

[illegible]

Gestión Organizacional			3. Falta de concientización sobre la importancia del seguimiento y análisis de las tutelas para la generación de acciones que ayuden a disminuirlas. (Mano de obra)	2. Solicitar mesa de trabajo con Secretaría Jurídica para revisar las tutelas ingresadas a la Secretaría de Educación de la vigencia anterior y recomendaciones de acciones de mejoramiento para disminuir el índice de tutelas, así como los mecanismos y herramientas de seguimiento implementadas por esa dependencia.	Nombre: Rossana Saavedra Cargo: Técnico Operativo Gestión Organizacional	1 solicitud realizada a Secretaría Jurídica para mesa de trabajo	Correo electrónico	N° de solicitud realizadas / N° de solicitudes programadas x 100	20/2/2025	30/6/2025		enero de 2026	100%	Se realizaron mesas de trabajo con a través del enlace jurídicos (encargado de dar respuestas de tutelas) de la secretaría de educación dejando trazabilidad de los correos electrónicos.s		
				3. Solicitar creación de un formulario en línea para ser alimentada con la información de las tutelas recibidas en la Secretaría de Educación	Nombre: Rossana Saavedra Cargo: Técnico Operativo Gestión Organizacional	1 solicitud realizada para la creación de forma diligenciamiento información de tutelas	Solicitud realizada por correo electrónico / GPLI	N° de solicitud realizadas / N° de solicitudes programadas x 100	20/2/2025	30/6/2025		enero de 2026	100%	Se solicitó al grupo de Modernización de la Secretaría Distrital de Educación actualmente se encuentra en producción el Forms		
				4. Analizar datos y realizar mesas de trabajo con las áreas que reciben mayor número de tutelas para identificar las causas y establecer acciones	Nombre: Rossana Saavedra Cargo: Técnico Operativo Gestión Organizacional	1 mesa de trabajo con las áreas que reciben mayor numero de tutelas	Acta de reunión	N° de mesas de trabajo realizadas / N° de mesas de trabajo programadas x 100	1/7/2025	31/12/2025		enero de 2026	100%	Creación de Forms en donde se ingresan las tutelas recibidas para las estadísticas y base de datos se ouede obtener información de las mismas de manera actualizada lo que permite realizar un mayor seguimiento a las tutelas ingresadas en cuanto a dependencias que recibe, tipo de tutela que ingresa.		
				5. Realizar seguimiento trimestral a las acciones establecidas para mitigar tutelas	Nombre: Rossana Saavedra Cargo: Técnico Operativo Gestión Organizacional	2 seguimientos a las acciones establecidas para mitigar las tutelas	Acta de reunión	N° de seguimientos realizados / N° de seguimientos propuestos x 100	1/7/2025	31/12/2025		enero de 2026	50%	Se lleva a cabo reunión de seguimiento con el equipo de Fondo de prestaciones de GAD		
				6. Realizar Informe de tutelas semestral sobre el comportamiento de las tutelas.	Nombre: Rossana Saavedra Cargo: Técnico Operativo Gestión Organizacional	2 informes sobre el estado de tutelas	Informe de tutelas	N° de informes emitidos / N° de informes programados x 100	1/7/2025	31/12/2025		enero de 2026	100%	Se realizó infome de tutelas en donde se detalla consolidado de tutelas recibidas, tutelas erecibidas por mes, por dependencia responsable, poreje tematico y comparativo 2024-2025		
			4. Socializar con las IEDs la importancia de su participación en el proceso de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios que apoyen en la gestión administrativa de éstas. Así mismo, es importante implementar acciones al interior de la dependencia que conlleven a la concertación y evaluación oportuna de los funcionarios a cargo.	1. Alta rotación de personal. (Mano de obra) 2. Se presentan algunas inconsistencias entre la base de datos de la Secretaría de Gestión Humana y los funcionarios asignados a la Secretaría de Educación. (Método)	Nombre: Jorge Patiño Cargo: Técnico operativo Cobertura	2 base de datos con el 100% de funcionarios adscritos a la oficina de Cobertura y su asignación en los establecimientos educativos	Bases de datos con la relación del 100% de funcionarios adscritos a Cobertura	N° de bases consolidadas / N° de bases de datos programadas x 100	20/2/2025	30/7/2025		enero de 2026	100%	Mesa de trabajo con equipo de juridica de la SED para análisis de las tutelas Se identificado, por medio de solicitud via correo electrónico que se hizo con GH y mandaron la Base de Datos de los funcionarios y quedando al 100% de los funcionarios evaluados.		
