



MEMORANDO

PARA: Dra. EDNA CRISTINA DEL SOCORRO BONILLASEBÁ, Secretaria de Educación del Distrito
Dr. JULIAN FABRIZIO HUERFANO ARDILA, Subsecretario de Gestión Institucional
Dra. DEIDAMIA GARCIA QUINTERO, Subsecretaria de Integración Interinstitucional
Dr. ANDRES MAURICIO CASTILLO VARELA, Subsecretario de Calidad y Pertinencia
Dr. CARLOS ALBERTO REVERÓN PEÑA, Subsecretario de Acceso y Permanencia
Dr. JUAN SEBASTIÁN CONTRERAS BELLO, Jefe Oficina Asesora de Planeación
Dra. CONNY ARELLYS MOGOLLÓN BARBOSA, Jefe Oficina Asesora de Comunicación y Prensa
Dra. FANNY RODRIGUEZ PUERTO, Jefe Oficina de Control Disciplinario de Instrucción
Dra. CLAUDIA PATRICIA LOSADA CERQUERA, Jefe Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento
Dr. JULIAN FABRIZIO HUERFANO ARDILA, Jefe Oficina Asesora Jurídica
Dr. WILSON RODRIGUEZ RODRIGUEZ, Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Dr. HERNAN TRUJILLO TOVAR, Director de Inspección y Vigilancia
Dra. TAMARA PAOLA AVILA HERNANDEZ, Director de Participación y Relaciones Interinstitucionales
Dra. ERIKA JOHANNA SANCHEZ CASALLAS, Directora de Cobertura
Dr. DANIEL EDUARDO MORA CASTANEDA, Director de Bienestar Estudiantil
Dr. LUIS ANTONIO PINZON PARRA, Director de Construcción y Conservación - DCCEE
Dra. ANGELA LILIANA DIAZ POVEDA, Directora de Dotaciones Escolares
Dr. EDDER HARVEY RODRIGUEZ LAITON Director de Talento Humano
Dra. MARTHA LILIANA GONZALEZ MARTINEZ, Directora de Contratación.
Dra. PATRICIA PINZON DURAN, Directora de Servicios Administrativos
Dr. LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ, Director Financiero
Dra. MARÍA TERESA MENDEZ GRANADOS, Jefe Oficina de Personal
Dr. EDWIN IVAN CAICEDO VASQUEZ, Jefe Oficina de Escalafón Docente
Dr. RENE RODRIGO ORTIZ, Jefe Oficina de Nómina
Dr. ANDRES FELIPE CERON GRANADOS, Jefe Oficina Apoyo Precontractual
Dr. ALEXANDER DIAZ UMANA, Jefe Oficina de Contratos
Dr. MARCO ANTONIO BARRERA GOMEZ, Jefe Oficina Servicio al Ciudadano
Dr. EDGAR BERNARDO SILVA GOMEZ, Jefe Oficina de Presupuesto
Dr. JOSE ALEXANDER PEREZ RAMOS, Jefe Oficina de Tesorería y Contabilidad

DE: Oficina Control Interno

FECHA: 15 de mayo de 2023

ASUNTO: Seguimiento definitivo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC de la vigencia 2023

Atentamente me permito remitir el informe y seguimiento definitivo del primer seguimiento al Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano 2023 en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, artículo 73 y 78, y al Decreto 124 de 2016. Igualmente, informo que dicho seguimiento queda publicado en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito el 15 de mayo de 2023 en el link de transparencia-numeral 4. Planeación, presupuesto e informes– 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno – Seguimiento a la Estrategia Anticorrupción:

A continuación, adjunto enlace para acceder a los documentos publicados en la página web de la SED:

https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia/reportes-de-control-interno#b

Se recomienda tener en cuenta las observaciones y recomendaciones realizadas por esta oficina, como parte del proceso de fortalecimiento institucional.

Cordial saludo,



ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Sindy Paola Tunjano Lesmes - Contratista OCI



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, PRIMER CUATRIMESTRE 2023.

1. OBJETIVO:

Realizar seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción Versión 2, establecido por la Secretaría de Educación del Distrito - SED para la vigencia 2023.

2. ALCANCE:

Verificar el cumplimiento y avance de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2023 versión 2; 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.
- Decreto 2641 de 2012 “*Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011*”.
- Decreto 124 de 2016 “*Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*”.
- Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2.
- 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.
- Anexo Plan Anticorrupción Atención al Ciudadano 2023 V.2.



