

INFORME DE LEY PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA- PTEP, SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024.

1. OBJETIVO:

Realizar seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública Versión 3, establecido por la Secretaría de Educación del Distrito - SED para la vigencia 2024.

2. ALCANCE:

Verificar el cumplimiento y avance de las actividades formuladas en el Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 Versión 3; así como, los controles y actividades preventivas establecidas en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

3. CRITERIO(S):

- Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Modificado por el artículo 31 de la Ley No. 2195 de 2022 (enero 18) Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Metodología “Evaluación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano en entidades públicas” Veeduría “Veeduría Distrital 2018.
- Recomendaciones para el fortalecimiento de los planes anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC Distrito Capital - Secretaria General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C Julio de 2018.
- Documento Técnico Programas de Transparencia y ética Pública del Distrito Capital de la secretaria general de la Alcaldía de Bogotá- diciembre 2022.
- Anexo Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 V.3.

4. METODOLOGÍA/DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

El equipo de la Oficina de Control Interno verificó la aplicación de los lineamientos establecidos en el Documento Técnico Programas de Transparencia y ética Pública del Distrito Capital de la secretaria general de la Alcaldía de Bogotá- diciembre 2022. En la construcción del “Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP- (Versión 3)”, aprobado para el año 2024 que se encuentra publicado en su versión No 3 en la página web de la entidad.

Frente a los aspectos generales establecidos en la estrategia, se contrastaron las actividades adelantadas por la SED respecto a la elaboración y consolidación, objetivos, socialización, publicación, promoción y divulgación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la SED 2024.

Respecto a la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la SED 2024 versión 3, ésta se realizó el 10 de julio de 2024 por medio de la página web de la Entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

El instrumento anteriormente enunciado puede ser consultado en el siguiente enlace:

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-etica-publica

Frente al seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades consignadas en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la SED 2024 versión 3 y en el Mapa de Riesgos de Corrupción 2024 versión 3, a cargo de la Oficina de Control Interno, el pasado 15 de agosto de 2024 el jefe de la Oficina remitió mediante memorando No I-2024-94155 a los responsables de la ejecución de actividades, la solicitud de información, con el fin de que se allegaran las observaciones de avance y/o cumplimiento, junto con sus respectivas evidencias.

A continuación, se presentan los resultados de la verificación realizada por el equipo de la Oficina Control Interno, de acuerdo con la información allegada por los responsables de ejecución con corte al 31 de agosto de 2024:

5. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

El Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 versión 3, establecido por la SED, está conformado por 81 actividades. A continuación, se detalla por componente, el número de actividades establecidas:

Tabla 1. Actividades establecidas por componente PTEP 2024 V3.

COMPONENTE	NÚMERO DE ACTIVIDADES
Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información Pública	10
Componente 2. Rendición de Cuentas	12
Componente 3. Mejora en la Atención y Servicio a la Ciudadanía	10
Componente 4. Racionalización de Trámites	4
Componente 5. Apertura de Información y Datos Abiertos	5
Componente 6. Participación e Innovación en la Gestión Pública	10
Componente 7. Promoción de la Integridad y la Ética Pública	13
Componente 8. Gestión de riesgos de corrupción	8*
Componente 9. Medidas de debida diligencia y Prevención de Lavado de Activos	9
TOTAL	81

Fuente: Programa de transparencia y ética pública 2024 V3. Elaborado por equipo auditor.

* 27 riesgos de corrupción y 40 controles

En relación con el porcentaje de avance de ejecución del PTEP 2024 - este presentó un avance promedio del **66%** el cual se detalla por componente en la siguiente tabla, conforme a los rangos establecidos en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Versión 3” y el “Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital” de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá de diciembre 2022.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Tabla 2. Acumulado del PTEP V3 - 2024.

ACUMULADO VIGENCIA 2024		
COMPONENTE	Actividades	%
		Avance promedio
Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información Pública	10	54%
Componente 2. Rendición de Cuentas	12	35%
Componente 3. Mejora en la Atención y Servicio a la Ciudadanía	10	59%
Componente 4. Racionalización de Trámites	4	90%
Componente 5. Apertura de Información y Datos Abiertos	5	84%
Componente 6. Participación e Innovación en la Gestión Pública	10	66%
Componente 7. Promoción de la Integridad y la Ética Pública	13	64%
Componente 8. Gestión de riesgos de corrupción	8*	73%
Componente 9. Medidas de debida diligencia y Prevención de Lavado de Activos	9	67%
TOTALES	81	66%

Fuente. Soporte de dependencias. Elaborado por equipo auditor.

COMPONENTE 1. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La Entidad tiene contempladas 10 actividades en el componente de Transparencia y acceso a la Información pública, la Oficina de Control Interno realizó verificación de las evidencias aportadas por los responsables evidenciando un cumplimiento del 54% de las actividades planeadas para la vigencia 2024.

Resultado de la revisión documental realizada desde la OCI, se presentan las siguientes recomendaciones con la finalidad de mejorar el componente desde la mirada de la oficina de control interno como evaluador independiente:

1.1 Cada área, en lo que le corresponda, debe revisar y actualizar permanentemente la información en el portal web de la Entidad, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, la resolución reglamentaria 1519 de 2020 y las recomendaciones de la Oficina de Control Interno.

De acuerdo con el reporte del porcentaje de avance de la meta para el segundo cuatrimestre, se presenta un avance por debajo de lo establecido. Se recomienda aplicar los correctivos y adelantar las acciones pertinentes para lograr el cumplimiento de la meta de actualizar en un 100% el portal web de la entidad a diciembre 2024.

