



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE LEY PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA- PTEP, PRIMER CUATRIMESTRE 2024.

1. OBJETIVO:

Realizar seguimiento y control a la implementación y a los avances de las actividades establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública Versión 2, establecido por la Secretaría de Educación del Distrito - SED para la vigencia 2024.

2. ALCANCE:

Verificar el cumplimiento y avance de las actividades formuladas en el Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 Versión 2; así como, los controles y actividades preventivas establecidas en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

3. CRITERIO(S):

- Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Modificado por el artículo 31 de la Ley No. 2195 de 2022 (enero 18) Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2641 de 2012 *“Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”*.
- Decreto 124 de 2016 *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*.
- Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2.
- Metodología *“Evaluación del plan anticorrupción y de atención al ciudadano en entidades públicas”* Veeduría *“Veeduría Distrital 2018*.
- Recomendaciones para el fortalecimiento de los planes anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC Distrito Capital - Secretaria General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C Julio de 2018.
- Documento Técnico Programas de Transparencia y ética Pública del Distrito Capital de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá- diciembre 2022.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4-2018
- Anexo Programa de Transparencia y ética Pública 2024 V.2.



4. METODOLOGÍA/DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO:

El equipo de la Oficina de Control Interno verificó la aplicación de los lineamientos establecidos en el Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá- diciembre 2022. En la construcción del “Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP- (Versión 2)”, aprobado para el año 2024 que se encuentra publicado en su versión No 2 en la página web de la entidad.

Frente a los aspectos generales establecidos en la estrategia, se contrastaron las actividades adelantadas por la SED respecto a la elaboración y consolidación, objetivos, socialización, publicación, promoción y divulgación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la SED 2024.

Respecto a la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la SED 2024 versión 2, ésta se realizó el 28 de febrero de 2024 por medio de la página web de la Entidad.

El instrumento anteriormente enunciado puede ser consultado en el siguiente enlace:

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-etica-publica

Frente al seguimiento y control a la implementación y avances de las actividades consignadas en la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la SED 2024 versión 2 y en el Mapa de Riesgos de Corrupción 2024 versión 2, a cargo de la Oficina de Control Interno, el pasado 18 de abril de 2024 el Jefe de la Oficina remitió mediante memorando No I-2024-46992 a los responsables de la ejecución de actividades, la solicitud de información, con el fin de que se allegaran las observaciones de avance y/o cumplimiento, junto con sus respectivas evidencias.

A continuación, se presentan los resultados de la verificación realizada por el equipo de la Oficina Control Interno, de acuerdo con la información allegada por los responsables de ejecución con corte al 30 de abril de 2024:

5. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

El Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 versión 2, establecido por la SED, está conformado por 81 actividades. A continuación, se detalla por componente, el número de actividades establecidas:

Tabla 1. Actividades establecidas por componente PTEP 2024 V2.

COMPONENTE	NÚMERO DE ACTIVIDADES
Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información Pública	10
Componente 2. Rendición de Cuentas	12
Componente 3. Mejora en la Atención y Servicio a la Ciudadanía	10
Componente 4. Racionalización de Trámites	4
Componente 5. Apertura de Información y Datos Abiertos	5
Componente 6. Participación e Innovación en la Gestión Pública	10
Componente 7. Promoción de la Integridad y la Ética Pública	13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Componente 8. Gestión de riesgos de corrupción	8*
Componente 9. Medidas de debida diligencia y Prevención de Lavado de Activos	9
TOTAL	81

Fuente: Programa de transparencia y ética pública 2024 V2. Elaborado por equipo auditor.

* 27 riesgos de corrupción y 41 controles

En relación con el porcentaje de avance de ejecución del PTEP 2024 - este presentó un avance promedio del **32,68% (ver Anexo)** el cual se detalla por componente en la siguiente tabla, conforme a los rangos establecidos en el documento “*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Versión 2*” y el “Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital” de la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá de diciembre 2022.

ACUMULADO VIGENCIA 2024		
COMPONENTE	Actividades	%
		Avance promedio
Componente 1. Transparencia y Acceso a la Información Pública	10	51%
Componente 2. Rendición de Cuentas	12	18%
Componente 3. Mejora en la Atención y Servicio a la Ciudadanía	10	25 %
Componente 4. Racionalización de Trámites	4	63%
Componente 5. Apertura de Información y Datos Abiertos	5	42%
Componente 6. Participación e Innovación en la Gestión Pública	10	26 %
Componente 7. Promoción de la Integridad y la Ética Pública	13	12%
Componente 8. Gestión de riesgos de corrupción	8*	46%
Componente 9. Medidas de debida diligencia y Prevención de Lavado de Activos	9	11,11%
TOTALES	81	32,68%

Fuente. Soporte de dependencias. Elaborado por equipo auditor.



COMPONENTE 1. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La Entidad tiene contempladas 10 actividades en el componente de Transparencia y acceso a la Información pública, la Oficina de Control Interno realizó verificación de las evidencias aportadas por los responsables evidenciando un cumplimiento del 51% de las actividades planeadas para la vigencia 2024.

Como resultado de la revisión documental realizada desde la OCI, se presentan las siguientes recomendaciones con la finalidad de mejorar el componente desde la mirada de la Oficina de Control Interno como evaluador independiente:

1.1 Cada área, en lo que le corresponda, debe revisar y actualizar permanentemente la información en el portal web de la Entidad, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, la resolución reglamentaria 1519 de 2020 y las recomendaciones de la Oficina de Control Interno.