Cobertura				2. Enviar oficio a los funcionarios que apoyen en la	Nombre: Jorge Patiño	1 oficio enviado	Correo electrónico	N° de oficios enviados / N° de	20/2/2025	30/7/2025		enero de 2026	100%	Se envió 100% tanto para el cierre del 2024 como para las concertaciones 2025 y		
				4. Solicitar a los rectores de las IEDs la calificación	Nombre: Jorge Patiño	2 jornadas de	Registro de asistencia a la	N° de jornadas de	20/2/2025	30/7/2025		enero de 2026	100%	Se hizo capacitación y charla sobre el tema de evaluación de desempeño laboral a		
				5. Comparar el número de funcionarios con	Nombre: Jorge Patiño	1 correo electrónico	Correo electrónico	N° de correo enviados / N° de	20/2/2025	30/7/2025		enero de 2026	100%	se solicitó la evaluación a todos sin embargo hay que tener en cuenta que:		
				3. Falta mayor articulación entre la Secretaría	Nombre: Jorge Patiño	1 reporte con el	Reporte comparativo de las	N° de reportes emitidos / N° de	20/2/2025	31/12/2025		enero de 2026	100%			
				1. En la última actualización de las TRD se realizó con base en la Gaceta, 729-2, no se tuvo en cuenta el criterio de organización del archivo físico aplicado en la Secretaría de Educación. (Método)	Nombre: Zully Uriarte Cargo: Profesional Universitario Gestión Organizacional	1 plan de trabajo	Acta de reunión	N° de planes realizados / N° de planes programados x 100	20/2/2025	30/4/2025		enero de 2026	100%	Actividades documentadas en el Plan de mejoramiento archivístico de la entidad, las cuales están registradas en la plataforma x Para la gestión de la mejora de los archivos la SED a dispuesto recursos financieros con una empresa especializada en organización de archivos (MERCADATOS)		
				2. Falta de personal con formación actualizada en la normatividad vigente para la organización del archivo de la Secretaría Distrital de Educación. (Mano de obra)	Nombre: Margarita Jacquin Cargo: Técnico Operativo Gestión Organizacional							enero de 2026	100%	Informes de gestión de Marcadatos - Acta de reunión de planificación inicio de contrato 2025 - capacitación de gestión documental para personal SED- Actas de recibido de trabajo realizado por mercadatos		
Gestión Organizacional				4. Rotación del personal designado para la organización de los archivos de las diferentes oficinas de la S.D.E., algunos no cuentan con los conocimientos específicos en el tema. (Mano de obra)	Nombre: Zully Uriarte Cargo: Profesional Universitario Gestión Organizacional	3 seguimientos a las actividades planificadas producto de las recomendaciones dadas por la oficina de Gestión Documental	Acta de seguimientos	N° de seguimientos realizados / N° de seguimientos programados x 100	1/5/2025	31/12/2025		enero de 2026	100%	Se hizo acompañamiento personalizado con los enlaces de archivo de los porcosos en donde se les indico: Diagnostico de losfondos acumulados Revisión de tdr para saber los correspondiente a cada proceso Identificación de fondos acumulados por intervenir series y subseries por dependencia acompañamiento a los enlces de archivo para manejo, preservación y conservación aplicando ley 594 del 2000. Entrega de los FUID y capacitar en como mantenerlos actualizados y se les guio como de rrealizar la busqueda en los archivos de gestión.		
				3. Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico	Nombre: Zully Uriarte Cargo: Profesional Universitario Gestión Organizacional	reportes en Isolucion del avance del PMA	Seguimientos reportados en Isolucion del avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico	N° de reportes realizados / N° de reportes programados x 100	1/5/2025	31/12/2025		enero de 2026	100%			
				4. Impulsar acciones de acompañamiento en Gestión Documental al personal encargado del archivo de la Secretaría de Educación, para alcanzar el 100% de acompañamiento	Nombre: Zully Uriarte Cargo: Profesional Universitario Gestión Organizacional	4 sesiones de acompañamiento	Actas de reunión	N° de acompañamientos realizados / N° de acompañamientos programados x 100	1/5/2025	31/12/2025		enero de 2026	100%			
				6. Se recomienda incluir en el plan de acción de 2025, metas y acciones que aborden de manera integral todas las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el fin de	Nombre: Valeria Ciraes Cargo: Profesional Universitario Gestión Organizacional	1 revisión del plan de	Acta de reunión	N° de reportes emitidos / N° de	20/2/2025	31/3/2025		enero de 2026	100%	Se realizo la revision de las politicas de MIPG contempladas en el plan de accion		
