

COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., viernes 27 de febrero de 2026

PARA: Santiago Trujillo Escobar
Secretaria de Despacho

Ana María Boada Ayala
Subsecretaria de Gobernanza

Angélica Rocío Martínez Torres
Subsecretaria de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento

Nathalia Rippe Sierra
Directora de Arte, Cultura y Patrimonio

Bibiana Andrea Victorino Ramírez
Directora de Lectura y Bibliotecas

Sandra Patricia Castiblanco Monroy
Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano

Sandra Margoth Vélez Abello
Jefe Oficina Jurídica

Ibón Maritza Munévar Gordillo
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Luis Fernando Mejía Castro
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Javier Enrique Mariño Navarro
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

DE: Sandra Milena Aristizabal Lopez
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Ejecutivo de Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la Secretaría con corte a 31 de diciembre de 2025

Respetados Integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno,

De manera atenta remito el Informe de Seguimiento efectuado al **Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)**, con fecha de corte a 31 de diciembre de 2025.

El Programa de Transparencia y Ética Pública del a Secretaría se encuentra compuesto por tres ejes y nueve componentes, así:

Eje de Transparencia

- Componente 1: Mecanismos para la Transparencia y Acceso de la Información.
- Componente 2: Rendición de cuentas.
- Componente 3: Mecanismos para mejorar la Atención al ciudadano.
- Componente 4: Estrategia de Racionalización de Trámites.
- Componente 5: Apertura de Información y datos abiertos.
- Componente 6: Participación e innovación en la Gestión Pública.

Eje de Integridad

- Componente 7: Promoción de la integridad y la Ética Pública.

Eje de Monitoreo y Control

- Componente 8: Gestión del Riesgo de Corrupción- Anexo de Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Componente 9: Medidas de debida diligencia y prevención de lavados de activos.

Estos componentes fueron objeto de monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación y fueron evaluados por la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de la ley 1474 de 2011¹, del Decreto 1081 de 2015², el Decreto 124 de 2016³, la Ley 2195 de 2022⁴ y con fundamento en el Plan Anual de Auditoría Interna 2026 de la Secretaría.

El programa, en el período evaluado, alcanzó un total de ejecución del **73.03%**, discriminado de la siguiente forma:

1. NIVEL DE EJECUCIÓN CONSOLIDADO GENERAL PTEP VIGENCIA 2025												
Programa de Transparencia y Ética Publica	Corte 30-ABR-25 (Número de Actividades)			Corte 31-AGO-25 (Número de Actividades)			Corte 31-DIC-25 (Número de Actividades)			ACUMULADO (Número de Actividades)		
	Prog.	Ejec.	%	Prog.	Ejec.	%	Prog.	Ejec.	%	Prog.	Ejec.	%
Mecanismos para la Transparencia y Acceso de la Información	40	30.5	76.25%	38	32	84.21%	39.00	35.71	91.56%	117.00	99.21	84.79%
Rendición de cuentas	64	30.5	47.66%	2.25	0.25	11.11%	7.50	4.07	54.27%	73.75	34.82	47.21%
Mecanismos para mejorar la Atención al ciudadano	21	21	100.00%	21	21	100.00%	16.00	16.00	100.00%	58.00	58.00	100.00%
Estrategia de Racionalización de Trámites	7	4.8	68.57%	8	6	75.00%	6.00	6.00	100.00%	21.00	16.80	80.00%

¹ 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."

² Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.

³ 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".

