

PERIODO DE EJECUCIÓN:

Entre el 1 y 13 de septiembre de 2021, se llevó a cabo seguimiento a la matriz del mapa de riesgos de corrupción correspondiente al segundo cuatrimestre de 2021 de acuerdo con lo programado en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2021.

OBJETIVO GENERAL:

Establecer la aplicación adecuada de los controles definidos para la gestión de los riesgos de corrupción de la Secretaría General para el II cuatrimestre 2021, atendiendo lo señalado en el Decreto 124 de 2016. Art. 2.1.4.6 y la Resolución de Secretaría General No. 172 de 2017.

ALCANCE:

Verificar la aplicación apropiada de los controles implementados para el manejo de los riesgos identificados en el mapa de riesgos institucional de corrupción V.4 del 15 de julio de 2021, de la Secretaría General, acorde con las evidencias obtenidas por la Oficina Asesora de Planeación de mayo a agosto de 2021 y cargadas por las dependencias en la carpeta compartida "Monitoreo 2021" dispuesta en One Drive para tal fin. De igual forma, realizar seguimiento a las recomendaciones derivadas de la evaluación practicada para el primer cuatrimestre de 2021.

EQUIPO AUDITOR:

Jefe Oficina de Control Interno – Jorge Gómez Quintero

Profesional Especializado de la Oficina de Control Interno – Monica Maria Granados Cadavid

METODOLOGIA APLICADA:

Aplicación de técnicas de auditoria internacionalmente aceptadas en relación con la revisión documental del reporte de cumplimiento de medidas de control, para los 24 riesgos de corrupción determinados en la Matriz de Riesgos Institucional de corrupción V.4 del 15 de julio de 2021.

MARCO NORMATIVO

- Decreto Nacional 124 de 2016 artículo 2.1.4.6.
- Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vs 2 de 2015 – Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica.
- Ley 1474 de 2011, art. 73.
- Ley 1712 de 2014, art. 9.

CONCLUSIÓN GENERAL

Como producto del seguimiento realizado en cumplimiento del Decreto Nacional 124 de 2016 artículo 2.1.4.6. el 13 de septiembre de 2021, la Oficina de Control Interno publicó el 13 de septiembre de 2021, el resultado obtenido de la aplicación de controles establecidos en la matriz de riesgos Institucional en la página web de la Secretaría General-Botón de Transparencia numeral 7 Control, estableciendo de acuerdo con la verificación de la información reportada por las dependencias que en términos generales se cumplió con la aplicación de los controles durante el periodo de mayo a agosto de 2021.

En este sentido a continuación, se describen los principales aspectos observados de la revisión a los 24 riesgos de corrupción del mapa de riesgos institucional (V.4 del 15 de julio 2021):

- Conforme a la información y soportes revisados de las dependencias en las carpetas compartidas por la Oficina Asesora de Planeación en One Drive, durante el II cuatrimestre 2021, no se presentó materialización de ninguno de los 24 riesgos que hacen parte integral de la matriz de riesgos.
- Acorde con las evidencias que se depositan en la carpeta compartida en One drive para el monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se observó la documentación que respalda la ejecución de las actividades de control realizadas por las dependencias, donde se formularon algunas recomendaciones y observaciones.
- La tipología de los 24 riesgos de corrupción se mantiene en el II cuatrimestre de la vigencia de 2021 en relación con el primer cuatrimestre de 2021, clasificados en el siguiente orden:
 - Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros con 10 riesgos, participando con 41,66%.
 - Desvío de recursos físicos o económicos con 7 riesgos (29,16%)
 - Realización de cobros indebidos 3 riesgos (12,5%)
 - Uso indebido de información privilegiada 3 riesgos (12,5%)
 - Exceso de las facultades otorgadas durante la administración y/o gestión de los recursos 1 riesgo (4,1%).

