

**MEMORANDO**

(150)

Bogotá D.C., mayo 16 de 2024

**PARA:** **Dr. GUSTAVO QUINTERO ARDILA**  
Secretario Distrital de Gobierno**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO****ASUNTO:** Informe de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 SDG – Primer cuatrimestre

Cordial saludo

De manera atenta, en cumplimiento con lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Interna - PAAI, aprobado para la vigencia 2024, atentamente me permito remitir el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 SDG, el cual arrojó los resultados que se adjuntan y que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, a prevenir eventos de riesgo, mejorar las operaciones institucionales y facilitar la toma de decisiones.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”.

Por lo anterior, la segunda línea de defensa dentro de su gestión de auto control deberá realizar el monitoreo y seguimiento a las observaciones producto de los informes generados por esta Oficina a fin de que se propongan las acciones para aprovechar las oportunidades de mejora y concretar medidas respecto recomendaciones sugeridas para cerrar las brechas identificadas, lo cual será objeto de verificación respecto de su adopción

Finalmente, me permito informar que el informe se comunica a los Alcaldes locales y a la Oficina Asesora de Planeación, mediante informado de Orfeo, y se encuentran publicada en la página web de la entidad (Enlace [https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion?title=&field\\_fecha\\_de\\_publicacion\\_value=+2024](https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/informes-oficina-control-interno/otros-informes-consultas-a-bases-de-datos-o-sistemas-de-informacion?title=&field_fecha_de_publicacion_value=+2024)).

Agradecemos su oportuna gestión, con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno de la Entidad.

Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

**LADY JOHANNA MEDINA MURILLO**

Jefe oficina de Control Interno

Anexos: Anexo 1 Informe Seguimiento PTEP –Primer cuatrimestre 2024  
Anexo 2 (Anexo 1 del informe). Seguimiento detallado PTEP – Primer cuatrimestre  
Anexo 3 (Anexo 2 del informe) Seguimiento Riesgos de corrupción  
Anexo 4 (Anexo 3 del informe) Seguimiento Racionalización Trámites SUIT

C.C. Todos los alcaldes y Alcaldesas locales  
C.C. Dr. Gabriel Angarita Serrano – Jefe Oficina Asesora de Planeación

**Elaboró:** Alexa Ximena Lenes Rojas -Prof. Esp. OCI  
**Revisó/aprobó:** Lady Johanna Medina Murillo – Jefe OCI

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA PÚBLICA Y  
SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN  
PRIMER CUATRIMESTRE DE 2024**

**Destinatarios**

Dr. Gustavo Quintero Ardila- Secretario Distrital de Gobierno  
C.C. Dr. Gabriel Angarita Serrano - Jefe Oficina Asesora de Planeación  
C.C. Alcaldes y Alcaldesas Locales

**1. Objetivo**

Hacer seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, 2024, así como a los Riesgos de Corrupción de la Secretaría Distrital de Gobierno, en virtud de lo establecido en el Decreto 124 de 2016.

**2. Alcance**

El presente seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del Programa de Transparencia y Ética Pública, así como de los Mapas de Riesgos de Corrupción de la Secretaría Distrital de Gobierno, se realizará con base en el Programa formulado para la vigencia 2024, que se encuentra publicado a la fecha, y su nivel de cumplimiento se basará en las actividades que se reporten por parte de los responsables con corte a abril de 2024. En relación con los riesgos de corrupción, se hará seguimiento a aquellos registrados en los mapas (matrices) de riesgos de corrupción formulados para la vigencia 2023, para el nivel central, en el primer cuatrimestre, según el seguimiento y monitoreo que hubieren realizado la primera y la segunda línea de defensa.

**3. Marco normativo o criterios del informe**

- 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".
- Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, Artículo 73, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.
- Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 9 Literal g), Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ley 2195 de 2022
- Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital

#### 4. Equipo auditor:

Líder: Alexa Ximena Lenes Rojas - Profesional Esp. Oficina de Control Interno  
Apoyo: Diana Valentina Arévalo Bonilla - Profesional Oficina Control Interno  
Oscar Javier Monroy Díaz – Profesional Oficina de Control Interno  
Rocío Alejandra Vergara Ángel - Oficina Control Interno  
Lina Paola Hernández Acosta - Oficina Control Interno

#### 5. Metodología

- Revisión de productos y avance de actividades programadas para el tercer cuatrimestre en el PTEP 2024, con publicación vigente a abril 19 de 2024.
- Solicitud y evaluación de la información reportada por los responsables de la ejecución de las estrategias y actividades del PTEP.
- Verificación en páginas web de Secretaría Distrital de Gobierno y Alcaldías Locales.
- Revisión de información de seguimiento de los líderes de proceso, compartida por la Oficina Asesora de Planeación, con respecto a riesgos de corrupción.
- Aplicación de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Para la revisión de Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública, en lo correspondiente a la actividad 5.3, relacionada con “Mantener publicada y actualizada la información contractual en el portal del SECOP conforme con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2211171 del Decreto 1082 de 2015” se seleccionaron de manera aleatoria cuatro (4) contratos del nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno, y de cada una de la veinte Alcaldías locales, verificando el cumplimiento de la publicación de seis elementos puntuales.
- En relación con los mapas de riesgos de corrupción, se anota que se seleccionó para el segundo seguimiento de la vigencia los procesos de diez (10) alcaldías locales, con base en la información reportada por los líderes de proceso, con plazo máximo del 9 de mayo de 2024. Se aclara que el seguimiento se hace directamente sobre las evidencias y seguimientos remitidos por la primera línea de defensa ya que a la fecha mencionada no se cuenta con monitoreo por parte de la segunda línea de defensa, sobre el primer cuatrimestre de 2024.

Al presente documento lo complementan los siguientes anexos:

**Anexo 1** Seguimiento detallado PTEP – Primer cuatrimestre

**Anexo 2.** Seguimiento Riesgos de corrupción

**Anexo 3.** Seguimiento Racionalización de Trámites en SUTI

#### Limitaciones:

El seguimiento del primer cuatrimestre de 2024 se realizó sobre la información suministrada por el Nivel Central de parte de varias dependencias, así como por parte de las Alcaldías Locales.

## 6. Periodo de ejecución

El presente seguimiento se realizó entre abril y mayo de 2024.

## 7. Desarrollo

### 7.1 RESULTADOS DE SEGUIMIENTO PTEP, GENERAL

Es preciso señalar que la Secretaría Distrital de Gobierno -SDG, adoptó, el Programa de Transparencia y Ética Pública, por primera vez, en los términos de la Ley 2195 de 2022, para el inicio de la vigencia 2024. En ese orden de ideas, incorporó cuatro componentes con temáticas adicionales a los incorporados en el Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía que se venía formulado en vigencias anteriores.

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, de la vigencia 2024, consideró los siguientes componentes:

- Componente 1: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información
- Componente 2: Rendición de cuentas
- Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- Componente 4: Racionalización de trámites
- Componente 5: Apertura de información y datos abiertos
- Componente 6: Participación e innovación en la gestión pública
- Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública
- Componente 8: Gestión de riesgos de corrupción - mapas de riesgo
- Componente 9: Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos

Para el seguimiento, la Oficina de Control Interno, determinó los avances en las actividades programadas, con base en las evidencias aportadas por las dependencias responsables. En los casos en que no se remitieron las evidencias correspondientes se cuantifica en 0% el avance.

Con corte a abril de 2024, se determinó un cumplimiento promedio en la ejecución, de las actividades previstas para el primer cuatrimestre, del 78%.

En cuanto al programa completo de la vigencia, el cumplimiento total de las actividades fue del 21%.

El detalle se ilustra a continuación, discriminado por componente:

Cuadro 1. Resultados seguimiento al PTEP a abril de 2024

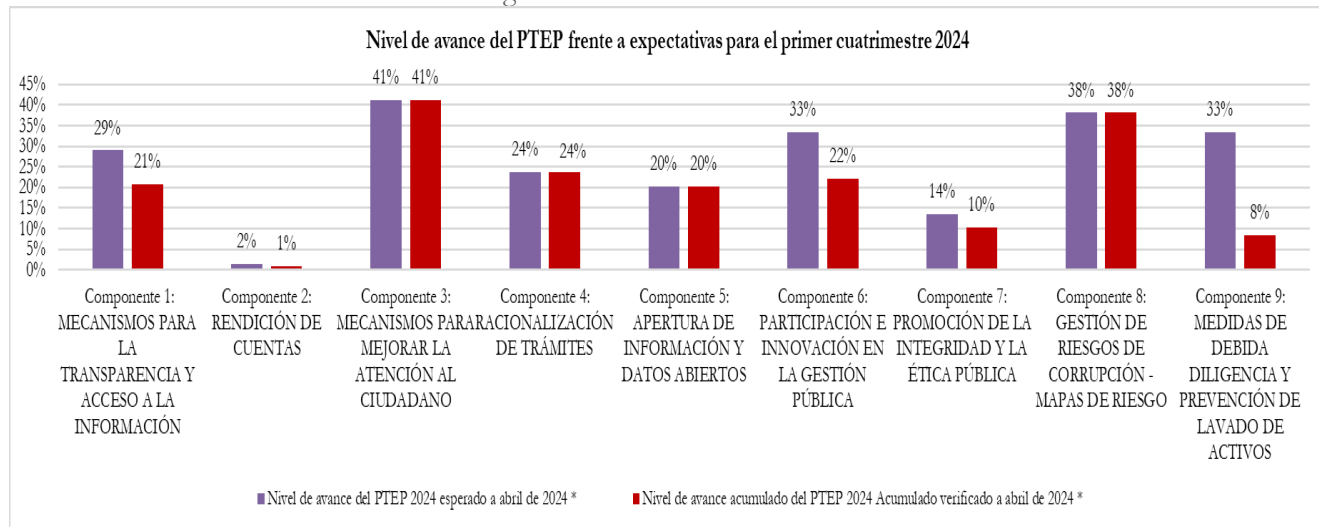
INFORME CONSOLIDADO - NIVEL CENTRAL Y LOCAL			
Componentes	Nivel de ejecución de actividades del primer cuatrimestre	Nivel de avance del PTEP 2024 esperado a abril de 2024 *	Nivel de avance acumulado del PTEP 2024 Acumulado verificado a abril de 2024 *
Componente 1: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	71%	29%	21%
Componente 2: RENDICIÓN DE CUENTAS	65%	2%	1%
Componente 3: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	100%	41%	41%
Componente 4: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	100%	24%	24%
Componente 5: APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS	100%	20%	20%
Componente 6: PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	67%	33%	22%
Componente 7: PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA	77%	14%	10%
Componente 8: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPAS DE RIESGO	100%	38%	38%
Componente 9: MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	25%	33%	8%
<b>CUMPLIMIENTO GENERAL DEL PTEP 2024</b>	<b>78%</b>	<b>26%</b>	<b>21%</b>

\* Corresponde al promedio de avance esperado, con base en los subcomponentes del PTEP.

