

PERIODO DE EJECUCIÓN

En el mes de mayo del 2020, se llevó a cabo seguimiento a los riesgos de corrupción de acuerdo con lo programado en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2020.

OBJETIVO

Evaluar la aplicación adecuada de los controles establecidos por la Entidad para administrar los riesgos de corrupción durante el primer cuatrimestre del 2020, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nacional 124 de 2016 y la Resolución de Secretaría General No. 172 de 2017.

ALCANCE

Verificar la aplicación apropiada de los controles implementados para el tratamiento de los riesgos identificados en el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad, a partir de su diseño según las evidencias recopiladas por la Oficina Asesora de Planeación entre enero a abril de 2020 y depositadas en la carpeta Seguimiento Riesgos.

EQUIPO AUDITOR

Jefe Oficina de Control Interno – Jorge Gómez Quintero y Profesional Especializado Oficina de Control Interno – Diana Constanza Ramírez Ardila.

METODOLOGÍA APLICADA

Se aplicaron las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas en cuanto a la verificación documental del reporte de cumplimiento de medidas de control, para los 21 riesgos de corrupción establecidos de la Matriz de Riesgos Institucional.

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:

En cumplimiento del Decreto Nacional 124 de 2016, artículo 2.1.4.6, la Oficina de Control Interno público en la página web de la Secretaria General en el botón de transparencia del seguimiento realizado a la Matriz de Riesgos de Corrupción, se realizó la evaluación cuyo resultado obtenido se presenta a continuación:

- Como resultado del seguimiento realizado a la aplicación de los controles establecidos, se puede concluir a partir de la información reportada por las Dependencias que, de los 21 riesgos de corrupción ninguno de ellos se materializó.
- Se comprobó que se cuenta de manera adecuada con la documentación idónea, que sustenta la aplicación de los controles en cada uno de los procesos dirigidos a atomizar la materialización de los Riesgos. Registros que se conservan en la carpeta compartida de la red establecida para el monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación con algunas oportunidades de mejora.
- Se observó al cierre de las pruebas realizadas que, la Secretaria General en el mapa de riesgos institucional tiene identificados 21 riesgos de corrupción, para los cuales definió su tratamiento mediante 58 actividades de control frente a la probabilidad y 62 actividades de control frente al impacto.
- Respecto a la tipología de los 21 riesgos de corrupción, el más probable es, decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros con 10 riesgos, participa con un 47%, seguido por desvío de recursos físicos o económicos con 6 (28%), realización de cobros indebidos 2 (9,5%), uso indebido de información privilegiada 2 (9,5%) y exceso de las facultades otorgadas durante la administración y/o gestión de los recursos con 1 (4,7%).
- Finalmente, el Procedimiento PR-214 Gestión de Riesgos Versión 6, establece como lineamiento que los “Líderes de los Procesos verifican y reportan bimestralmente a la Oficina Asesora de Planeación el resultado del comportamiento mensual frente a los riesgos de corrupción”, en este sentido, el primer monitoreo (enero y febrero 2020) correspondió a la revisión y actualización de los mapas de riesgos en cada uno de los procesos y el segundo (marzo y abril 2020) al monitoreo de los controles, cumpliéndose con lo previsto.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES RESULTADO DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS:

A continuación se plantean una serie de oportunidades de mejora, las cuales se desprenden de la evaluación practicada a los soportes subidos por las diferentes dependencias en la carpeta compartida en el One Drive de la Oficina Asesora de Planeación con corte 30 de abril de 2020 y sustento de la aplicación de controles para prevenir la materialización de los riesgos de corrupción en cada uno de los procesos, con el propósito de ser atendidas y adoptadas:

1. Elaboración de Impresos y Registro Distrital.

Riesgo: Desvío de recursos físicos o económicos durante la recepción y almacenamiento de insumos, repuestos y/o sobrantes que se pueden reciclar y producto terminado, con el fin de obtener dádivas o beneficio a nombre propio.

Sobre el particular, la Subdirectora de la Imprenta Distrital mediante memorando 3-2020-9175 del 10/04/2020 informa que “Teniendo en cuenta que las actividades en la Sede de la Subdirección de Imprenta Distrital, se encuentran suspendidas desde el mes de octubre del 2019, con ocasión de la obra de reforzamiento estructural que se adelanta, no ha sido posible realizar el seguimiento,

monitoreo y control a los riesgos de corrupción y gestión identificados para la actividad de elaboración de impresos, conforme a las disposiciones de la política de administración del riesgo de la Secretaría General y el Plan Anticorrupción y de Atenciónal Ciudadano 2020”.

Oportunidad de Mejora:

No obstante lo anterior, se recomienda a la Subdirección de la Imprenta Distrital, actualizar lo antes posible las acciones de probabilidad e Impacto y las fechas de cumplimiento, que se encuentran documentadas en la Matriz de Riesgos Institucional, ya que registran el periodo desde el 9/05/2019 al 31/12/2019, presentándose vencidas, lo que significa que para el año 2020 no se han definido acciones para la mitigación de los riesgos.

2. Gestión de la Función Archivística y del Patrimonio Documental del Distrito Capital.

Riesgo: Desvío de recursos físicos o económicos en el manejo de la documentación histórica en el Archivo de Bogotá con el fin de obtener cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros.

Oportunidad de Mejora:

Se recomienda a la Dirección Distrital de Archivo, revisar el soporte archivado en la carpeta de One Drive como evidencia de la aplicación del control, frente a lo definido en la Matriz de Riesgos, dado que al verificarlo no corresponde.

Se subieron a la carpeta las actas del subcomité de autocontrol, donde presenta un informe de Ingresos Documentales, Organización de Fondos Históricos, Conservación, Restauración y Reprografía, Gestión de Fondos privados y Patrimonio, entre otros, pero no corresponde con la evidencia que está relacionada en el control de la Matriz de Riesgos del proceso.

3. Gestión de Recursos Físicos

Riesgos: Desvío de recursos físicos o económicos durante el seguimiento y control de la información de los bienes de propiedad de la entidad.

Oportunidad de Mejora:

Se recomienda a la Subdirección de Servicios Administrativos, subir a la carpeta One Drive compartida por la Oficina Asesora de Planeación, las evidencias de la aplicación de los controles, dado que no se soporta ningún registro que evidencie la aplicación de los controles descritos en la Matriz de Riesgos "Control y seguimiento de bienes", ni tampoco fue registrado en el formato de Seguimiento a los Riesgos.

4. Gestión de Servicios Administrativos

Riesgo: Desvío de recursos físicos o económicos en la administración de la caja menor

Oportunidad de Mejora:

Se recomienda a la Subdirección de Servicios Administrativos, subir a la carpeta One Drive compartida por la Oficina Asesora de Planeación, evidencias de la ejecución de los controles (correo Electrónico - Respuesta solicitud de compra por caja menor y/o Memorando 2211600-FT-011 - Respuesta a Solicitud de compra por caja menor y Factura), debido a que no corresponden con la evidencia descrita en la matriz de riesgos, ni tampoco se encuentran descritas en el seguimiento a los riesgos.

Es importante, aclarar que en todos los casos debe existir una respuesta por correo electrónico a la solicitud de compra por caja menor, el control establece dejar la evidencia, es decir, no es procedente que solo se reporte y archive el soporte de la aplicación del control, en caso de presentarse desviaciones.

5. Gestión Documental Interna

Riesgo: Uso indebido de información privilegiada durante el manejo de los documentos que se tramitan en el área de Gestión Documental con el fin de obtener beneficios propios o de terceros.

Oportunidad de Mejora:

Se recomienda a la Subdirección de Servicios Administrativos, subir a la carpeta One Drive compartida por la Oficina Asesora de Planeación, evidencia de la ejecución del control establecidos en la Matriz de Riesgos, específicamente los memorandos de seguimiento a las devoluciones de documentos de enero a abril del 2020 tal y como lo indica el procedimiento consulta y préstamo de documentos 2211600-PR-050 (Act.5), así como los definidos de gestión y trámite de comunicaciones oficiales 2211600-PR-049 (Act.1) y (Act.6).

Por otra parte, revisar la pertinencia del control PR-049 (Act.1) *“cada vez que se reciba una comunicación verifica los lineamientos establecidos en la condición específica”* y el control PR-049 (Act.6) *“cada vez que se asigne para distribución verifica mapa de zonas de correspondencia y de dependencias previamente establecido”*, como actividades de control frente a la mitigación del riesgo de corrupción, es decir, si una comunicación no cumple con la condiciones específicas o se asigna a una zona diferente a la asignada al personal que distribuye la correspondencia, no se esté materializando el riesgo de corrupción de uso indebido de la información privilegiada.

Finalmente, revisar el formato de Reporte de Seguimiento a los Riesgos de Gestión y Corrupción cargado en la carpeta compartida en One Drive el ítem #6 de Ejecución de Control, dado que aparentemente lo registrado pertenece al Proceso de Asesoría en Proyecto TICS.

6. 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.

Oportunidad de Mejora:

Se recomienda a la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación revisar el formato de seguimiento a la gestión de riesgos, ya que se colocó por error el del proceso de Estrategia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en vez del correspondiente al Proceso Gestión, Administración y Soporte de infraestructura y Recursos tecnológicos.

Igualmente, se sugirió revisar los archivos subidos a la carpeta One Drive como evidencia de la aplicación de los controles, porque una vez validados (informes gestión de incidentes mensual de enero, febrero y marzo y una base de datos), se observó que el archivo en Excel (base de datos) no permite identificar a cuál de los controle hace referencia, además qué no se sabe que se validó, quien ejecuta el control, quien revisa, y que observaciones o resultados se obtuvieron.

7. Contratación

Riesgo: Realización de cobros indebidos durante la ejecución del contrato, con el propósito de no evidenciar un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales.

Oportunidad de Mejora:

Se recomienda a la Dirección de Contratación archivar los soportes de enero a abril de 2020, en la carpeta de OneDrive de la aplicación del control de impacto del procedimiento 42321000-PR-022 "Liquidación de contrato/convenio" el cual indica que el Profesional de la Dirección de Contratación, revisa que en la carpeta del contrato o convenio se encuentre: Los informes de ejecución, certificaciones de cumplimiento, pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar. Además, verifica que la garantía única esté actualizada y cubra todos los riesgos solicitados en el contrato o convenio y que la información objeto de publicidad se encuentre publicada en SECOP.

8. Estrategia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Riesgo: Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros al formular el plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de obtener un beneficio al que no haya lugar

Oportunidad de Mejora:

Se recomienda a la Jefatura de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación complementar la evidencia del control, tal y como lo establece la Matriz de Riesgos con el estado de avances de proyectos trimestralmente, verificando el cumplimiento del plan de acción de los proyectos con componente TI".

Se evidenció en la carpeta compartida de One Drive que, en el mes de abril de 2020 se realizó solicitud del seguimiento al estado de avance de los proyectos de alto impacto tecnológico. Se evidencian las respuestas de: Dirección de Desarrollo Institucional y Subdirección de la Imprenta Distrital, quedando

pendientes los de Subsecretaría de Servicio a la Ciudadano y la Alta Consejería de Víctimas la Paz y la Reconciliación.

9. Control Interno Disciplinario

Riesgo: Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros al evaluar y tramitar el caso puesto en conocimiento de la OCID, que genere la configuración y decreto de la prescripción y/o caducidad en beneficio de un tercero.

Oportunidad de Mejora:

Se recomienda a la Oficina de Control Interno Disciplinario fortalecer la descripción del control, aclarando la causa que genera los términos vencidos, teniendo en cuenta que en las actas de subcomité de autocontrol remitidas como soporte de la aplicación del control establecido 14 de febrero, 6 de marzo y 8 de abril de 2020, se evidenció que existen expedientes con términos procesales vencidos, es decir, el hecho que se incumplan los tiempos no significa que se materialice el riesgo.

10. Metodología de Diseño de los Controles

Oportunidad de Mejora:

Se recomienda a la Oficina de Asesora de Planeación como líder de la metodología de gestión de riesgos, revise la forma como está quedando redactada la descripción de los controles en los mapas de riesgos, toda vez que se entiende para algunos, que solo se deja evidencia de la aplicación del control, en caso que exista una desviación, situación que no está en línea con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, por cuanto, el DAFP define que se *“Debe dejar evidencia de la ejecución del control”*, de acuerdo a lo observado en el reporte del seguimiento, se evidenció en tres (3) procesos (Gestión de Recursos Físicos, Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental Interna) que se omiten los registros de la aplicación del control.

Por otra parte, es conveniente revisar los controles definidos para mitigar la ocurrencia de los riesgos de corrupción, por cuanto, se evidenció que algunos controles mitigan la ocurrencia de riesgos operativos o de gestión, pero no de corrupción, como es el caso de Gestión Documental.

Elaboró: Diana Constanza Ramírez Ardila – Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó y Aprobó: Jorge Eliecer Gómez Quintero – Jefe de Oficina de Control Interno.