1.2 Alojar el Menú Participa en un micrositio y enlazarlo a la página web de la entidad para ampliar la funcionalidad de este espacio para desarrollar lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, la resolución reglamentaria 1519 de 2020, los "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública" de la Función Pública y las recomendaciones de la Oficina de Control Interno. Cada área, en lo que le corresponda, debe revisar y actualizar permanentemente la información en el Menú Participa.

Atendiendo al informe de transparencia para el segundo cuatrimestre de 2024 realizado por la Oficina de Control Interno se reportó un 45% de avance en la implementación del menú participa. Teniendo en cuenta que el producto para la actividad al finalizar la vigencia es tener en un 100% actualizado el menú participa de la entidad, se recomienda trabajar de manera articulada con las dependencias responsables del plan de mejoramiento para avanzar en el fortalecimiento del menú y poder cumplir con lo señalado al final del 2024.

1.3 Registro y cumplimiento en la plataforma de la Veeduría Distrital: Colibrí de los compromisos adquiridos por la Entidad con la ciudadanía.

Se evidenció el cumplimiento en un 100% de los compromisos de la SED, mediante consulta realizada en la página web Colibrí de la Veeduría Distrital. Se recomienda enviar comunicación a las dependencias de la SED sobre la importancia del registro en la plataforma dispuesta por la Veeduría de los compromisos con la ciudadanía en los espacios de participación con los que cuenta la SED, ya que en lo corrido de la vigencia 2024 no se han registrado compromisos en la plataforma Colibrí.

COMPONENTE 2. RENDICIÓN DE CUENTAS

La entidad contempla 12 actividades en el componente de rendición de cuentas del Programa de Transparencia y Ética Pública V3 para la vigencia 2024, de las cuales se evidencia cumplimiento del 35% de las metas o productos propuestos, por lo tanto, se realiza las siguientes recomendaciones para el próximo seguimiento.

1.3 Capacitación a los funcionarios y servidores públicos de cada Subsecretaría y oficinas de Despacho en el Plan Institucional de Participación Ciudadana

Se evidenció acta de reunión efectuada con los Apoyos Profesionales de las direcciones locales, en donde se incluyen temáticas relacionadas con el fortalecimiento del sistema de participación. Se recomienda realizar las jornadas pendientes de capacitación dirigidas a funcionarios y servidores públicos de las Subsecretarías y oficinas del Despacho con relación al Plan Institucional de Participación Ciudadana, esto con el fin de dar cumplimiento en la vigencia 2024 a la actividad establecida.

Igualmente se sugiere revisar y ajustar si es del caso, la meta/producto establecido para la actividad ya que se relacionan cuatro (4) sesiones de capacitación a funcionarios y servidores públicos y en la sumatoria de meta por cuatrimestre se establecen tres capacitaciones en la vigencia 2024.

6.1 Participar y consolidar los insumos que se requieran para el Nodo de Niñas, Niños, Jóvenes y Adolescentes que se tiene en el Distrito

Se evidenció correo electrónico sobre jornada de conformación de nodos de rendición de cuentas, organizada desde la Secretaría General, sin embargo a la fecha de revisión no se ha soportado la participación y consolidación de insumos requeridos para el Nodo de Niñas, Niños, Jóvenes y Adolescentes que se tiene en el Distrito a través de algún informe o acta que dé cuenta de la actividad, por lo cual se realizará seguimiento en el último cuatrimestre al cumplimiento de la actividad teniendo en cuenta que de acuerdo con la meta programada estaba para realizarse en el segundo cuatrimestre.

COMPONENTE 3. MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

La Entidad tiene contempladas 10 actividades en el componente de Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía, la Oficina de Control Interno realizó verificación de las evidencias aportadas por los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

responsables evidenciando un cumplimiento del 59% de las actividades planeadas para la vigencia 2024.

Resultado de la revisión documental realizada desde la OCI, se presenta la siguiente recomendación con la finalidad de mejorar el componente desde la mirada de la oficina de control interno como evaluador independiente:

2.4 Fortalecer la atención inclusiva y los protocolos correspondientes en los canales presencial, telefónico y virtual, según plan de trabajo definido por el equipo Técnico de Servicio al Ciudadano.

Se recomienda dentro del plan de trabajo de accesibilidad, vigencia 2024, reportar el % avance de cada actividad y realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades las cuales se van a ver reflejadas en los productos finales que se relacionan en el plan.

COMPONENTE 4. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Secretaría de Educación del Distrito, diseñó la estrategia de racionalización de trámites en el Programa de Transparencia y Ética Pública V3, incluyendo 4 trámites para racionalizar con actividades tipo tecnológico que implican adelantar cambios en los aplicativo o herramientas tecnológicas, de tipo administrativo que implica la actualización y mejora de los procesos y procedimientos internos de la Entidad, o de tipo normativo.

Para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, la OCI revisó evidencias como actas de reunión, formularios, memorandos, presentaciones y demás documentación que soportan el avance del 90% de las actividades para la racionalización de los trámites propuestos, en cumplimiento con las actividades programadas, como se describe a continuación:

Trámite 1560 - Asignación de cupo escolar: Se observaron los documentos que respaldan el avance en la racionalización del trámite, cumpliendo con la actividad planificada. Se recomienda continuar utilizando medios tecnológicos para mejorar el acceso al trámite y mantener la comunicación con los grupos de valor, socializando los cambios en el proceso de asignación de cupo escolar.