El porcentaje de actualización del portal web en el primer cuatrimestre fue del 79%, la meta establecida por la Oficina Asesora de Planeación era del 80%, es decir esta no se cumple por un 1%. Por lo anterior se recomienda revisar las actividades que deben ser cumplidas para lograr la meta del siguiente cuatrimestre que es 90%. El avance para el siguiente cuatrimestre deberá ser de mínimo el 11% para cumplir con la mencionada meta.

1.2 Alojar el Menú Participa en un micrositio y enlazarlo a la página web de la entidad para ampliar la funcionalidad de este espacio para desarrollar lo estipulado en la Ley 1712.

Se recomienda avanzar en los ítems del menú participa realizados parcialmente para cumplir con el indicador de manera total (no con la suma de ítems cumplidos parcialmente) y que esto se refleje en el avance para el próximo cuatrimestre y el siguiente.

2.1 Realizar seguimiento mensual al nivel de oportunidad en la respuesta a las solicitudes. (mes vencido)

Se recomienda contactar a las dependencias que presentan mayor número de comunicaciones respondidas fuera de oportunidad y tienen los porcentajes de incumplimiento más altos, para establecer planes que permitan reducir este porcentaje a cero.

2.2 Medir mensualmente la calidad en las respuestas del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS. (mes vencido)

Se recomienda contactar a las dependencias que presentan mayor número de comunicaciones respondidas que no cumplen con los parámetros establecidos de coherencia, claridad, calidez y demás características, y tienen los porcentajes de incumplimiento más altos, para establecer planes que permitan reducir este porcentaje a cero.

5.3 Documentar el seguimiento periódico de solicitudes de acceso a la información y Presentación de resultados de seguimiento de solicitudes de acceso a la Alta Dirección.

Se recomienda contactar a las dependencias que presentan mayor número de comunicaciones respondidas fuera de oportunidad y tienen los porcentajes de incumplimiento más altos, para establecer planes que permitan reducir este porcentaje a cero.



COMPONENTE 2. RENDICIÓN DE CUENTAS

La entidad contempla 12 actividades en el componente de rendición de cuentas del Programa de Transparencia y Ética Pública V2 para la vigencia 2024, de las cuales se evidencia cumplimiento del 18% de las metas o productos propuestos, por lo tanto, se realiza las siguientes recomendaciones para los próximos seguimientos.

1.3 Capacitación a los funcionarios y servidores públicos de cada Subsecretaría y Oficinas de Despacho en el Plan Institucional de Participación Ciudadana

Se observó el memorando I-2024-32748, titulado "Delegación Mesa Técnica de Implementación y Seguimiento del Plan Institucional de Participación Ciudadana (PIPC) vigencia 2024 y convocatoria a la primera sesión de trabajo". Asimismo, se revisó el acta de reunión de la primera mesa técnica del PIPC 2024. Sin embargo, no se evidencia el cumplimiento de la actividad de "Capacitación a los funcionarios y servidores públicos de cada Subsecretaría y Oficinas de Despacho en el Plan Institucional de Participación Ciudadana", programada para el primer cuatrimestre. Se recomienda para el próximo cuatrimestre evidenciar las dos actividades de capacitación.

3.2 Realizar diálogos ciudadanos con diferentes grupos de interés y ciudadanía en general

No se evidenció el cumplimiento de la meta programada que consistía en la realización de un diálogo ciudadano en el cuatrimestre, se recomienda la implementación de medidas correctivas de manera urgente para asegurar el cumplimiento de esta meta acumulada en el próximo cuatrimestre.

3.3 Realizar las Mesas Públicas del Programa de Alimentación Escolar - PAE.

No se observó evidencia documental en el repositorio designado para la actividad especificada, se recomienda realizar una revisión exhaustiva para asegurar el cargue adecuado de las evidencias que soporten la actividad, no obstante, se observa evidencia del cumplimiento de la actividad en la página web de la Entidad.

COMPONENTE 3. MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA

La Entidad tiene contempladas 10 actividades en el componente de Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía, la Oficina de Control Interno realizó verificación de las evidencias aportadas por los responsables evidenciando un cumplimiento del 25% de las actividades planeadas para la vigencia 2024.

Como resultado de la revisión documental realizada desde la OCI, se presenta la siguiente recomendación con la finalidad de mejorar el componente desde la mirada de la Oficina de Control Interno como evaluador independiente:

2.2 Fortalecer la accesibilidad incluyente en los canales de atención presencial de las Direcciones Locales de Educación -DLE-

La evidencia presentada soporta la intervención de 2 Direcciones Locales de las 3 programadas en el cuatrimestre, de acuerdo con la meta para la actividad. Se recomienda desde la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos fortalecer el seguimiento al avance en el cumplimiento de la meta establecida para la vigencia 2024 y ajustar la programación y meta en caso de requerirse para cumplir con lo establecido al final de la vigencia.



COMPONENTE 4. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La Secretaría de Educación del Distrito, diseñó la estrategia de racionalización de tramites en el Programa de Transparencia y Ética Pública V2, incluyendo 4 trámites para racionalizar con actividades tipo tecnológico que implican adelantar cambios en los aplicativo o herramientas tecnológicas, de tipo administrativo que implica la actualización y mejora de los procesos y procedimientos internos de la Entidad, o de tipo normativo.

Para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024, la OCI revisó evidencias como actas de reunión, formularios, memorandos, presentaciones y demás documentación que soportan el avance del 63% de las actividades para la racionalización de los trámites propuestos, en cumplimiento con las actividades programadas, no obstante, resultado de la revisión documental realizada desde la OCI, se presenta la siguiente recomendación con la finalidad de mejorar el componente desde la mirada de la Oficina de Control Interno como evaluador independiente.