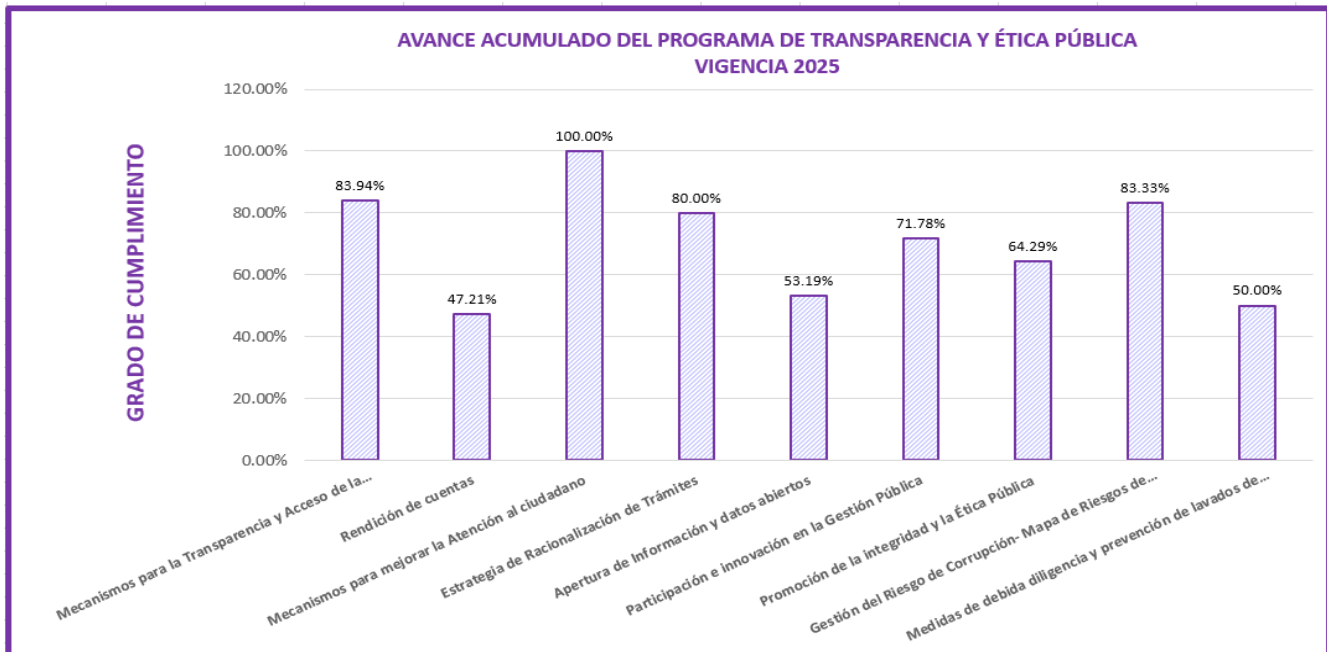
⁴ Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".

1. NIVEL DE EJECUCIÓN CONSOLIDADO GENERAL PTEP VIGENCIA 2025

Programa de Transparencia y Ética Pública	Corte 30-ABR-25 (Número de Actividades)			Corte 31-AGO-25 (Número de Actividades)			Corte 31-DIC-25 (Número de Actividades)			ACUMULADO (Número de Actividades)		
	Prog.	Ejec.	%	Prog.	Ejec.	%	Prog.	Ejec.	%	Prog.	Ejec.	%
Apertura de Información y datos abiertos	9	8	88.89%	19	11	57.89%	19.00	6.00	31.58%	47.00	25.00	53.19%
Participación e innovación en la Gestión Pública	5	4	80.00%	6	3	50.00%	7.00	5.92	84.57%	18.00	12.92	71.78%
Promoción de la integridad y la Ética Pública	2	0	0.00%	6	6	100.00%	6.00	3.00	50.00%	14.00	9.00	64.29%
Gestión del Riesgo de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción	5	3	60.00%	2	2	100.00%	5.00	5.00	100.00%	12.00	10.00	83.33%
Medidas de debida diligencia y prevención de lavados de activos	2	1	50.00%	2	2	100.00%	6.00	2.00	33.33%	10.00	5.00	50.00%
Avance y/o cumplimiento general	155	102.8	66.32%	104	83	79.86%	111.50	83.70	75.07%	371	271	73.03%

* Se observa sobre ejecución de este componente, el cual se describe detalladamente en la hoja PTEP 2025 que forma parte de este informe.

De manera gráfica, los porcentajes de avance consolidado del Programa de Transparencia se visualizan así:



Como resultado del seguimiento, se realizaron las observaciones correspondientes, las cuales fueron publicadas en el sitio de Transparencia y acceso a la información pública de la página web de la entidad el día 25 de febrero de 2026, en el siguiente enlace:

https://culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/informes-de-evaluacion-y-auditoria?field_fecha_de_emision_value=All&tid=9

A continuación, se resumen las observaciones y recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno. La información en detalle de estas observaciones y recomendaciones se encuentra discriminada por componente y por actividad en el archivo en formato Excel adjunto a esta comunicación. **(Ver Excel adjunto para detallar las observaciones específicas para cada dependencia)**

