de quienes no participaron en el proceso.*
- *los tiempos de atención o espera del usuario, durante los años 2009 y 2010 comparativamente con el 2008, en lugar de disminuir aumentaron, situación que refleja desmejoramiento de los procesos.*
- *.Respecto a los tiempos de atención del Fondo de Prestaciones, que es atendido sólo por dos funcionarias y donde se presenta una alta demanda por parte de los docentes, se informó que en las horas pico, un usuario puede esperar hasta tres horas para que le brinden atención, adicional a esto los tiempos de respuesta son muy largos.*
- *Frente al nivel de respuesta de la entidad hacia los usuarios se está dejando de dar respuesta a un 27% de las solicitudes, porcentaje bastante alto que genera incumplimiento en la gestión de la SED e inconformismo en los usuarios.*
- *Respecto al indicador efectividad en la gestión de envíos, en el mes de diciembre de 2010, el nivel de efectividad de la correspondencia enviada a través de INCOLENNVIOS S.A. fue del 78%, quedando pendiente por remitir un 22%, debido a la falta de actualización permanente de las bases de datos.*
- *incumplimiento de los tiempos determinados para los respectivos trámites por parte de algunas dependencias, generando malestar en el usuario.*
- *El digiturno, es alfanumérico, al respecto se observó que falta explicación al usuario, acerca del*

significado de las letras de éste, para que el ciudadelano tenga claridad sobre la ventanilla en que será atendido.

- A la fecha de la evaluación del proceso de servicio al ciudadano no se había formalizado la figura del defensor ciudadano, la cual se formalizó posteriormente de acuerdo a la recomendación de Control Interno.*
- En el área de servicio al ciudadano faltan elementos importantes como una fotocopiadora, computadores, formatos para trámites, y el servicio de baños, esto permitiría brindar un mejor servicio al usuario.*
- En el punto de orientación no se entregan los formatos de solicitud de certificado laboral ni el formato único de trámites, obligando de esta manera al usuario que llega a realizar su trámite y no sabe que lo debe bajar por internet a devolverse y perder el tiempo, o muchas veces a comprarlo al personal ajeno a la entidad.*
- En el área de Servicio al ciudadano no están disponibles medios tecnológicos (computadores) que faciliten los trámites a los usuarios.*
- En el manejo del conmutador una de las funcionarias lleva ejerciendo este cargo hace mas de 6 años, lo que podría ocasionarle problemas de salud.*
- En la ventanilla de la Dirección de Cobertura, no se ofrece una atención con calidad y calidez a los usuarios que diariamente demandan la asignación de cupos, a quienes muchas veces no se les soluciona sus problemas, ni se les trata con el respeto que merecen, ya que los ponen a correr de un colegio para otro o de la Dirección Local para la SED y viceversa, sin ninguna solución.*
- Dentro de los documentos que se exige a los usuarios para los diferentes trámites se hacen solicitudes como el certificado de tiempo de servicio con la SED, acto de retiro definitivo, original del certificado de salarios, entre otros, documentos que son proferidos por la misma entidad y que en cumplimiento a Artículo 14. De la ley 962/05 no se deberían solicitar.*
- En cuanto a lo indicado por la ley sobre la prioridad en la atención a usuarios de la tercera edad, madres embarazadas, discapacitados, no hay información para el usuario que no conoce de estos derechos y en muchos casos no se da el turno de prioridad a quienes hacen parte de estos grupos.*
- En algunas áreas como Escalafón, Nóminas, Fondo Prestacional, Inspección y Vigilancia Cobertura, Recursos Humanos, entre otras, no responden las llamadas, telefónicas de los usuarios.*

- *La entidad tiene dispuestos los espacios necesarios para la atención de usuarios, estos deben ser utilizados para tal fin, por lo cual no es procedente que dentro de las oficinas de todos los pisos se este atendiendo público, con lo que se está perdiendo el objetivo de la oficina de Servicio al ciudadano y adicionalmente se pueden generar riesgos para los funcionarios y usuarios.*
- *Como herramienta de evaluación a la atención que brindan los funcionarios en las ventanillas la dependencia hasta el 2008 contaba con la herramienta de evaluación” El Calificador, el cual fue suspendido desde le 2009.*
- *No se llevan registros que indiquen aquellas quejas repetitivas, lo que le facilitaría a la entidad establecer acciones de mejoramiento y ver donde se presentan las situaciones críticas.*