Se recomienda continuar con las actividades encaminadas a la utilización de medios tecnológicos para el acceso a los trámites y la comunicación permanente con los grupos de valor a fin de socializar los cambios en los trámites a racionalizar.

Se evidenció cumplimiento al 100% de las actividades para la racionalización del trámite de Condonación total o parcial para los beneficiarios de los créditos-beca, permitiendo así una mayor claridad en la información y reducción de tiempos en la respuesta por parte de la Entidad hacia los ciudadanos.

COMPONENTE 5. APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS

La Entidad tiene contempladas 5 actividades en el componente de Apertura de información y datos abiertos, la Oficina de Control Interno realizó verificación de las evidencias aportadas por los responsables con un cumplimiento del 42% de las actividades planeadas para la vigencia 2024.

Resultado de la revisión documental realizada desde la OCI, se presentan las siguientes recomendaciones con la finalidad de mejorar el componente desde la mirada de la oficina de control interno como evaluador independiente:

1.1 Efectuar convocatoria interna a las áreas para la identificación, procesamiento y apertura de datos abiertos de la SED desde sus sistemas de información, a fin de facilitar su uso y aplicación, según Guía Datos Abiertos SED.

Se presentó como evidencia el memorando dirigido al nivel directivo. Se recomienda hacer uso de los canales de comunicación de la SED para difundir la convocatoria de manera más visible para los funcionarios.

COMPONENTE 6. PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA

La Entidad tiene contempladas 10 actividades en el componente de Participación e innovación en la gestión pública, la Oficina de Control Interno realizó verificación de las evidencias aportadas por los responsables evidenciando un cumplimiento del 26% de las actividades planeadas para la vigencia 2024.

Como resultado de la revisión documental realizada desde la OCI, se presentan las siguientes recomendaciones con la finalidad de mejorar el componente desde la mirada de la Oficina de Control Interno como evaluador independiente:

1.1. Fortalecer y difundir del Observatorio de Acceso y Permanencia (OAPE).



Se evidenció micrositio del observatorio de acceso y permanencia y se presentaron avances en la construcción de 6 tableros de control mediante la aplicación Power Bi.

Se recomienda fortalecer las actividades de divulgación del micrositio web del Observatorio de Acceso y Permanencia a los grupos de interés de la SED, esto con el fin de visibilizar las actividades de innovación en materia de Acceso y Permanencia que se están generando en la entidad.

1.2 Posicionar el Observatorio de Convivencia Escolar de Bogotá.

Se evidenció informe de divulgación de observatorio de convivencia escolar en donde se presentan las actividades de divulgación realizadas dentro del cuatrimestre entre ellas la difusión del boletín cuatrienal del Sistema de Alertas a través de WhatsApp, correo electrónico y publicado en la página del observatorio de convivencia, adicionalmente se soportó el avance en el uso del aplicativo Power Bi del sistema de alertas y la propuesta del plan de acción del Observatorio de convivencia escolar de Bogotá 2024.

Se recomienda priorizar la creación y ejecución del plan de comunicación y divulgación, esto con el fin de fortalecer el proceso de divulgación del contenido desarrollado en el observatorio y que sea de uso recurrente por parte de la comunidad educativa, la ciudadanía y las entidades a nivel local y nacional.

1.3 Gestionar el Plan Institucional de Participación Ciudadana

Se soportó primera mesa técnica de seguimiento al Plan Institucional de Participación Ciudadana (PIPC), en donde se presentó el balance del PIPC del 2023 y se proyectaron las actividades a realizar en el 2024, el cronograma del PIPC y adicionalmente se evidenciaron a través de actas, socializaciones y encuentros de participación con la comunidad educativa y enlace del micrositio del sistema de participación.

Se recomienda usar la herramienta de seguimiento trimestral relacionada en el cronograma del Plan Institucional de Participación Ciudadana, con el fin de verificar el avance en el cumplimiento de las actividades programadas para la vigencia 2024 y monitorear su realización y culminación en el año, por último, es importante fortalecer la coordinación al interior de la SED, para avanzar con el desarrollo del micrositio del Botón participa.

2.1 Promover la apropiación de experiencias innovadoras mediante la identificación, registro y difusión del Banco de Buenas prácticas y Lecciones Aprendidas de la SED.

Se evidenciaron registros de experiencias de buenas prácticas y lecciones aprendidas 2023 y en lo corrido del 2024, en carpeta compartida de gestión del conocimiento dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación.

Se recomienda fortalecer y generar estrategias para incentivar en la vigencia 2024 el registro de nuevas experiencias de buenas prácticas y lecciones aprendidas, esto con el fin de seguir promoviendo la importancia de su documentación y registro dentro de la SED.

2.3 Implementar el Mapa de procesos institucional y el Mapa de procesos local.

Se evidenciaron actas de mesas de trabajo en colegios para promover la construcción de mapas de procesos, las resoluciones vigentes de mapas de procesos de los colegios disponibles en Isolución, instructivo para la adopción y aprobación del Mapa de procesos en los colegios y propuesta del Mapa de procesos para las DLE.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Se recomienda fortalecer en los siguientes cuatrimestres el diseño y caracterización del mapa de procesos para las 19 DLE con el fin de lograr con la meta para la vigencia y continuar promoviendo la construcción de los mapas de procesos en los colegios aún pendientes por el desarrollo de esta actividad, teniendo en cuenta lo establecido en la circular 7 de 2022 vigente de la Oficina Asesora de Planeación-OAP.

