

RADICACION CORRESPONDENCIA INTERNA	
No. Radicación	I-2020-63778
Fecha	14/09/2020
No. Referencia	N/A

MEMORANDO

PARA: Dra. EDNA CRISTINA DEL SOCORRO BONILLASEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito
Dra. NASLY JENNIFER RUIZ GONZALEZ, Subsecretaria 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 Permanecia
Dr. JUAN SEBASTIÁN CONTRERAS BELLO, Jefe Oficina Asesora de Planeación
Dra. CONNY ARELLYS MOGOLLÓN BARBOSA, Jefe Oficina Asesora de Comunicación y Prensa
Dr. ABELARDO BARRERA MARTINEZ, Jefe Oficina de Control Disciplinario
Dr. FERNANDO AUGUSTO MEDINA GUTIERREZ, Jefe Oficina Asesora Jurídica
Dr. HERNAN TRUJILLO TOVAR, Directora de Inspección y Vigilancia
Dra. OLGA LEON RODRIGUEZ, Directora de Cobertura
Dr. IVAN OSEJO VILLAMIL, Director de Bienestar Estudiantil
Dr. LUIS ANTONIO PINZON PARRA, Director de Construcción y Conservación - DCCEE
Dra. ANGELA LILIANA DIAZ POVEDA, Director de Dotaciones Escolares
Dra. CELMIRA MARTÍN LIZARAZO, Directora de Talento Humano
Dra. ELDA FRANCY VARGAS BERNAL, Directora de Contratación.
Dra. ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL, Director de Servicios Administrativos
Dr. LEONARDO ALFONSO CASTIBLANCO PAEZ, Director Financiero
Dra. MARÍA TERESA MENDEZ GRANADOS, Jefe Oficina de Personal
Dra. CRISTINA PAOLA MIRANDA ESCANDÓN, Jefe Oficina de Escalafón Docente
Dra. MARTHA LUCIA VELEZ VALLEJO, Jefe Oficina de Nómina
Dra. CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, Jefe Oficina Apoyo Precontractual
Dra. ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ, Jefe Oficina de Contratos
Dr. MARCO ANTONIO BARRERA GOMEZ, Jefe Oficina Servicio al Ciudadano
Dr. WILSON RODRIGUEZ RODRIGUEZ, Jefe Oficina Administrativa de REDP
Dr. DEYDER MAURICIO MENGUAL PATERNINA, Jefe Oficina de Presupuesto
Dr. RUBÉN DARIO CARVAJAL PARDO, Jefe Oficina de Tesorería y Contabilidad

DE: Oficina Control Interno

FECHA: 14 de septiembre de 2020

ASUNTO: Segundo seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC definitivo

Atentamente me permito remitir el informe definitivo del primer seguimiento al Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano 2020 en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, artículo 73 y 78, y al Decreto 124 de 2016, igualmente me permito informar que dicho seguimiento fue publicado en la página web de la Secretaría de Educación el 14 de septiembre de 2020 en el link de transparencia-numeral 7. Control – 7.1 Reportes de Control Interno.



A continuación, adjunto el link donde se encuentra publicado:
https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria

Cordial saludo,

ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO

Jefe

Proyectó: Andrea Carolina Hernández- Diana Paola López España- Sindy Paola Tunjano Lesmes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, SEGUNDO CUATRIMESTRE 2020.

1. OBJETIVO:

Realizar seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción, establecido por la Secretaría de Educación del Distrito - SED para la vigencia 2020.

2. ALCANCE:

Verificar el cumplimiento y avance de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2020 versión 3; así como, los controles y actividades preventivas establecidas en el Mapa de Riesgos de Corrupción, haciendo énfasis en aquellas actividades que presentaron cierre el 31 de agosto de 2020.

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 2020 V.3.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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 2020 que a 31 de agosto 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 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020.