Trámite 1557 - Traslado de estudiantes antiguos: Se evidencian los avances en la racionalización del trámite, cumpliendo con las actividades programadas. Es necesario seguir fortaleciendo el uso de medios tecnológicos para facilitar el acceso al trámite, así como mantener la socialización con los actores involucrados sobre los cambios en el proceso de traslado de estudiantes.

Trámite 33890 - Beneficios de transporte: Este trámite ha sido eliminado del Componente de Racionalización de Trámites.

Trámite 76542 - Condonación total o parcial para beneficiarios de los créditos-beca: Se completó el 100% de las actividades de racionalización administrativa del trámite en el primer cuatrimestre.

Trámite 1552 - Legalización de documentos para estudiar en el exterior: Se observaron los documentos que soportan la racionalización administrativa del trámite, la cual incluyó el rediseño del procedimiento para la reducción del tiempo de respuesta a la ciudadanía, cumpliendo con esto las actividades de racionalización planteadas

Para la próxima vigencia se recomienda verificar el portafolio de trámites de la Entidad, con el fin de establecer y priorizar aquellos que son objeto de ser incorporados en la estrategia de racionalización de trámites de la Entidad.

COMPONENTE 5. APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS

La Entidad tiene contempladas 5 actividades en el componente de apertura de información y datos abiertos, la Oficina de Control Interno realizó verificación de las evidencias aportadas por los responsables evidenciando un cumplimiento del 84% de las actividades planeadas para la vigencia 2024.

Resultado de la revisión documental realizada desde la OCI, se presentan las siguientes recomendaciones con la finalidad de mejorar el componente desde la mirada de la oficina de control interno como evaluador independiente:

1.2 Realizar ejercicios de aprovechamiento de datos abiertos, a partir de los conjuntos de datos publicados por la SED en el portal Distrital

La evidencia presentada es un documento titulado "EJERCICIO DE BÚSQUEDA, EXTRACCIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE DATOS ABIERTOS" en el cual se presentan instrucciones para manejar archivos de datos abiertos. El documento no está formalizado (No presenta firmas de elaboración, revisión o aprobación) y no se presenta evidencia de la socialización. Por lo anterior se recomienda la formalización y socialización del documento.

COMPONENTE 6. PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA

La Entidad tiene contempladas 10 actividades en el componente de participación e innovación en la gestión pública, la Oficina de Control Interno realizó verificación de las evidencias aportadas por los responsables evidenciando un cumplimiento del 66% de las actividades planeadas para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024.

Resultado de la revisión documental realizada desde la OCI, se presentan las siguientes recomendaciones con la finalidad de mejorar el componente desde la mirada de la oficina de control interno como evaluador independiente:

Como recomendación en general, es importante revisar los indicadores de este componente con el fin de determinar de forma concreta las metas y productos a cumplir y que son objeto de evaluación.

1.1. Fortalecer y difundir del Observatorio de Acceso y Permanencia (OAPE).

Se evidenció el micrositio del Observatorio de Acceso y Permanencia, así como la presentación de tableros interactivos, en las evidencias aportadas se observaron diversos listados de asistencia; sin embargo, no se presentaron las actas de las reuniones realizadas.

Se recomienda la elaboración de un plan de trabajo que detalle las actividades para la divulgación del micrositio dirigidas a los grupos de interés de la SED, la periodicidad de actualización de la información, y el tipo de datos que se reportarán. Esto con el fin de dar mayor visibilidad a las actividades de innovación en Acceso y Permanencia que se están llevando a cabo en la Entidad.

1.2 Posicionar el Observatorio de Convivencia Escolar de Bogotá.

Se evidenció la página web del observatorio de Convivencia Escolar, y en las evidencias aportadas se presentó el informe de actividades desarrolladas durante el segundo cuatrimestre.

se recomienda la elaboración de un plan de trabajo que detalle las actividades comunicación y divulgación de la página web, con el objetivo de que el contenido generado por el observatorio sea



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

utilizado de manera recurrente por la comunidad educativa, la ciudadanía y las entidades a nivel local y nacional.

1.3 Gestionar el Plan Institucional de Participación Ciudadana

Se observaron las diferentes actas de fortalecimiento técnico y apoyos profesionales en formación en participación, y acta de formación en participación ciudadana a los miembros de la Mesa Técnica del Plan Institucional de Participación Ciudadana.

Se recomienda usar la herramienta de seguimiento trimestral relacionada en el cronograma del Plan Institucional de Participación Ciudadana, con el fin de verificar el avance en el cumplimiento de las actividades programadas para la vigencia 2024 y monitorear su realización y culminación en el año.

2.1 Promover la apropiación de experiencias innovadoras mediante la identificación, registro y difusión del Banco de Buenas prácticas y Lecciones Aprendidas de la SED.

Se observó el informe de cumplimiento de actividades POA correspondiente al segundo trimestre, que incluye las actividades realizadas para la implementación del repositorio de Gestión del Conocimiento y la Innovación de la SED, en este repositorio se registran las buenas prácticas y lecciones aprendidas, promoviendo la apropiación de experiencias de aprendizaje institucional.

Se recomienda desarrollar actividades de comunicación y divulgación de la plataforma para incentivar, el registro de nuevas experiencias relacionadas con buenas prácticas y lecciones aprendidas durante la vigencia 2024.

2.3 Implementar el Mapa de procesos institucional y el Mapa de procesos local.

Se revisaron las evidencias que dan cuenta del avance en la implementación del mapa de procesos institucional y el mapa de procesos local, se recomienda continuar con los procesos de acompañamiento a las IED y a las DLE con el fin de cumplir con la meta propuesta.