3.2 Registrar las innovaciones pedagógicas y experiencias territoriales más significativas que se den en el marco del programa ECO-Entornos Educativos Protectores y Confiables

Se evidenciaron boletines de febrero, marzo y abril de 2024, visibilizando actividades del programa de Entornos Educativos Protectores y Confiables-ECO adelantadas en territorio, no se soportó boletín de enero, teniendo en cuenta que la meta para la actividad en cada cuatrimestre es de 4 boletines. Es importante publicar los boletines 2024 en el micrositio del programa ECO en la página web de la SED, ya que el indicador de la actividad se mide en número de boletines publicados en el micrositio del programa ECO.

3.3 Implementar la Estrategia de Dinamización del Centro de Innovación Educativa Ciudad Maestra

Se evidenciaron piezas gráficas promoviendo el uso del espacio del Centro de Innovación Educativa Ciudad maestra, invitaciones a convocatoria de la actividad de perspectiva de género en marzo 2024 y agenda pedagógica en abril.

Se recomienda revisar el porcentaje asignado de la meta para cada cuatrimestre ya que la suma de estos en la vigencia 2024 es de 90%.

COMPONENTE 7. PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA

La Secretaría de Educación del Distrito en el Programa de Transparencia y Ética Pública V2 vigencia 2024, planteó 13 actividades en el Componente No. 7 Promoción de la integridad y ética pública.

La Oficina de Control Interno, para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024, revisó evidencias como convocatorias, listas de asistencia, presentaciones y demás documentación que soportan el cumplimiento del 12% de las actividades planteadas para el cuatrimestre, no obstante, se realiza las siguientes recomendaciones a fin de contribuir a la mejora continua del componente desde su rol de evaluación y seguimiento independiente.

3.2 Garantizar la participación en las estrategias distritales de integridad, principalmente de Secretaría General, Jurídica y de cultura y de la veeduría Distrital

Frente a la meta de “Participar en las actividades y estrategias propuestas por la Secretaría General, Jurídica y de cultura y la Veeduría Distrital” de las cuales se argumenta que la Dirección de Talento Humano no ha recibido invitaciones a participar en propuestas de estas Entidades, se recomienda replantear la actividad o la meta del cuatrimestre a fin evidenciar su cumplimiento.

Recomendaciones generales

- Ampliar los procesos de socialización del código de integridad y mecanismos de denuncias a todos los servidores de la SED en sus tres niveles y no solo a los Gestores de Integridad. Adicionalmente se recomienda contar con instrumentos de medición e identificación de las jornadas realizadas.
- Considerar incrementar la participación de los funcionarios en los procesos de inducción y reinducción abarcando todos los niveles de la SED, así como contar con instrumentos de control como cronogramas de inducción y reinducción.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- Implementar medidas de seguimiento efectivas para evaluar la participación de los Gestores de Integridad en las actividades de capacitación propuestas por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, Secretaría General de la Alcaldía Mayor, Veeduría Distrital y ampliar la cobertura de estas para incluir a los trabajadores de todos los niveles de la SED.

COMPONENTE 8 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.

Se observó un avance del 46% en el componente de Gestión del riesgo de Corrupción, con un avance coherente con el porcentaje planeado para el cuatrimestre. Se dio cumplimiento a las cinco (5) actividades propuestas para este componente en el primer cuatrimestre de 2024, (las otras tres (3) tienen metas para cuatrimestres posteriores), evidenciando que se realizaron actividades de política de riesgos, consulta y divulgación, monitoreo, revisión y seguimiento de los riesgos de corrupción identificados para 2024. Igualmente, se observó el cumplimiento de la publicación en la página web de la SED del mapa de riesgos de corrupción en las dos versiones realizadas para esta vigencia una vez fue formalizada cada una de ellas.

MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN.

La Oficina de Control Interno en revisión del Mapa de Riesgo de Corrupción frente a lo dispuesto en la *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4-2018”* se evidenció el cumplimiento de las actividades de control definidas en el mapa de riesgos de corrupción 2024.

Para el primer seguimiento realizado, se identificaron observaciones asociadas a la matriz de riesgos y al cumplimiento de algunas actividades de control, las cuales se recomienda tener en cuenta para fortalecer la mitigación de los riesgos de corrupción. A continuación, se detalla lo observado:

Riesgo No. 5: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio en nombre propio o de un tercero con el fin de atender las solicitudes de trámites y servicios fuera de los lineamientos establecidos.

Control No.1:

El jefe (a) de la Oficina de Servicio al Ciudadano y su equipo de trabajo programan trimestralmente capacitaciones y socializaciones con los responsables de los trámites y servicios requeridos en el marco de la Ley de Transparencia y Código de Ética de la entidad, con el fin de promover las buenas prácticas y la transparencia en la prestación del servicio a través de los canales de atención de la SED (presencial, virtual y telefónico). En caso de no realizar las capacitaciones y socializaciones, el jefe (a) de la Oficina de Servicio al Ciudadano convocará a su equipo para cumplir con lo programado. Como evidencia de la ejecución del control quedan listados de asistencia, material del desarrollo de las socializaciones y capacitaciones, así como actas de trabajo de ser necesario.

Recomendación:

Se recomienda revisar la meta programada establecida para la actividad de control, ya que para el primer cuatrimestre no se programó ninguna actividad y atendiendo a la periodicidad de la actividad de control esta se estableció de manera trimestral, esto para guardar coherencia con la meta programada del cuatrimestre y la periodicidad trimestral establecida en la actividad de control.