Respecto a la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Mapa de Riesgos de Corrupción de la SED 2020 versión 3, ésta se realizó 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/sites/default/files/inline-files/PW%20Anexo_Plan_Anticorrupcion_Atencion_al_Ciudadano_2020%20V3.xlsx

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 2020 versión 3, a cargo de la Oficina de Control Interno, el pasado 26 de agosto de 2020 el Jefe de la Oficina remitió mediante memorandos No I-2020-58848 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 2020:

5. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO ACUMULADO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 versión 3, establecido por la SED, está conformado por 41 actividades. A continuación, se detalla por componente, el número de actividades establecidas:



Tabla 1. Actividades establecidas por componente PAAC 2020 v3.

COMPONENTE	NÚMERO DE ACTIVIDADES
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	9 *
Componente 2. Racionalización de Trámites	4
Componente 3. Rendición de Cuentas	10
Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	5
Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	10
Componente 6. Iniciativas Adicionales	3**
TOTAL	41

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 v3. Elaborado por equipo auditor.

* 20 riesgos de corrupción y 36 controles **8 productos

En relación al porcentaje acumulado de ejecución del PAAC 2020 - este presentó un avance promedio del **67%**, 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 2”.¹

Tabla 2. Acumulado del PAAC V3 - 2020.

ACUMULADO VIGENCIA 2020			
COMPONENTE	Actividades Establecidas	Actividades Terminadas	%
			Avance promedio
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción.	9	7	92%
Componente 2. Racionalización de Trámites	4	2	90%
Componente 3. Rendición de Cuentas	10	4	62%
Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	5	0	62%
Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	10	2	73%
Componente 6. Iniciativas adicionales	3	0	25%
TOTALES	41	15	67%
% de Actividades cumplidas		37%	

Fuente. Soporte de dependencias. Elaborado por equipo auditor.

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



OBSERVACIONES

5.1. COMPONENTE 1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

Se observó que, de las 9 actividades definidas, se cumplieron 7 que hacen parte de las gestiones adelantadas para la construcción del PAAC 2020, los 2 restantes se encuentran en los tiempos programados para dar cumplimiento.

Se recomienda para el PAAC 2021, que todas las actividades correspondan a la vigencia en la que se realiza el seguimiento, y no incluir actividades cuya finalización sea en otras vigencias.

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*"², realiza las siguientes observaciones:

5.2.1 Riesgo No. 6. 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.

- Actividad de Control 2: La Jefe de la Oficina de Apoyo Precontractual realiza la verificación cuatrimestral de la suscripción del pacto de probidad y el compromiso anticorrupción en los formatos disponibles en ISOLUCION, en cada uno de los procesos contractuales, con el fin de evidenciar o identificar conflictos de interés por parte del equipo estructurador y evaluador, así como los oferentes de no ejercer prácticas corruptas o tendientes a distorsionar el proceso. Como evidencia se encuentran los pactos de probidad suscritos por el equipo estructurador y evaluador y el compromiso anticorrupción por parte de los oferentes. En caso de evidenciar la no suscripción de pactos de probidad y compromiso anticorrupción se requerirá al abogado responsable del proceso para subsanar dicha omisión.

Observación. La mayoría de los Pactos de probabilidad se encuentran sin firma, el responsable informo que por temas de teletrabajo se validaron firmas mediante correos electrónicos, sin embargo, los mismos no fueron allegados para este seguimiento, por lo que estos documentos no son válidos.

5.2.2 Riesgo No. 7. Dirección de Contratación. 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.

- Actividad de control 1: El Comité de Contratación realizará por lo menos una vez al mes el análisis y validación de los procesos que son de su competencia, con el fin de prevenir o detectar riesgos de corrupción o distorsión en los procesos de selección. Como evidencia se levantan actas de reunión de Comité donde se relaciona el análisis realizado a cada

² Versión 4 de la Función pública.



proceso de selección y las respectivas observaciones. En caso de evidenciar presuntas conductas colusorias, se remitirá a las entidades competentes de investigar dichos eventos.

Observación: Se recomienda adoptar un punto en varios donde se informe si se trató temas de posibles conductas de colusión que permita prevenir o detectar riesgo de corrupción.