4. METODOLOGÍA/DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

El equipo de la Oficina de Control Interno verificó la aplicación de los lineamientos establecidos en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2”, en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la SED aprobado para el año 2023 que se encuentra publicado en su versión No 2 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 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023.

Respecto a la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Mapa de Riesgos de Corrupción de la SED 2023 versión 2, ésta se realizó el 25 de abril de 2023 por medio de la página web de la Entidad

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

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-politicas-lineamientos-manuales-plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano-paac

Frente al seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y en el Mapa de Riesgos de Corrupción 2023 versión 2, a cargo de la Oficina de Control Interno, el pasado 17 de abril de 2023 el Jefe de la Oficina remitió mediante memorando No I-2023-46625 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 30 de abril de 2023:

5. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ACUMULADO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 versión 2, establecido por la SED, está conformado por 75 actividades. A continuación, se detalla por componente, el número de actividades establecidas:

Tabla 1. Actividades establecidas por componente PAAC 2023 V2.

COMPONENTE	NÚMERO DE ACTIVIDADES
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	8*
Componente 2. Racionalización de Trámites	23
Componente 3. Rendición de Cuentas	11
Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	9



Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	12
Componente 6. Iniciativas Adicionales	12
TOTAL	75

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023 V2. Elaborado por equipo auditor.
* 26 riesgos de corrupción y 40 controles

En relación con el porcentaje de avance de ejecución del PAAC 2023 - este presentó un avance promedio del **26,2%** 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”.¹

Tabla 2. Acumulado del PAAC V2 - 2023.

ACUMULADO VIGENCIA 2023		
COMPONENTE	Actividades	%
		Avance promedio
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción.	8	20,6%
Componente 2. Racionalización de Trámites	23	36,6%
Componente 3. Rendición de Cuentas	11	28,6%
Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	9	29,7%
Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	12	23,5%
Componente 6. Iniciativas adicionales	12	18,4%
TOTALES	75	26,2%

Fuente. Soporte de dependencias. Elaborado por equipo auditor.

OBSERVACIONES

1. COMPONENTE 1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

Se observó que se dio cumplimiento a las ocho actividades propuestas para este componente, evidenciando que se realizaron actividades de asesoramiento, socialización divulgación y monitoreo a los riesgos de corrupción identificados para la vigencia 2023. 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 esa vigencia una vez fue formalizada cada una de ellas.

¹ Colombia, R. d. (2015). *Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Versión 2*. Bogotá: DAFP.



5.2 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*”^[1], se evidenció el cumplimiento de las actividades de control definidas en el mapa de riesgos de corrupción 2023.

Para el primer seguimiento realizado, identificaron observaciones asociadas a la matriz de riesgos y al cumplimiento de algunas actividades de control, 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:

Los funcionarios de planta, contratistas y el (la) Jefe de la Oficina de Nómina, 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/Observación OCI:

Se sugiere revisar la causa asociada al riesgo de corrupción ya que está redactada igual al riesgo. Adicionalmente se recomienda ajustar la redacción del control identificando con claridad el responsable del control en cabeza del jefe de nómina apoyado en su equipo de trabajo (funcionarios de planta y contratistas), atendiendo a la segregación en la ejecución del control y la autoridad responsable de este.

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 (infomag, imag, nurf 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.



Recomendación/Observación OCI:

Se recomienda en el diseño del control mencionar con claridad el soporte de la actividad, en este caso la evidencia del control es la base de datos de Excel con la trazabilidad de las solicitudes de prestaciones sociales.

Riesgo No 5: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva 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.

Control No.1:

El jefe (a) de la Oficina de Servicio al Ciudadano y su equipo de trabajo programan trimestralmente capacitaciones y socializaciones con los responsables de los trámites y servicios requeridos en el marco de la Ley de Transparencia y Código de Ética de la entidad, con el fin de promover las buenas prácticas y la transparencia en la prestación del servicio a través de los canales de atención de la SED (presencial, virtual y telefónico). En caso de no realizar las capacitaciones y socializaciones, el jefe (a) de la Oficina de Servicio al Ciudadano convocará a su equipo para cumplir con lo programado. Como evidencia de la ejecución del control quedan listados de asistencia, material del desarrollo de las socializaciones y capacitaciones, así como actas de trabajo de ser necesario.