Riesgo No. 6: Posibilidad de generar el trámite de legalización de documentos con destino al Exterior sin el cumplimiento de los requisitos, en beneficio propio o de un tercero.



Control No.1:

El jefe (a) de la Oficina de Servicio al Ciudadano y su equipo de trabajo trimestralmente programan capacitaciones y socializaciones con los responsables de los trámites y servicios requeridos en el marco de la Ley de Transparencia y Código de Ética de la entidad, con el fin de promover las buenas prácticas y la transparencia en la prestación del servicio a través de los canales de atención de la SED (presencial, virtual y telefónico). En caso de no realizar las capacitaciones y socializaciones, el jefe (a) de la Oficina de Servicio al Ciudadano convocará a su equipo para cumplir con lo programado. Como evidencia de la ejecución del control quedan listados de asistencia, material del desarrollo de las socializaciones y capacitaciones, así como actas de trabajo de ser necesario.

Recomendación OCI:

Se recomienda revisar la meta programada establecida para la actividad de control, ya que para el primer cuatrimestre no se programó ninguna actividad y atendiendo a la periodicidad de la actividad de control esta se estableció de manera trimestral, esto para guardar coherencia con la meta programada del cuatrimestre y la periodicidad trimestral establecida en la actividad de control.

Riesgo No. 7: Posibilidad de manipular indebidamente los sistemas de información por parte de los funcionarios y contratistas, que inciden en la debida ejecución para beneficio propio o de un tercero en acciones como alterar resultados de ejecución o anticipar pagos a un tercero.

Control No.1:

Los administradores de claves y usuarios de los sistemas de información, de acuerdo con la demanda, validan que la solicitud esté debidamente diligenciada en el formato "Reporte de novedades para acceso a medios de procesamiento de información", aprobada por el jefe inmediato y sea acorde al perfil del usuario, rol y competencia requeridos para el cargo del usuario solicitante para garantizar el acceso seguro a los sistemas de información. En caso de presentarse inconsistencias se devuelve la solicitud a través de correo electrónico y ticket. Como evidencia del control está el formato mencionado y el registro de la solicitud, en la Herramienta de gestión de servicios TIC.

Recomendación OCI:

Se sugiere revisar las evidencias referidas en la actividad de control y en la columna de soporte (registro) que relacionan, ya que en la actividad de control se especifican los siguientes soportes: formato "Reporte de novedades para acceso a medios de procesamiento de información" y el registro de la solicitud, y en el soporte de la actividad relacionan: registros en la herramienta Dexon, consolidados en el tablero de control de seguridad digital.

Riesgo No. 9: Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio en nombre propio o de un tercero, con el fin de obtener provecho en la selección de proveedores para la atención de siniestros

Control No. 1: La Directora de Dotaciones Escolares y el equipo de seguros de la Dirección de Dotaciones Escolares, realizaran la verificación aleatoria de los siniestros que se encuentren registrados en la base de seguros, bimestralmente validando que se cumpla con el procedimiento establecido para seguros de garantizar el cumplimiento de cada siniestro desde el inicio hasta el cierre del mismo, como evidencia se tendrá un acta con la verificación.

Recomendación OCI:

Se recomienda para el siguiente cuatrimestre dentro del contenido de las actas ajustar la mención del cumplimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano por el de programa de transparencia y ética pública debido al cambio de nombre en la vigencia 2024.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Riego No. 12: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio en nombre propio o de un tercero con el fin de obtener un cupo escolar, incumpliendo la norma.

Control 2: La Directora de Cobertura y su equipo de trabajo realizan la actividad de control de usuarios registrados y protocolos éticos y de confidencialidad de la información en el manejo del SIMAT, partiendo de la suscripción del compromiso ético previamente a su registro, posteriormente se genera una base inicial de usuarios nuevos que sirve como insumo para realizar los cruces con los cortes establecidos tres veces al año. Este ejercicio permite identificar los nuevos usuarios con su respectivo perfil, compromiso ético y de confidencialidad en el manejo de la información. En caso de encontrar novedades, se valida la información con la Dirección de Cobertura y Direcciones Locales de Educación y se corrigen de inmediato y en caso de hallarse irregularidades se notifica a las instancias de control competentes. Como evidencia del control se tienen: Documentos de compromiso ético y de confidencialidad, base de solicitud de usuarios nuevos y base de registro en SIMAT de usuarios nuevos.

Recomendación OCI:

Se observó base de datos de creación de los usuarios nuevos registrados en el SIMAT y los formatos de "Compromiso ético y de confidencialidad en el manejo de los sistemas SIMAT y/o SIMPADE ", evidenciando el cumplimiento de la actividad de control para el periodo evaluado, no obstante, se recomienda garantizar que todos los usuarios registrados cuenten con el formato del compromiso ético firmado, no se observó el correspondiente al Gimnasio los Sauces.

Riesgo No. 14: Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para ejercer la representación y defensa de la entidad de forma indebida.

Control 1: Los funcionarios designados por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, realizan la revisión mensual de los informes presentados por los apoderados externos de la Secretaría de Educación del Distrito mes vencido, validando que las actuaciones procesales reportadas se encuentren actualizadas en el Sistema de Información de los Procesos Judiciales SIPROJ WEB, así como el cumplimiento de los términos de ley en la defensa judicial de la entidad. En caso de encontrarse algún incumplimiento o inconsistencia, el Jefe de la Oficina solicita informe al apoderado y de ser necesario se convoca a reunión. Como evidencia quedan los informes presentados, las comunicaciones remitidas o correos electrónicos de revisión de informes.