Fuente: Elaboración propia de la Auditoría OCI.

El desempeño, con la media aritmética de cada uno de los componentes del PTEP, se muestra en el siguiente gráfico. Es de anotar que en el Programa se otorga el mismo peso para cada uno de los componentes:

Gráfico 1. Resultados seguimiento PTEP – Primer cuatrimestre de 2024



Fuente: Elaboración propia OCI – con base en anexo 1 Seguimiento detallado PTEP – Primer Cuatrimestre

## 7.2 RESULTADOS SEGUIMIENTO PTEP, POR DEPENDENCIA

El cumplimiento en la ejecución de las estrategias y actividades PTEP, por parte del nivel central y las veinte Alcaldías Locales, se describen cuantitativamente a continuación:

Cuadro 2. Resultados a abril de 2024 - Por dependencias

Dependencia	Nivel de ejecución de actividades previstas para Primer cuatrimestre	Nivel de avance del PTEP 2024 esperado a abril de 2024 *	Nivel de avance acumulado del PTEP 2024 Acumulado verificado a abril de 2024 *
Nivel Central	78,28%	25,98%	20,63%
Antonio Nariño	100,00%	4,17%	4,17%
Barrios Unidos	100,00%	4,17%	4,17%
Bosa	100,00%	4,17%	4,17%
Chapinero	100,00%	4,17%	4,17%
Ciudad Bolívar	0,00%	4,17%	0,00%
Engativá	0,00%	4,17%	0,00%
Fontibón	100,00%	4,17%	4,17%
Kennedy	100,00%	4,17%	4,17%
La Candelaria	100,00%	4,17%	4,17%
Los Mártires	0,00%	4,17%	0,00%
Puente Aranda	100,00%	4,17%	4,17%
Rafael Uribe Uribe	100,00%	4,17%	4,17%
San Cristóbal	100,00%	4,17%	4,17%
Santa Fe	0,00%	4,17%	0,00%
Suba	0,00%	4,17%	0,00%
Sumapaz	0,00%	4,17%	0,00%
Teusaquillo	100,00%	4,17%	4,17%
Tunjuelito	95,00%	4,17%	3,96%
Usaquén	0,00%	4,17%	0,00%
Usme	100,00%	4,17%	4,17%

\* Corresponde al promedio de avance esperado, con base en los componentes del PTEP. Información tomada del PTEP, vigente a abril 19 de 2024.  
Nota: El avance esperado y observado a abril se calculó con base en el promedio simple del total de actividades a cargo de cada unidad evaluada, el cual se puede observar en el anexo 1, donde figura una hoja por cada dependencia observada en este cuadro.

Fuente: Elaboración propia OCI – con base en anexo 1 – Seguimiento detallado PTEP – Primer cuatrimestre

Nota: El avance esperado y observado a diciembre se calculó con base en el promedio simple del total de actividades a cargo de cada unidad evaluada, el cual se puede observar en el anexo 1, donde figura una hoja por cada dependencia observada en este cuadro.

Para las dependencias y responsables que no presentan evidencias de avance sobre algunas actividades previstas para el presente período, según el plan, sus actividades fueron valoradas en su cumplimiento con un 0%.

### 7.3 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Para el primer cuatrimestre se establecieron siete actividades en este componente. La Oficina Asesora de Comunicaciones no reportó evidencia de la ejecución de dos actividades: (Actividades PTEP No. 2: "Realizar seguimiento a los criterios establecidos en el índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA" y, actividad PTEP No. 9: "Realizar una alerta trimestral a las dependencias de la entidad para el envío de la información a actualizar en la página web para cumplimiento de la Ley de Transparencia").

Dado lo anterior, y teniendo en cuenta que las otras cinco actividades presentaron un cumplimiento del 100% **el componente presentó un cumplimiento promedio del 71%.**

### 7.4 RENDICIÓN DE CUENTAS

Este componente presenta en el PETP, para el primer cuatrimestre, una única actividad relacionada con el subcomponente "Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones". La actividad, a cargo de las Alcaldías Locales, se puntualiza en el PTEP: "Generar y realizar espacios de diálogo con la ciudadanía (diferentes a la Audiencia Pública), en el marco de la estrategia permanente de Rendición de Cuentas (ALCALDIAS LOCALES)".

Tras el análisis de la información remitida, se observa que la actividad fue prevista en el PTEP, para ejecutar de manera continua en los meses de abril y siguientes hasta noviembre. No obstante, existe un lineamiento interno, plasmado en la Circular Conjunta No. 002 de 2024, emitida por la Veeduría Distrital y la Secretaría Distrital de Gobierno, donde se indica que los espacios de diálogos ciudadano se adelantarán entre los meses de abril y noviembre, con un mínimo de realización de tres de estos espacios.

En ese orden de ideas, algunas Alcaldías como Ciudad Bolívar, Engativá, Los Mártires, Santa Fe, Suba, Sumapaz y Usaquén, manifestaron que, de acuerdo con sus cronogramas, estos espacios se adelantarán en los siguientes cuatrimestres. Así las cosas, **el componente presentó un grado de cumplimiento promedio del 65%.**

En los posteriores seguimientos se establecerá el cumplimiento de las actividades se definirá si al final de la vigencia cumplieron con el mínimo de desarrollo de los tres espacios como mecanismo de rendición de cuentas, diferente a la audiencia pública.

### 7.5 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Este componente registró un total de ocho actividades en el PTEP para el primer cuatrimestre, todas cumplidas en un 100%.

Con base en lo anterior, se puede asegurar que el avance del PTEP de la vigencia 2024, previsto para el primer cuatrimestre correspondiente al 41% se cumplió a cabalidad.

## 7.6 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Para el inicio de vigencia, se plantearon, registraba dos actividades en el PTEP, “Realizar la racionalización tecnológica del trámite Registro de ejemplares caninos de manejo especial, virtualizando 100% el proceso de registro en el censo de caninos de razas de manejo especial y posterior permiso para poseer los ejemplares que presenten una o más de las razas reseñadas en el artículo 126 de la Ley 1801 de 2016.” Con actividades puntuales a desarrollar entre marzo y septiembre cada dos meses y con actividades de finalización en octubre de este 2024.

De la segunda actividad se refiere a: “Aplicar encuestas de percepción y satisfacción ciudadana sobre los servicios que presta la entidad, por los canales presencial, telefónico y virtual, del mes inmediatamente anterior.”. Esta actividad, se encuentra prevista realizarla de manera continua entre febrero y diciembre e 2024.

Con el fin de hacer seguimiento a la racionalización de trámites, la Oficina de Control Interno, realizó solicitud de información a través de memorando No. 20241500139093, al Servicio de Atención al Ciudadano, perteneciente a la Subsecretaria de Gestión Institucional, atendida oportunamente mediante respuesta extendida mediante menorando No. 20244600141993.

Tras el análisis de dicha respuesta y el cotejo de las evidencias remitidas por la dependencia que asumió el reporte, se evidenció que las dos actividades del PTEP, presentaron una ejecución del 100% respecto a lo programado para el primer cuatrimestre. En lo que atañe a la primera actividad se evidenció el registro de inscripción generado en Sistema Único de Información y Trámites -SUIT, el 14/02/2024 al trámite "Registro de ejemplares caninos de manejo especial". Igualmente, se observa acta de reunión Mesa de trabajo Racionalización Caninos de Manejo Especial desarrollada e 04 de abril de 2024. En lo que se refiere a la segunda actividad, se evidenciaron tres informes de Encuestas de Percepción de Servicio al Ciudadano 2024 correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo.

Es pertinente indicar que la Oficina de Control Interno registró debidamente el 03 de mayo de 2024, el seguimiento en el SUIT, con corte a 30 de abril de 2024.

En ese sentido, se evidenció que se viene cumpliendo con lo previsto para el primer cuatrimestre. En el SUIT, se registró, el cumplimiento de la elaboración del Plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite.

Con base en lo anterior, la estrategia de racionalización tuvo una eficacia en la ejecución de las actividades del primer cuatrimestre del 100%.

## 7.7 APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS

En relación con la apertura de información y datos abiertos, la entidad estableció cuatro actividades para el período enero – abril de 2024:

- Actualizar los set de datos de función pública
- Publicar la ejecución del presupuesto de inversión y funcionamiento de la SDG
- Publicar el seguimiento de los Planes Estratégicos Institucional y Sectorial



- Publicar trimestralmente los estados financieros de la SDG

**Todas las actividades propuestas se cumplieron en un 100%**, con lo cual se infiere que el avance del 20% en el PTEP de la vigencia completa, previsto para el primer corte se ejecutó de conformidad.

## **7.8 PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA**

En lo que se refiere a este componente del PTEP, se programaron tres actividades: “Publicar información relacionada con la implementación de las estrategias de Planeación participativa del Distrito Capital”; “Elaborar Informe de iniciativas de innovación de la SDG; “Elaborar Informe de actividades de la Red Innovalocal”.