Recomendación/Observación OCI:

Se recomienda revisar la meta programada establecida para la actividad de control, ya que para el primer cuatrimestre no se programó ninguna actividad y atendiendo a la periodicidad de la actividad de control esta se estableció de manera trimestral, esto para guardar coherencia con la meta programada del cuatrimestre y la periodicidad trimestral establecida en la actividad de control.

Riesgo No 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.

Control No.1:

El jefe (a) de la Oficina de Servicio al Ciudadano y su equipo de trabajo trimestralmente programan capacitaciones y socializaciones con los responsables de los trámites y servicios requeridos en el marco de la Ley de Transparencia y Código de Ética de la entidad, con el fin de promover las buenas prácticas y la transparencia en la prestación del servicio a través de los canales de atención de la SED (presencial, virtual y telefónico). En caso de no realizar las capacitaciones y socializaciones, el jefe (a) de la Oficina de Servicio al Ciudadano convocará a su equipo para cumplir con lo programado. Como evidencia de la ejecución del control quedan listados de asistencia, material del desarrollo de las socializaciones y capacitaciones, así como actas de trabajo de ser necesario.

Recomendación/Observación OCI:

Se recomienda revisar la meta programada establecida para la actividad de control, ya que para el primer cuatrimestre no se programó ninguna actividad y atendiendo a la periodicidad



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

de la actividad de control esta se estableció de manera trimestral, esto para guardar coherencia con la meta programada del cuatrimestre y la periodicidad trimestral establecida en la actividad de control.

Control No. 2:

El funcionario responsable de la OSC cada vez que recibe una solicitud, desarrolla las actividades descritas en el procedimiento de Legalización de documentos para estudios en el exterior, con el fin de asegurar que se realicen todos los controles contemplados en el procedimiento. Adicionalmente, se realizarán monitoreos mensuales aleatorios a una muestra de las solicitudes de gestión de legalización de trámites, con el fin de identificar posibles casos que incumplan con los requisitos.

En caso de identificar inconsistencias en los documentos no se realiza la gestión de la solicitud. Como evidencia se mantienen los registros de la ejecución del procedimiento.

Recomendación/Observación OCI:

Se recomienda dentro del diseño de control relacionar el responsable de la actividad de realizar monitoreos mensuales aleatorios a una muestra de las solicitudes de gestión de legalización de trámites.

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 con 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/Observación OCI:

Se recomienda cambiar en la columna responsable la denominación OAREDP por la OTIC ,atendiendo a los cambios en el nombre de la oficina y revisar el responsable de la ejecución del control ya que en la actividad de control relacionan como responsables a los administradores de claves y usuarios de los Sistemas de información y en la información de la actividad de control en la columna responsables relacionan como responsables a los profesionales de seguridad digital de la oficina por lo anterior no es clara la asignación de responsable. Adicionalmente 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/Observación OCI:

Los informes presentados no relacionan fecha de realización por lo cual no se pudo verificar si corresponden al cuatrimestre objeto de revisión, por tal motivo se tomaron como un avance en la actividad de control teniendo en cuenta que según la meta programada no tenían programado en el primer cuatrimestre la finalización de la actividad. De acuerdo con lo anterior se sugiere incluir la fecha respectiva en los informes que se presenten en el siguiente cuatrimestre y la formalización del documento a través de firmas del que elaboró y aprobó el documento, esto con el fin de poder validar el cumplimiento de la actividad en el seguimiento realizado. Adicionalmente se recomienda cambiar en la columna responsable la denominación OAREDP por la OTIC, atendiendo a los cambios en el nombre de la oficina.

Riesgo No. 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 adquirentes en mal estado, o que no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas

Recomendación/Observación OCI:

Identificar una actividad de control para la Causa No. 2 identificada. Lo anterior, de acuerdo con la *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”*

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

Recomendación/Observación OCI:

Identificar una actividad de control para la Causa No. 2 identificada. Lo anterior, de acuerdo con la *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”*

Riesgo 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.



Recomendación/Observación OCI:

La causa No. 2 identificada, se requiere se describa de manera clara y que la misma este en cumplimiento de la “*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas*” de la Función Pública.