Recomendación OCI:

Se observaron los informes de actividades presentados por los apoderados externos de la Secretaría de Educación del Distrito, así como los correos de aprobación por parte de la profesional especializada de la Oficina Asesora Jurídica - apoyo a la supervisión. Con esto, se evidencia el cumplimiento de la actividad de control para el período evaluado, no obstante, se recomienda el diseño de herramientas de control como plantillas, tableros de control y seguimientos entre otros, a fin de verificar el cumplimiento de las actividades contenidas en los informes de los apoderados externos.

Control 2: El profesional designado por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica o la firma externa contratada, valida permanentemente ante el sistema de consulta de procesos de la rama judicial las actuaciones surtidas en los procesos judiciales en los que se encuentra vinculada la Secretaría de Educación del Distrito, así como el cumplimiento de los términos de ley en la defensa judicial de la entidad y reporta diariamente la información de los procesos revisados que presentan novedades importantes al profesional de apoyo a la supervisión. En caso de incumplimiento por parte de los apoderados, el jefe de la Oficina requiere informe escrito a los mismos, sobre la omisión. Como evidencia se tienen reportes en Excel de los estados procesales registrados por la rama judicial y los correos enviados al profesional de apoyo a la supervisión.



Recomendación OCI:

Se observó un reporte en Excel de las actuaciones procesales y correos diarios de los movimientos registrados del mes de enero. Sin embargo, no se encontraron seguimientos correspondientes a los meses de febrero, marzo y abril. Por lo tanto, se recomienda el diseño de instrumentos de control que permitan el seguimiento diario de la información de los procesos revisados, conforme a lo establecido en la actividad de control. Adicionalmente, se sugiere la construcción de herramientas de control semaforizadas con el fin de mitigar el riesgo relacionado con el vencimiento de términos legales en el ejercicio de defensa de la Secretaría de Educación del Distrito.

Riesgo No. 18: Posibilidad de manipular las decisiones de los procesos disciplinarios para beneficio particular o de un tercero.

Control 1: El jefe de la Oficina de Control Disciplinario de instrucción y las profesionales especializadas asignadas, programan revisión cuatrimestral aleatoria de procesos disciplinarios registrados en el sistema de información disciplinaria (SID 4), en las etapas procesales, hasta la decisión de archivo y la formulación de cargos; bajo la responsabilidad de los abogados con el fin de procurar la celeridad en los procesos. De acuerdo con la revisión se reasignan los procesos. En caso de encontrar alguna irregularidad se comunicará a las instancias correspondientes. Como evidencia de la ejecución del control se cuenta con informes, actas de revisión.

Recomendación OCI:

Se observaron 5 actas de revisión de los procesos disciplinarios bajo la responsabilidad de los abogados de la Dependencia. Con esto, se evidencia el cumplimiento de la actividad de control para el período evaluado, No obstante, se recomienda definir con mayor exactitud la periodicidad y la cantidad de seguimientos realizados a los abogados de las Dependencias, así como la elaboración de herramientas de control que permitan hacer monitoreo a los seguimientos realizados por parte de los responsables de ejecutar la actividad de control.

Control 2: La Jefe de la Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento y los profesionales asignados, realizarán revisión cuatrimestral de los procesos disciplinarios registrados en la base de datos propia de la Oficina, con el fin de procurar la celeridad en los procesos disciplinarios a cargo de los abogados. De acuerdo con la revisión se reasignarán los procesos. En caso de encontrar alguna irregularidad se comunicará a las instancias correspondientes. Como evidencia de la ejecución del control se contará con informes y actas de revisión.

Recomendación OCI:

Se observó el acta de reunión del 30 de abril de 2024, en la que se realizó seguimiento al estado de los procesos asignados a los abogados de la Oficina de Control Disciplinario. Con esto, se evidencia el cumplimiento de la actividad de control para el período evaluado. Se recomienda realizar las revisiones de manera frecuente para fortalecer la actividad de control.

Riesgo No. 20: Posibilidad de existencia de colusión o fraude por parte de los interesados en los procesos de selección con el fin de resultar adjudicatario de un contrato

Control 1: El/La Jefe de la Oficina de Apoyo precontractual con su equipo de trabajo desarrollará una capacitación en el primer y tercer cuatrimestres en temas de colusión, dirigida a quienes participan en



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

los comités técnicos evaluadores y áreas técnicas de las Subsecretarías de la SED con la finalidad de dar a conocer los posibles hechos de colusión y evitar que se presenten en la Entidad. En caso de presentarse baja asistencia, se reprogramará una nueva sesión.

Como evidencia se tomarán listas de asistencia (con algunas preguntas relacionadas con el contenido de la capacitación) y las presentaciones utilizadas para difundir los contenidos desarrollados.

Recomendación OCI:

Se recomienda replantear la redacción del riesgo de acuerdo con la metodología establecida por la Función Pública. En este caso no se ha tenido en cuenta el uso del poder para favorecer a un tercero. El riesgo es usar el poder para aceptar la colusión, no que la colusión exista.

Sin embargo, la causa y el control son conformes y las evidencias presentadas dan cuenta de la realización del control.

Riesgo No. 21: Posibilidad de divulgar información incompleta, confusa e inoportuna a través de los medios y canales de competencia de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa- OACP- para beneficio de un tercero o para intereses particulares.