Los entregables de dichas actividades se evidenciaron de manera satisfactoria, con lo cual se determinó un **cumplimiento en su ejecución equivalente al 100%**.

## **7.9 PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA**

En este componente, es preciso señalar que, de las seis actividades programadas, tres presentaron cumplimiento parcial y tres presentaron cumplimiento completo, frente a lo planeado para el primer cuatrimestre. Lo anterior dio como resultado un cumplimiento promedio del componente, del 77%, para el primer corte.

Una de las actividades que presentó un cumplimiento parcial fue: “Realizar informe de los resultados de la encuesta de medición y control antisoborno”. De acuerdo con lo manifestado por la Subsecretaría de Gestión Institucional, quien está a cargo de dicha actividad, al momento del primer seguimiento se encuentra tramitando la solicitud ante la Oficina Asesora de Planeación para modificar tanto las actividades de este componente como varias del componente de “Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos”, toda vez que se replanteó la decisión de certificación en la norma ISO 37001 por parte de la entidad, ante lo cual las actividades, según su perspectiva, se podrían adecuar al alcance que puede tener la entidad en el desarrollo de este componente, frente a temas de política antisoborno, Sistema de Administración del Riesgo para la prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (SAGRILAF) y debida diligencia.

## **7.10 GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

En este componente la SDG **presentó un cumplimiento en las actividades registradas en el PTEP, del 100%**, acorde con lo esperado, en este componente.

En cumplimiento del seguimiento cuatrimestral señalado como responsabilidad de la Oficina de Control Interno, realizamos, con corte a abril de 2024, una evaluación de aspectos relacionados con la gestión de riesgos de corrupción, con alcance, en esta oportunidad, a los procesos del nivel central.

Para ello se revisó la política y manual de gestión de riesgos adoptadas en la entidad, en su más reciente versión, así como los mapas/matrices de riesgos de corrupción, en los formatos “Matriz de

Riesgos de Corrupción” con código PLE-PIN-F002 y “Matriz Monitoreo de Riesgos”, con código PLE-PIN-F035, con el fin de verificar la identificación adecuada de riesgos significativos en la entidad y la gestión respectiva.

Es preciso señalar que actualmente la entidad cuenta con diecinueve (19) procesos, pero siete (7) de ellos no presentan identificados riesgos en el mapa de riesgos de corrupción de la SDG.

El total de riesgos registrados en el mapa/matriz de riesgos de corrupción de la entidad son veintitres (23).

Además de establecer la eficacia y efectividad de los controles, mediante el análisis de la información reportada por la primera línea a la Oficina Asesora de Planeación, como segunda línea de defensa. Se hizo, de igual forma, revisión del monitoreo de riesgos por parte de la segunda línea de defensa.

Cabe mencionar que, si bien el formato PLE-PIN-F002 correspondiente a la matriz de riesgos de corrupción, se encuentra con fecha de actualización de noviembre de 2022, su contenido ha sido modificado mediante ajustes formalizados ante el Comité Institucional de Control Interno, y la última data del 30 de enero de 2024, cuando se actualizó el Plan de acción para mitigar riesgos de los procesos de “Control Disciplinario” y “Servicio a la Ciudadanía”; actualización y análisis de impacto de riesgos en proceso Gestión Corporativa Institucional (Contratación R9 y R10) y del Proceso Gerencia del Talento Humano, un análisis de impacto de riesgos y nivel de probabilidad (R6 y R15).

Por otro lado, el formato PLE-PIN-F035, se actualizó el 18 de marzo de 2024, incorporando columnas para consignar las observaciones de la Oficina Asesora de Planeación, sobre la medición del cumplimiento del control.

Los riesgos de los procesos del nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno, registrados en el mapa de riesgos de corrupción vigente para la entidad sobre los cuales se realiza el seguimiento, se relacionan a continuación:

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			ANÁLISIS DEL RIESGO							PLAN DE ACCIÓN
			Riesgo Inherente	CONTROLES		Riesgo Residual				
Nº	PROCESO	RIESGO	EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	Causa que ataca	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN	OPCIONES DE MANEJO	PLAN DE ACCIÓN
R1	Planeación Institucional	Posibilidad de afectación reputacional por la manipulación de información de reportes de seguimiento de avances de cumplimiento e indicadores institucionales en beneficio particular	Alto	El profesional designado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación recibe trimestralmente el reporte de plan de gestión por parte de los Líderes de Proceso/Alcaldías Locales, y verifica la coherencia metodológica del reporte, realizando el monitoreo de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento Formulación y Seguimiento del Plan de Gestión PLE-PIN-P005. En caso de que se presente una inconsistencia en el reporte se notificara a través de comunicación oficial al líder del proceso/Alcalde Local para que se subsane. Como evidencia queda el registro de las comunicaciones oficiales, el reporte remitido en el formato y la publicación del ranking en la página web.	Reportes de seguimiento de cumplimiento de las herramientas de gestión de la entidad carecen de un detalle suficiente para soportar la gestión de los procesos y/o las evidencias con base en las que se hacen resultan incoherentes con los reportes suministrados.	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

R2	Gestión Corporativa Institucional 1	Posibilidad de afectación reputacional por omisión o inoportuna divulgación/publicación de información sobre la gestión contractual en las plataformas de contratación pública, limitando el conocimiento a la ciudadanía por beneficiar a un particular.	Alto	<p>En el Nivel Central los colaboradores designados por el/la Director/a de Contratación, de manera permanente adelantan la verificación de ausencias documentales de la totalidad de procesos contractuales de la Entidad diligenciando la "Matriz de verificación documental".</p> <p>Cuando se detecta la falta de algún documento de la etapa contractual se envía un memorando trimestral al supervisor del contrato para que subsane la ausencia documental.</p> <p>Como evidencia de la ejecución del control queda la "Matriz de verificación documental" que consolida la revisión de la totalidad de procesos y las comunicaciones (correos electrónicos y memorandos).</p> <p>En el Nivel Local, el/la Alcalde (sa) Local, apoyado en la persona que él designe, de manera permanente adelantan la verificación de ausencias documentales de la totalidad de procesos precontractuales y contractuales de la Alcaldía Local. Cuando se detecta la falta de algún documento en la plataforma de Secop II, el abogado responsable del proceso solicita al proveedor (y/o contratista) a través de correo electrónico el cargue del mismo cuando se trate de modalidad de contratación directa.</p> <p>Cuando se detecta la falta de algún documento de la etapa precontractual y contractual en las diferentes modalidades de contratación en la plataforma de Secop II, el abogado responsable del proceso solicita a través de correo electrónico, al profesional designado como apoyo a la supervisión o interventoría del contrato para que subsane la ausencia documental.</p> <p>Como evidencia de la ejecución del control, quedan los correos electrónicos institucionales y las evidencias de verificación de publicación en la plataforma Secop II.</p>	Omisión o debilidad en la aplicación de control, en la obligación de publicación de la información contractual.	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A
----	-------------------------------------	---	------	--	---	----------	-------	------	-------------------	-----

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

R3	Comunicación Estratégica	Posibilidad de afectación reputacional por omisión o inoportuna divulgación/publicación de información sobre la gestión contractual en las plataformas de contratación pública, limitando el conocimiento a la ciudadanía por beneficiar a un particular.	Extremo	<p>Al inicio de cada vigencia el Jefe(a) de la Oficina Asesora de Comunicaciones envía el formato CES- F002 "Formato Planeador de necesidades de comunicación" para diligenciamiento de los directivos de las diferentes dependencias de la SDG, quienes deben remitirlo diligenciado con la programación de las comunicaciones para todo el año, como evidencia de la ejecución de este control quedará el formato CES -F002 y el correo electrónico o memorando enviado.</p> <p>Cada vez que se realice una solicitud a la Oficina Asesora de Comunicaciones el/la jefe (a) de la Oficina Asesora de Comunicaciones garantizará que solo se tramitarán los servicios de comunicaciones que lleguen debidamente diligenciados y firmados por el directivo de la dependencia solicitante a través del formato CES-F001 "Formato de Solicitud de Servicios de Comunicaciones". Como evidencia de ejecución del control queda el formato CES-F001.</p>	<p>Que exista un interés particular en la información a divulgar por parte de algunos de los actores que intervienen de manera deliberada en la elaboración de la información.</p>	Improbable	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A
				<p>El profesional designado por el/la Jefe(a) de la Oficina Asesora de Comunicaciones realiza un informe trimestral consolidado correspondiente al seguimiento a la publicación de información de acuerdo con los lineamientos de la "Ley 1712 de 2014 de Transparencia y acceso a la información pública", con el fin de determinar la información no publicada tanto del nivel central como del nivel local. De encontrar faltantes de información se informa a la dependencia o alcaldía local responsable a través de los medios institucionales establecidos (memorando o correo institucional). La evidencia de la ejecución del control corresponde al informe de seguimiento a la publicación de información en el sitio web y las comunicaciones remitidas a las dependencias o Alcaldías Locales.</p>	<p>Omisión en el cumplimiento de las normas relacionadas con el acceso, publicación y divulgación de la información pública para tener un beneficio particular.</p>					



INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

R4	Relaciones Estratégicas	Posibilidad de afectación reputacional por la omisión en el cumplimiento de los lineamientos legales vigentes, para la elaboración y expedición de conceptos a las iniciativas normativas para beneficio de un particular.	Alto	Los profesionales de Asuntos Normativos designados por el Director (a) de Relaciones Políticas, cada vez que realicen el análisis de los conceptos emitidos por los sectores de la administración a las iniciativas normativas, identifican incumplimiento de lo establecido en el Decreto 438 del 2019 deberán devolver el concepto al sector correspondiente manifestando el tipo de incumplimiento y solicitando la revisión y posible ajuste del concepto emitido. Como evidencia de la ejecución del control quedan los correos electrónicos enviados a los enlaces de cada uno de los sectores.	No atender oportunamente los procedimientos definidos internamente para tal fin (publicado en la intranet - SIG) y los establecidos en la norma (Decreto Distrital 190 de 2010).	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A