PROCESO DE CONTRATACIÓN

FORTALEZAS

- *Socialización con las Subsecretarias de la SED, del resultado de informes para definir acciones de mejora.*
- *Suscripción de plan de mejoramiento, el cual se encuentra en proceso de ejecución, por cuanto se concertó el 10 de octubre de 2011.*
- *Solicitudes de modificación (328) al plan general de contratación (PGC) de enero-diciembre de 2010, y en el primer trimestre de 2011 van 199.*

DEBILIDADES

- *Se incumple la política referente a “únicamente se permite una modificación mensual al Plan de Acción y de Contratación del procedimiento DDC-PD-001 Elaboración, Modificación y/o Actualización del Plan General de Contratación”.*
- *Desactualización del manual de contratación en los términos señalados en el artículo 4 de la Resolución 2254 del 14 de septiembre de 2009, sin incorporar ajustes a los procedimientos, que han sido solicitados mediante memorandos y circulares y la ley 962*
- *Alto volumen de suscripción de órdenes de prestación de servicio en las áreas de: Dirección de Preescolar y Básica, Dirección de Talento Humano y Dirección de Cobertura, lo que posiblemente dificulta el seguimiento por parte de supervisores en la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, genera riesgos para el logro de objetivos de la entidad y una posible pérdida de memoria institucional por la permanente rotación de contratistas.*
- *Debilidades en la elaboración y revisión del contenido de los estudios previos, (en el texto de la*

minuta describen el nombre de otra entidad (movilidad) e indican el nombre del contratista).

- *No se tiene en cuenta la tabla de honorarios sugerida para los contratos de prestación de servicios, según Directiva 005 de 2009 de la SED, numeral 4.10 Gastos Generales.*
- *1319 órdenes de prestación de servicios, interadministrativa, consultoría, obra, interventoría, de los años 2003 a 2008, se encuentran sin liquidar. 220 contratos de los años 2003-2007, poseen certificado de aprobación de pólizas y acta de inicio, se desconoce su estado final, por cuanto las áreas no allegaron al área de Contratación, las actas de terminación y liquidación.*
- *Revisadas las carpetas o expedientes de 34 contratos del año 2010, se comprobó que el 42.5% de éstas, se encuentran desactualizadas e incompletas, en razón a que el área técnica no allega a la Dirección de contratación, en forma oportuna los soportes que respaldan la ejecución de los contratos.*
- *Baja participación del comité en la toma de decisiones en los asuntos relacionados con la actividad contractual en las diferentes etapas.*
- *1956 contratos de los años 2003- 2010 se encuentran en trámite de liquidación en razón a que existen demoras en los procesos para finalizar y verificar las actas de liquidación, porque en los expedientes, no reposan todos los soportes de ejecución del contrato.*

SISTEMAS

FORTALEZAS

- *Implementación de herramientas de monitoreo de red, definición de informes periódicos sobre el cumplimiento de las políticas de seguridad.*
- *Definición del Procedimiento sobre el uso de Recursos Informáticos en la SED.*
- *Estandarización de los procedimientos (como parte de las políticas) y controles de cuentas de acceso.*

DEBILIDADES

- *No se hace divulgación de políticas del PESI a todo nivel de la SED, para garantizar el cumplimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.*
- *Posibles riesgos que pueden afectar la seguridad de la información en los términos de disponibilidad, confiabilidad e integridad.*

- *Ausencia de registros para el seguimiento y evaluación al cumplimiento de las políticas de seguridad a nivel interno y externo.*
- *Falta una declaración para monitorear el uso de los recursos tecnológicos, para verificar el cumplimiento de la seguridad sin infringir la privacidad y confidencialidad de los usuarios.*
- *Inventario desactualizado de activos de información según el tipo, nivel de sensibilidad, responsables y mecanismos de recuperación.*
- *No se tiene implementado un sistema de información transversal con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, en cumplimiento al decreto 176/2010 y resolución 305/2008.*
- *Falta de publicación de las políticas de seguridad para el registro de usuarios, sesiones seguras, auditoría e intercambio electrónico de datos - EDI en el portal, según la Ley 527/1999.*
- *No se evidencia un plan de manejo de riesgos que comprenda la ejecución y adopción de actividades y controles preventivos, en la seguridad de la información y continuidad de la operación por fallas.*
- *Incumplimiento del procedimiento de Administración de Usuarios, para mantener la información actualizada de todo el personal vinculado a la SED, en las bases de datos relacionadas con los usuarios de red, correo electrónico y los aplicativos”, frente a los movimientos de la planta de personal nuevo, trasladado o retirado.*
- *La administración de usuarios para el ingreso y autenticación en los Sistemas de Información no está centralizada a través del Directorio Activo, (...), esta situación genera reprocesos para la gestión y control de usuarios, duplicidad de registros en los sistemas de información, vulnerabilidad de accesos no controlados.*

PROYECTO 552 TRANSFORMACIÓN PEDAGÓGICA PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DISTRITAL.