Control 1: La jefe de la Oficina de Comunicación y Prensa junto con el profesional asignado, realiza la verificación del cumplimiento del protocolo de publicación de información enviada por las diferentes áreas de la entidad con un seguimiento mensual a las publicaciones realizadas con el propósito de que la información sea publicada de acuerdo con el protocolo de publicación. En caso de que se identifique que los responsables no lo apliquen, se realizará la solicitud de la justificación correspondiente y su inmediata aplicación. Como evidencias quedan los registros de divulgación en los canales competencia de la OACP y las comunicaciones al responsable de la gestión de la información.

Recomendación OCI:

Se revisaron las evidencias presentadas por la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa. Se recomienda que la base de datos de las publicaciones se firme por el/la jefe de oficina en señal de verificación del protocolo de publicación ya que no existe evidencia de aprobación directa del informe o del contenido de este. Las evidencias presentadas no dan cuenta suficientemente de la ejecución del control.

Control 2: La jefe de la Oficina de Comunicación a través de su equipo de trabajo, revisa la información enviada por otras entidades o áreas de la SED, elabora la nota interna y su divulgación de acciones u orientaciones o procesos que deben realizar los funcionarios de la entidad con un seguimiento mensual a las notas internas, con el propósito de que se atiendan los requerimientos de divulgación de información interna. En caso de que se identifique que los responsables no lo apliquen, se realizará la solicitud de la justificación correspondiente y su inmediata aplicación. Como evidencias quedan los registros de notas internas divulgadas y las comunicaciones al responsable de la gestión de la información.

Recomendación OCI:

Se revisaron las evidencias presentadas por la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa. La evidencia presentada no da cuenta suficiente de la realización del control. Se debe presentar evidencia del seguimiento mensual a las publicaciones como lo establece el enunciado del control. Dicho seguimiento debe estar revisado y aprobado por el/la jefe de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa- OACP.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Riesgo No. 24: Posibilidad de destinar recursos de las experiencias en Justicia Escolar Restaurativa -JER-, en procesos diferentes a los seleccionados y publicados a través de acto administrativo.

Control 1:

La Directora de participación y relaciones interinstitucionales y las personas líderes de los procesos realizarán un seguimiento técnico, administrativo y operativo trimestralmente para la puesta en marcha de la estrategia Justicia Escolar restaurativa JER, llevando a cabo las siguientes acciones:

- i). Diseño e implementación de un esquema operativo, administrativo y pedagógico que contempla varios puntos de control disminuyendo o eliminando el riesgo de corrupción
- ii). Convocatoria abierta y pública para el apoyo de iniciativas.
- iii). Definición de tipos de apoyo: humanos, de servicio e insumos (no se apoyarán insumos que no potencien la intencionalidad pedagógica de la iniciativa).
- iv). Ruta técnica para la definición de apoyos, adquisición y legalización con apoyo de profesionales de la SED de diferentes áreas.
- v). Se llevarán a cabo los acompañamientos en cada IED para la formulación del plan de acción, el plan de inversión, así como dos seguimientos a la ejecución de los recursos girados a cada uno de los colegios para el desarrollo de las experiencias JER. En caso de que no se realice oportunamente el seguimiento trimestral establecido en la actividad de control, el Director de participación y relaciones interinstitucionales solicita al equipo de trabajo la realización del mismo en el menor tiempo posible. Como evidencias del control se tienen el plan de acción de las iniciativas, los planes de inversión, seguimientos a la ejecución de recursos, actas de acompañamientos pedagógicos y/o correos.

Recomendación OCI:

La evidencia presentada es la Res. 006 de abril 30 de 24, en la que se invita a las 15 IED faltantes a que participen en la inscripción de experiencias de Justicia Escolar Restaurativa; resolución que es el primer paso para luego acompañar la inscripción de las experiencias y luego hacer entrega de los incentivos asociados a este riesgo. De acuerdo con lo anterior el proceso no ha avanzado lo suficiente para aplicar el control establecido. La evidencia presentada no da cuenta de la ejecución del control y esto se debe subsanar en los cuatrimestres posteriores.

COMPONENTE 9. MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

La Entidad tiene contempladas 9 actividades en el componente de Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos, la Oficina de Control Interno realizó verificación de las evidencias aportadas por los responsables evidenciando un cumplimiento del 11,11% de las actividades planeadas para la vigencia 2024.

El anterior porcentaje obedece a que de acuerdo con lo establecido dentro del componente para la vigencia 2024, 8 actividades tienen metas programadas para el segundo y tercer cuatrimestre. Resultado de la revisión documental realizada desde la OCI, se dio cumplimiento con la meta establecida para el primer cuatrimestre.

6. MAPA DE RIEGOS DE CORRUPCIÓN

Con corte 30 de abril de 2024, se observó en el mapa de riesgos vigencia 2024, un total de 27 riesgos de corrupción asociados, los cuales cuentan con un total de 41 actividades de control así:

Tabla 3. Consolidado Mapa de Riesgos de Corrupción.