R5	Control Disciplinario	Posibilidad de afectación reputacional por proferir decisiones disciplinarias contrarias a derecho en beneficio del sujeto procesal o de un interés particular	Extremo	<p>El Auditor designado por el jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios cada vez que reciba un proyecto de decisión interlocutoria por parte de los profesionales del equipo de la Oficina de Asuntos Disciplinarios verifica que la decisión este ajustada a la ley (constitución, leyes, normas, convenios internacionales) a través del cotejo normativo sobre el tema a tratar. Como evidencia de la ejecución de control queda la base de datos control de decisiones del despacho, donde se relacionan las observaciones de cada uno de los expedientes.</p> <p>En caso de requerir ajuste en el sentido de la decisión de fondo se remitirá al abogado que proyectó la decisión para que lo adecúe, dejando evidencia en el formato de revisión de decisiones interlocutorias CDS-F001 debidamente diligenciado.</p>	Debilidad en los mecanismos previos de verificación que garanticen la imparcialidad en la toma de decisiones de fondo dentro del proceso disciplinario.	Rara Vez	Catastrófico	Extremo	Evitar el riesgo	<p>Realizar dos (2) mesas de trabajo trimestrales, con el fin de unificar criterios en materia disciplinaria para la proyección de las decisiones que el despacho adopta, a fin de garantizar decisiones en derecho en prevalencia de las garantías constitucionales y legales de los sujetos procesales dentro de la actuación disciplinaria.</p> <p>Como evidencia de la</p>
----	-----------------------	--	---------	---	---	----------	--------------	---------	------------------	--



INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

										ejecución del Plan de Acción quedará el registro de asistencia de las mesas de trabajo
										Efectuar un seguimiento y revisión mensual de todas las decisiones que el despacho suscriba por parte del grupo revisor de la OAD.
R6	Gerencia del Talento Humano	Posibilidad de afectación reputacional por vinculación de personal a la planta de la SDG sin el cumplimiento de los requerimientos mínimos establecidos en el Manual de funciones y de competencias	Alto	Cada vez que se va a realizar una vinculación a la planta de personal de la SDG, el(la) profesional designado(a) por la Dirección de Gestión de Talento Humano para realizar el trámite, verifica si la persona a vincular cumple con los requisitos mínimos establecidos en el manual específico de funciones y competencias laborales y normatividad vigente. Así como también, verifica el debido diligenciamiento del Formato de Declaración de Inhabilidades, Incompatibilidades e Inexistencias de Conflicto de Interés y Obligaciones GCO-GTH-F047.  En caso de no cumplir con los requisitos el(a) director(a)	Falta de rigurosidad en la aplicación de las normas en materia de administración de personal.	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A





INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

		laborales, normatividad y lineamientos establecidos en materia de administración de personal o de conflictos de interés con el objeto de favorecer a un particular.			de Gestión de Talento Humano informa al nominador o a la Comisión Nacional del Servicio Civil según el tipo de nombramiento, dando cumplimiento a lo establecido en el Procedimiento vinculación a la planta de personal GCO-GTH-P001. Como evidencia del control se entrega una muestra aleatoria por tipo de vinculación del Formato verificación y certificación cumplimiento de requisitos mínimos GCO-GTH-F045.					
R7	Gestión Corporativa Institucional 1	Posibilidad de riesgo económico al efectuar pagos, omitiendo el debido cumplimiento de requisitos, de manera intencional para beneficio propio o de un tercero.	Alto	El profesional de apoyo de la Dirección Financiera designado por el/la Director/a Financiera con una periodicidad mensual, ingresa al correo electrónico y reenvía las cuentas de cobro/factura de ventas recibidas por cada supervisor/apoyo a la supervisión y lo asigna en estricto sentido de orden de llegada para el Nivel Central por la misma vía, a cada uno de los profesionales del grupo de contabilidad de la Dirección Financiera, el profesional de contabilidad procede a la revisión de los soportes que cumplan con todos los requisitos establecidos en los instructivos GCO-GCI-IN019- Instrucciones para pagos, GCO-GCI-IN003- Instrucciones Contables, en caso de encontrar que los soportes de pago no cumplen con los requisitos, este pago no se tramita y se informará vía correo electrónico al supervisor para que informe al contratista y/o proveedor las sanciones a realizar, como evidencia se genera un soporte en pdf del correo electrónico enviado. Una vez revisados y avalados los soportes, se realiza el correspondiente reconocimiento contable y/o causación de la cuenta. Posteriormente cada profesional de contabilidad archiva el reconocimiento contable y/o causación de la cuenta de cobro en la carpeta compatidad de la Dirección Financiera, e informa vía correo electrónico al grupo de giros de la Dirección Financiera, para que se continúe	Omisión en la aplicación de los controles de verificación de requisitos en la actividad de causación.	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A



INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

				<p>con el trámite.</p> <p>Como evidencia de ejecución del control quedan los soportes de causación y órdenes de pago lo cuales quedan cargados en la base de datos "Financiera/pluton/base de datos" y los correos electrónicos solicitando la subsanación de los documentos cuando haya lugar.</p> <p>El profesional designado por el (la) Alcalde (sa) Local como apoyo a la supervisión, revisa mensualmente los soportes de pago verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los instructivos GCO-GCI-IN019-Instrucciones para pagos, GCO-GCI-IN003-Instrucciones Contables. En caso de encontrar inconsistencias, solicita por correo electrónico los ajustes respectivos.</p> <p>Como evidencia de ejecución del control quedan los soportes de causación y órdenes de pago y los correos electrónicos solicitando la subsanación de los documentos cuando haya lugar.</p>						
R8	Gestión Patrimonio Documental	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida, manipulación o alteración intencional de la información y de los expedientes físicos de los procesos, para beneficio propio o de particulares.	Alto	<p>El servidor del archivo central designado por el/la Director/a Administrativo/a (para el nivel central) y el servidor designado por el/la Alcalde(sa) local (para el nivel local), cada vez que realice el préstamo de un documento o expediente diligenciará el formato GDI-GPD-F018 o GDI-GPD-F021, según corresponda. Al momento de la devolución realizará la revisión de los documentos y/o expedientes para comprobar el estado en que se reciben. Según lo anterior para generar este reporte de los préstamos de documentos, se debe remitir a la Dirección Administrativa por parte del encargado del Archivo Central o Alcaldía Local el formato GDI-GPD-F018 (formato excel) de manera mensual, en caso de que no se remita este reporte se entenderá que no se realizaron préstamos durante el periodo de reporte.</p> <p>Si en el momento de la devolución del expediente, el</p>	Debilidad en la aplicación de lineamientos existentes para el seguimiento efectivo al cumplimiento del proceso de gestión documental de la Entidad.	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

				<p>encargado del Archivo Central o Alcaldía Local evidencia que no se encuentra completo frente al estado en el que fue prestado, informará al funcionario y al jefe o director de la dependencia a la que le realizó el préstamo a través de una comunicación oficial con copia a la Dirección Administrativa y se dejará registro en el formato GDI-GPD-F023 de acuerdo con los lineamientos establecidos en las instrucciones GDI-GPD-IN012.</p> <p>Como evidencia de la ejecución del control quedan los formatos GDI-GPD-F018, GDI-GPD-F021, GDI-GPD-F023 y las comunicaciones oficiales.</p>						
R9	Gestión Corporativa Institucional 1	Posibilidad de afectación económica y reputacional por adquirir y/o comprar bienes muebles e inmuebles o servicios sin el lleno de los requisitos legales y/o técnicos en beneficio propio o de un particular.	Alto	<p>El Director(a) de Contratación y el abogado designado por él, cada vez que realicen un proceso de contratación, verifica el cumplimiento de la totalidad de los requisitos y los lineamientos establecidos para la adquisición y/o compra de bienes inmuebles, muebles o servicios de la SDG, de acuerdo con el Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios GCO-GCI-P001, Manual de contratación GCO-GCI-M003.</p> <p>En caso de que se identifique que la necesidad de contratación no está cumpliendo los requisitos legales y/o técnicos, esta se regresa al área que estructuró la necesidad mediante el aplicativo SIPSE.</p> <p>Como soporte queda la trazabilidad del aplicativo SIPSE y una muestra de pantallazos aleatorios del 1% del total de procesos.</p> <p>En el nivel local, el abogado designado por el (la) Alcalde (sa) Local y el Comité de Contratación cada vez se adelante un proceso de contratación, verifica el cumplimiento de los requisitos y los lineamientos establecidos para la adquisición y/o compra de bienes inmuebles, muebles o servicios de la SDG, de acuerdo con la normatividad vigente y los manuales, procedimientos e instrucciones establecidos y publicados en MATIZ.</p>	No inclusión de las características técnicas correspondientes en los estudios previos y pliego de condiciones de los procesos de adquisición de bienes muebles e inmuebles.	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

				<p>En caso que se incumpla con la normatividad y/o requisitos legales se devuelve al profesional responsable a través del aplicativo SIPSE.</p> <p>Como soporte quedan las actas de comite de contratación, estudios previos, y/o las bases de datos con los respectivos enlaces de SIPSE</p>						
R10	Gestión Corporativa Institucional 1	Posibilidad de afectación reputacional por el direccionamiento de contratación en favor propio y/o de un tercero	Alto	<p>El abogado designado por el Director(a) de Contratación, cada vez que va a realizar un contrato para adquirir y/o comprar bienes y/o servicios, verifica el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el procedimiento GCO-GCI-P001 "Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios"</p> <p>En caso de que se identifique que la necesidad de contratación no está cumpliendo con el lleno de requisitos legales y/o técnicos, se regresa al área que estructuró la necesidad. Como evidencia queda la trazabilidad del aplicativo SIPSE.</p> <p>Los miembros del Comité de Contratación, cada vez que se va a realizar un proceso contractual, revisan y verifican que los requisitos habilitantes, de evaluación o ponderación y de desempate, establecidos en los estudios previos cumplan con lo dispuesto en el manual de contratación GCO-GCI-M003 y en el procedimiento GCO-GCI-P001, aprobando el proceso de contratación. En caso de que el proceso no cumpla con los requisitos legales y/o técnicos el Comité dará la recomendación de no adelantar el proceso de contratación.</p> <p>Como soporte quedan las actas del Comité de Contratación.</p>	Tráfico de influencias	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A
					Omisión de normativa legal y/o de procedimientos internos.					