Riesgo 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

Control No. 1:

Las Direcciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, con una periodicidad cuatrimestral, realizarán mesas de trabajo virtuales y/o presenciales, conformadas por los Directores, abogado(s), financiero(s) y líderes del equipo técnico de las Direcciones, en las que se verificará el cumplimiento de los requisitos de orden técnico, jurídico y financiero de los contratos y/o convenios que hayan suscrito o vayan a suscribir las Direcciones, y cuyo análisis se considere necesario. En caso de encontrar inconsistencias se verificará la trazabilidad de las actividades que hicieron parte del proceso precontractual, contractual y/o poscontractual y se tomarán las acciones pertinentes, dejando como evidencia actas de las mesas de trabajo realizadas.

Recomendación/Observación OCI:

Se evidenció mediante cinco actas de reunión que se realizaron mesas de trabajo con las Direcciones de la Subsecretaría de Calidad y pertinencia donde se verificó cumplimiento de los requisitos de orden técnico, jurídico y financiero de los contratos y/o convenios suscritos. Verificar el soporte dado que de acuerdo con lo programado se esperaban 6 actas. Cumplimiento Parcial.

Nota: De acuerdo con la información reportada por la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia en respuesta al seguimiento preliminar de la Oficina de Control Interno, indican que van ajustar la meta propuesta.

Control No. 2

La Subsecretaria de Calidad y Pertinencia y sus Direcciones, con el propósito de apoyar los procesos contractuales a su cargo y fortalecer el uso adecuado de la plataforma transaccional SECOP II, realizará la siguiente acción:

Desde la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia se solicitará a la Dirección de Contratación, asesoría y acompañamiento acerca del manejo de la plataforma transaccional SECOP II y sobre cuales documentos se deben cargar en dicha plataforma, tanto en la etapa precontractual, como durante la ejecución y terminación de cada contrato o convenio. La asesoría y acompañamiento podrá realizarse virtualmente mediante los canales establecidos por la SED. Se realizará una (1) asesoría en el año, la cual deberá realizarse antes del 30 de abril del año 2022 y podrá desarrollarse en varias sesiones. Las evidencias de estas actividades serán las listas de asistencia y/o links de la actividad de asesoría y acompañamiento realizada por la Dirección de contratación.

En caso de no recibir la asesoría y acompañamiento por parte de la Dirección de Contratación, se elaborará por parte de la Subsecretaría, a más tardar en el curso del mes de mayo del año 2022, un único memorando con orientaciones sobre el manejo de la



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

plataforma SECOP II y sobre cuales documentos se deben cargar en dicha plataforma, tanto en la etapa precontractual, como durante la ejecución y terminación de cada contrato o convenio, tomando como base la normatividad existente sobre el tema, y se socializará con los funcionarios de las Direcciones de la Subsecretaría. La evidencia de esta actividad será el memorando con orientaciones y soportes de la socialización del memorando.

Las evidencias de la ejecución del control son las listas de asistencia a la actividad de asesoría y acompañamiento realizada por la Oficina de contratos si fuese presencial, o los soportes de enlaces de asistencia y links con el contenido de audios del acompañamiento virtual; y, en caso de ser necesario, el memorando con orientaciones y soportes de la socialización del memorando.”

Las evidencias de la ejecución del control son las listas de asistencia a la actividad de asesoría y acompañamiento realizada por la Oficina de contratos si fuese presencial, o los soportes de enlaces de asistencia y links con el contenido de audios del acompañamiento virtual; y, en caso de ser necesario, el memorando con orientaciones y soportes de la socialización del memorando.”

Recomendación/Observación OCI:

Verificar la redacción del Control, toda vez que se debe sintetizar exclusivamente en lo relacionado con la actividad de control.

Causa: Verificar la redacción de la causa que podría generar el riesgo identificado y realizarlo basado en la Metodología de Riesgos de la Función Pública.

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 No. 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/Observación OCI:

Se recomienda dar cumplimiento al cronograma de transferencias documentales 2023 y revisar la correspondencia de la evidencia de la actividad de control y la que se relaciona en la columna soporte(registro) ya que en la actividad de control se relaciona lo siguiente: actas de acompañamiento, actas de legalización de transferencia primarias e inventarios documentales. Y en la columna soporte(registro) se relaciona: programación de acompañamientos técnicos, actas de acompañamiento y actas de legalización de transferencias.