DEBILIDADES

- *En desarrollo del proyecto se realizó el convenio 995 de 2010, el cual no contiene los soportes especificados en el mismo para realizar el primer pago, adicionalmente el cronograma que hace parte del plan de trabajo no se encuentra diligenciado y este hace referencia a otro número de convenio de asociación. (095 del 2010) el cual está corregido a mano y enmendado.*
- *No se está cumpliendo con la obligación contractual del convenio 995 de 2010, puesto que los soportes del expediente se presentan en forma parcial, Compensar tiene la obligación de presentar informes presupuestales mensuales, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del mes de prestación de servicio y de igual manera reportar el número de*

beneficiarios atendidos y por atender en las expediciones pedagógicas, se debe presentar en medio físico y magnético.

- *En los expedientes del convenio 995 de 2010 no se evidencia el seguimiento a los informes de monitoreo que debe realizar el contratista relacionado con la cantidad y calidad de los productos contratados.*
- *El indicador para medir el cumplimiento de la meta establecida para el componente de ciclos y periodos académicos, no refleja realmente el avance de los colegios que están desarrollando las diferentes fases de implementación, sólo da cuenta de los colegios que han implementado las 5 fases, desconociendo el trabajo realizado por aquellos que están iniciando y los que están en avance intermedio, los cuales también tienen asignado recursos.*
- *Los funcionarios que trabajan en la Dirección de Educación Preescolar y Básica desconocen la documentación que dio origen al proyecto.*
- *Se realizó convenio 984 de 2009, el tercer pago se debía efectuar una vez el contratista presentará a la Secretaria de Educación un informe consolidado de las expediciones pedagógicas de los primeros cuatro meses de ejecución del convenio, los informes presentados no son coherentes; puesto que el informe presupuestal presentado por Compensar a octubre 5 de 2009 enuncia que las expediciones pedagógicas ordenadas o facturadas suman \$2.982.331.780, en los procesos de formación de tiempo extraescolar hay un total ordenado o facturado de \$331.409.000.*
- *La Dirección de Educación Preescolar y Básica no ha realizado estudios de impacto al proyecto que permitan medir el cumplimiento del objetivo propuesto, el cual debe apuntar al mejoramiento de la calidad de la Educación.*

Proyecto 195

INCENTIVOS ECONÓMOS PARA PROMOVER LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN EN LOS COLEGIOS OFICIALES

FORTALEZAS

- *Compromiso y trabajo realizado por la directora y su equipo, quienes vienen adelantado diferentes acciones como apoyo a las IED en el mejoramiento de la calidad, asesoría en el marco normativo y proceso de evaluación, diseño y aplicación de la evaluación institucional, actividades que no se encuentran enmarcadas dentro del proyecto, por lo tanto carecen de asignación de recursos*

- *La dependencia viene dando cumplimiento a las funciones encomendadas a pesar de la falta de personal para apoyar las diferentes actividades que debe cumplir dentro del marco de la evaluación institucional.*
- *El Plan de Mejoramiento se encuentra en proceso de ejecución, se han adelantado actividades de mejora que han permitido subsanar algunos de las observaciones expuestas en la evaluación realizada a la ejecución del proyecto.*
- *Consolidación de los planes de mejoramiento por procesos y fuentes de evaluación, con el fin de lograr una visión integral de las oportunidades de mejora.*