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

				<p>El Alcalde (sa) Local, el abogado (a) del FDL y el Comité de contratación desde el marco de las competencias de cada miembro del comité, previo al proceso de adjudicación revisan y verifican que los requisitos habilitantes, de evaluación o ponderación y de desempate, establecidos en los estudios previos cumplan con lo dispuesto en el manual de contratación GCO-GCI-M003 y en el procedimiento GCO-GCI-P001 realizando la respectiva recomendación para la aprobación por el ordenador del gasto del proceso de contratación.</p> <p>En caso que el proceso no cumpla con los requisitos legales y/o técnicos, no es recomendado por el Comité de Contratación y regresará al área técnica que lo originó.</p> <p>Como soporte quedan las actas del Comité de Contratación.</p>	<p>Omisión de normativa legal y/o de procedimientos internos.</p>					
R11	Gestión Corporativa Institucional 1	Posibilidad de afectación económica y reputacional por la modificación sin justificación de condiciones iniciales establecidas en los pliegos, para el beneficio propio o de un tercero.	Alto	<p>En el Nivel Central, los abogados designados por el Director de Contratación cada vez que adelantan los procesos contractuales en la Plataforma SECOP II, registran la trazabilidad de los ajustes realizados sobre estos. En caso de que se efectúe alguna modificación esta no será aplicada hasta no contar con la previa autorización en el flujo de aprobación empleada por la Entidad en el SECOP II.</p> <p>Como evidencia queda la trazabilidad en el SECOPII.</p> <p>En el Nivel Local, el Alcalde (sa) Local, el abogado (a) del FDL y el Comité de contratación, cada vez que adelanta los procesos contractuales en la Plataforma de SECOP II, registra la trazabilidad de los ajustes realizados sobre estos. En caso de que se efectúe alguna modificación esta no será aplicada salvo la disposición de la resolución 0253 de 14 de junio de 2018, que regula el comité de contratación de los FDL.</p> <p>Como evidencia queda la trazabilidad en el SECOP II.</p>	<p>Debilidad en los controles efectuados por el comité de contratación.</p>	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A



INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

R12	Gestión Corporativa Institucional 1	Posibilidad de afectación económica por sobrecosto en las actividades de los proyectos de inversión para el beneficio de un particular.	Alto	<p>Se establece el Plan Anual de Adquisiciones como insumo primario para adelantar cualquier proceso de contratación, el cual es aprobado por el ordenador del gasto previas recomendaciones del Comité de Contratación según la Resolución 1614 del 04 de diciembre de 2017.</p> <p>Los profesionales designados por el Director de Contratación (Nivel central) / Alcalde Local (Nivel Local) realizan reuniones mensuales de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones con las áreas de la entidad.</p> <p>Como evidencia queda el Plan Anual de Adquisiciones actualizado, Link de publicación en Secop, Link de publicación en la página web de la localidad y el formato GDI-GPD-F029 Evidencia de reunión.</p> <p>Las Alcaldías Locales que utilicen herramientas tecnológicas para el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones aportaran como evidencia el enlace del tablero de seguimiento.</p>	Deficiencias en la programación financiera y física de las metas de los proyectos de inversión.	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A
R13	Gerencia de TIC	Probabilidad de afectación reputacional por pérdida, manipulación o adulteración de la información en repositorios datos institucionales en beneficio de un tercero.	Extremo	<p>El profesional designado por el (la) Director(a) de Tecnologías e Información, responsable de la plataforma de seguridad perimetral realizará el monitoreo permanente a la plataforma tecnológica institucional para identificar las vulnerabilidades ó alertas que se puedan presentar. El seguimiento es a partir de la generación del reporte de cada uno de los elementos utilizados como controles: el Firewall, Web Application Firewall - WAF, Antivirus, accesos a las bases de datos y aplicaciones.</p> <p>En caso de encontrar vulnerabilidades, se aplicará los ajustes de configuración que corresponda según el caso. Como evidencia quedará el reporte mensual con el registro de las vulnerabilidades y los informes de los</p>	Omisión de los lineamientos establecidos en el manual de seguridad de la información de la entidad.	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

					ajustes aplicados a la configuración. Dicho control se sustenta en el manual GDI-TIC-M004 Manual de Gestión de Seguridad, ítem de seguridad de la información.					
R14	Evaluación Independiente	Posibilidad de afectación reputacional por la manipulación por parte del(los) profesionales de la OCI, en su rol de auditores, de los resultados de la evaluación independiente, para beneficio propio o de terceros, entorpeciendo la contribución para la mejora de los procesos	Moderado	<p>El (la) jefe de la oficina de control Interno y/o el profesional que designe, verificará que cada vez que ingrese al área un auditor nuevo, se dará a conocer los siguientes documentos: Estatuto de Auditoría Interna EIN-IN-001 y el Código de ética del auditor interno EIN-IN-002 y solicitará la suscripción del formato Compromiso ético del Auditor interno. Como evidencia de la ejecución del control quedan los soportes de la socialización de documentos a través de correo electrónico y el compromiso debidamente firmado el cual es archivado en las carpetas de gestión propios de la Oficina de Control Interno.</p> <p>El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno, cada vez que se realiza una auditoría o seguimiento, revisa los informes preliminares y los papeles de trabajo que sustentan los hallazgos, recomendaciones y conclusiones realizados por el equipo auditor, teniendo en cuenta los criterios y resultados obtenidos con el fin de garantizar su pertinencia, análisis normativo y objetividad, en caso tal de encontrar incongruencias remitirá las</p>	<p>Omisión de la normativa legal y/o instrumentos de auditoría con el fin de no develar irregularidades para favorecer al auditado.</p> <p>Perdida de independencia por conflicto de intereses o favorecimiento a terceros para el desarrollo del ejercicio auditor.</p>	Rara Vez	Moderado	Moderado	Reducir el riesgo	N/A

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

				observaciones correspondientes al profesional para realizar el ajuste. Las evidencias de la ejecución del control, son los correos con revisiones de informes en el cual se incorporan los ajustes requeridos, informes definitivos de auditorías y/o seguimientos y el cargue de los papeles de trabajo en la herramienta Sharepoint - Grupo Oficina de Control Interno.	Omisión de la normativa legal y/o instrumentos de auditoría con el fin de no develar irregularidades para favorecer al auditado.					
R15	Gerencia del Talento Humano	Posibilidad de afectación económica y reputacional por fraude en la liquidación de la nómina en beneficio propio o de un tercero.	Alto	<p>El Profesional Especializado de nómina, cada vez que va a liquidar la nómina de la SDG da estricto cumplimiento a lo establecido en los lineamientos institucionales del Proceso Gerencia del Talento Humano en lo pertinente a liquidación de nómina. Remite a la Subsecretaría de Gestión Institucional la liquidación para revisión, previa a la afectación del rubro correspondiente.</p> <p>En caso de que existan observaciones sobre los reportes consolidados para el ajuste de la liquidación de nómina, la Subsecretaría envía comunicación a la Dirección de Talento Humano para que se realicen los ajustes pertinentes.</p> <p>Como evidencia quedan los registros de las operaciones en el SIAP y las comunicaciones oficiales generadas.</p>	Conductas delictivas de uno o más servidores públicos responsable de alguna de las funciones de liquidación de la nómina	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A



INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

R16	Servicio Atención a la Ciudadanía	Posibilidad de afectación reputacional, por cobros a la ciudadanía de trámites y OPAs gratuitos que presta la entidad, para obtener un beneficio particular.	Extremo	<p>El Profesional Especializado código 222 grado 24 y líder metodológico del proceso de Servicio a la Ciudadanía, garantizará que, cada vez que ingrese un servidor público o colaborador nuevo asignado al proceso de atención a la ciudadanía, este reciba la respectiva inducción y capacitación con énfasis en el conocimiento y apropiación de los protocolos del servicio, así como respecto de la documentación y normatividad asociada antes de ser asignado a un punto de atención.</p> <p>Como evidencia de la ejecución del control se registra planilla de asistencia y Formato Evidencia de Reunión GDI-GPD-F029.</p>	Desconocimiento de la información contenida en la oferta de trámites y OPAs de la entidad.	Rara Vez	Catastrófico	Extremo	Evitar el riesgo	<p>Gestionar con la Oficina Asesora de Comunicaciones, el diseño, proyección y publicación en los medios y canales oficiales de la Secretaría Distrital de Gobierno, una pieza publicitaria que permita a la ciudadanía identificar la gratuidad de los trámites y servicios dispuestos por la entidad.</p>
				<p>El Profesional Especializado código 222 grado 24 y líder metodológico del proceso de Servicio a la Ciudadanía, garantiza que, de forma anual cada uno de los servidores públicos y colaboradores vinculados a la Oficina de Atención a la Ciudadanía realice y apruebe el curso moodle Servidores SAC, en aras de cualificar, afianzar y reforzar conocimientos y competencias asociadas al proceso.</p> <p>Como evidencia de la ejecución del control se expide el certificado de aprobación del curso moodle.</p>	Desconocimiento de los protocolos de atención a la ciudadanía por parte de los servidores y colaboradores asignados a la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Gobierno.					