Riesgo No. 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

Control No. 1:

El(la) Director(a) de Servicios Administrativos y el profesional asignado revisará con las áreas involucradas, cada vez que se adelante un proceso de selección, los requisitos y condiciones técnicas contenidas en los documentos que soportan cada proceso contractual, permitiendo la pluralidad de oferentes y la objetividad del proceso. Como soporte se suscribirán las actas de las mesas de trabajo que se lleven a cabo entre la Oficina de Apoyo Precontractual y los responsables técnicos del proceso de la DSA, en las cuales se dejará evidencia de la verificación de los requisitos y condiciones de cada proceso.

Recomendación/Observación OCI:

Se sugiere ajustar la columna soporte(registro) en el formato anexo del PAAC Versión 2 2023, ya que se relaciona es una fecha y no los soportes asociados en la actividad de control.

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

Control No.1:

El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción y las profesionales especializadas asignadas, programan revisión cuatrimestral aleatoria de procesos disciplinarios registrados en el sistema de información disciplinaria (SID 4), en las etapas procesales, hasta la decisión de archivo y la formulación de cargos; bajo la responsabilidad de los abogados con el fin de procurar la celeridad en los procesos. De acuerdo con la revisión se reasignan los procesos. En caso de encontrar alguna irregularidad se comunicará a las instancias correspondientes. Como evidencia de la ejecución del control se cuenta con informes, actas de revisión.

Recomendación/Observación OCI:

No se evidenciaron Actas de revisión tal como se relaciona en el diseño de la actividad de control. Por lo anterior se da cumplimiento de manera parcial con la actividad en el cuatrimestre. Se sugiere realizar las revisiones con una menor periodicidad esto con el fin de fortalecer la actividad de control.

Control No. 2:

La Jefe de la Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento y los profesionales asignados, realizarán revisión cuatrimestral aleatoria 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Recomendación/Observación OCI:

Se sugiere realizar las revisiones con periodicidad más recurrente esto con el fin de fortalecer la actividad de control.

Riesgo No. 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.

Control No. 1:

La Jefe de la Oficina de Contratos y su equipo de trabajo realizan un taller trimestral a los supervisores y a quienes ejercen apoyo a la supervisión, con el fin de afianzar sus conocimientos respecto de su rol y responsabilidades. Como evidencia se tomarán listas de asistencia (con algunas preguntas relacionadas con el contenido del taller) y las presentaciones utilizadas para difundir los contenidos desarrollados. En caso de presentarse baja asistencia, se reprogramará una nueva sesión.

Recomendación/Observación OCI:

Se evidenció mediante lista de asistencia que el 22 de marzo se realizó capacitación de Supervisión. Sin embargo, la asistencia a la capacitación está dirigida a algunas subsecretarías de la SED. La evidencia no se acompaña de preguntas relacionadas con el contenido de la capacitación. De acuerdo con lo anterior, se evidencia un cumplimiento parcial.

Recomendación:

Las capacitaciones deben validarse con el conocimiento adquirido para que se logre un control efectivo en la mitigación del riesgo.

Validar quienes asisten a la Capacitación para garantizar que todos los supervisores y apoyos a la supervisión participen en estos talleres. Teniendo en cuenta la magnitud de la entidad, elaborar un cronograma de participación y asociar la actividad de control a esto, dado que como se encuentra redactado actualmente, indica que trimestralmente se realizará a todos los supervisores y apoyo a la Supervisión.

Si la evidencia va a hacer el listado de asistencia, se debe validar la lista de asistencia, dado que hay asistentes de Prestación de Servicio que en el registro indicaron que son Supervisores. En este caso se recomienda que la evidencia se fortalezca con un control de proceso de Gestión Contractual de la asistencia vs los invitados a la capacitación

Riesgo No. 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

Control No. 1:

El/La Jefe de la Oficina de Apoyo precontractual con su equipo de trabajo desarrollará una capacitación en el primer y tercer cuatrimestres en temas de colusión, dirigida a quienes participan en los comités técnicos evaluadores y áreas técnicas de las Subsecretarías de la SED con la finalidad de dar a conocer los posibles hechos de colusión y evitar que se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

presenten en la Entidad. En caso de presentarse baja asistencia, se reprogramará una nueva sesión.

Como evidencia se tomarán listas de asistencia (con algunas preguntas relacionadas con el contenido de la capacitación) y las presentaciones utilizadas para difundir los contenidos desarrollados.