3.1 Hacer seguimiento a la plataforma SACE y centralizar la información de aliados, ofertas y demandas que se den en nivel central de la SED así como en instituciones educativas.

De acuerdo con lo informado por la OAP, se modifican las metas para los cuatrimestres 1, 2 y 3 quedando cumplida en el 100% en el primer cuatrimestre, toda vez que la actividad "Hacer seguimiento a la plataforma SACE y centralizar la información de aliados, ofertas y demandas que se den en nivel central de la SED así como en instituciones educativas." no está dentro de las nuevas metas priorizadas de la actual administración

Se recomienda evaluar la pertinencia del seguimiento a la plataforma SACE ya que se encuentra en funcionamiento y se invirtieron recursos en su desarrollo.

3.2 Registrar las innovaciones pedagógicas y experiencias territoriales más significativas que se den en el marco del programa ECO-Entornos Educativos Protectores y Confiables

De acuerdo con lo informado por la OAP, se modifican las metas para los cuatrimestres 1, 2 y 3 quedando cumplida en el 100% en el primer cuatrimestre, toda vez que el programa ECO cambia de gerencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Se recomienda dar continuidad con la actividad y ajustar el responsable teniendo en cuenta el cambio de Gerencia.

COMPONENTE 7. PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA

La Secretaría de Educación del Distrito en el Programa de Transparencia y Ética Pública V2 vigencia 2024, planteó 13 actividades en el Componente No. 7 Promoción de la integridad y ética pública.

La Oficina de Control Interno, para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024, revisó evidencias como convocatorias, listas de asistencia, presentaciones y demás documentación que soportan el cumplimiento del 64% de las actividades planteadas para el cuatrimestre, no obstante, se realiza las siguientes recomendaciones a fin de contribuir a la mejora continua del componente desde su rol de evaluación y seguimiento independiente.

Recomendaciones generales

- Ampliar los procesos de socialización del código de integridad y mecanismos de denuncias a todos los servidores de la SED en sus tres niveles y no solo a los Gestores de Integridad.
- Considerar incrementar la participación de los funcionarios en los procesos de inducción y reinducción abarcando todos los niveles de la SED.
- En lo posible ampliar la cobertura en las actividades de capacitación propuestas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, Secretaría General de la Alcaldía Mayor, Veeduría Distrital y de estas para incluir a los trabajadores de todos los niveles de la SED.

COMPONENTE 8 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

Se observó un avance del 73% en el componente de Gestión del riesgo de Corrupción, con un avance coherente con el porcentaje planeado para el cuatrimestre. Se dio cumplimiento a las cinco (5) actividades propuestas para este componente en el primer cuatrimestre de 2024, (las otras tres (3) tienen metas para cuatrimestres posteriores), evidenciando que se realizaron actividades de política de riesgos, consulta y divulgación, monitoreo, revisión y seguimiento de los riesgos de corrupción identificados para 2024. Igualmente, se observó el cumplimiento de la publicación en la página web de la SED del mapa de riesgos de corrupción en las tres versiones realizadas para esta vigencia una vez fue formalizada cada una de ellas.

MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN.

La Oficina de Control Interno en revisión del Mapa de Riesgo de Corrupción frente a lo dispuesto en la *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4-2018”* se evidenció el cumplimiento de las actividades de control definidas en el mapa de riesgos de corrupción 2024.

Para el segundo seguimiento realizado, identificaron observaciones asociadas a la matriz de riesgos, al cumplimiento de algunas actividades de control y las evidencias aportadas, las cuales se recomienda tener en cuenta para fortalecer la mitigación de los riesgos de corrupción. A continuación, se detalla lo observado:

Riesgo No 1: Posibilidad de favorecimientos en el pago de las nóminas y manipulación de éstas por parte de los funcionarios y contratistas para beneficio propio o de otros.

Control No.1:

El jefe de la Oficina de Nómina apoyado en su equipo de funcionarios de planta y contratistas, mensualmente revisan una muestra aleatoria de la información cargada en Sharepoint por las áreas responsables vs lo existente en el sistema Integrado para la Gestión de Talento Humano y Nómina, con el fin de identificar aquellas novedades que presenten inconsistencias y notifican a través de correo electrónico al encargado de registrarlas en el sistema para la corrección pertinente por parte del área responsable, adjuntando los respectivos soportes: Pre liquidación de nómina con registros de revisión o archivos en Excel de las consultas y cruces realizados o pantallazos de lo encontrado.

Evidencia: Cuadro resumen novedades aplicadas en la nómina mensual, correo mensual en el cual se informa a las áreas encargadas la apertura del cronograma para el ingreso de novedades, reporte de la ejecución presupuestal con el mismo corte del informe de seguimiento.

Recomendación OCI:

Se sugiere revisar las fechas relacionadas en el reporte de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción que está firmado por el jefe de la oficina de nómina, ya que en el formato aportado la fecha de inicio y finalización es del año 2023 y en el apartado de seguimiento está a abril 2024, teniendo en cuenta que este es el seguimiento con corte a agosto de 2024.

Riesgo No 2: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio con el fin de tramitar prestaciones sociales en pro de favorecer un tercero.

Control No.1:

El profesional de la Dirección de Talento Humano responsable del Grupo de Fondo Prestacional y su equipo de trabajo mensualmente verifica el estado de las solicitudes de prestaciones sociales, a través del cruce de información de los aplicativos (HUMANO y bases de información interna), en caso de encontrarse inconsistencias, se indaga la causa priorizando su gestión, dejando como soporte, la actualización del estado real de la solicitud. Como evidencia de la ejecución del control queda la base de datos de excel con la trazabilidad de las prestaciones sociales

Recomendación OCI:

Se recomienda visibilizar dentro del archivo excel empleado para la verificación del estado de las solicitudes de cesantías, pensiones y auxilios, la nueva herramienta para el trámite de pensiones, auxilios y fallos contenciosos que se aplica desde el 29 de julio de 2024.