MENÚ MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024			RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	
No. Riesgo	Riesgo	No. Controles	Controles con observación por diseño de control	Controles con observación por cumplimiento parcial a la actividad.
1	Posibilidad de favorecimientos en el pago de las nóminas y manipulación de éstas por parte de los funcionarios y contratistas para beneficio propio o de otros.	1	0	0
2	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio con el fin de tramitar prestaciones sociales en pro de favorecer un tercero	1	0	0
3	Posibilidad de favorecer el nombramiento de docentes provisionales en el ejercicio de las funciones del cargo, que no cumplan con los requisitos, en beneficio propio y/o de un tercero.	1	0	0
4	Posibilidad de la expedición del acto administrativo de inscripción, ascenso o mejoramiento salarial, sin el lleno de los requisitos, para favorecer a un tercero (docente).	1	0	0
5	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio en nombre propio o de un tercero con el fin de atender las solicitudes de trámites y servicios fuera de los lineamientos establecidos.	1	1	0
6	Posibilidad de generar el trámite de legalización de documentos con destino al Exterior sin el cumplimiento de los requisitos, en beneficio propio o de un tercero.	2	1	0
7	Posibilidad de manipular indebidamente los sistemas de información por parte de los funcionarios y contratistas, que inciden en la debida ejecución para beneficio propio o de un tercero en acciones como alterar resultados de ejecución o anticipar pagos a un tercero.	2	1	0
8	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio en nombre propio o de un tercero, con el fin de obtener provecho en la recepción de adquisiciones en mal estado, o que no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas	1	0	0
9	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio en nombre propio o de un tercero, con el fin de obtener provecho en la selección de proveedores para la atención de siniestros	1	0	0
10	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio en nombre propio o de un tercero, con el fin de obtener provecho de la manipulación del inventario	2	0	0
11	Posibilidad de recibir o solicitar dádivas o beneficio en nombre propio o de terceros en	2	0	0



MENÚ MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024			RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	
No. Riesgo	Riesgo	No. Controles	Controles con observación por diseño de control	Controles con observación por cumplimiento parcial a la actividad.
	cualquiera de las fases del proceso contractual de un proyecto de obra de infraestructura.			
12	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio en nombre propio o de un tercero con el fin de obtener un cupo escolar, incumpliendo la norma.	2	0	1
13	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, o desidia en el seguimiento de la ejecución de los programas de alimentación escolar, movilidad y/o bienestar, viabilizando pagos por bienes o servicios no entregados o prestados	1	0	0
14	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para ejercer la representación y defensa de la entidad de forma indebida.	2	1	1
15	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros, con el fin de manipular la información o documentación para beneficio privado	2	0	0
16	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para manipulación de los expedientes documentales de la entidad	2	0	0
17	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de modificar las condiciones de los pliegos y favorecer a un oferente en particular	1	0	0
18	Posibilidad de manipular las decisiones de los procesos disciplinarios para beneficio particular o de un tercero.	2	1	0
19	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros durante cualquier etapa del proceso de la gestión contractual con el fin de celebrar un contrato o durante su ejecución.	5	0	2
20	Posibilidad de existencia de colusión o fraude por parte de los interesados en los procesos de selección con el fin de resultar adjudicatario de un contrato	1	0	0
21	Posibilidad de divulgar información incompleta, confusa e inoportuna a través de los medios y canales de competencia de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa-OACP- para beneficio de un tercero o para intereses particulares.	2	0	2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MENÚ MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2024			RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	
No. Riesgo	Riesgo	No. Controles	Controles con observación por diseño de control	Controles con observación por cumplimiento parcial a la actividad.
22	Probabilidad de que el encargado del área registre inadecuadamente la información que se genera y procesa desde la oficina de Presupuesto para el beneficio de un tercero.	1	0	0
23	Probabilidad de gestionar el pago de una Cuenta por Pagar a favor de un tercero incumpliendo los requisitos legales y /o los procedimientos vigentes, mediante el uso del poder por acción u omisión	1	0	0
24	Posibilidad de destinar recursos de las experiencias en Justicia Escolar Restaurativa - JER-, en procesos diferentes a los seleccionados y publicados a través de acto administrativo.	1	0	1
25	Posibilidad de dilación y/o uso indebido de las decisiones en los procesos administrativos sancionatorios para beneficio de un particular y/o tercero	1	0	0
26	Posibilidad de que se presenten reportes o quejas por direccionamiento, omisiones intencionadas o acciones sesgadas con relación a los resultados de las auditorías producto de las actividades propias del rol de evaluación independiente	1	0	0
27	Posibilidad de dilación o manipulación en la emisión de conceptos técnicos pedagógicos, por parte de los profesionales de los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia-ELIV, para la expedición de licencias de funcionamiento, ampliación del servicio educativo o autorización de tarifas para establecimientos educativos privados o instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano - ETDH, para beneficio de un particular y/o tercero	1	0	0
Total		41	5	7

Elaborado por equipo auditor.

De acuerdo con la tabla anterior, los diferentes procesos de la SED acumularon en el primer cuatrimestre de 2024, se presentaron 5 observaciones relacionadas con el diseño del control y 7 con cumplimiento de la actividad de control.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

7. CONCLUSIONES

7.1 PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

El Programa de Transparencia y Ética Pública versión 2, establecido por la SED para la vigencia 2024, obtuvo un porcentaje acumulado de avance promedio del 32,68%.

7.2 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para el primer seguimiento 2024, se observó un cumplimiento de 34 controles, 7 por cumplimiento parcial de la actividad propuesta y 5 riesgos y/o actividades de control presentaron observaciones en su diseño y formulación.

Fecha de Elaboración: 14/05/2024

Revisó

Aprobó

MARÍA DEL PILAR GONZÁLEZ HENAO
Contratista Oficina de Control Interno.

ÓSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno - OCI

Elaboró:

JUAN FRANCISCO RORDRIGUEZ FERNANDEZ
Profesional Especializado OCI

DIANA PAOLA LÓPEZ ESPAÑA
Profesional Universitario OCI

ANDREA CAROLINA HERNÁNDEZ PARDO
Profesional Universitario OCI