DEBILIDADES

- *En la planeación y ejecución del proyecto no se contemplaron los posibles riesgos que pueden afectar el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto, la dependencia no contaba con esta herramienta de gestión, al momento de la evaluación se encontraban en el levantamiento de los riesgos, situación que puede conllevar a que la ejecución de los recursos este en riesgo o generar el incumplimiento de los objetivos propuestos.*
- *En el proyecto no se contemplan los colegios privados de convenio en donde estudia un gran número de estudiantes pertenecientes al sistema educativo oficial, con lo que se desconoce el principio constitucional de igualdad ya que estos niños también deberían estar incluidos en estos programas.*
- *No se evidencia medición del impacto generado por los recursos invertidos en el desarrollo del proyecto. Como compromiso para superar esta debilidad el área definió, hacer una exploración en los colegios a través de un formulario web con el propósito de indagar sobre la destinación del incentivo y si la inversión realizada ha sido para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje.*

Los soportes de los pagos del Convenio 890 octubre 1 de 2008, no cumplen con los requisitos pactados para efectuar los mismos.

- *No se observaron soportes que respalden los pagos efectuados por valor total de \$140.000.000, correspondientes al pago total del contrato, puesto que en el expediente contractual no se evidenciaron informes parciales ni finales del interventor donde se indiquen los avances del contratista, incumpliendo lo expuesto en el literal j del artículo 8 de la resolución 3616 del 2003.*
- *No se evidenció el informe de ejecución y recibido a satisfacción por parte del interventor; el pago se realizó en un solo contado, como lo indicaba la cláusula 9 “, y el acta de terminación.*
- *Analizado el objeto del contrato No 915, éste es muy general, dificulta la materialización de los elementos en el tiempo y en cantidad; se elaboraron 10.000 ejemplares denominados, “ la Educación no es como la pintan”.(55.000 folletos) no se indica puntualmente ni en el objeto ni en*

el alcance del mismo; la información reportada en la factura no es consecuente con la información registrada en los folletos donde se indica “primera edición, septiembre de 2009, 11.000 ejemplares”. Con lo cual no se puede tener claridad del total de ejemplares que debieron ingresar al almacén.

- Respecto a la entrega de los 10.000 u 11.000 ejemplares que según indicó la dirección, correspondieron a 55.000 folletos, puesto que cada ejemplar contenía 5 folletos. éstos fueron entregados a los colegios a través de las Direcciones Locales, de lo que sólo se evidenció como soporte de entrega las planillas de recibo por parte de las direcciones locales de la 1 a la 7, en la cuales se entregaron un total 1.665 por lo cual no se puede observar el soporte documental de la entrega del resto de ejemplares.*
- Las direcciones locales no realizan seguimiento apropiado a la asignación de recursos por estímulos que se otorgan a los colegios Oficiales en cumplimiento a lo indicado en el acuerdo 273 de 2008.*

EVALUACION PROCESO DISCIPLINARIO

FORTALEZAS

- Definición de cronogramas mensuales, informes de las actividades adelantadas dentro de cada proceso y seguimiento permanente.*

DEBILIDADES

- Trámite prioritario a los procesos disciplinarios de los años 2008 y 2009 que se encontraban pendientes, de acuerdo con el reporte de las cifras del aplicativo del Sistema Distrital de Información.*
- Incumplimiento de los términos previstos en el Código Único Disciplinario para el desarrollo de las etapas preliminar y de apertura.*
- No se lleva a cabo el registro con la debida oportunidad en el aplicativo del Sistema Distrital de información disciplinaria de la Alcaldía de Bogotá, por la demora que se presenta en adelantar las comunicaciones y trámites relacionados con la finalización en el sistema.*
- En el mes de Septiembre de 2011 la Oficina Asesora de Control Disciplinario Interno, realizó requerimiento ante la Alcaldía Mayor para coordinar, actualizar la planta de Personal y realizar la actualización y la migración de la información en el Sistema de Información Distrital Disciplinario; al consultar en el sistema, en 341 procesos de los años 2007 al 2011 no se logró determinar la identificación o el nombre de los implicados, el sistema únicamente permite consultar por el número del proceso.*

- *Algunos procesos disciplinarios se encuentran inactivos por más de seis meses*

EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA BANCA MULTILATERAL BIRF, BID, CAF Y SUS RESPECTIVAS CONTRAPARTIDAS EN EL AÑO 2010

FORTALEZAS

- *Se ha avanzado en el saneamiento de los saldos de anticipos sin amortizar con recursos de la Banca Multilateral; se implementaron tres acciones que han sido efectivas como: Hacer acompañamiento, 1) seguimiento y control trimestral y semestral a los saldos de los anticipos sin amortizar, 2) Presentar al comité Técnico de Sostenibilidad contable informes de avances en la gestión de legalización de anticipos. 3) Cada área responsable realiza requerimientos a los contratistas.*