Riesgo No 3: Posibilidad de generar el trámite de legalización de documentos con destino al Exterior sin el cumplimiento de los requisitos, en beneficio propio o de un tercero.

Control No.1:

El (la) jefe de la Oficina de personal por intermedio de los profesionales encargados de la Vinculación Docente, verifica que el personal docente cumpla con los requisitos y competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de carrera docente establecido mediante las resoluciones expedidas por el Ministerio de Educación Nacional. La verificación se realiza por demanda, a los candidatos escogidos en el aplicativo de selección docente de la Secretaría de Educación del Distrito y Sistema Maestro del MEN. Como evidencia de la ejecución del control quedan:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

certificación de cumplimiento de requisitos, acto administrativo de nombramiento y listado de la revisión de títulos. En caso de presentarse inconsistencias, se rechaza la postulación y se notifica por correo electrónico la negación por inconsistencias, liberando nuevamente la vacante.

Recomendación OCI:

Se recomienda si es del caso, que se requiera algún ajuste a la actividad de control, realizar la solicitud a la Oficina Asesora de Planeación, dentro del término establecido por esta dependencia y que este ajuste sea tenido en cuenta en la siguiente versión del Programa de Transparencia y Ética Pública.

Riesgo No. 7: Posibilidad de manipular indebidamente los sistemas de información por parte de los funcionarios y contratistas, que inciden en la debida ejecución para beneficio propio o de un tercero en acciones como alterar resultados de ejecución o anticipar pagos a un tercero.

Control No.1:

Los administradores de claves y usuarios de los sistemas de información, de acuerdo a la demanda, validan que la solicitud esté debidamente diligenciada en el formato "Reporte de novedades para acceso a medios de procesamiento de información", aprobada por el jefe inmediato y sea acorde al perfil del usuario, rol y competencia requeridos para el cargo del usuario solicitante para garantizar el acceso seguro a los sistemas de información. En caso de presentarse inconsistencias se devuelve la solicitud a través de correo electrónico y ticket. Como evidencia del control está el formato mencionado y el registro de la solicitud, en la Herramienta de gestión de servicios TIC

Recomendación OCI:

Se sugiere revisar las evidencias referidas en la actividad de control y en la columna de soporte (registro) que relacionan ya que en la actividad de control se especifican los siguientes soportes: formato "Reporte de novedades para acceso a medios de procesamiento de información" y el registro de la solicitud, y en el soporte de la actividad relacionan: registros en la herramienta Dexon, consolidados en el tablero de control de seguridad digital.

Control No 2:

Los profesionales encargados de la seguridad de la información realizan al menos una vez al año, un análisis de seguridad a los sistemas de información con el fin de detectar manipulaciones indebidas de los datos o accesos no autorizados a los sistemas de información. En caso de detectar alguna situación que comprometa el acceso seguro, se debe reportar al líder funcional del sistema, al jefe inmediato del funcionario o al supervisor del contratista. Con cada revisión, se genera el informe respectivo de análisis de seguridad de la información.

Recomendación OCI:

Se aportó borrador del informe de análisis de seguridad de la información, con fecha de septiembre de 2024, por lo cual se realizará seguimiento en el tercer cuatrimestre a la versión final de este documento, se recomienda validar el informe presentado mediante firmas para su formalización.

Riesgo No. 9: Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio en nombre propio o de un tercero, con el fin de obtener provecho en la selección de proveedores para la atención de siniestros

Control No. 1: La Directora de Dotaciones Escolares y el equipo de seguros de la Dirección de Dotaciones Escolares, realizaran la verificación aleatoria de los siniestros que se encuentren registrados en la base de seguros, bimestralmente validando que se cumpla con el procedimiento



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

establecido para seguros de garantizar el cumplimiento de cada siniestro desde el inicio hasta el cierre del mismo, como evidencia se tendrá un acta con la verificación.

Recomendación OCI:

Se recomienda ajustar en las actas lo concerniente al Plan anticorrupción y atención al ciudadano, ya que este fue reemplazado por el Programa de Transparencia y Ética Pública.

Riego No. 11: Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio en nombre propio o de terceros en cualquiera de las fases del proceso contractual de un proyecto de obra de infraestructura.

Control 1: El Director de Construcciones y su equipo de trabajo implementa el instructivo que establece las actividades y responsables en la estructuración y evaluación de proyectos de infraestructura física y verifica cuatrimestralmente que sean usados en todos los procesos contractuales de la Dirección. En caso de que el área de Estudios Previos de la Dirección no los esté usando, debe realizar la respectiva justificación. Como evidencia quedarán las listas de chequeo de la implementación del instructivo firmadas y avaladas por el líder del equipo de estudios previos de la Dirección de construcción y Conservación de Establecimientos Educativos y documentos entregados al área de estudios previos para adelantar el proceso de selección o revisión de proyectos.

Recomendación OCI:

Se observó reprogramación de los porcentajes de las metas establecidas de acuerdo con lo reportado por la OAP, referente a control No.1, se observó documento “lista de chequeo documentos entregados al área de estudios previos para adelantar el proceso de selección o revisión de proyectos” del proceso de consultoría y del proceso de construcción de obras e infraestructura, con la relación de los documentos entregados al área de estudios previos, en cumplimiento de la actividad de control.