5.2.3 Riesgo 8. Dirección de Servicios Administrativo. 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.

- Actividad de control 1: La Dirección de Servicios Administrativos actualizará con áreas involucradas anualmente los estudios previos y pliegos de condiciones, así como la parte técnica de los procesos contractuales de la dirección en donde se garantice la pluralidad de oferentes y la objetividad del proceso.

Observación: No se observó que se cumpliera con lo propuesto en la actividad de control. Se recomienda modificar el control de acuerdo los parámetros establecidos en la Guía de la Administración del Riesgo de la Función Pública.

- Actividad de control 2: La Dirección de Servicios Administrativos, a través de su área técnica presentará cada proceso contractual al Comité de Contratación de la SED para su respectiva aprobación.

Observación: No allegaron evidencias del cumplimiento. Se recomienda modificar el control de acuerdo los parámetros establecidos en la Guía de la Administración del Riesgo de la Función Pública.

5.2.4 Riesgo No. 20. 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.

- Actividad de control 1: La Jefe de la Oficina de Servicio al Ciudadano y su equipo de trabajo identifican semestralmente la necesidad de establecen acuerdos de servicio con las áreas responsables de los trámites y servicios requeridos, con el fin de contar con la información actualizada y lineamientos actualizados. Esto a través de elaboración y análisis de los informes de la operación en los tres canales de atención de la SED (presencial, virtual y telefónico). En caso de no realizar la identificación semestral de la necesidad de establecer acuerdos o no se realice el análisis de los informes de la operación, la Jefe de Servicio al Ciudadano requiere a su equipo para el cumplimiento de lo programado. Como evidencia de la ejecución del control quedan los informes de la operación y los acuerdos de servicio generados o actualizados, dependiendo de la necesidad.

Observación: Se realizó acuerdos de servicio establecidos con la Dirección de Cobertura, los demás acuerdos de servicios adjuntos se suscribieron en el segundo semestre del año. Teniendo en cuenta que el primer semestre de la vigencia 2020 ya se efectuó y no se observaron la totalidad de los acuerdos de servicios, el cumplimiento del control no se logró evidenciar. Se recomienda dar cumplimiento con la actividad y que en este caso se aplique la desviación propuesta.



5.2.5 Se observó que cuatro actividades de control no se pudieron realizar por la situación de Emergencia Sanitaria en la que se encuentra el país. Las cuales se relacionan a continuación.

Riesgo No. 6. 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.

- Actividad de control 3: El Director de Bienestar El Director de Bienestar Estudiantil a través del apoyo del equipo del programa de alimentación escolar o la interventoría, realizan visitas de seguimiento y monitoreo a las IED para verificar las condiciones de entrega de los productos y servicios contratados en el Programa de Alimentación, una vez al año por IED. En caso que se identifique novedades que afecten la calidad del servicio se adelantarán los trámites para la realizar los ajustes sin generar traumatismos en la prestación del servicios y se dará inicio de las acciones legales ante las instancias correspondientes. De lo cual se deja como evidencia de la actividad de control los informes o actas de visita.

Riesgo 11: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de obtener un beneficio del programa de movilidad escolar.

Actividad de control 1: El Director de Bienestar Estudiantil y el equipo de movilidad gestionan la contratación de una auditoria anual con informes periódicos con el objeto de validar el cumplimiento de los requisitos para acceder al programa de movilidad en la modalidad de subsidios. En caso de que se identifiquen usuarios sin el lleno de los requisitos se adelantarán los trámites para la suspensión del beneficio e inicio de las acciones legales ante las instancias correspondientes. De lo cual se deja constancia en los informes o actas.

Riesgo 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.