Recomendación/Observación OCI:

Se evidenció mediante lista de asistencia y presentación de la capacitación realizada el 14 de marzo de 2023 sobre Colusión. Con lo anterior, evidenciando el cumplimiento de la actividad de control para el periodo.

Se recomienda validar si la asistencia corresponde a la participación de las personas esperadas, de lo contrario programar una segunda capacitación como lo dispone la actividad de control.

Las capacitaciones deben validarse con el conocimiento adquirido para que se logre un control efectivo en la mitigación del riesgo.

5.3 COMPONENTE 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Secretaría de educación del Distrito, diseñó la estrategia de racionalización de trámites en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023, incluyendo 23 trámites para racionalizar ya sea de tipo tecnológico que implican adelantar cambios en los aplicativos o herramientas tecnológicas, o de tipo administrativo que implica la actualización de los procesos internos de la Entidad.

La Oficina de Control Interno, para el primer cuatrimestre de la vigencia 2023, revisó evidencias como actas de reunión, formularios, memorandos y demás documentación que soportan el avance de las actividades para la racionalización de los trámites propuestos en el componente No 2, no obstante, realiza las siguientes recomendaciones a fin de contribuir a la mejora continua del componente desde su rol de evaluación y seguimiento independiente.

- Continuar con las actividades de articulación con la Cancillería para la interoperabilidad del trámite de Legalización de documentos para estudiar en el exterior.
- Continuar con las acciones que permitan la actualización de las funcionalidades del FUT, y demás aplicativos tecnológicos a fin de evitar reprocesos y/o desplazamiento de los ciudadanos a los puntos de atención; permitiendo así una mayor claridad en la información y reducción de tiempos en la respuesta por parte de la Entidad.
- Continuar con las actividades encaminadas a la utilización de medios tecnológicos para el acceso a los trámites y la comunicación permanente con los grupos de valor a fin de socializar los cambios en el proceso de asignación de cupo escolar y de traslado de estudiantes.



De acuerdo con la revisión realizada se determina que la entidad ha tenido un avance del 36,6% en el componente No. 2 del PAAC 2023 racionalización de trámites

5.4 COMPONENTE 3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La Entidad tiene contemplado 11 actividades en el componente de estrategia de rendición de cuentas, la Oficina de Control Interno realizó verificación de las evidencias aportadas por los responsables evidenciando un cumplimiento del 28,6% de las actividades planeadas para la vigencia 2023.

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:

- Capacitación en rendición de cuentas y acceso a la información a Cabildantes, Contralores y Personeros estudiantiles: Se sugiere revisar y ajustar las metas del segundo y tercer cuatrimestre, las cuales se establecieron en términos de porcentajes y de acuerdo con el indicador y la meta o producto está es definido en unidades: (1) Sesión de capacitación realizada con Cabildantes, Contralores y Personeros estudiantiles del Distrito.
- Publicar informes en diferentes formatos y documentos orientados al balance de la gestión en el botón de transparencia: Se evidenciaron las publicaciones orientadas al balance de la gestión en el enlace de transparencia en la página web de la secretaria de Educación del Distrito. Es preciso seguir fortaleciendo el uso de herramientas audiovisuales y periodísticas para visibilizar los resultados y la gestión de la entidad atendiendo a las dinámicas de participación generadas en los diferentes grupos de valor asociados a la entidad. Se ajustó el avance en la columna % de avance ya que el avance de la meta para el primer cuatrimestre es del 33%. Se recomienda tenerlo en cuenta para el seguimiento en el segundo cuatrimestre.
- Elaborar y publicar el documento correspondiente a la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad: Se observó el informe de rendición de cuentas para el sector educativo de Bogotá D.C vigencia 2022, con fecha de realización de marzo de 2023. Se recomienda dar continuidad a los procesos de rendición de cuentas dirigidos a los diferentes grupos de valor de la SED, esto con el fin de garantizar el acceso a la información pública y en aras de fomentar la participación de la ciudadanía en el proceso de rendición de cuentas.
- Generación y publicación de productos comunicativos relacionados a los resultados de la gestión institucional de la entidad: De acuerdo con el reporte de productos periodísticos presentado para el primer cuatrimestre de 2023 se evidencia la gestión de publicación de 142 piezas entre boletines, notas externas, comunicados e historias. es pertinente continuar con la actividad de publicación de estas piezas de comunicación las cuales son instrumentos para brindar información de los resultados y avance en la gestión a la ciudadanía.