Se recomienda incorporar la lista de chequeo en el sistema de gestión de la Entidad, y el diligenciamiento completo de la lista de chequeo en especial, las observaciones en aquellos casos cuando no se presentan la documentación.

Riesgo No. 13 Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros, o desidia en el seguimiento de la ejecución de los programas de alimentación escolar, movilidad y/o bienestar, viabilizando pagos por bienes o servicios no entregados o prestados

Control 1: Control 1: El Director de Bienestar Estudiantil con el apoyo de su equipo de supervisión (jurídico y técnico), las coordinadoras de cada programa y el equipo de control de operaciones, hace seguimiento mensual a los informes de interventoría de los programas de alimentación y movilidad escolar, con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento de estos con oportunidad y calidad, mediante la revisión y aprobación de los informes de interventoría. En caso de que no se realice el seguimiento mensual a los informes de la interventoría, el director solicita al coordinador responsable del programa de movilidad o alimentación escolar, el cumplimiento inmediato. Como evidencia de la ejecución del control, se tienen los informes mensuales de interventoría del programa de movilidad y alimentación escolar, y las actas de reunión de seguimiento con la interventoría.

Recomendación OCI:

Se observaron las respectivas actas de reunión correspondientes al seguimiento de los informes de interventoría del Programa de Movilidad Escolar, sin embargo, aunque se observaron los diferentes informes de los contratos de interventoría del PAE no es posible determinar con claridad el seguimiento mensual a los mismos como lo establece el control definido, se recomienda la adopción de mecanismos de seguimiento a las actividades de la interventoría del PME



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Riesgo No 16. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para manipulación de los expedientes documentales de la entidad

Control 2: La Directora de Servicios Administrativos con el apoyo del equipo de gestión documental, brinda asistencia técnica y seguimiento en la implementación de procedimientos e instructivos mediante los acompañamientos técnicos una vez al mes a cada una de las dependencias del nivel central y local, con el propósito de socializar lineamientos para la administración, organización, conservación y preservación de la documentación. En el caso de que el referente del archivo gestión no participe en los acompañamientos programados, se reprogramara dicho acompañamiento. El cual se puede evidenciar en las actas de acompañamiento, actas de legalización de transferencia primarias e inventarios documentales.

Recomendación OCI:

Se observaron las diferentes actas de acompañamiento técnico de gestión documental a las dependencias, así como las actas de legalización de transferencia documental al archivo central evidenciando cumplimiento de la actividad de control para el período evaluado.

Nota: Se recomienda firmar las actas de transferencia documental

Riesgo No 18. Posibilidad de manipular las decisiones de los procesos disciplinarios para beneficio particular o de un tercero.

Control 2: La Jefe de la Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento y los profesionales asignados, realizarán revisión cuatrimestral de los procesos disciplinarios registrados en la base de datos propia de la Oficina, con el fin de procurar la celeridad en los procesos disciplinarios a cargo de los abogados. De acuerdo con la revisión se reasignarán los procesos. En caso de encontrar alguna irregularidad se comunicará a las instancias correspondientes. Como evidencia de la ejecución del control se contará con informes y actas de revisión.

Recomendación OCI:

Se observó el acta de reunión del 30 de abril de 2024, en la que se realizó seguimiento al estado de los procesos asignados a los abogados de la Oficina de Control Disciplinario. Con esto, se evidencia el cumplimiento de la actividad de control para el período evaluado. Se recomienda realizar las revisiones de manera frecuente para fortalecer la actividad de control.

Riesgo 24. Posibilidad de destinar recursos de las experiencias en Justicia Escolar Restaurativa -JER-, en procesos diferentes a los seleccionados y publicados a través de acto administrativo.

Control 1:

La Directora de participación y relaciones interinstitucionales y las personas líderes de los procesos realizarán un seguimiento técnico, administrativo y operativo trimestralmente para la puesta en marcha de la estrategia Justicia Escolar restaurativa JER, llevando a cabo las siguientes acciones:

- i). Diseño e implementación de un esquema operativo, administrativo y pedagógico que contempla varios puntos de control disminuyendo o eliminando el riesgo de corrupción
- ii). Convocatoria abierta y pública para el apoyo de iniciativas.
- iii). Definición de tipos de apoyo: humanos, de servicio e insumos (no se apoyarán insumos que no potencien la intencionalidad pedagógica de la iniciativa).
- iv). Ruta técnica para la definición de apoyos, adquisición y legalización con apoyo de profesionales de la SED de diferentes áreas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

v). Se llevarán a cabo los acompañamientos en cada IED para la formulación del plan de acción, el plan de inversión, así como dos seguimientos a la ejecución de los recursos girados a cada uno de los colegios para el desarrollo de las experiencias JER. En caso de que no se realice oportunamente el seguimiento trimestral establecido en la actividad de control, el Director de participación y relaciones interinstitucionales solicita al equipo de trabajo la realización del mismo en el menor tiempo posible. Como evidencias del control se tienen el plan de acción de las iniciativas, los planes de inversión, seguimientos a la ejecución de recursos, actas de acompañamientos pedagógicos y/o correos.

Recomendación OCI:

El avance a la fecha de revisión es del 35% y se debe tener en cuenta que para el tercer cuatrimestre se deberá avanzar un 65% para cumplir con la meta de esta actividad.

Riesgo 27: Posibilidad de dilación o manipulación en la emisión de conceptos técnicos pedagógicos, por parte de los profesionales de los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia-ELIV, para la expedición de licencias de funcionamiento, ampliación del servicio educativo o autorización de tarifas para establecimientos educativos privados o instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano - ETDH, para beneficio de un particular y/o tercero.