				7. Revisar y ajustar los controles existentes en la dependencia, para evitar la materialización de riesgos fiscales, teniendo en cuenta la calificación emitida por el ente de control externo - CGR (Con deficiencias en el control fiscal interno) y Contraloría Distrital	Nombre: Valeria Ciraes Cargo: Profesional Universitario Gestión Organizacional	1 revisión del plan de	Acta de reunión	N° de reportes emitidos / N° de	20/2/2025	31/3/2025		enero de 2026	100%	Se incluyó en el plan de de acción 2025 las politicas GESTION DEL		
				8. Es conveniente revisar y actualizar los procedimientos de su dependencia incorporando los puntos de control acorde con la metodología establecida en la guía de riesgos de la entidad para el diseño de controles	Nombre: Valeria Ciraes Cargo: Profesional Universitario Gestión Organizacional	4 seguimientos plan de	Plan de acción diligenciado	N° de seguimientos	1/4/2025	31/12/2025		enero de 2026	100%	Se realizó cuatro seguimientos trimestrales de las actividades correspondiente al		
Gestión Organizacional				1. Falta de capacitación sobre gestión de riesgos fiscales. (Mano de obra)	Nombre: Zully Uriarte Cargo: Técnico Operativo Gestión Organizacional	1. Solicitar y realizar mesa de trabajo con la	Acta de reunión	N° de mesa de trabajo	20/2/2025	30/6/2025		enero de 2026	100%	Esta actividad ha sido completada en su totalidad. Esto significa que se ha		
				2. Realizar jornada o mesa de trabajo con los	Nombre: Zully Uriarte Cargo: Técnico Operativo Gestión Organizacional	1 mesa de trabajo	Acta de reunión	N° de mesa de trabajo	20/2/2025	30/6/2025		enero de 2026	100%	Se han identificado y documentado los posibles riesgos fiscales en la matriz de		
				3. Incluir los posibles riesgos fiscales en la matriz de	Nombre: Zully Uriarte Cargo: Técnico Operativo Gestión Organizacional	1 actualización de la	Matriz de riesgo actualizada	N° de actualización realizada	20/2/2025	31/12/2025		enero de 2026	100%	Se ha realizado la actualización de la Matriz de riesgos con los controles		
				4. Hacer seguimiento a las acciones que puedan	Nombre: Zully Uriarte Cargo: Técnico Operativo Gestión Organizacional	2 seguimientos a los	Matriz de riesgo actualizada	N° de seguimientos	20/2/2025	31/12/2025		enero de 2026	100%	Se han realizado los seguimientos programados para monitorear las acciones para		
				1. Revisar los procedimientos de la SED que aún no se tienen actualizados con los puntos de control alineados con los controles de establecidos en la matriz de riesgos	Nombre: Margarita Jacquin Cargo: Técnico operativo	100% procedimientos revisados	Matriz de puntos de control	N° de puntos de control de riesgos sin ser incluidos en procedimientos/ N° de procedimientos actualizados	20/2/2025	30/6/2025		enero de 2026	100%	Se ha finalizado la revisión de los procedimientos de la Secretaría de Educación que no contaban con los puntos de control de la matriz de riesgos. Esta fase de diagnóstico y análisis de los procesos se ha ejecutado con éxito, para continuar con las actividades siguientes.		
				2. El aplicativo Isolucion utiliza plantillas complejas para cargar de procedimientos que dificulta la inclusión de puntos de control. (Maquinaria)	Nombre: Margarita Jacquin Cargo: Técnico operativo	100% procedimientos actualizado	Procedimientos actualizados	N° de puntos de control de riesgos sin ser incluidos en procedimientos/ N° de procedimientos actualizados	20/2/2025	30/6/2025		enero de 2026	90%	Se actualizaron los procedimiento con los puntos de control los cuñes fueron cargados a la plaaforma ISOLUCION		
Gestión Organizacional				3. Socializar los procedimientos actualizados	Nombre: Margarita Jacquin Cargo: Técnico operativo	100% de procedimientos socializados	*Correo Electrónico Página SGC SED	N° de porcedimientos actualizados / N° de procedimientos cargados en Página Web SGC SED	1/7/2025	31/12/2025		enero de 2026	90%	Los procedimientos actualizados se encuentran cargados en la pagina Wed de la SED cómo evidencia del avance registrado.		
				4. Verificar en la matriz que los controles identificados en los procedimientos sean incluidos.	Nombre: Margarita Jacquin Cargo: Técnico operativo	100% procedimientos actualizado	Matriz de puntos de control	N° de puntos de control de riesgos incluidos en procedimientos/ N° de procedimientos actualizados	1/7/2025	31/12/2025		enero de 2026	90%	Se evidencia un avance del 80 % de los procedimientos verificados con puntos de control incluidos		

DEPENDENCIA

FIRMA DEL RESPONSABLE

AUDITOR CONTROL INTERNO: