	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	1 de 13

INFORME DE SEGUIMIENTO

GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN II CUATRIMESTRE.

Periodo de Ejecución:

Entre el 1 y el 13 de septiembre de 2024, se realizó seguimiento a la gestión realizada a los riesgos de corrupción correspondiente al II cuatrimestre 2024, en cumplimiento de Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2024.

Objetivo:

Establecer la adecuada aplicación de los controles definidos para gestionar los riesgos de corrupción determinados por la Secretaría General para cada uno de procesos correspondientes, durante el periodo del 1 de mayo al 31 de agosto de 2024, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Nacional 124 de 2016.

Alcance:


Con base en las evidencias aportadas por las dependencias para el segundo cuatrimestre (mayo a agosto) de 2024, depositadas en el aplicativo DARUMA, verificar la aplicación apropiada de los controles implementados para el tratamiento de los riesgos identificados en el mapa de riesgos institucional de corrupción 2024 de la Secretaría General.

Equipo Auditor:

Auditor líder Jefe Oficina de Control Interno / Jorge Eliécer Gómez Quintero y el Profesional Especializado / Esneider Bernal Aldana

Metodología aplicada:

Para todos los procesos de la Entidad se realizará revisión del 100%, de las evidencias suficientes suministradas y alojadas en el aplicativo DARUMA, sobre las actividades de control establecidas en la matriz institucional de riesgos de corrupción.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	2 de 13

Marco Normativo:


- Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones, art. 9.
- Decreto Nacional 124 de 2016.
- Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vs 2 de 2015 – Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la Republica.
- Ley 1474 de 2011, art. 73.

Conclusión

En cumplimiento del Decreto Nacional 124 de 2016 artículo 2.1.4.6. la Oficina de Control Interno publicó el 13 de septiembre de 2024, el resultado obtenido del seguimiento a la aplicación de los controles establecidos en la matriz de riesgos de corrupción institucional, en la página web de la Secretaria General - Botón de Transparencia numeral 4.8.2.1 Informes de seguimiento, de acuerdo con la evaluación de la información reportada por las dependencias durante el segundo cuatrimestre 2024. De la misma forma, en el seguimiento a la aplicación de las acciones de tratamiento, se estableció que en términos generales se aplicaron de manera adecuada los controles definidos para la gestión de los riesgos de corrupción de la entidad.

En este sentido a continuación, se describen los principales aspectos observados de la revisión a los 20 riesgos de corrupción del mapa de riesgos institucional:

- ✓ Los 20 riesgos de corrupción para su gestión cuentan con 124 controles, entre preventivos, correctivos y defectivos.
- ✓ Adicional a estos controles los riesgos de corrupción cuentan con veintitrés (23) acciones de tratamiento.
- ✓ Se evidenció seguimiento y retroalimentación por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en su rol de segunda línea de defensa, para el bimestre mayo - junio y julio - agosto 2024.
- ✓ De acuerdo con la información y soportes revisados de los procesos reportados en DARUMA, durante el II cuatrimestre 2024, no se presentó materialización de ninguno de los 20 riesgos que hacen parte integral de la matriz de riesgos.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	3 de 13

- ✓ Se verificó la documentación que respalda la ejecución de las actividades de control y acciones de tratamiento realizadas por las dependencias, donde se formularon algunas recomendaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, se plantean oportunidades de mejora para la ejecución de los controles y de las acciones de tratamiento, las cuales se presentan a continuación:

Oportunidad de mejora 1:


Para los siguientes bimestres, los procesos de Control Disciplinario, Fortalecimiento de la Gestión Pública, Gestión de Contratación, Paz, Víctimas y Reconciliación y Gestión del Talento Humano, deben cumplir con la oportunidad del reporte de acuerdo con los plazos establecidos por la OAP, mejorar la completitud de acuerdo con los registros definidos en los procedimientos y mejorar la calidad del reporte cualitativo de acuerdo con la descripción del riesgo definido.

Por otra parte, para los controles de los procesos anteriormente mencionados que no presentaron reporte en uno o varios de los cuatro bimestres que se han ejecutado durante la vigencia, deberán solicitar a la OAP la apertura de la tarea correspondiente para realizar el o los reportes faltantes.

Oportunidad de mejora 2:

Evaluar por parte del proceso Fortalecimiento de la Gestión Pública, el ajustar la fecha de finalización máximo al 31 de diciembre de 2024, de la acción 936- "Crear un procedimiento que contemple las modalidades no incluidas en el proceso, para el ingreso de documentación patrimonial-- al Archivo de Bogotá" del plan -PA240-021- para su cumplimiento en la vigencia 2024, o determinar si es necesario formular una nueva acción de tratamiento que pueda ser ejecutada en la vigencia.

A la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda establecer en las condiciones generales del procedimiento 2210111-PR-214 "Gestión del riesgo" el condicionamiento de que dichas acciones de tratamiento deben ser ejecutadas dentro de la vigencia y que sus prorrogas no podrán superar este término.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	4 de 13

RESULTADO DE LAS PRUEBAS DE SEGUIMIENTO PRACTICADAS

1. Resultados de la validación de soportes documentales en el aplicativo DARUMA

La tipología de los 20 riesgos de corrupción para el II Cuatrimestre de la vigencia de 2024, se categoriza de la siguiente manera:

Tipo de Riesgo	Categoría	No. Riesgos
Corrupción	Posibilidad de afectación reputacional	13
	Posibilidad de afectación económica (o presupuestal)	7
Total Corrupción		20


Como resultado de la revisión documental de soportes cargados en el aplicativo DARUMA que dan cuenta de la aplicación de los controles, a continuación, se detallan las situaciones evidenciadas:

1.1 Reporte del tercer y cuarto bimestre y cargue de soportes documentales en DARUMA:

Se evidenció que, los líderes de proceso que se mencionan a continuación no realizaron el cargue de los soportes de manera oportuna o completa en el aplicativo DARUMA durante el segundo cuatrimestre para los controles que se relacionan:

Control Disciplinario:

- Control 3 y 4 (preventivo y detectivo) El procedimiento Aplicación de la Etapa de Juzgamiento juicio ordinario 4205000-PR-387, en su actividad 38 indica que el (la) Jefe de la Oficina Jurídica, autorizado(a) por el Manual de Funciones, cada vez que realiza seguimiento a la actuación disciplinaria verifica en cada uno de los expedientes disciplinarios, los términos procesales, la actualización en el Sistema de Información Distrital Disciplinario y en el Sistema de Información OCDI y las decisiones emitidas dentro del proceso disciplinario adelantados en juicio ordinario. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) el Acta de Subcomité de Autocontrol con observaciones

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	5 de 13

y/o conformidad al estado de las actuaciones disciplinarias. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, relacionados con lo anterior, se indica al profesional asignado las acciones a tomar, quedando registradas en el acta. De lo contrario, se indica al profesional asignado el cumplimiento de los aspectos revisados en la reunión, quedando registradas en el acta.


No se adjuntaron las actas de subcomité de los meses julio - agosto, razón por la cual no se puede establecer si el control se ejecutó de manera correcta para dicho periodo.

Fortalecimiento de la Gestión Pública:

- Control 2 El procedimiento de Revisión y Evaluación de las Tablas de Retención Documental –TRD y Tablas de Valoración Documental –TVD, para su convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos 2215100-PR-293, indica que el Subdirector del Sistema Distrital de Archivos, autorizado(a) por el Director Distrital de Archivo de Bogotá, cada vez que se realice un concepto técnico de revisión y evaluación de TRD o TVD revisa la coherencia técnica y normativa de los tres (3) componentes (jurídico, histórico y archivístico) que contempla el concepto técnico correspondiente. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) la normatividad vigente aplicable a los conceptos técnicos de revisión y evaluación de TRD y de TVD.

En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, informa a través del sistema de gestión documental al profesional universitario para que realice los ajustes. De lo contrario, queda como evidencia Concepto Técnico de Evaluación de Tabla de Valoración Documental 4213100-FT-928, y/o Concepto Técnico de Evaluación de Tabla de Retención Documental 4213100-FT-930, y/o Concepto técnico de evaluación de Tabla de Retención Documental – Empresas privadas de cumplen una función pública 4213100-FT-988, y/o Concepto técnico de evaluación de Tabla de Valoración Documental – Empresas privadas de cumplen una función pública.4213100-FT-1084. Tipo: Preventivo Implementación: Manual

Al respecto, el reporte del tercer bimestre no tiene relación con el control y sus registros, es necesario que el área realice las acciones pertinentes para que se registre el reporte del tercer bimestre.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	6 de 13


- Control 3 el procedimiento de Revisión y evaluación de las Tablas de Retención Documental –TRD y Tablas de Valoración Documental –TVD, para su convalidación por parte del Consejo Distrital de Archivos 2215100-PR-293 indica que el Director Distrital de Archivo de Bogotá, autorizado(a) por el Manual específico de funciones y competencias laborales, cada vez que se realice un concepto técnico de revisión y evaluación de TRD o TVD revisa la coherencia técnica y normativa de los tres (3) componentes (jurídico, histórico y archivístico) que contempla el concepto técnico correspondiente y lo aprueba. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) la normatividad vigente aplicable a los conceptos técnicos de revisión y evaluación de TRD y de TVD.

En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, informa a través del sistema de gestión documental al profesional universitario para que realice los ajustes. De lo contrario, queda como evidencia Concepto Técnico de Evaluación de Tabla de Valoración Documental 4213100-FT-928, y/o Concepto Técnico de Evaluación de Tabla de Retención Documental 4213100-FT-930, y/o Concepto técnico de evaluación de Tabla de Retención Documental – Empresas privadas de cumplen una función pública 4213100-FT-988, y/o Concepto técnico de evaluación de Tabla de Valoración Documental – Empresas privadas de cumplen una función pública.4213100-FT-1084.
Tipo: Detectivo Implementación: Manual

Sobre el particular, el reporte del tercer bimestre no tiene relación con el control y sus registros, es necesario que el área realice las acciones pertinentes para que se registre el reporte del tercer bimestre. Por parte de la OAP se le hizo la observación a la dependencia del control en la retroalimentación remitida mediante correo del 15 de julio de 2024, pese a esto la dependencia no ha realizado el ajuste al control, lo cual impide determinar la efectividad del control.

Gestión de contratación:

- Controles 1 y 3 (preventivo y detectivo) Los procedimientos 4231000-PR-284 "Mínima cuantía", 4231000-PR-339 "Selección Pública de Oferentes", 4231000-PR-338 "Agregación de Demanda" y 4231000-PR-156 "Contratación Directa" indica que el Profesional de la Dirección de Contratación, autorizado(a) por el Director de contratación, cada vez que se radique una solicitud de contratación en cualquier modalidad de selección verifica que la solicitud de contratación cumpla con los


	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	7 de 13

requisitos legales y que cuente con hoja de verificación y control de documentos aplicable a cada procedimiento (4231000-FT-959, 4231000-FT-962) o 2211200-FT-358) y se ajuste a la modalidad de selección y al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría (211200-MA-011). La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) Formato Único de Solicitud de Contratación (2211200-FT-194), requisitos legales, hoja de verificación y control de documentos para procesos de selección y/o contratación directa (4231000-FT-959, 4231000-FT-962 o 2211200-FT-358).

En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, o de requerir ajustes menores a los estudios y documentos previos, se procede al envío de las observaciones correspondientes a través de correo electrónico a la dependencia solicitante y se registran en la base denominada “modelo de seguimiento de la gestión contractual”; en el evento que se requieran ajustes sustanciales a los estudios y documentos previos, se procede a la devolución de los documentos mediante memorando informando la no viabilidad del trámite y se registran en la base denominada “modelo de seguimiento de la gestión contractual”. De lo contrario, se continua con el proceso contractual y publicación en el SECOP, en donde quedará publicada la constancia de verificación de la hoja de verificación y control de documentos aplicable a cada procedimiento (4231000-FT-959, 4231000-FT-962) o 2211200-FT-358) así como el flujo de aprobación de este en dicha plataforma. Tipo: Preventivo Implementación: Manual

Los soportes presentados para el tercer y cuarto bimestre son diferentes, en el tercero se presenta el documento "GES_16_V2_Modelo de seguimiento contractua_3er Bimestre 2024." y para el cuarto se presenta el documento "Verificación registros presupuestales", razón por la cual se debería de estandarizar y convertir en documento del Sistema de Gestión de Calidad el formato nombrado "Modelo de seguimiento de la gestión contractual" con el fin de permitir un mejor seguimiento y evaluación al ejecución del control.

Por otra parte, es necesario que las evidencias del control sean aportadas de manera oportuna dentro de los plazos establecidos por la OAP, y completas de acuerdo con los registros establecidos en la actividad del procedimiento, puesto que no se aportan los correos electrónicos con observaciones, los memorandos de solicitudes de contratación, los memorandos de devolución, las constancias de verificación ni la hoja de verificación de control de documentos, todos estos son registros de la actividad de control.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	8 de 13


Por último, no es claro como los registros del control (los cuales están enfocados en la revisión de la completitud de documentos) aportan a reducir la probabilidad de materialización del riesgo, el cual se enfoca en "(...) decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la etapa precontractual con el fin de celebrar un contrato", por lo anterior, se hace necesario verificar si es preciso ajustar los controles para que cumplan su función referente al riesgo.

- Control 2, los procedimientos 4231000-PR-284 “Mínima cuantía”, 4231000-PR-339 “Selección Pública de Oferentes”, 4231000-PR-338 "Agregación de Demanda" y 4231000-PR-156 “Contratación Directa” indica que el Comité de Contratación, autorizado(a) por la(el) Secretaria(o) General, cada vez que se adelante un proceso de contratación e cualquier modalidad de selección, conforme a la Resolución 204 de 2020 “ Por medio de la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propia de la actividad contractual, así como el ejercicio de otras funciones” verifica que el proceso es necesario, adecuado y que se ajuste a los objetivos institucionales así como a los requerimientos de la norma de conformidad con las presentaciones o documentación adicional remitida para el desarrollo del Comité de Contratación por parte de las áreas solicitantes.

La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) presentación del proceso ante el Comité de Contratación y/o documentación adicional remitida por partes de las áreas técnicas. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, se solicitan ajustes por parte del Comité de Contratación las cuales quedan registradas en las actas de Comité de Contratación. De lo contrario, se registra en el acta de Comité de Contratación la votación positiva de cada proceso de contratación para continuar con el trámite precontractual y contractual. Tipo: Preventivo Implementación: Manual

Al respecto, presenta extemporaneidad en el reporte del tercer bimestre, siendo recurrente este hecho, lo cual impide un correcto seguimiento y evaluación de la ejecución del control, razón por la cual, se debe reportar dentro de los plazos establecidos por la OAP.

- Control 1, El procedimiento 4231000-PR-195 “Interventoría y/o supervisión”, en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. adoptado por medio de la Resolución 257 del 22 de junio de 2018 y la Guía de buenas prácticas en supervisión e interventoría indica que el Supervisor del Contrato o Convenio, autorizado(a) por el Ordenador del Gasto, cada vez que se requiera hace seguimiento a la adecuada ejecución del contrato o convenio utilizando instrumentos

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	9 de 13


tales como informes presentados por los contratistas en donde se verifica el cumplimiento de los productos entregados y las obligaciones contractuales, pactadas en el contrato o convenio. La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) Informes de ejecución contractual (2211200-FT-422), informe parcial/final de supervisión de contrato o convenio (4231000-FT-964) (si a ello hubiere lugar), certificado de cumplimiento (2211200-FT-431) (si a ello hubiere lugar) publicados en el SECOP e informe trimestral de publicación de la información de ejecución contractual en el SECOP.

En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, se genera el Informe de supervisión (Incumplimiento) 4231000-FT-965 de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, en donde se estipula el procedimiento administrativo sancionatorio. De lo contrario, se continua el seguimiento a la ejecución mediante los Informes de supervisión del contrato o convenio, (si a ello hubiere lugar) y/o certificado de cumplimiento- formato 4220000-FT4-31 (si a ello hubiere lugar) publicados en el SECOP. Tipo: Preventivo Implementación: Manual

El control no presenta reporte de ejecución en los tres últimos bimestres, no aportan evidencias, razón por la cual en esta evaluación no se puede establecer su correcta ejecución. Se hace necesario reportar de manera inmediata los soportes de ejecución del control para los tres últimos bimestres y tomar acciones para reportar la gestión del riesgo de corrupción de manera completa y oportuna.

- Control 2, El procedimiento 42321000-PR-022 "Liquidación de contrato/convenio" indica que Profesional de la Dirección de Contratación, autorizado(a) por el Director de Contratación, cada vez que se realice la liquidación de un contrato o convenio revisa que en el expediente contractual reposen a) los informes de ejecución contractual (4231000-FT-422), b) certificados de cumplimiento (4231000-FT-431)(si a ello hubiere lugar) y c. pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales si a ello hubiere lugar, adicionalmente 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 debidamente publicada en el SECOP.

La(s) fuente(s) de información utilizadas es(son) Informes de ejecución contractual (4231000-FT-422) y soportes del mismo, certificado de cumplimiento (4231000-FT- 431)(si a ello hubiere lugar) publicados en el SECOP. En caso de evidenciar, observaciones, desviaciones o diferencias, se registra en la base de datos del estado de las liquidaciones

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	10 de 13

de contratos o convenios y proyecta el memorando para devolver al supervisor o interventor solicitando las correcciones, ajustes y aclaraciones que correspondan y/o requerirá la documentación adicional o faltante, así como la refrendación de la validación del acta por parte de la Subdirección Financiera. De lo contrario, se procede a liquidar el contrato o convenio por medio de acta de liquidación del contrato de código (4231000- FT-242) o acta de terminación anticipada por mutuo acuerdo y de liquidación del contrato (4231000-FT-241) respectivamente) y realiza el cargue de la misma y del informe parcial/final de supervisión contrato y/o convenio (4231000-FT-964 en el SECOP. Tipo: Detectivo Implementación: Manual.

Se presenta reiteración en el reporte extemporáneo, dado que durante los bimestres dos y tres se presento este hecho, se hace necesario reportar la gestión de los controles del riesgo, dentro de los plazos establecidos por la OAP.


Gestión del Talento Humano:

El reporte del tercer bimestre se realizó de manera extemporánea, para la totalidad de los controles establecidos por la dependencia para tratamiento de sus riesgos de corrupción, se hace necesario que el reporte de la gestión realizada a través de los controles del riesgo se cumpla dentro de los plazos estipulados por la OAP, lo anterior con la finalidad de que el seguimiento y evaluación de dicha gestión se pueda realizar de manera correcta.

Paz, Víctimas y Reconciliación:

- Control 4, el procedimiento 4130000-PR-315 “Otorgar ayuda o atención humanitaria inmediata” (Act. 15) indica que el Director(a), autorizado(a) por el Alto(a) Consejero(a) de Paz, Víctimas y Reconciliación, Diariamente verifica que la evaluación para el otorgamiento de medidas de ayuda o atención humanitaria inmediata cumpla con todos los criterios para el otorgamiento o no de la Ayuda o Atención Humanitaria Inmediata.

La(s) fuente(s) de información utilizada(s) es(son) el Sistema de Información de Víctimas SIVIC. En caso de evidenciar observaciones, desviaciones o diferencias, de forma o de fondo se devuelve la evaluación a través del sistema de información al profesional responsable de subsanar para su corrección, según a quien corresponda subsanar. De lo contrario, aprueba a través del sistema de información SIVIC la evaluación de vulnerabilidad para el Otorgamiento de Ayuda o Atención Humanitaria Inmediata, lo que genera el consecutivo final a la evaluación. Tipo: Detectivo Implementación: Manual

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	11 de 13

No se evidenció reporte del cuarto bimestre, es necesario que el área realice las acciones pertinentes para que se registre el reporte del cuarto bimestre, de igual forma, es necesario que se tomen las acciones pertinentes para reportar la ejecución de los controles de manera oportuna y completa para cada uno de los bimestres en lo que resta de la vigencia.

Oportunidad de mejora 1:


Para los siguientes bimestres, los líderes de los procesos Control Interno Disciplinario, Fortalecimiento de la Gestión Pública, Gestión de Contratación, Paz, Víctimas y Reconciliación y Gestión del Talento Humano, deben cumplir con la oportunidad del reporte de acuerdo con los plazos establecidos por la OAP, obtener la completitud de acuerdo con los registros definidos en los procedimientos y mejorar la calidad del reporte cualitativo de acuerdo con la descripción del riesgo definido.

Por otra parte, para los controles de estos procesos que no presentaron reporte de uno o varios de los cuatro bimestres que se han ejecutado durante la vigencia, deberán solicitar a la OAP la apertura de la tarea correspondiente para realizar el o los reportes faltantes.