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

				<p>El Profesional Especializado código 222 grado 24 y líder metodológico del proceso de Servicio a la Ciudadanía, en articulación con la Oficina de Asuntos Disciplinarios, gestionará una capacitación semestral a todo los servidores públicos y colaboradores vinculados al proceso de atención a la ciudadanía enfocada a la explicación del régimen legal y disciplinario de estos en el marco de los procesos, procedimientos y actividades desarrolladas.</p> <p>Como evidencia de la ejecución del control queda la planilla de asistencia y Formato Evidencia de Reunión GDI-GPD-F029.</p>	<p>Desconocimiento de los protocolos de atención a la ciudadanía por parte de los servidores y colaboradores asignados a la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de Gobierno.</p>					
				<p>El Profesional Especializado código 222 grado 24 y líder metodológico del proceso de Servicio a la Ciudadanía, efectuará la validación y actualización de la información contenida en cada trámite y OPA publicado en el sitio WEB de la Secretaría Distrital de Gobierno, la Guía de Trámites y Servicios del Distrito y el SUIT del Departamento Administrativo de la Función Pública de manera mensual.</p> <p>Como evidencia queda el certificado de confiabilidad de la información de servicios ofertado por la entidad; y los correos de validación del contenido de un trámite u OPA por parte de la dependencia responsable funcional del servicio en el caso de realizar una actualización.</p>	<p>Desactualización del contenido de los trámites y OPAs (requisitos, tiempos de gestión y medios para realizarlos).</p>					
R17	Planeación Institucional 1	Posibilidad de afectación reputacional por realizar la entrega de residuos sólidos a una organización a cambio de beneficios económicos y/o materiales para favorecer a un	Alto	<p>El profesional del equipo ambiental designado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación realiza seguimiento cada vez que se entregan residuos al gestor del nivel central, a través del formato PLE-PIN-F005 Evaluación de transporte de residuos; de igual manera revisa que el gestor se encuentre en el listado de gestores autorizados por las autoridades ambientales competentes y en el caso de ser residuos de programas pos-consumo, verifica que se entregue los residuos a estos gestores en los puntos o canales determinados. Para el caso de residuos aprovechables se debe</p>	<p>Falta de ética y/o omisión de la normatividad en beneficio particular</p>	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

		particular			garantizar la existencia de Contratos de Condiciones Uniformes y/o acuerdos de corresponsabilidad en los que se evidencie que no se reciben recursos económicos y/o materiales por la entrega de este tipo de residuos. En caso de que el gestor no cumpla con los requisitos establecidos en el formato PLE-PIN-F005, no se procede a realizar la entrega de residuos y se deja constancia en dicho formato. Cuando cumplen los requisitos se deja constancia en dicho formato y un manifiesto de la entrega realizada por parte del gestor. Como evidencia de la ejecución del control se deja el formato PLE-PIN-F005 Evaluación de transporte de residuos debidamente diligenciado y el manifiesto de la entrega recibido del gestor.					
R18	Gestión del Conocimiento	Posibilidad de afectación reputacional por la omisión o inoportuna divulgación de información de los Observatorios para toma de decisiones en beneficio privado o de un tercero	Alto	El profesional designado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación recibe cuatrimestralmente el reporte de los tres (3) observatorios de la entidad por parte de los Líderes de los observatorios, verifica la información de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0949 de 2022 y elabora un informe. En caso de que se presente una inconsistencia en el reporte se notificará a través de comunicación oficial al líder del observatorio para que se subsane. Como evidencia de la ejecución del control queda el informe cuatrimestral de los observatorios de la entidad y la publicación en la página web.	Intereses particulares y/o conflicto de intereses por parte de los involucrados en la divulgación y publicación de la información de los Observatorios	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A
R19	Gestión del Conocimiento	Posibilidad de afectación reputacional por la manipulación o alteración de la información sobre las evaluaciones institucionales para beneficio propio o	Alto	Los profesionales designados por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación realizan documentos e informes donde se describe de dónde proviene la información que sirve de insumo para las evaluaciones de los programas, políticas y proyectos. Esta información es validada tanto por el equipo de Evaluaciones de la Oficina Asesora de Planeación, como por la dependencia a cargo del programa/política que se este evaluando, cada vez que es programado en la agenda de evaluación. En caso de	Intereses particulares y/o conflicto de intereses por parte de los involucrados en la gestión de información de las evaluaciones	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

		de un tercero		que se presente alguna inconsistencia, se notificará a través de una comunicación oficial al jefe de la dependencia correspondiente. Como evidencia de la ejecución del control se deja el informe final de la evaluación institucional adelantada.	institucionales, y/o soborno y/o ofrecimiento de dadas para manipular y/o alterar la información					
R20	Gestión del Conocimiento	Posibilidad de afectación reputacional por la omisión o inoportuna divulgación de los resultados de las evaluaciones institucionales para beneficio privado o de un tercero	Moderado	El profesional del equipo de evaluación designado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación establece el cronograma de manera anual incluyendo como una de las actividades la divulgación y socialización de los resultados de las evaluaciones, y dentro de la socialización que se realice se presentan los hallazgos y resultados documentados en el informe final de la evaluación realizada, el cual es validado y revisado previamente por la dependencia que lidera el programa o política. Cuando no se da cumplimiento al cronograma, el jefe de la OAP realiza la observación correspondiente mediante comunicación al equipo de evaluación. Como evidencia de la ejecución del control se tiene el cronograma de evaluación y las evidencias de la socialización o divulgación realizada.	Intereses particulares y/o conflicto de intereses por parte de los involucrados en la gestión de información de las evaluaciones institucionales, y/o soborno y/o ofrecimiento de dadas para manipular y/o alterar la información	Rara Vez	Moderado	Moderado	Reducir el riesgo	N/A
R21	Gestión del Conocimiento	Posibilidad de afectación reputacional por la manipulación y/o uso inapropiado de la información contenida en las bases de datos trabajadas en analítica institucional para beneficio privado o favorecimiento de terceros	Alto	El profesional del equipo de analítica institucional designado por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación con los Enlaces de las dependencias y en articulación con la DTI realizan de manera trimestral la actualización a las herramientas o sistemas de información de analítica con los que cuenta la entidad para el tratamiento de los datos, realizando el monitoreo de los datos y/o comparando la información de un periodo a otro. De ser necesario se realizan estas reuniones de manera mensual. Como evidencia del control se deja las conclusiones de la reunión, las posibles desviaciones/ alteraciones y los compromisos de los responsables en el formato de Evidencia de Reunión o soporte de Teams.	Intereses particulares y/o conflicto de intereses por parte de los involucrados en la gestión de información de las evaluaciones institucionales, y/o soborno y/o ofrecimiento de dadas para manipular y/o alterar la información	Improbable	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

R22	Convivencia y Diálogo Social	Afectación reputacional por inadecuado uso de prendas y elementos institucionales en beneficio propio o de un tercero para acceder a eventos públicos o privados de complejidad alta en el SUGA y partidos de fútbol acompañados por el programa de goles en paz 2.0	Extremo	<p>El director/a de convivencia y diálogo social y/o El/la/los profesional(es) designado(a), para cada tema de la dirección, cada vez que ingrese un integrante nuevo a la dirección debe realizar una capacitación acerca de las obligaciones o funciones/obligaciones según modalidad de contratación, normativa, actividades a desarrollar, documentos y formatos vigentes para garantizar el conocimiento y funcionamiento del tema y hacer buen uso de las prendas y elementos institucionales entregados para el desarrollo de sus obligaciones y registrarlo en el formato GDI-GPD-F029 Evidencia de Reunión.</p>	Omisión de la normativa vigente	Improbable	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A
				<p>El director/a o el servidor(a) designado(a), cada vez que un contratista termine su contrato de prestación de servicios o un funcionario se desvincule de la entidad o cambio de área, debe hacer entrega de prendas y material de uso exclusivo de la dirección para garantizar que no se tenga uso diferente a los fines institucionales y registrar la entrega en el formato GDI-GPD-F029 Evidencia de Reunión.</p>	Uso inadecuado de prendas institucionales para beneficio personal o de terceros.					
				<p>Cada vez que se acompañe un evento en representación de la dirección de convivencia y diálogo social el profesional delegado por el director de la DCDS realiza un listado del equipo requerido para garantizar el ingreso solo de personal autorizado para el cumplimiento de las funciones, en caso que una persona diferente al listado llegue al evento se dará aviso al director para su respectiva validación, de ser autorizado se deja soportado en el formato GDI-GPD-F029 Evidencia de Reunión y/o mediante correo electrónico, de no tener autorización el director de convivencia y diálogo social, realiza el seguimiento y requerimiento en el marco del contrato de prestación servicios por parte del supervisor soportado en el formato GDI-GPD-F029 Evidencia de Reunión.</p> <p>Con relación a los funcionarios públicos que realicen esta acción, se da traslado a la oficina de asuntos disciplinarios, mediante memorando, para que se determine si se incurrió en una falta disciplinaria y se tomen las medidas correspondientes.</p>	Búsqueda de privilegio para acceso a eventos.					

INFORME DE LEY Y/O SEGUIMIENTO

				Finalmente, en caso de que la persona que ingrese sea un tercero ajeno a la Secretaría Distrital de Gobierno, portando implementos de uso exclusivo de esta entidad, se realiza la denuncia respectiva ante las autoridades correspondientes.						
R23	Convivencia y Diálogo Social	Afectación económica y reputacional por beneficiar un grupo de interés con una iniciativa ciudadana sin garantizar la igualdad e imparcialidad.	Extremo	<p>El profesional designado por el/la director(a) o el aliado, cada vez que se vaya a implementar una iniciativa ciudadana verifica el cumplimiento de los criterios de selección de iniciativas, acatando los lineamientos para grupos de particular atención en el marco del proceso, realiza socialización por diferentes medios que permita dar igualdad de acceso a la información, el cual se registra en el formato de evidencia de reunión GDI-GPD-F029, con el fin de dar transparencia e igualdad al proceso.</p> <p>En caso de que se identifique el incumplimiento de lo establecido en la propuesta de la iniciativa luego de surtidas las verificaciones correspondientes y que sin embargo, esta se haya aprobado beneficiándose sin principio de igualdad y oportunidad; se debe informar al Profesional delegado para iniciativas ciudadanas, de forma que se realice las medidas correspondientes, para que sea en su lugar elegida la iniciativa que por orden continúe en la lista y cumpla los requisitos según modalidad. Como evidencia queda los correos electrónicos y/o registro en el formato evidencia de reunión GDI-GPD-F029.</p>	Pérdida de credibilidad en los procesos de iniciativas ciudadanas juveniles y favorecimiento de un colectivo que no cuente con el perfil idóneo para la ejecución de las iniciativas.	Rara Vez	Mayor	Alto	Reducir el riesgo	N/A

Fuente: Extracción de la matriz de riesgos de corrupción de la entidad en el nivel central.  
Matriz de riesgos de corrupción –2024

En los siguientes subítems se muestra el análisis realizado sobre diferentes elementos fundamentales para la gestión del riesgo en la entidad.