DEBILIDADES

- *El trabajo en equipo es débil por parte del Grupo Técnico Coordinador de la Banca Multilateral y las dependencias, para adelantar el saneamiento de los saldos de anticipos y pasivos exigibles.*
- *El desarrollo de la obra del contrato No 1400 del 2010, se suscribió por 10 meses a la fecha no se ha cumplido, su ejecución se encuentra en un 82%., se recomendó ejecutarlo en esta vigencia y así poner en funcionamiento la planta física para el servicio de la comunidad educativa del colegio Darío Echandía, se formuló plan de mejoramiento, se encuentra en ejecución.*
- *Se realizaron contratos de obra de años anteriores que se encuentran rescindidos, Se recomendó agilizar los trámites correspondientes, para dar inicio a las nuevas licitaciones y poder terminar las obras contratadas.*

SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS POR LA CONTRALORIA

FORTALEZAS

- *Desde la Oficina de Control interno se realiza seguimiento al cumplimiento de las acciones propuestas, lo que ha permitido un gran avance en el transcurso del año 2011, se han cerrado varios hallazgos tanto para el nivel central como para el institucional, las áreas cuentan con los soportes de los avances efectuados lo que ha contribuido a la mejora continua en los procesos objeto de evaluaciones.*

DEBILIDADES

- *Falta de afinidad por parte de los responsables de las áreas en el manejo del formato del Plan de Mejoramiento.*
- *No se utiliza la herramienta ISOLUCION, para consultar y bajar el formato diseñado aprobado para la elaboración del plan e mejoramiento.*

• *Estado general del Sistema de Control Interno*

- *De acuerdo a los resultados de las evaluaciones practicadas por la Oficina de Control Interno (OCI), al igual que el trabajo participativo de la oficina de planeación como representante de la alta dirección, para implementación y puesta en marcha del Modelo Estándar de Control Interno, durante el periodo reportado, se puede establecer que en la Secretaria de Educación Distrital (SED) se encuentra implementado el sistema de Control Interno conformado por cada uno de los elementos que conforman los subsistemas de control estratégico, de gestión y de evaluación, sin desconocer que aún falta superar algunas dificultades, tal como se menciona en este informe, lo importante es que persiste el compromiso de la alta dirección y de los funcionarios para mejorar.*
- *Desde el proceso de planeación se definen los principios y valores que rigen el actuar de los funcionarios, logrando fomentar la transparencia, equidad, responsabilidad, justicia solidaridad, principios y valores que se hacen visibles en el cumplimiento de las funciones, en el manejo de los recursos y en la gestión realizada; igualmente se establecen compromisos y protocolos que rigen el estilo de dirección, orientan y motivan en el cumplimiento de la misión institucional, la cual está soportada en los diferentes planes y programas del plan sectorial de educación y en la estructura organizacional, la que permite y facilita el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas de la entidad y define las funciones y competencias de los funcionarios.*
- *La implementación del Modelo Estándar de Control Interno en la SED, ha permitido a avanzar significativamente en la puesta en marcha de diferentes herramientas de control que integran los procesos y promueven la visión integral y la optimización de recursos; los planes y programas son la guía metodológica para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; el mapa de operación por procesos, permite la integración de los tres niveles de la entidad y promueve la visión integral y la optimización de los recursos; los procedimientos son la guía metodológica para el desempeño de las funciones, los cuales se desarrollan de acuerdo a la base legal de la SED, la que se encuentra definida en el nomograma; la herramienta de administración de riesgos, es la estrategia para prevenir situaciones que puedan afectar el cumplimiento de la misión institucional, el manual de funciones define los perfiles para cada uno de los cargos; en la caracterización de los procesos se identifica la información interna y externa de los procesos, al igual que la información necesaria para el proceso del servicio educativo; el procesos de evaluación y seguimiento determina posibles falencias y establece planes de mejoramiento que garantizan la prevención y corrección de acciones para el mejoramiento continuo de la gestión.*