Actividad de control 1: La Directora de Cobertura y su equipo de trabajo realizan la actividad de control de usuarios registrados y protocolos éticos y de confidencialidad de la información en el manejo del SIMAT, partiendo de la suscripción del compromiso ético previamente a su registro, posteriormente se genera una base inicial de usuarios nuevos que sirve como insumo para realizar los cruces con los cortes establecidos tres veces al año. Este ejercicio permite identificar los nuevos usuarios con su respectivo perfil, compromiso ético y de confidencialidad en el manejo de la información. En caso de encontrar novedades se valida la información con la Dirección de Cobertura y Direcciones Locales y se corrigen de inmediato y en caso de hallarse irregularidades se notifica a las instancias de control competentes. Como evidencia del control se tienen las bases de comparativos y los informes de resultados.

Riesgo 13: 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

Actividad de control: “El Director de Dotaciones Escolares y su equipo de trabajo efectuarán verificación aleatoria del 7% de las actualizaciones de inventario de bienes muebles para las 458 dependencias del nivel central, las direcciones locales de educación y las instituciones educativas distritales, durante el año. En caso de evidenciar que no se están actualizando los inventarios se dejan las recomendaciones, observaciones y compromisos a través del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

enlace de la DDE en cada Localidad; en el evento de que se incumplan los compromisos acordados se informa a la autoridad competente. Como evidencia queda el acta de visita.

Para los 20 riesgos de corrupción identificados se recomienda realizar análisis de los controles definidos e identificar si se requiere realizar una modificación a los mismos, para que se puedan adaptar a la situación que actualmente se vive en el país frente a la emergencia sanitaria por el Covid – 19.

Se recomienda tener en cuenta en el mapa de corrupción de la SED, los posibles riesgos que se puedan identificar en el nivel local e institucional.

5.3 COMPONENTE 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Secretaria de Educación del Distrito, diseñó la estrategia de racionalización de trámites en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, incluyendo 4 trámites para racionalizar, a corte de 31 de agosto la Oficina de Control Interno en su rol de seguimiento verificó el estado de estos, evidenciando la racionalización de los siguientes tramites:

- Solicitud de reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios ante accidentes escolares: se evidenció la simplificación del trámite y los pasos para radicar y solicitar el reembolso de gastos médicos a padres o representantes legales del estudiante, radicando directamente a la aseguradora los documentos requeridos.
- Duplicado de diplomas y copias de actas de grado: Se evidenció formato “duplicado de Diploma” integrado al FUT de la SED, el cual permite a los alumnos, padres de familia o acudientes solicitar a las IED expedir un nuevo ejemplar del Diploma realizando el trámite de forma virtual una vez cumplidos los requisitos del mismo.

Para los tramites de Expedición de copias de órdenes de pago, y expedición de certificados de retenciones en la fuente sistema general de participación se evidenciaron las acciones encaminadas a la eliminación de los trámites, sin embargo, los mismo siguen en el FUT de la página web de la entidad, se recomienda una vez eliminado del inventario del tramites activos de la SED, realizar las labores de divulgación necesarias con el fin de dar conocer a los interesados la forma de acceder a los trámites a través de la página web de la Secretaria de Hacienda

Por lo tanto, la Entidad ha racionalizado el 50% de los tramites contemplados en su estrategia de racionalización ya sea simplificando o virtualizando el trámite, reduciendo en tiempo y costos en desplazamiento, evitando la presencia del ciudadano en las ventanillas haciendo uso de medios tecnológicos y de comunicación, y reduciendo los pasos para acceder al trámite a los ciudadanos que los requieran.

5.4 COMPONENTE 3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La Entidad ha cumplido con el 40% del total de actividades planteadas en la estrategia de rendición de cuentas, sin embargo, es importante seguir fortaleciendo los procesos de capacitación desde la virtualidad, y comunicación permanente con todos los actores



interesados, de tal forma que se promueva una cultura de la rendición de cuentas al interior de la SED.

Adicionalmente se recomienda fortalecer los canales digitales y la elaboración de apoyo audiovisual con el fin de brindar información de los resultados y avances de la gestión a ciudadanos en un lenguaje claro, de acuerdo con la caracterización de los grupos de valor. así como la elaboración del documento de la Estrategia de Rendición de Cuentas en el cual se describan las etapas de aprestamiento, diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación de la Rendición de Cuentas para próximas vigencias.