### **7.10.1 VERIFICACIÓN DE LA PUBLICACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD**

La matriz /mapa de riesgos de corrupción de la entidad, registrada en el formato PLE-PIN-F002 Versión 5, se encuentra publicada en la página web de la entidad, en la URL: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/planeacion-presupuesto-informes/programa-transparencia-etica-publica> . La ciudadanía puede consultar su más reciente versión, en la ruta de secciones: Transparencia - 4 Planeación, presupuesto e informes - 4.3 Plan de Acción - Programa de Transparencia y ética pública 2024, en un archivo en formato de Excel, bajo el nombre de “Matriz de corrupción 2024”

### **7.10.2 LINEAMIENTOS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

En relación con la política de Administración del riesgo contiene elementos adecuados a lo sugerido en la Guía de Administración del riesgo, con excepción de elementos cruciales como los lineamientos precisos en cuanto a la adaptación específica dentro de la entidad para la aplicación de los conceptos de Nivel de riesgo, Apetito de riesgo, Tolerancia al riesgo y Capacidad de riesgo.

Esta ausencia impacta en la gestión del riesgo, toda vez que, ante la falta de lineamientos claros, los procesos, en cabeza de sus líderes no gestionan el riesgo de manera esquemática ni estandarizada. Esto se ve reflejado en el hecho que, aun cuando de los veintitrés (23) riesgos registrados en el mapa, veintiuno (21) están ubicados en una zona de riesgo residual de “alto” o “extremo”, de estos 21, sólo dos (2) riesgos (R5 y R16), correspondientes a los procesos de “Control Disciplinario” y “Servicio Atención a la Ciudadanía”, cuentan con plan de acción, relacionado con medidas tendientes a mitigar o reducir el riesgo. Para los diecinueve riesgos con riesgo residual alto, se evidencia incoherencia entre la opción de manejo seleccionada y los registros de plan de acción, como se detallará en el numeral referente a tratamiento del riesgo.

### **7.10.3 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA ENTIDAD**

En desarrollo del rol referente a Evaluación de la Gestión del Riesgo, la Oficina de Control Interno, realizó un análisis de los riesgos en relación con identificación y redacción del riesgo; valoración del riesgo; diseño de controles; efectividad de controles; tratamiento del riesgo; materialización del riesgo; y, acciones de seguimiento de primera línea y segunda línea de defensa, sobre los cuales se hace referencia en los siguientes ítems.

### 7.10.3.1 IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Los riesgos identificados en el mapa/matriz de riesgos de corrupción de la entidad, cuenta con veintidós (22) riesgos actualmente, identificados en doce (12) de los diecinueve (19) procesos que actualmente operan en la entidad.

Si bien, la Oficina de Control Interno ha reiterado la necesidad de que todos los líderes de procesos realicen una revisión juiciosa de los mismos, con el fin de identificar riesgos significativos de corrupción, inherentes a la operación de los mismos, esta recomendación no ha sido atendida.

La Oficina Asesora de Planeación ha manifestado que en los acompañamientos que realiza a los procesos, han puesto el tema sobre la mesa, encontrando que los líderes se niegan a la existencia e incorporación de dichos riesgos. Así las cosas, encontramos aún los siguientes procesos que se resisten a realizar los ajustes necesarios para evitar situaciones que pueden representar desviaciones intencionadas de recursos públicos en beneficio propio o de terceros:

“Acompañamiento a la Gestión Local”; “Fomento y Protección de Derechos Humanos”; “Gestión Jurídica”; “Inspección Vigilancia y Control”; “Planeación y Gestión Sectorial”; y, “Gestión Pública Territorial”. De igual manera, el proceso más reciente incluido en la SDG “Fomento y Protección de los Derechos Étnicos”, no observa aún registro de riesgos de corrupción identificados en la matriz de riesgos de la entidad para poder ser gestionados.

En este sentido, no se evidencia que se esté realizando el ejercicio, por parte de los líderes de algunos procesos del nivel central, de examinar si los objetivos de cada proceso, como aporte a los objetivos estratégicos de la entidad respaldan y están alineados con el cumplimiento cabal de la misión, la materialización de su visión y la gestión de los riesgos asociados a estos.

De manera adicional, en el presente seguimiento se observó que el riesgo de corrupción R3 no corresponde con factores que incidan en el cumplimiento de los objetivos del Proceso de Comunicación estratégica, pues hace referencia a publicación de la gestión contractual en la plataforma de contratación Pública. Es de anotar que el proceso de "Comunicación estratégica" no presenta dentro de su caracterización actividades, ni productos o salidas asociadas a información para publicar plataforma de contratación pública, por lo cual no se observa alineación entre los objetivos y actividades generadoras del riesgo, con el riesgo identificado.

### 7.10.3.2 EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO

Se observa una adecuada evaluación para establecer el riesgo inherente y el riesgo residual, de conformidad con lo establecido en la Guía del DAFP. No se observa ningún riesgo de corrupción con impacto menor o insignificante, acatando lo indicado por la guía.

Por otro lado, se destaca que los líderes de los procesos de Gestión Corporativa Institucional y del Proceso Gerencia del Talento Humano, con acompañamiento de la OAP, actualizaron la evaluación del de impacto y la probabilidad de los riesgos R6, R9, R10, y R15.



### 7.10.3.3 RESPUESTA AL RIESGO: DISEÑO DE CONTROLES

En relación con los controles diseñados no se evidencia suficiente robustez en ellos, considerando que ninguno de ellos conduce a un nivel de riesgo residual “moderado”, todos están en nivel “Alto” o “extremo”. Luego de determinar este riesgo residual, no se observa que los líderes de proceso busquen fortalecer los controles existentes mediante la implementación de Planes de acción, pues de 21 riesgos con nivel superior a “moderado”, sólo dos riesgos con calificación residual de “extremo” registran la formulación de un Plan de acción con el propósito de mitigar el riesgo, los otros 19 quedan con nivel “alto” sin que reciban un tratamiento adicional.

Con el fin de gestionar adecuadamente los riesgos que presentan un nivel residual alto, es fundamental directrices y criterios con un carácter vinculante, mediante lineamientos claros que provengan de la política para la gestión del riesgo de la entidad.

### 7.10.3.4 RESPUESTA AL RIESGO: EFICACIA Y EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES

No se evidencia falta de efectividad de los controles, fundamentados en la ausencia de materialización de riesgos de corrupción. No obstante, se hace seguimiento sobre la efectividad en la ejecución de los controles, y al respecto se hace referencia a aquellos controles que no evidencian de manera suficiente la ejecución eficaz de los controles de conformidad con lo previsto en el mapa de riesgos. En ese orden de ideas, se presenta a continuación las debilidades encontradas:

PROCESO	RIESGO CON DEBILIDADES EN EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DE SUS CONTROLES
Gerencia del Talento Humano	R6(R8) R15(R9)
Gestión Corporativa Institucional	R7(R13), R10(R15)
Gestión del Conocimiento	R18(R5), R19(R6), R20(R7)
Gestión Patrimonio Documental	R8(R6)
Planeación Institucional	R1(R6)
Relaciones Estratégicas	R4(R7)

Fuente: Elaboración Propia de la OCI

Nota: Los riesgos se referencian en la tabla de acuerdo con el número registrado en el formato de matriz de riesgos de corrupción, y entre paréntesis se referencia el número asignado por cada dependencia en el formato de monitoreo, pues no se ha observado la recomendación de la OCI respecto a unificar códigos de referenciación.

El detalle de las observaciones en cada caso, se pueden observar en el anexo No. 2 del presente informe.

### 7.10.3.5 RESPUESTA AL RIESGO: TRATAMIENTO DEL RIESGO

En lo que se refiere a la selección de respuestas apropiadas al riesgo que alimenten los riesgos con el apetito de riesgos por parte de la entidad, no es posible establecerlo en este seguimiento, toda vez que

se tiene la limitación en cuanto la falta de lineamiento internos acerca del apetito del riesgo, y el nivel de tolerancia al mismo. Así, las cosas, si bien, en la entidad existen controles con los cuales se mitiga el riesgo inherente, tras la determinación del riesgo residual, los riesgos calificados como altos o extremos no son objeto de tratamiento adicional.

En cuanto al tratamiento del riesgo se encontró que en los siete procesos en los cuales no se ha realizado una identificación de riesgos de corrupción asociados, se dejan descubiertas actividades relacionadas con factores críticos que pueden afectar los objetivos de entidad, por desviación intencional de recursos.

No obstante, es preciso señalar que en el presente seguimiento se observa una mejora respecto al anterior, pues se evidenciaron ajustes del plan de mejora en dos procesos que presentaban errores en su formulación, ejecución y avance.

#### **7.10.3.6 RESPUESTA AL RIESGO: MATERIALIZACIÓN**

En el primer cuatrimestre no se evidenciaron reportes o evidencias de materialización de riesgos de corrupción en ninguno de los procesos.