De acuerdo con el seguimiento sobre las recomendaciones formuladas en la revisión practicada en el primer cuatrimestre de 2021, se observó la adopción de estas por parte de las dependencias. No obstante, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones presentó reincidencia frente a la oportunidad de mejora propuesta en la anterior revisión por parte de esta Oficina, en el sentido de obtener evidencia conforme con la actividad ejecutada de control, dado que la se encuentra registrada en “El sistema de Gestión de Servicios”, no posee soporte mediante formato o documento que permita su verificación.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES RESULTADO DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS:

A continuación, se presentan las observaciones y recomendaciones derivadas de la validación:

1. Elaboración de Impresos y Registro Distrital

Riesgo: Desvío de recursos físicos o económicos durante la utilización de materias primas, insumos, repuestos o sobrantes en la producción de artes gráficas, con el fin de obtener dádivas o beneficio a nombre propio.

Oportunidad de Mejora – Subdirección de Imprenta Distrital

La actividad de control 7, según procedimiento PR-098 establece como evidencia de legalización de bienes o elementos el empleo de los formatos 4233100- FT-1129 y comprobante de ingreso de elementos de consumo 2211500- FT-420SAE-SAI y para la actividad 9 del mismo procedimiento, define como evidencia el comprobante de egreso de elementos de consumo 2211500- FT-430 EMLAZE (Traslado). Al respecto, en la validación de soportes definidos para la ejecución de estas

actividades, se encontró que la Subdirección de Imprenta adjunta como evidencia un Excel denominado "Movimiento de inventarios por ingresos de materiales e insumos SAE", el cual no está contemplado como evidencia en el procedimiento PR-098 establecido.

Situación similar ocurre con la actividad 2 del PR-098 que, señala como evidencias de su ejecución los formatos: cuantificación de insumos, 2213300-FT-475, Memorando 4233100-FT-011, Inexistencia o insuficiencia de bienes, Oficio 4233100-FT-012, Respuesta Cuantificación, Memorando 4233100-FT-011 Respuesta Cuantificación. Soportes que no se encontraron dentro de carpeta One Drive establecida para tal fin.

Sobre el particular, es importante que la Subdirección se cerciore que las evidencias que soportan la aplicación de controles correspondan efectivamente con lo establecido en los procedimientos señalados, caso específico el empleo de formatos establecidos toda vez que estos son los documentos oficiales para soportar en debida forma la aplicación de los controles definidos.

2. Gestión de Recursos Físicos:

Riesgo: Desvío de recursos físicos o económicos durante el seguimiento y control de la información de los bienes de propiedad de la entidad, con el fin de obtener beneficios a nombre propio o de un tercero.

Oportunidad de Mejora – Subdirección de Servicios Administrativos

Llevar a cabo el correcto diligenciamiento de los formatos establecidos como evidencia del cumplimiento de los controles, situación que redundará en el fortalecimiento y adecuado manejo de la documentación establecida para tal fin. Dentro de las evidencias suministradas por la Subdirección de Servicios Administrativos se observan formatos FT-311 Autorización de salida de elementos, sin el diligenciamiento de campos requeridos, a manera de ejemplo se muestran los siguientes casos:

FECHA FORMATO	DEPENDENCIA SOLICITANTE	AUTORIZADA PARA RETIRAR BIENES	MOTIVO DE SALIDA	OBSERVACIÓN
5/05/2021	Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental	Diana Paola Muñoz Arias	Para realizar trabajo en casa (Portátil y Mouse)	Sin diligenciamiento del campo correspondiente a fecha de devolución.
5/05/2021		Kelvin Betin Martínez	Para realizar trabajo en casa (Monitor, CPU, teclado, mouse)	Sin diligenciamiento del campo correspondiente a fecha de devolución, y a dependencia solicitante.
10/05/2021	Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental	Johanna Pulido Paéz	Para realizar trabajo en casa (Silla para módulo)	Sin diligenciamiento del campo correspondiente a fecha de devolución.
3/05/2021	Subdirección de Servicios Administrativos	Jhon Alexander Ramírez	Salida Bodega Calle 55 a Bodega 1 SG (15 sillas escritorio)	Sin diligenciamiento del campo correspondiente a VoBo del responsable.
5/05/2021	Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental	Diana Paola Muñoz Arias	Para realizar trabajo en casa (Portátil y Mouse)	Sin diligenciamiento del campo correspondiente a VoBo del responsable.
6/05/2021	Subdirección de Servicios Administrativos	Jhon Alexander Ramírez	Salida Bodega a bodega (17 sillas, 1 cajonera, 2 archivadores, 1 escritorio, 3 sofás, 1 tablero)	Sin diligenciamiento del campo correspondiente a VoBo del responsable.
12/05/2021	Subdirección de Servicios Administrativos	Jhon Alexander Ramírez	Teletrabajo	Sin diligenciamiento del campo correspondiente a VoBo del responsable.

FECHA FORMATO	DEPENDENCIA SOLICITANTE	AUTORIZADA PARA RETIRAR BIENES	MOTIVO DE SALIDA	OBSERVACIÓN
5/05/2021	Subdirección IVC	Edgar Henry Pacheco Vargas	Para realizar trabajo en casa (Computador portátil Hewlett Packard)	Sin diligenciamiento del campo correspondiente a firma de autorizado para retirar bienes
10/05/2021	Subsecretaría Corporativa	María Clemencia Pérez Uribe	Teletrabajo (Portátil Hewlett Packard)	Sin diligenciamiento del campo correspondiente a firma de autorizado para retirar bienes
12/05/2021	Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Jhon Alexander Ramirez Mendieta	Salida Super CADE Manitas a bodega 1 (2 celulares Samsung con pantalla fisurada)	Sin diligenciamiento del campo correspondiente a firma de autorizado para retirar bienes
12/05/2021	Subsecretaría Financiera	Jorge Herrera Pinilla	Trabajo en casa (PC All in one)	Sin diligenciamiento del campo correspondiente a firma de autorizado para retirar bienes
7/05/2021		Kelvin Betin Martínez	Para realizar trabajo en casa (Disco duro)	Sin diligenciamiento de los campos dependencia solicitante, Vo.Bo. Del responsable, fecha de salida y fecha de devolución
7/05/2021	Alta Consejería Paz, víctimas y Reconciliación	Miguel Ángel Guevara Prieto	Salida de elementos de la sede Edificio Tequendama hacia Centro de Encuentro Patio Bonito (2 puestos de trabajo)	Sin diligenciamiento campo correspondiente a fecha de salida
7/05/2021	Alta Consejería Paz, víctimas y Reconciliación	Miguel Ángel Guevara Prieto	Salida de elementos de la sede Edificio Tequendama para ser reintegrado a bodega Calle 55 (1 puesto de trabajo)	Sin diligenciamiento campo correspondiente a fecha de salida
20/05/2021	Subdirección de Servicios Administrativos	Jhon Alexander Ramirez	Sale bodega 1 A bodega Calle 55 (3 sillas, 2 escritorios)	Sin diligenciamiento del campo de firma Jefe dependencia solicitante
21/05/2021	Subdirección Financiera	María Carolina Cárdenas Villamil	Trabajo en casa (Teclado, CPU, monitor y mouse)	Sin diligenciamiento del campo de firma Jefe dependencia solicitante

3. Gestión de la función archivística y del patrimonio documental del Distrito Capital

Riesgo: Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la preparación y el ejercicio de la defensa judicial y extrajudicial de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá contrarios a los intereses de la entidad.

Oportunidad de Mejora – Dirección Distrital Archivo de Bogotá

Se recomienda que los soportes que se carguen como evidencia correspondan al período objeto de validación, toda vez que para la actividad 3 para el bimestre julio-agosto, la Dirección reportó 9 informes de visitas de seguimiento al cumplimiento de la normatividad archivística, observando un informe de visita a IDIGER correspondiente al mes de junio.