5.5 COMPONENTE 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Para el componente No 4 hay un avance promedio del 62% reportado, se recomienda relacionar de manera correcta los enlaces como evidencia de cada actividad para el siguiente seguimiento cuatrimestral, ya que en algunos casos no se permitía el acceso y en otros la documentación se encontraba incompleta.

5.6 COMPONENTE 5 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente 1. Lineamientos de transparencia activa

Actividad 1.1 Cada área, en lo que le corresponda, debe revisar y actualizar permanentemente la información en el botón de Transparencia y Acceso a Información Pública en el portal web de la Entidad, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015, Resolución 3564 de 2015 y las recomendaciones de la Oficina de Control Interno. Botón:

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado
2. Información de interés
3. Estructura orgánica y talento humano
4. Normatividad
5. Presupuesto
6. Planeación
7. Control
8. Contratación
9. Trámites y servicios
10. Instrumentos de gestión de información pública

De acuerdo con el reporte de la Oficina de Control Interno, la actualización del botón de transparencia se encuentra en un nivel del cumplimiento del 85.2% de los estándares señalados en la resolución 3564 de 2015 y no 100% como se reporta.

5.7 COMPONENTE 6 Iniciativas Adicionales

Seis (6) de los ocho (8) productos establecidos han presentado avances. Se llevará a cabo seguimiento en el próximo cuatrimestre.

De acuerdo con las actividades: Promover la Socialización del Código de Integridad SED a Grupos de Interés y Aplicar instrumento a los servidores de manera que se evidencie el



avance de la apropiación del Código de Integridad reflejado en la Cultura de Valores SED; el porcentaje reportado de avance es 0%, teniendo en cuenta que está programada para ejecutarse durante el 2020, se verificará en el próximo cuatrimestre la consecución de las actividades.

5.8 Análisis de Observaciones.

Mediante oficio I-2020-62824 se solicitó a los responsables las actividades del PAAC realizar las observaciones al segundo seguimiento 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 recomendación que están relacionadas para fortalecer los controles, con el fin de lograr que los mismo estén ligados a las evidencias que las áreas pueden entregar.

Es de tener en cuenta que a los componentes 2-Racionalización de Trámites y 4-Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, son consolidados y reportados por la Oficina de Servicio al Ciudadano y, el componente, 3-Rendición de Cuentas y 5-Transparencia y acceso a información pública son consolidados y reportados por la Oficina Asesora de Planeación y 6-Iniciativas adicionales – gestión integra, es consolidado por la Dirección de Talento Humano, por lo anterior las observaciones que se tengan frente a estos componentes deben ser tramitada directamente con los responsables de consolidar y reportar las actividades de cada uno de ellos.

Por otra parte, es de aclarar que las solicitudes referentes a cambios que requieren realizar al PAAC se deben realizar con la Oficina Asesora de Planeación.

6. MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN

Con corte al II cuatrimestre 2020, se observó en el mapa de riesgos vigencia 2020, un total 20 riesgos de corrupción asociados, los cuales cuentan con un total de 36 actividades de control así:

Tabla 3. Consolidado Mapa de Riesgos de Corrupción.

No. Riesgo	Riesgo	Controles Efectivos	No se realizó por Emergencia Sanitaria COVID - 19	Controles con observación
1	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio con el fin de manipular la Información evidenciada en el proceso auditor para favorecer un tercero	1		
2	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	1		
3	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		
4	Probabilidad del manejo y uso inadecuado (por acción u omisión) de la información que se genera y procesa desde la oficina de Presupuesto para el beneficio de un tercero.	2		
5	Probabilidad de gestionar un pago de OPS a favor de un tercero incumpliendo los requisitos legales y /o los procedimientos vigentes, mediante el uso del poder por acción u omisión.	2		
6	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.	6		1
7	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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