Control 1:

Equipos Locales de Inspección y Vigilancia-ELIV: 1) Participan y rinden el concepto técnico pedagógico en los procesos por lo menos dos (2) profesionales de los ELIV, como condición necesaria para resolver de fondo solicitudes de licencia de funcionamiento, ampliación del servicio educativo, el registro y renovación de los programas de ETDH, autorización de tarifas y cobros educativos a los establecimientos educativos no oficiales. 2) El Director de Inspección y Vigilancia y el Líder del Grupo de Territorio programan capacitaciones y actualizaciones periódicas conforme a la necesidad, en normatividad vigente en temas de inspección vigilancia y control del servicio educativo tanto a los profesionales de los ELIV encargados de la proyección del concepto técnico pedagógico, así como a los Profesionales Jurídicos de las DILE encargados de la proyección de los actos administrativos y a los Directores Locales de Educación, quienes tienen la responsabilidad de estos procesos de legalización y tarifas de instituciones educativas privadas. 3) Continuar gestionando ante la Subsecretaría de Gestión Institucional, la solicitud de nivelación y ampliación de la planta de personal para ejercer las funciones constitucionales y misionales de Inspección y vigilancia del servicio educativo en la ciudad.

Recomendación OCI:

Se recomienda mejorar y estandarizar el formato de conceptos, para que en todos quede establecido quien firma y que cargo tiene. Se recomienda nuevamente que el reporte consolidado que se presenta en Excel sea firmado por el/la Director(a) de Inspección y Vigilancia.

COMPONENTE 9. MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

La Entidad tiene contempladas 9 actividades en el componente de Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos, la Oficina de Control Interno realizó verificación de las evidencias aportadas por los responsables evidenciando un cumplimiento del 67% de las actividades planeadas para la vigencia 2024.

Se detalla a continuación las observaciones de la OCI para cada una de las actividades planteadas:

1.1 Identificación de los riesgos que presenta la entidad:

Se observó la matriz de riesgos de SARLAFT, en cumplimiento de la meta programada, se recomienda su socialización al interior de la Entidad.

1.4 Socializar la Cultura en prevención del lavado de activos y financiación del Terrorismo y RPADM dentro de la SED

Se evidenció la realización de una capacitación sobre los conceptos generales de la cultura SARLAFT. Se recomienda para la próxima vigencia diseñar un programa integral de socialización y capacitación al interior de la SED, enfocado en los temas de SARLAFT, con el objetivo de promover la apropiación de la cultura de prevención del LAFT dentro de la entidad

2.1 Definir los documentos para la aplicación de los controles LAFT en la SED

Aunque se presentó el Formulario de Reporte de Operación Inusual y/o Sospechosa de la SED, no se evidenció el cumplimiento de la actividad relacionada con la "Definición de los documentos para la aplicación de los controles LAFT en la SED". Se recomienda determinar cuáles documentos se elaborarán en el marco del cumplimiento del SARLAFT en la entidad y asegurar que estos estén debidamente implementados dentro del sistema de gestión. Por lo tanto, no se puede considerar la actividad como cumplida al 100%.

2.2 Determinar las bases abiertas a ser consultadas dentro del proceso de vinculación de contrapartes

Se evidenció la socialización de las listas restrictivas en las mesas de trabajo, se recomienda formalizar y documentar su uso dentro de los procesos de la SED, con el objetivo de fortalecer el conocimiento y actualización de datos de contraparte

3.1 Definir los requisitos mínimos para la vinculación de contrapartes en temas de LAFT, dentro de la SED

Aunque se cuenta con el manual SARLAFT, no se evidencia la existencia de una Lista de Chequeo para la vinculación de terceros en la SED, como lo establece la meta o producto definido, se recomienda incorporar el manual en el sistema de gestión de la SED y elaborar la Lista de Chequeo para la vinculación de terceros, por lo tanto, no se puede considerar como cumplida al 100% la actividad evaluada para este cuatrimestre

3.2 Definir el proceso de vinculación de terceros identificados como PEP's, debida diligencia ampliada dentro de la SED

Se observó en el manual SARLAFT, numeral 8.8 el control para personas PEP en cumplimiento de la actividad planteada

3.3 Realización de talleres prácticos del sistema de gestión del riesgo del LAFT al interior de la SED

La evidencia aportada sobre una capacitación en conceptos generales de la cultura SARLAFT no demuestra la ejecución de la actividad "Talleres prácticos y casos sobre el proceso de gestión del riesgo LA/FT en la SED". Se recomienda diseñar un programa integral de socialización y capacitación al interior de la SED, enfocado en la cultura de prevención del riesgo LA/FT, que incluya talleres prácticos y análisis de casos, Por lo tanto, no se puede considerar que la meta se haya cumplido al 100%

6. MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN

Con corte 31 de agosto de 2024, se observó en el mapa de riesgos vigencia 2024, un total 27 riesgos de corrupción asociados, los cuales cuentan con un total de 40 actividades de control así:

Tabla 3. Consolidado Mapa de Riesgos de Corrupción.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MENÚ MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024			RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	
No. Riesgo	Riesgo	No. Controles	Controles con observación por diseño de control	Controles con observación por cumplimiento parcial a la actividad.
1	Posibilidad de favorecimientos en el pago de las nóminas y manipulación de éstas por parte de los funcionarios y contratistas para beneficio propio o de otros.	1	0	0
2	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio con el fin de tramitar prestaciones sociales en pro de favorecer un tercero	1	0	0
3	Posibilidad de favorecer el nombramiento de docentes provisionales en el ejercicio de las funciones del cargo, que no cumplan con los requisitos, en beneficio propio y/o de un tercero.	1	0	0
4	Posibilidad de la expedición del acto administrativo de inscripción, ascenso o mejoramiento salarial, sin el lleno de los requisitos, para favorecer a un tercero (docente).	1	0	0
5	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio en nombre propio o de un tercero con el fin de atender las solicitudes de trámites y servicios fuera de los lineamientos establecidos.	1	0	0
6	Posibilidad de generar el trámite de legalización de documentos con destino al Exterior sin el cumplimiento de los requisitos, en beneficio propio o de un tercero.	2	0	0
7	Posibilidad de manipular indebidamente los sistemas de información por parte de los funcionarios y contratistas, que inciden en la debida ejecución para beneficio propio o de un tercero en acciones como alterar resultados de ejecución o anticipar pagos a un tercero.	2	1	1
8	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio en nombre propio o de un tercero, con el fin de obtener provecho en la recepción de adquisiciones en mal estado, o que no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas	1	0	0
9	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio en nombre propio o de un tercero, con el fin de obtener provecho en la selección de proveedores para la atención de siniestros	1	0	0
10	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio en nombre propio o de un tercero, con el fin de obtener provecho de la manipulación del inventario	2	0	0



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MENÚ MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024			RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	
No. Riesgo	Riesgo	No. Controles	Controles con observación por diseño de control	Controles con observación por cumplimiento parcial a la actividad.
11	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio en nombre propio o de terceros en cualquiera de las fases del proceso contractual de un proyecto de obra de infraestructura.	2	0	1
12	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio en nombre propio o de un tercero con el fin de obtener un cupo escolar, incumpliendo la norma.	2	0	0
13	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, o desidia en el seguimiento de la ejecución de los programas de alimentación escolar, movilidad y/o bienestar, viabilizando pagos por bienes o servicios no entregados o prestados	1	1	0
14	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para ejercer la representación y defensa de la entidad de forma indebida.	1	0	0
15	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de manipular la información o documentación para beneficio privado	2	0	0
16	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para manipulación de los expedientes documentales de la entidad	2	0	1
17	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de modificar las condiciones de los pliegos y favorecer a un oferente en particular	1	0	0
18	Posibilidad de manipular las decisiones de los procesos disciplinarios para beneficio particular o de un tercero.	2	1	0
19	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros durante cualquier etapa del proceso de la gestión contractual con el fin de celebrar un contrato o durante su ejecución.	5	0	0
20	Posibilidad de existencia de colusión o fraude por parte de los interesados en los procesos de selección con el fin de resultar adjudicatario de un contrato	1	0	0
21	Posibilidad de divulgar información incompleta, confusa e inoportuna a través de los medios y	2	0	0



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MENÚ MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024			RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	
No. Riesgo	Riesgo	No. Controles	Controles con observación por diseño de control	Controles con observación por cumplimiento parcial a la actividad.
	canales de competencia de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa-OACP- para beneficio de un tercero o para intereses particulares.			
22	Probabilidad de que el encargado del área registre inadecuadamente la información que se genera y procesa desde la oficina de Presupuesto para el beneficio de un tercero.	1	0	0
23	Probabilidad de gestionar el pago de una Cuenta por Pagar a favor de un tercero incumpliendo los requisitos legales y /o los procedimientos vigentes, mediante el uso del poder por acción u omisión	1	0	0
24	Posibilidad de destinar recursos de las experiencias en Justicia Escolar Restaurativa - JER- , en procesos diferentes a los seleccionados y publicados a través de acto administrativo.	1	0	1
25	Posibilidad de dilación y/o uso indebido de las decisiones en los procesos administrativos sancionatorios para beneficio de un particular y/o tercero	1	0	0
26	Posibilidad de que se presenten reportes o quejas por direccionamiento, omisiones intencionadas o acciones sesgadas con relación a los resultados de las auditorías producto de las actividades propias del rol de evaluación independiente	1	0	0
27	Posibilidad de dilación o manipulación en la emisión de conceptos técnicos pedagógicos, por parte de los profesionales de los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia-ELIV, para la expedición de licencias de funcionamiento, ampliación del servicio educativo o autorización de tarifas para establecimientos educativos privados o instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano - ETDH, para beneficio de un particular y/o tercero	1	1	0
Total		40	4	4

Elaborado por equipo auditor.

De acuerdo con la tabla anterior, los diferentes procesos de la SED presentaron en el segundo cuatrimestre de 2024, 4 observaciones relacionadas con el diseño del control y 4 con cumplimiento de la actividad de control.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

7. CONCLUSIONES

7.1 PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

El Programa de Transparencia y Ética Pública versión 3, establecido por la SED para la vigencia 2024, obtuvo un porcentaje acumulado de avance promedio del 66%.

7.2 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

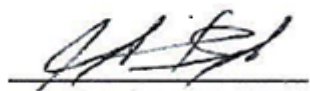
Para el segundo seguimiento 2024, se observó cumplimiento parcial de 4 actividades de control y 4 controles presentaron observaciones en su diseño y formulación.

Fecha de Elaboración: 12/09/2024

Revisó y aprobó


ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno.

Elaboró:


JUAN FRANCISCO RORDRIGUEZ FERNANDEZ
Profesional Especializado


DIANA PAOLA LÓPEZ ESPAÑA
Profesional Especializado


ANDREA CAROLINA HERNÁNDEZ PARDO
Profesional Universitario