#### **7.10.4 EVALUACIÓN DE ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE PRIMERA LÍNEA Y MONITOREO DE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

Con referencia al seguimiento es de señalar que los procesos lo hacen a través del formato PLE-PIN-F035, el cual fue actualizado el 18 de marzo de 2024, incorporando columnas para consignar las observaciones de la Oficina Asesora de Planeación- OAP, sobre la medición del cumplimiento del control.

Para el seguimiento del primer cuatrimestre de 2024, la Oficina de Control Interno no cuenta con el informe de monitoreo respecto de dicho período.

No obstante, se hace referencia al monitoreo que efectuó con corte a diciembre de 2023, sobre el cual la Oficina de Control Interno verificó el 14 de mayo de 2024 la evidencia de la debida publicación en el link: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/planeacion-presupuesto-informes/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano> específicamente en el archivo llamado: “Informe\_Monitoreo\_de\_Riesgos\_iii\_Cuatrimestre\_2023.pdf”, ubicado en:

[https://www.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/2024-03/Informe\\_Monitoreo\\_de\\_Riesgos\\_iii\\_Cuatrimestre\\_2023.pdf](https://www.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/2024-03/Informe_Monitoreo_de_Riesgos_iii_Cuatrimestre_2023.pdf)

En el citado informe, la OAP se refiere al contexto de la entidad, en cuanto a los lineamientos internos, la cantidad y tipología de riesgos registrados en matrices/mapas de riesgo, el seguimiento de la primera línea durante el tercer cuatrimestre de 2023, la materialización de los riesgos y el tratamiento correspondiente evidenciado. Cabe señalar que el mencionado monitoreo hace referencia al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, ya que en ese momento el instrumento para gestionar la

transparencia y la ética pública que se encontraba en aplicación, era anterior a la entrada en vigor de la Ley 2195 de 2022, que introdujo modificaciones relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Pública, mediante su artículo 31.

En relación con la comunicación de resultados, es de precisar que este informe fue presentado por la Oficina Asesora de Planeación, ante la alta dirección en la sesión del Comité de Control Interno, del 05 de marzo de 2024.

### **7.11 MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS**

El avance del cumplimiento del PTEP en este componente es el menor en la entidad para el primer cuatrimestre. Se plantearon inicialmente cuatro actividades:

- Implementar manual SARLAFT
- Plan de trabajo 2024 para desarrollar la debida diligencia y reporte de seguimiento a las actividades formuladas
- Implementación del procedimiento de debida diligencia frente a los canales de denuncia
- Seguimiento y monitoreo del Plan de debida diligencia

De las anteriores actividades sólo se dio la ejecución soportada de la elaboración del Plan de trabajo 2024 para desarrollar la debida diligencia y reporte de seguimiento.

En relación con las causas de incumplimiento de las demás actividades, se hace referencia a lo descrito en el numeral 7.9 (Promoción de la integridad y la ética pública) respecto al cambio del alcance frente a temas de política antisoborno, Sistema de Administración del Riesgo para la prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (SAGRILAFIT) y debida diligencia, por parte de la entidad.

Por el momento, al corte de 30 de abril, con fundamento en el PTEP vigente y publicado, al momento del seguimiento, **el cumplimiento en la ejecución de las actividades de este componente se limita a un promedio del 25%.**

### **8. CONCLUSIONES**

- ✓ El cumplimiento promedio total evidenciado en las actividades previstas para el primer cuatrimestre fue del 78%. Lo anterior, considerando el peso que actualmente representan las actividades planteadas para el primer cuatrimestre, implica un avance en el PTEP de toda la vigencia, de un 21%, frente al 26% programado.
- ✓ Los siguientes cuatro componentes, presentaron un cumplimiento del 100%:
  - “Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano”
  - “Racionalización de trámites”
  - “Apertura de información y datos abiertos”
  - “Gestión de riesgos de corrupción - mapas de riesgo”
- ✓ Con un cumplimiento superior al 60% e inferior al 80% se encuentran, en su orden, los siguientes componentes:

- “Promoción de la integridad y la ética pública” (77%)
  - “Mecanismos para la transparencia y acceso a la información” (71%)
  - “Participación e innovación en la gestión pública” (67%)
  - “Rendición de cuentas” (65%)
- ✓ El componente de rendición de cuentas, en algunas alcaldías no presentó una ejecución del 100% debido a que el cronograma de los diálogos ciudadanos contemplaba iniciar con esa actividad dentro del primer cuatrimestre sino en meses posteriores, lo cual es permitido por los lineamientos dados en la Circular Conjunta 002 de 2024, de la Veeduría Distrital y la SDG.
  - ✓ El componente con menor desempeño es: “Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos”, con un cumplimiento de actividades formuladas, para el primer cuatrimestre, del 25%.
  - ✓ En cuanto a la “**gestión del riesgo de corrupción**”: Las actividades planteadas en el PTEP para este componente se cumplieron en un 100%, se observaron avances significativos, tras la actualización realizada en enero de 2024, respecto a evaluación del riesgo, y ajustes al plan de acción para mitigar el riesgo, en dos procesos: Control Disciplinario y Servicio a la Ciudadanía. No obstante, persisten puntos por mejorar en cuanto a lineamientos de niveles de tolerancia y aceptación del riesgo en la política de riesgo de la entidad, así como coherencia entre la opción de manejo seleccionada para cada riesgo y el correspondiente plan de acción para fortalecer los controles existentes.

De igual manera, se siguen observando debilidades en las evidencias de las acciones de control, ya sea por no reporte o por reporte de evidencias insuficientes o no pertinentes al momento del seguimiento.

Se observan inconsistencia entre la opción de manejo registrada en el mapa de riesgos sobre los riesgos R5 y R16: “evitar el riesgo”, toda vez que las actividades generadoras de riesgo no son susceptibles de dejar de realizarse sin entorpecer la normal operación de la entidad.

Se reitera la observación respecto a la existencia de diecinueve (19) riesgos de corrupción que no son gestionados adecuadamente por parte de los procesos, pues a pesar de que los niveles residuales, son “altos” y “extremos”, no se plantean acciones tendientes a fortalecer los controles existentes para reducir o mitigar dichos riesgos. Esta observación se plasma en este informe de seguimiento acudiendo a las buenas prácticas, a falta de un lineamiento interno específico para la entidad sobre aceptación del nivel de riesgo.

## 9. RECOMENDACIONES

- ✓ Respecto a la Gestión del riesgo de corrupción:
  - Se recomienda Incorporar en la política para la administración del riesgo, lineamientos claros y específicos con referencia a los niveles de tolerancia al riesgo en la entidad, para que, de manera sistemática, se pueda establecer con criterios objetivos, una adecuada gestión del riesgo, determinando en qué casos se optará por un tratamiento de reducción del riesgo y, consecuentemente, formular y registrar el plan de acción a implementar, en los casos en que se requiera.
  - Adicionalmente, se reitera la recomendación de anteriores seguimientos, para que los líderes de siete procesos (“Acompañamiento a la Gestión Local”; “Fomento y Protección de Derechos Humanos”; “Gestión Jurídica”; “Inspección Vigilancia y Control”; “Planeación y Gestión Sectorial”; y, “Gestión Pública Territorial”, “Fomento y Protección de los Derechos Étnicos”) realicen una revisión juiciosa, para identificar riesgos significativos de corrupción asociados a estos, tomando en cuenta el contexto, las autoevaluaciones y las auditorías internas y externas.

- De igual forma, se recomienda revisar la consistencia entre la opción de manejo registrada en el mapa de riesgos sobre los riesgos R5 y R16, considerando que las actividades generadoras de riesgo no son susceptibles de dejar de realizarse sin entorpecer la normal operación de la entidad.
- Por último, se sugiere continuar con las revisiones por parte de los líderes de proceso, para que, con acompañamiento de la OAP, se identifiquen adecuadamente riesgos de corrupción alineados con los objetivos institucionales y del proceso, y se registren de forma adecuada en los mapas, permitiendo su gestión coherente con el nivel aceptable de riesgo y la selección de la opción de tratamiento elegida.
- ✓ Teniendo en cuenta que el menor avance en el PTEP se observó en el componente de “Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos”, y que la causa aparente es la necesidad de reformular las actividades, se sugiere que, en la formulación de las actividades se considere el alcance de la entidad y sus dependencias de cara a los componentes y lineamientos descritos en el Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital, emitido por la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, pero adaptándolo a las características y complejidades de la entidad. En los casos en que sea necesario reformular actividades y/o tiempos de cumplimiento, con base en cambios en el contexto o normatividad, es pertinente que las modificaciones al Programa se efectúen con por lo menos un mes de antelación al mes de reporte de seguimiento, a fin de no caer en incumplimiento.
- ✓ Se sugiere coordinar con las Alcaldías Locales, los tiempos en que se realizarán los ejercicios de rendición de cuentas y actividades con ella relacionadas, para una mayor claridad sobre la cantidad de ejercicios de este tipo y los meses en que es viable su realización, de manera que se refleje en el cronograma del PTEP, de manera más puntual.
- ✓ Se recomienda reportar, por parte de la segunda línea de defensa, los avances en el Programa de Transparencia y Ética Pública, así como los de todos los planes institucionales de la vigencia, ante la alta dirección, en las instancias desde las cuales hayan aprobado los Planes y sus modificaciones con el fin de tomar las medidas pertinentes de manera oportuna para dar cumplimiento cabal a lo programado.

(ORIGINAL FIRMADO)

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
<p><b>ALEXA XIMENA LENES ROJAS-</b> Profesional Esp. Oficina de Control Interno (líder)</p> <p><b>Apoyaron:</b> Oscar Javier Monroy Díaz Diana Valentina Arévalo Bonilla Lina Paola Hernández Acosta Rocio Alejandra Vergara Angel</p>		<p><b>LADY JOHANNA MEDINA MURILLO</b> Jefe Oficina de Control Interno.</p>	
<b>Fecha:</b>	15-05-2024	<b>Fecha:</b>	16-05-2024