- Realizar diálogos ciudadanos con diferentes grupos de interés y ciudadanía en general: Se soportó a través de acta, lista de asistencia y material de apoyo el desarrollo del primer diálogo ciudadano 2023 en el marco del proceso de rendición de cuentas. Es importante seguir fortaleciendo y fomentando estos espacios de manera presencial y virtual esto con el fin de que se incentive la participación y el diálogo con la ciudadanía, se den procesos de retroalimentación a la entidad y propuestas de mejora en la gestión.

Atendiendo a la programación del componente para el primer cuatrimestre de 2023, se presentó una actividad que no se finalizó en este periodo con relación a:

- Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas para mostrar a la ciudadanía la información pertinente sobre la gestión de la SED en 2021: Se aportó documento con la programación de la jornada de rendición de cuentas a realizarse el 5 de mayo de 2023. atendiendo a que no se finalizó con la actividad programada en el primer cuatrimestre, se realizará seguimiento al cumplimiento de la actividad en el siguiente cuatrimestre. Se recomienda reprogramar las actividades que no se puedan realizar en el cuatrimestre a fin de dar cumplimiento con las actividades planteadas de acuerdo con las metas establecidas durante la vigencia y adicionalmente se sugiere ajustar en el formato PAAC Componente rendición de cuentas actividad 3.3 la actividad en la parte que corresponde a la vigencia de la rendición de cuentas ya que está con fecha de 2021.

5.4. COMPONENTE 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Entidad tiene contemplado 9 actividades en el componente de Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano la Oficina de Control Interno realizó verificación de las evidencias aportadas por los responsables evidenciando un cumplimiento del 29,7% de las actividades planeadas para la vigencia 2023.

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

- Desarrollar actividades de sensibilización para el fortalecimiento y uso del lenguaje claro e incluyente en la entidad: La evidencia presentada es coherente con la actividad planteada para el cuatrimestre y soporta su realización. Se recomienda promover en la oficina de atención al ciudadano una mayor participación de sus funcionarios a estas sensibilizaciones esto con el fin de mejorar las capacidades y competencias de los funcionarios en el uso del lenguaje claro e incluyente, lo que generará una mejora en el nivel de satisfacción de la ciudadanía de los servicios prestados.

Atendiendo a la programación del componente para el primer cuatrimestre de 2023, se presentó una actividad que en el cual su avance no fue el esperado con relación a:



- Fortalecer la accesibilidad incluyente en los canales de atención presencial, telefónico y virtual: Se reporta un avance del 3% para la actividad en el cuatrimestre, teniendo en cuenta que la meta para el cuatrimestre es de un 20%, se presenta un retraso en el cumplimiento de la actividad del 17%. Teniendo en cuenta el reporte desde atención al ciudadano sobre las acciones a tomar frente a esta situación es pertinente resaltar la importancia del cumplimiento de las actividades programadas en el plan de infraestructura incluyente independientemente de la separación de actividades por dependencias ya que podría afectar el cumplimiento global al final de la vigencia del componente de atención al ciudadano.

5.5. COMPONENTE 5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Con un avance promedio de 23,5% reportado, las actividades propuestas para el primer cuatrimestre de 2023 que presentan oportunidades de mejora en su reporte o ejecución son las siguientes:

Actividad 1.2 Cada área, en lo que le corresponda, debe revisar y actualizar permanentemente la información en el Menú Participa de la Entidad, de acuerdo con 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.

Se evidenció mediante matriz de revisión del Menú Participa que se cuenta con un inventario de las publicaciones disponibles en dicho menú. Igualmente, se observa que se publicó lineamiento para la Participación ciudadana. Por otra parte, se observó mediante acta de reunión socialización del Lineamiento con la Oficina Asesora de Planeación.

Teniendo en cuenta que la matriz adjunta no permite observar el porcentaje de actualización del menú, no es posible para este seguimiento identificar ese porcentaje, sin embargo, si se observa la gestión realizada para avanzar en la actualización del menú Participa.

Recomendación: En la matriz de revisión y rastreo agregar una columna que identifique si la información esta actualizada o no.