4. Gestión, Administración y Soporte de infraestructura y Recursos tecnológicos

Riesgo: Exceso de las facultades otorgadas durante la Administración y/o gestión de los recursos de la Infraestructura tecnológica de la secretaria general.

Observación - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

En la validación efectuada para el II cuatrimestre 2021, se observó que no se tuvo en cuenta la oportunidad de mejora formulada por la Oficina de Control Interno en lo concerniente a las actividades de control: (PR-101 PC#5), (PR-101 PC#3), (PR-101 PC#6), (PR-101 PC#7) (PR-101 PC#9) donde se recomendó en el periodo anterior precisar en el diseño de la actividad de control la evidencia requerida, ya que el registro sobre el soporte revisado no es claro "Queda como evidencia Sistema de Gestión de Servicios." situación que se encontró nuevamente en la revisión de este período objeto de validación.

Recomendación:

Con el propósito de fortalecer la gestión de los riesgos de corrupción, es importante que la OTIC adopte las recomendaciones formuladas como resultado de estas verificaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno como la retroalimentación de la Oficina Asesora de Planeación, toda vez que se debe cumplir con las evidencias que soportan la aplicación controles establecidos en los procedimientos, actividades que contribuyen en la mitigación de los riesgos.

5. Gestión Financiera

Riesgo: Realización de cobros indebidos en la liquidación de cuentas de cobro, reconociendo un valor superior al mismo o la aplicación indebida de los descuentos a favor de un tercero, con el fin de obtener beneficios a que no hay lugar

Oportunidad de mejora – Gestión financiera

Se aconseja acoger la recomendación dada por la OAP frente a organizar y publicar en OneDrive únicamente las evidencias específicas de la aplicación de las actividades de control, para los riesgos evaluados y correspondientes al periodo de análisis, dado que esto facilitará la consulta de los interesados, así mismo en el ejercicio del seguimiento, monitoreo y evaluación tanto para la Oficina Asesora de Planeación como para la Oficina de Control Interno.

Así como, en lo concerniente a describir las actividades realizadas para el cumplimiento del control, ya que actualmente se incluye en este campo la descripción del control y no se especifica lo ejecutado para dar cumplimiento al mismo.

Como resultado de este proceso de evaluación recomendamos a las dependencias de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación y Gestión Financiera, dar cumplimiento con las fechas establecidas de cargue de soportes para efectos de llevar cabo dentro de los tiempos fijados el seguimiento a los riesgos de corrupción.

En este sentido, recomendamos a las diferentes dependencias mejorar los tiempos de cargue de los soportes, así mismo, estos evidencien claramente las actividades en la aplicación de los controles de riesgos de corrupción, cumpliendo rigurosamente con el término interno establecido, toda vez que las

demoras están afectando los plazos de validación por parte de la Oficina Asesora de Planeación como de la Oficina de Control Interno, dada la magnitud de información y de soportes objeto de evaluación, se está corriendo el riesgo de incumplir con la fecha fijada por la ley para la publicar el resultado de la gestión de riesgos de corrupción de la entidad.

El resultado obtenido del seguimiento practicado al mapa de riesgos de corrupción correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2021, se publicó el 13 de septiembre de 2021 en la página web de la entidad/botón de transparencia numeral 7- control y puede ser consultado para más detalle en el siguiente link: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/control/seguimiento-a-la-estrategia-anticorrupcion/seguimiento-matriz-riesgos-corrupcion-ii-cuatrimestre-2021>

Tipo de observación	Descripción
Observación	Incumplimiento de normas o procedimientos internos que pueden materializar un riesgo.
Oportunidad de mejora	Sin implicar un incumplimiento normativo o de procedimientos internos, es susceptible de mejora el proceso.

Elaborado por: Mónica María Granados Cadavid - Profesional Especializado OCI

Revisado y Aprobado por: Jorge Eliecer Gómez Quintero – Jefe Oficina de Control Interno