8	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			2
9	Posibilidad de divulgar información incompleta, confusa e inoportuna a través de los medios y canales competencia de la OACP para beneficio de un tercero o para intereses particulares	2		
10	Dilación y/o manipulación de las decisiones en los procesos administrativos sancionatorios para beneficio de un particular y/o tercero	1		
11	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de obtener un beneficio del programa de movilidad escolar.	1	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.	1	1	
13	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	1	1	
14	Posibilidad de manipulación indebida de los sistemas de información por parte de los funcionarios y/o contratistas, que inciden en la debida ejecución en beneficio propio o de un tercero.	1		
15	Posibilidad de favorecimientos en el pago de nóminas y manipulación de ésta por parte de los funcionarios para beneficio propio o de otros.	1		
16	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio con el fin de tramitar prestaciones sociales en pro de favorecer un tercero	1		
17	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		
18	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para manejar o manipulación de los expedientes documentales de la entidad Manipulación en las decisiones de los procesos disciplinarios para beneficio particular o de un tercero	2		
19	Manipulación en las decisiones de los procesos disciplinarios para beneficio particular o de un tercero	1		
20	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		1
TOTAL		28	3	5

Elaborado por equipo auditor.

El equipo de la Oficina procedió a realizar el seguimiento al avance y/o cumplimiento de 36 controles asociados a 20 riesgos de corrupción, dando el siguiente resultado:

28: fueron calificados como cumplidos

3: no se realizaron en el periodo dado la emergencia Declarada por el gobierno nación y el distrital a casusa del COVID-19.

5: Presentaron observaciones frente al cumplimiento total de la actividad de control

Así mismo, realizó la verificación a través de la información suministrada por las dependencias responsables de ejecución. Los resultados fueron consignados en la Matriz del Mapa de riesgos.

De acuerdo con la tabla anterior, los diferentes procesos de la SED acumularon en el segundo cuatrimestre un 86% de cumplimiento frente a la totalidad de actividades de control programadas para el periodo.

Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación y a las áreas responsables del mapa de corrupción, tener en cuenta las observaciones realizadas en el numera 5.1 del presente informe, con el fin de verificar los controles que no están cumpliendo con lo descrito en la



“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”³, tabla 6-página 60.

Tabla 4. Análisis y evaluación de los controles para la mitigación de los riesgos.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	ASPECTO A EVALUAR EN EL DISEÑO DEL CONTROL	OPCIONES DE RESPUESTA	
1. Responsable	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	Asignado	No asignado
	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	Adecuado	Inadecuado
2. Periodicidad	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	Oportuna	Inoportuna
3. Propósito	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por sí sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo, Ej.: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.?	Prevenir o detectar	No es un control
4. Cómo se realiza la actividad de control	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	Confiable	No confiable
5. Qué pasa con las observaciones o desviaciones	¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	Se investigan y resuelven oportunamente	No se investigan y resuelven oportunamente.
6. Evidencia de la ejecución del control	¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control que permita a cualquier tercero con la evidencia llegar a la misma conclusión?	Completa	Incompleta / no existe

Fuente: Guía administración del riesgo- Función Pública.

³ Versión 4 de la Función pública.



7. CONCLUSIONES

7.1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 3, establecido por la SED para la vigencia 2020, obtuvo un porcentaje acumulado de avance promedio del 67% y de cumplimiento con respecto a las actividades del año (actividades terminadas) del 37%, toda vez que, se han finalizado 15 actividades de las 41 establecidas.

7.2. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para el segundo cuatrimestre 2020, se observó un cumplimiento de 28 controles, 3 controles que no se realizaron por situación de clases virtuales a causa de Emergencia Sanitaria COVID 19 y un cumplimiento parcial de 5 controles.

El porcentaje de cumplimiento para el segundo cuatrimestre de 2020 es de 86%. Es necesario que se planteen controles que se cumplan según la periodicidad propuesta.

Fecha de Elaboración: 14/09/2020

Revisó y aprobó



OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró:



SINDY PAOLA TUNJANO LESMES
Profesional Contratista



DIANA PAOLA LÓPEZ ESPAÑA
Profesional Universitario



ANDREA CAROLINA HERNÁNDEZ PARDO
Profesional Universitario