Actualizar e menú Participa acorde con la Circular 005 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Actividad 1.5 Efectuar convocatoria interna a las áreas para la identificación, procesamiento y apertura de datos abiertos de la SED desde sus sistemas de información, a fin de facilitar su uso y aplicación, según Guía Datos Abiertos SED.

La evidencia aportada no corresponde al corte del primer cuatrimestre del 2023. Por lo anterior, no se evidenció el cumplimiento de la actividad acorde a lo programado.



Recomendación: Evaluar la efectividad de los comunicados que se remitan, dado que es importante contextualizar a las dependencias frente a el objetivo de la actividad, al igual que generar actividades específicas para la identificación de los SET de datos de la SED. Lo anterior, con el fin de garantizar que el conjunto de datos abiertos existentes se publique en la página web.

5.6. COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES

La Secretaría de educación del Distrito, en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023, planteó 12 actividades en el Componente No. 6 iniciativas adicionales: plan de gestión de integridad.

La Oficina de Control Interno, para el primer cuatrimestre de la vigencia 2023, revisó evidencias como convocatorias, invitaciones a capacitaciones, listas de asistencia, encuestas, enlaces de inducción y reinducción, presentaciones y demás documentación que soportan el cumplimiento de las actividades planteadas, 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.

- Se recomienda la implementación de estrategias para asegurar la participación de un mayor número de servidores en los espacios de sensibilización.
- Se recomienda diligenciar la fecha en los listados de asistencia y tener instrumentos de medición e identificación de las jornadas de trabajo y formación realizadas con los grupos de Gestores de Integridad.
- Se recomienda la utilización de otros medios de divulgación para la realización de la declaración de bienes y rentas, su publicación y el registro de conflictos de interés.

De acuerdo con la revisión realizada se determina que la entidad ha tenido un avance del 18% en el componente No. 6 del PAAC 2023 incitativas adicionales cumpliendo con las actividades programadas para el primer cuatrimestre de la vigencia.

5.8 ANÁLISIS DE OBSERVACIONES.

Mediante oficio I-2023-57485 del 13 de mayo de 2023 se solicitó a los responsables las actividades del PAAC realizar las observaciones al seguimiento del primer cuatrimestre de 2023 realizado, las cuales se recibieron por correo electrónico y fueron tenidas en cuenta para el seguimiento definitivo. Para el caso de las observaciones no aceptadas, hacen parte de las recomendaciones que están relacionadas para fortalecer los controles y actividades establecidos en el plan.

6. MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN

Con corte 30 de abril de 2023, se observó en el mapa de riesgos vigencia 2023, un total 26 riesgos de corrupción asociados, los cuales cuentan con un total de 40 actividades de control así:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Tabla 3. Consolidado Mapa de Riesgos de Corrupción.

MENÚ MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2023			RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	
No. Riesgo	Riesgo	No. Control es	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	1	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	1	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	1	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	0
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 los especificaciones técnicas establecidas	1	1	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	1	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
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	1	0
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	0	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.	2	0	0



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MENÚ MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2023			RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	
No. Riesgo	Riesgo	No. Control es	Controles con observación por diseño de control	Controles con observación por cumplimiento parcial a la actividad.
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	2	1
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	1	0
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	1
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	1
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 canales de competencia de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa-OACP- para beneficio de un tercero o para intereses particulares.	2	0	0
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	0
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
Total		40	11	3

Elaborado por equipo auditor.

De acuerdo con la tabla anterior, los diferentes procesos de la SED acumularon en el primer cuatrimestre de 2023, se presentaron 11 observaciones relacionadas con el diseño del control y 3 con el cumplimiento de la actividad de control.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

7. CONCLUSIONES

7.1 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2, establecido por la SED para la vigencia 2023, obtuvo un porcentaje acumulado de avance promedio del 26,2%.

7.2 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para el primer seguimiento 2023, se observó un cumplimiento de 37 controles, 3 por cumplimiento parcial de la actividad propuesta y 11 riesgos y/o actividades de control presentaron observaciones en su diseño y formulación.

Fecha de Elaboración: 15/05/2023

Elaboró:

SINDY PAOLA TUNJANO LESMES
Profesional Contratista

DIANA PAOLA LÓPEZ ESPAÑA
Profesional Universitario

ANDREA CAROLINA HERNÁNDEZ PARDO
Profesional Universitario

Revisó y aprobó

ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno.

Anexo: Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano - PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción 2023