2. Acciones preventivas de tratamiento

Verificado el estado de las 23 acciones preventivas de tratamiento, definidas en los 11 procesos que reportan riesgos de corrupción, se evidenció el siguiente estado, a corte del 31 de agosto de 2024, así:

Proceso	Acciones definidas	Estado de las acciones	
		En Ejecución	Cerradas
Gestión de Contratación	3		3
Fortalecimiento de la Gestión Pública	2	2	
Control Disciplinario	2	2	
Gestión de Recursos Físicos	2		2
Evaluación del Sistema de Control Interno	1		1
Gestión de Servicios Administrativos y Tecnológicos	2	2	
Gestión Financiera	2	1	1
Gestión Estratégica de Talento Humano	4	4	


	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	12 de 13

Proceso	Acciones definidas	Estado de las acciones	
		En Ejecución	Cerradas
Gestión Jurídica	1		1
Gobierno Abierto y Relacionamiento con la Ciudadanía	3	3	
Paz, Víctimas y Reconciliación	1	1	
Total general	23	15	8

La acción 938 “Sensibilizar cuatrimestralmente al equipo de la Alta Consejería Distrital de TIC sobre los valores de integridad” del plan -PA-240-024- en el reporte de agosto no tiene retroalimentación de la OAP; en el aplicativo DARUMA se evidencian los soportes de cumplimiento de lo programado en la acción para el periodo auditado, pero al tener en cuenta que llevan dos sensibilizaciones cuatrimestrales el porcentaje de avance no es el reportado 33%, si no que debería ser 66%.

La acción 936 “Crear un procedimiento que contemple las modalidades no incluidas en el proceso, para el ingreso de documentación patrimonial al Archivo de Bogotá” del plan -PA240-021- no presenta avance en la vigencia, se evidenció una prórroga aprobada por la OAP, pero no se evidencia la justificación, con la prórroga aprobada esta acción supera la vigencia, determinando como nueva fecha de finalización el 31 de marzo de 2025.

Una vez evidenciado lo anterior, es necesario aclarar que el mapa de riesgos de corrupción y su gestión hacen parte fundamental del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024, Componente 8 “Gestión de riesgos de corrupción” el cual se ejecuta del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, respetando la anualidad de la planeación, por ello, permitir que una acción de tratamiento supere la vigencia de su programación a través del mecanismo de prórroga, no aplica para los planes de tratamiento de los riesgos de corrupción, puesto que, esto sería permitir que durante la vigencia dicho riesgo de corrupción no tenga tratamiento.

	PROCESO	Evaluación del sistema de control interno	CÓDIGO	4201000-FT-1127
	PROCEDIMIENTO	Auditorías internas de gestión	VERSIÓN	02
	FORMATO	Informe de Auditoría interna de Gestión	PÁGINA	13 de 13

Oportunidad de mejora 2:

Evaluar por parte del proceso Fortalecimiento de la Gestión Pública, el ajustar la fecha de finalización máximo al 31 de diciembre de 2024, de la acción 936- “Crear un procedimiento que contemple las modalidades no incluidas en el proceso, para el ingreso de documentación patrimonial-- al Archivo de Bogotá” del plan -PA240-021- para su cumplimiento en la vigencia 2024, o determinar si es necesario formular una nueva acción de tratamiento que pueda ser ejecutada en la vigencia.

Al respecto, a la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda establecer en las condiciones generales del procedimiento 2210111-PR-214 “Gestión del riesgo” el condicionamiento de que dichas acciones de tratamiento deben ser ejecutadas dentro de la vigencia y que sus prorrogas no podrán superar este término.

Finalmente, como resultado obtenido del seguimiento al mapa de riesgos de corrupción correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, en cumplimiento a lo establecido sobre la materia, este se publicó el 13 de septiembre de 2024 en la página web de la entidad/botón de transparencia numeral 4. Planeación, presupuesto e informes, 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno, 4.8.2.1 Informes de seguimiento/seguimiento a la estrategia anticorrupción y puede ser consultado para más detalle, en el siguiente link: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/matriz-seguimiento-riesgos-de-corrupcion-i-cuatrimestre-2024>

Criterios de clasificación:

Tipo de observación	Descripción
Observación	Incumplimiento de normas internas o externas que pueden materializar un riesgo.
Oportunidad de mejora	Sin implicar un incumplimiento normativo, es susceptible de mejora la unidad auditada.

Elaborado por: Esneider Bernal Aldana – Profesional Especializado OCI

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