- *La SED a pesar de su magnitud no ha ahorrado esfuerzos para dar cumplimiento a su misión institucional y para ofrecer cada día mejores servicios educativos, es así como a hoy, ofrece educación gratuita para todos los grados, logrando que cada día la educación de los niños, niñas y jóvenes tenga mayor cobertura y sea de mejor calidad.*
- *De manera general se puede determinar que la entidad ha venido dando cumplimiento a lo establecido en la ley 87 de 1993 y en sus decretos reglamentarios, logrando establecer herramientas de gestión que apoyan la toma de decisiones y sirven de guía para alcanzar la optimización y calidad de los procesos que se desarrollan en beneficio de la comunidad educativa; es así como cada uno de los elementos que conforman el MECI se encuentran implementados y la alta dirección continua con el compromiso, interés y apoyo para que este se siga fortaleciendo en pro de la educación. Como documento soporte de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno se encuentran los informes de auditoría, el diseño documental y práctico en el aplicativo ISOLUCION, el manual de calidad, entre otros.*
- *De manera general el Modelo Estándar de Control Interno presenta un alto grado de cumplimiento en todos los elementos de los tres subsistemas.*

• *Recomendaciones*

- *Programas de capacitación para los funcionarios, basados en procesos de sensibilización, motivación y dispersión, realización de jornadas de reflexión temas afines: Vocación de servicio, Servicio al cliente, administración del tiempo, respeto por el otro, los beneficios de la colaboración y trabajo en equipo.*
- *Rotación del personal que atiende en las ventanillas de la Oficina de Servicio al Ciudadano, en el entendido que es una manera de fortalecer y oxigenar de manera periódica las funciones inherentes de esta oficina.*
- *Diseño y puesta en funcionamiento mínimo de tres puntos de acceso a Internet en la OSC que garanticen facilidad y confiabilidad en su manejo, que conlleve día a día a la utilización de la tecnología como medio de acercamiento del ciudadano al Estado, disminuyendo tiempos de respuesta, automatizando día a día los procesos, y evitando el desgaste del recurso humano.*
- *Disponer para los usuarios de la SED de un portafolio de servicios virtual mas completo y físico que les garantice verificar los documentos soportes que se requiere, proceso completo y tiempos de respuesta para el trámite que se encuentran realizando.*
- *Actualizar permanente los trámites y formatos que se requieran y colocarlos a disposición virtual y personalizada en la OSC.*
- *El calificador se considera una buena herramienta de evaluación ya que motiva mas al funcionario tal vez a dar mejor trato al usuario, ofreciendo un mejor servicio y presenta al ciudadano una forma para expresar la satisfacción del servicio recibido, lo que le permite a la*

entidad tomar acciones de mejora en pro del servicio brindado. Por lo anterior se recomienda que nuevamente se implemente esta herramienta de medición.

- Sensibilizar a todos los funcionarios para que dejen la cultura del trabajo por funciones y consoliden un compromiso para continuar abordando la gestión de la entidad por procesos*
- En el manejo de los riesgos elaborar el plan de riesgos para toda la plataforma de la SED, establecer estrategias que comprometan a las dependencias para que periódicamente realicen el seguimiento al cumplimiento de acciones propuestas.*
- Fortalecer en directivos y funcionarios la cultura del plan de mejoramiento individual y por procesos, con el fin de fomentar la cultura del autocontrol para contribuir a un mejor desempeño institucional.*
- Respecto al sistema de información se recomienda que El portal “sedbogota” cuente con estadísticas de uso de trámites y servicios en línea, con el fin de medir el grado de satisfacción de los usuarios, suscripción a servicios, implementación de la ventanilla única virtual de trámites conforme a las políticas de Gobierno en Línea, e implementar criterios para que el portal de institucional cumpla con los requisitos de la estrategia de gobierno en línea para el Distrito.*
- Implementar políticas de seguridad de los sistemas de información, de acuerdo a los estándares de la entidad y publicarlas en el portal de la SED.*
- Dada la dinámica del sector educativo, se recomienda actualizar los procesos continuamente, mejorar el análisis autoevaluación y divulgación de los mismos, definiendo los controles necesarios.*
- Continuar con la gestión para la actualización de bases de datos de la planta de personal para migrar la información necesaria en el Sistema de Información Distrital Disciplinario. De tal forma que los procesos en curso se agilicen, garantizando celeridad en las distintas etapas.*
- Continuar con el fortalecimiento de la cultura en la administración y manejo de los riesgos, como una herramienta útil para gestionar y mejorar los procesos.*

Firma jefe de Control Interno

Elaboró: Patricia Barreto Sánchez y Luz Stella Jiménez Poveda