1. Generalidades del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)

1.1. Formalización del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP):

Las versiones del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) fueron aprobadas por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así:

- Versión No. 1: Acta No. 04 del 29/01/2025 al 30/01/2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con radicado No. 20251700039643
- Versión No. 2: Acta No. 15 del 29/04/2025 al 30/04/2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con radicado No. 20251700212333.
- Versión No. 3: Acta No. 30 del 26/08/2025 al 27/08/2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con radicado No. 20251700506763
- Versión No. 4: Acta No. 38 del 26/12/2025 al 31/12/2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con radicado No. 20251700803673

1.2. Publicación en página web de la Entidad del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP):

Verificado el numeral 4.3.4 de la sección de “Transparencia y acceso a la información pública” de la página web de la SCRD <https://culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-acceso-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>, se evidenció la publicación de los siguientes documentos:

- Programa de Transparencia y Ética Pública - (Versión 1, 2, 3 y 4)
- Anexo 1 “Cronograma del Programa de Transparencia y Ética Pública SCRD 2025” en formato editable. (Versión 1, 2, 3 y 4)
- Anexo 2 “Matriz de Riesgos de Corrupción PTEP V4. 2025”

1.3. Responsabilidades, reporte de primera línea, monitoreo y evaluación realizada por la segunda y tercera línea de defensa (respectivamente):

- **Responsabilidades y evaluación de la tercera línea de defensa:**

Para el caso de las responsabilidades y evaluación de la tercera línea de defensa, establecidos en el documento “PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA V2”, se realizaron observaciones sobre los conceptos utilizados de “*reporte, monitoreo y evaluación*” y periodicidades determinadas a lo largo del documento. Lo anterior, con el

propósito de unificar criterios conceptuales y garantizar la correcta aplicación de las responsabilidades de cada línea de defensa.

Observación: Se observa que las observaciones y recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno en el informe del cuatrimestre anterior no fueron incorporadas en su totalidad en la versión evaluada del Programa, por lo cual se reitera la importancia de su análisis e implementación.

- **Reportes realizados por la primera línea defensa:**

El numeral No. 15 del PTEP se establece que la Oficina Asesora de Planeación solicitará a las dependencias líderes de procesos el envío del reporte hasta el quinto día hábil del mes siguiente al corte cuatrimestral.

Así las cosas, la Oficina Asesora de Planeación solicitó a las dependencias líderes de procesos el envío del reporte hasta el día 22 de diciembre de 2025, contando la segunda y tercera línea con la información disponible para realizar el monitoreo y evaluación correspondiente.

- **Monitoreo de la segunda línea de defensa:**

Se evidencia el monitoreo al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025, realizado por la segunda línea de defensa a corte 31 de agosto de 2025. El cual fue entregado a la Oficina de control Interno el 15 de enero de 2026 mediante radicado 20261700048043.

2. Observaciones transversales a los componentes

2.1. Se observan debilidades en la formulación del programa de transparencia, así:

- En relación con las fechas para ejecutar la actividad y la Programación Cuatrimestral, debido a que se establecen fechas de inicio y final que no coinciden con la programación cuatrimestral de las actividades. (ver observaciones específicas en el Excel anexo)
- En cuanto a la definición de la meta, el indicador y el producto entregable, debido a que no se establecen criterios de cumplimiento claros y medibles. (Ej. En cuanto los productos frente a la periodicidad o cantidad que se debe reportar).
- En lo que refiere al cumplimiento integral de la actividad, debido a que se formularon actividades que su cumplimiento depende de entes externos, lo que podría conllevar a que no se ejecute durante la vigencia.

2.2. Se observa debilidad en el cumplimiento de las fechas de ejecución del PTEP, así:

- Algunas dependencias no ejecutan las actividades dentro de las fechas establecidas, por lo tanto, no es posible garantizar el cumplimiento oportuno de la actividad, ya que registran extemporaneidad en el 6,7% de las actividades evaluadas del programa.

2.3. Se observa debilidad en los soportes documentales del PTEP, así:

- Varios de los soportes que se presentan por las dependencias no evidencian de forma suficiente el avance de la actividad, se presentan incompletos o corresponden a otras vigencias.
- Se aportan documentos que no cuentan con las formalidades del SIG, por cuanto no se encuentran en el formato institucional o están en un formato desactualizado, no son suscritos por las instancias de aprobación del documento y/o no hacen parte del Sistema de Gestión Documental Orfeo.
- Se encuentran evidencias que no soportan adecuadamente el cumplimiento de la actividad, por cuanto no hay correspondencia entre la evidencia requerida en la actividad y el reporte y/o soporte de cumplimiento referido por la dependencia.
- Cuando se aporte como evidencia un enlace o link de la página Web de la SCRD, este debe dirigirse al documento exacto (título del archivo / numeral / sección), no solo a la página general, para facilitar la validación objetiva por OCI.
- Se deben definir universos verificables para actividades: Para actividades como cargue en SIPROJ, compromisos Colibrí, participación en ferias, etc., remitir listado del universo (qué se debía cargar y/o gestionar en el periodo) más la evidencia de ejecución por cada ítem, de forma que sea verificable.

2.4. Se observa debilidad en el cumplimiento integral de las actividades del PTEP, por cuanto hay actividades que, estando programadas para ser realizadas durante el período evaluado (segundo cuatrimestre), no fueron ejecutadas o se desarrollaron parcialmente, tal como se identifica en la siguiente tabla:

Subcomponente / Procesos	# Actividad	Actividades	Dependencia Ejecutora	Fecha Inicial	Fecha Final	Programación Cuatrimestral en # de actividades a ejecutar para cada reporte	Evaluación Independiente - OCI	
						Avance II (Sept.-Dic.)	Progra mado	Ejecu tado

						Programación Cuatrimestral en # de actividades a ejecutar para cada reporte	Evaluación Independiente - OCI	
Subcomponente / Procesos	# Actividad	Actividades	Dependencia Ejecutora	Fecha Inicial	Fecha Final			
	1.2	Revisar y diagnosticar el estado de actualización y cumplimiento del Menú Participa, según corresponda a cada área, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1712 de 2014, la Resolución 1519 de 2020, los "Lineamientos para publicar información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública" del DAFP y, los lineamientos y recomendaciones emitidas por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno.	Oficina Asesora de Planeación	1/5/2025	15/12/2025	1	1	0.5
Componente 1: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Componente 2: RENDICIÓN DE CUENTAS	1.17	Publicar y mantener actualizada la información relacionada con asuntos de Infraestructura y Patrimonio Cultural en las secciones que corresponda de la página web de la Entidad	Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	1/1/2025	31/12/2025	100%	1	0.71
	3.4	Consolidar y reportar ante la Secretaría Distrital de Planeación el Inventario Bogotá Publicaciones Técnicas de la SCRD.	Dirección de Observatorio y Gestión de Conocimiento Oficina Asesora de Planeación	1/9/2025	31/12/2025	1	1	0.5
	5.4	Elaborar un informe de acceso a la información de las posibles denuncias presentadas, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 52 del Decreto 103 de 2015.	Control Interno Disciplinario	1/2/2025	22/12/2025	1	1	0
	2.3	Articular con las áreas misionales la realización de espacios de diálogos ciudadanos de rendición de cuentas con la ciudadanía, los grupos de valor, los grupos de interés y las partes interesadas.	Oficina Asesora de Planeación	1/2/2025	31/12/2025	100%	1	0.79
	3.2	Realizar el registro y seguimiento de los compromisos adquiridos en las acciones de rendición de cuentas en el aplicativo COLIBRI de la Veeduría Distrital	Oficina Asesora de Planeación	1/1/2025	26/12/2025	100%	1	0.20
Componente 2: RENDICIÓN DE CUENTAS	4.2	Realizar un documento de análisis de las evaluaciones, recomendaciones y objeciones recibidas en las acciones de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	1/12/2025	31/12/2025	1	1	0
	5.2	Realizar una acción de rendición de cuentas dirigida a niños, niñas y adolescentes	Oficina Asesora de Planeación	1/9/2025	19/12/2025	1	1	0.58

						Programación Cuatrimestral en # de actividades a ejecutar para cada reporte	Evaluación Independiente - OCI	
Subcomponente / Procesos	# Actividad	Actividades	Dependencia Ejecutora	Fecha Inicial	Fecha Final			
Componente 4: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Componente 5: APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS	6.2	Realizar mesas técnicas sectoriales para identificar, diseñar e iniciar, si aplica, la conformación de los nodos de rendición de cuentas del Sector Cultura, Recreación y Deporte. Si se determina no crear los nodos, se deberá documentar la justificación.	Oficina Asesora de Planeación	1/3/2025	28/11/2025	2	2	1
	1.1	Realizar mesas técnicas con todas las dependencias de la SCR D para la identificación, actualización y apertura de datos abiertos, a fin de facilitar su uso y aplicación, de acuerdo con lo establecido en la "Guía para el uso y aprovechamiento de Datos Abiertos en Colombia" de MinTIC y los lineamientos emitidos por la Alta Consejería de TIC de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Oficina de Tecnologías de la Información	1/5/2025	19/12/2025	11	11	0
Componente 5: APERTURA DE INFORMACIÓN Y DATOS ABIERTOS	2.1	Promover la actualización y uso del Tesauro y Lenguaje controlado en operaciones de desarrollo de software, investigación, descripción y analítica de datos en la entidad y el Sector Cultura, Recreación y Deporte.	Oficina Asesora de Planeación	1/9/2025	19/12/2025	100%	1	0
	3.2	Elaborar y publicar los boletines mensuales de la ejecución presupuestal del Sector Cultura, Recreación y Deporte (mes vencido)	Oficina Asesora de Planeación	1/1/2025	31/12/2025	4	4	3
Componente 6: PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN EN LA GESTIÓN PÚBLICA	2.2	Implementar el Plan de Gestión del Conocimiento e Innovación	Oficina Asesora de Planeación	1/1/2025	31/12/2025	100%	1	0.92
	3.1	Liderar los encuentros con la Red de Gestión de Conocimiento a nivel institucional y sectorial	Oficina Asesora de Planeación	1/2/2025	31/12/2025	100%	1	0
Componente 7: PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA	4.1	Socializar el procedimiento de Trámites de Conflicto de Interés y Recusaciones que se adopte en la SCR D	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano (Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano)	1/3/2025	30/11/2025	1	1	0

Subcomponente / Procesos	# Activi dad	Actividades	Dependencia Ejecutora Gestión	Fecha Inicial	Fecha Final	Programación Cuatrimestral en # de actividades a ejecutar para cada reporte	Evaluación Independiente - OCI	
	4.2	Realizar campañas comunicacionales de sensibilización sobre Trámite de Conflicto de Interés y Recusaciones	Corporativa y Relación con el Ciudadano (Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano)	1/4/2025	30/11/2025	1	1	0
	5.1	Gestionar mesa de trabajo para identificar y establecer acciones preventivas para fortalecer las prácticas antisoborno y antifraude	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora Jurídica	1/5/2025	12/12/2025	1	1	0
Componente 9: MEDIDAS DE DEBIDA DILIGENCIA Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	1.1	Modificar el GMC-MN-02 V2 Manual metodológico de riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información, fiscal y LA/FT para integrar la gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT) en la entidad.	Oficina Asesora de Planeación	1/8/2025	30/11/2025	1	1	0
	1.5	Sensibilizar a servidores y colaboradores de la SCRD en temas relacionados con la adopción de las medidas de debida diligencia en la entidad.	Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano (Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano)	1/5/2025	30/11/2025	1	1	0
	2.1	Modificar el GMC-MN-02 V2 Manual metodológico de riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información, fiscal y LA/FT incluyendo la debida diligencia.	Oficina Asesora de Planeación	1/8/2025	30/11/2025	1	1	0
	3.1	Solicitar en los procesos de licitación pública, a los proponentes su manifestación sobre la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo	Grupo Interno de Trabajo de contratación	1/8/2025	31/12/2025	1	1	0

2.5. Se observa debilidad frente a las modificaciones de las actividades del PTEP:

- La Oficina Asesora de Planeación en conjunto con las dependencias realizaron ajustes a las actividades del programa a finales del mes de diciembre de 2025. Lo cual limita la trazabilidad y el análisis oportuno de los ajustes realizados, al efectuarse en la fecha final de la vigencia evaluada.

2.6. Se observa debilidad en la atención de las observaciones y recomendaciones de la Oficina de Control Interno:

- Conforme a la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, se evidenciaron debilidades en el monitoreo realizado por la segunda línea de defensa, ya que se reportó cumplimiento de algunas actividades a pesar de que no se cumplieron o se ejecutaron parcialmente.

3. Observaciones específicas sobre algunos componentes

3.1. Componente Gestión del Riesgo de Corrupción:

La Oficina de Control Interno evaluó el cumplimiento de las actividades formuladas en los planes de tratamiento de los mapas de riesgos de corrupción, en el marco del monitoreo solicitado por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) para el período comprendido entre el 1 de agosto y el 30 de noviembre de 2025.

Como resultado de la evaluación, se obtuvieron los siguientes resultados:

Evaluación de las acciones de los planes de tratamiento de riesgos con corte al 30 de noviembre de 2025			
Estado de la Acción	Cantidad	Procesos Evaluados	Análisis
Acciones Terminadas	25	- Gestión del Direccionamiento Estratégico, - Conocimiento e Innovación - Gestión de la Comunicación Estratégica - Gestión de la Mejora Continua - Gestión del Relacionamento con la Ciudadanía - Gestión TIC - Gestión de la Promoción de Agentes y Prácticas Culturales y Recreodeportivos - Gestión de la Apropiación de la Infraestructura y Patrimonio Cultural - Gestión de la Cultura Ciudadana - Gestión de Lectura, escritura y Oralidad - Gestión de Participación Ciudadana - Gestión Administrativa - Gestión Contractual - Gestión Jurídica - Gestión de Talento Humano - Gestión de la Evaluación Independiente - Gestión de Control Disciplinario Interno	Acciones respecto de las cuales la Primera Línea de Defensa remitió las evidencias correspondientes y, una vez verificadas, se constató su cumplimiento, habiéndose ejecutado dentro de los tiempos establecidos.
Acciones Incumplidas	6	- Gestión del Direccionamiento Estratégico, - Conocimiento e Innovación - Gestión del Relacionamento con la Ciudadanía - Gestión Documental - Gestión Financiera - Gestión Jurídica	Corresponden a aquellas acciones respecto de las cuales no se remitieron soportes de cumplimiento o las evidencias aportadas por la primera línea y resultan insuficientes para soportar la ejecución de la acción.
Acción previamente ejecutada al momento de su formulación	1	Gestión de Talento Humano	La acción formulada consistente en la "revisión y actualización del procedimiento Selección, Vinculación y Desvinculación de Personal" se evidencia como previamente ejecutada, toda vez que el soporte remitido corresponde a la versión 06 del procedimiento, cuya fecha de actualización es el 26 de junio de 2025, anterior tanto a la fecha de formulación de la acción como al período de ejecución programado (inicio: 23/09/2025 – finalización: 30/11/2025). En consecuencia, se observa que la actividad ya se encontraba culminada al momento de su inclusión en el

Evaluación de las acciones de los planes de tratamiento de riesgos con corte al 30 de noviembre de 2025			
Estado de la Acción	Cantidad	Procesos Evaluados	Análisis
			plan, situación que no resulta procedente en el marco de un Plan de Tratamiento de Riesgos, dado que las acciones deben orientarse a mitigar causas identificadas y ejecutarse dentro del periodo definido para su implementación.
TOTAL ACCIONES	32		

En consecuencia, se recomienda a cada proceso revisar el detalle de la evaluación de las acciones a su cargo en la matriz de Excel anexa. En las columnas AE a AH se registran las observaciones y recomendaciones formuladas por la Oficina de Control Interno (OCI).

De igual manera, se recomienda a los procesos que registraron acciones incumplidas en los Planes de Tratamiento de Riesgos realizar una revisión integral de la formulación, pertinencia y programación de dichas acciones, reformulándolas para la vigencia 2026 con metas claras, productos verificables y cronogramas acordes a la operación de los procesos, asegurando su alineación directa con las causas del riesgo identificado y fortaleciendo los mecanismos internos de seguimiento y control, a fin de evitar su reiteración y garantizar la efectividad del tratamiento del riesgo.

3.2. Componente de racionalización de trámites:

El 27 de enero de 2026, mediante correo remitido por la Oficina Asesora de Planeación – OAP, se informó el registro formal en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) de la acción de racionalización No. 85966 correspondiente a un OPA (Otro Procedimiento Administrativo) del Programa Distrital de Estímulos liderado por la Dirección de Fomento en articulación con la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina Asesora de Planeación.

La Oficina de Control Interno validó el cargue de la estrategia de optimización de trámites propuesta por la Secretaría para la vigencia 2026, mediante el módulo de racionalización del SUIT, en donde se encuentra definido el proceso de racionalización tecnológica de un OPA relacionado con el Programa Distrital de Estímulos y consistente en la “Migración de SICON al aplicativo Fomento-Cultured para mejorar la arquitectura técnica, experiencia del usuario y seguridad de la información”, a ejecutarse en el periodo comprendido entre el 02 de febrero al 30 de noviembre del presente año.

El 24 de febrero de 2026, se adelantó mesa de trabajo con la OAP, con el objetivo de conocer el contexto y estado actual de la estrategia, ante lo cual se indica que a la fecha está pendiente que las dependencias responsables definan el plan de trabajo y cronograma, insumos que se requieren para definir las fechas en las cuales se adelantarán los monitoreos por parte de OAP y el posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

4. Recomendaciones generales de la Oficina de Control Interno

Enseguida se resumen las recomendaciones que están detalladas en el archivo de **Excel adjunto**:

- 4.1. Llevar a cabo, por parte de las áreas, con el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación, la revisión de las actividades que presentan debilidades en la planeación, a fin de corregir su formulación y definir fechas de programación y ejecución claras para poder controlar el cumplimiento o grado de avance y así facilitar el seguimiento y la evaluación de segunda y tercera línea de defensa.
- 4.2. Se recomienda a las dependencias verificar que las actividades se ejecuten dentro de las fechas establecidas y garantizar su cumplimiento oportuno, con el fin de evitar registros de extemporaneidad en la evaluación independiente realizada por la tercera línea de defensa.
- 4.3. Es indispensable que las dependencias soporten con evidencia objetiva y suficiente conforme a lo planificado el desarrollo de las actividades programadas, permitiendo evaluar el cumplimiento o grado de avance de cada una de ellas.
- 4.4. Es importante establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento a las actividades que presentan rezago en su ejecución.
- 4.5. Es indispensable que los documentos se encuentren debidamente formalizados y suscritos por los responsables de la dependencia. Es decir, que se debe garantizar que informes, diagnósticos, actas, reportes etc. estén suscritos, con responsables identificables y radicados en Orfeo (o incorporados al SIG, según aplique), evitar soportes “en borrador” o sin flujo de revisión/aprobación; si el entregable es un lineamiento/procedimiento/informe, debe existir versión aprobada y publicada.
- 4.6. Se recomienda a las dependencias solicitar oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación las modificaciones requeridas en las actividades del PTEP cuando existan razones debidamente soportadas que impidan su ejecución conforme a lo planificado.
- 4.7. Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación que se realice el monitoreo al cumplimiento de todas las actividades del componente programático, acorde al reporte y evidencias de avance presentados por la primera línea. Lo anterior, para efectos de no reportar cumplimientos o ejecución parcial de actividades que no cumplen con la referida condición.
- 4.8. Es necesario tener en cuenta las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno frente a las generalidades del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y los temas transversales entre los componentes, los cuales compilan las observaciones de la matriz de seguimiento, para efectos de realizar las modificaciones del PTEP, los respectivos reportes de cumplimiento integral y/o avance de las actividades propuestas, así como, el monitoreo y evaluación de la segunda y tercera línea respectivamente.

En términos generales, si bien el Programa de Transparencia y Ética Pública alcanzó un nivel de ejecución consolidado del 72.76% para la vigencia 2025, se evidencian oportunidades de mejora en la formulación de actividades, definición de indicadores verificables, calidad de los soportes y oportunidad en la ejecución, aspectos que impactan la efectividad del programa como herramienta de prevención de riesgos de corrupción y fortalecimiento de la integridad institucional.

De acuerdo con lo indicado, se recomienda a todas las dependencias, con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, analizar las observaciones enunciadas e implementar las acciones correctivas y de mejora a que haya lugar.

Cualquier inquietud, con gusto estamos atentos.

Atentamente,

SANDRA MILENA ARISTIZÁBAL LÓPEZ

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Matriz de seguimiento Programa de transparencia y ética pública – Matriz de riesgos de Corrupción.

Copia: Jefes de Dependencia.

Documento 20261400147073 firmado electrónicamente por:	
Sandra Milena Aristizabal Lopez	Jefe Oficina de control Interno Oficina de Control Interno Fecha firma: 27-02-2026 17:03:00
Revisó:	Jenny Alexandra Saldarriaga Otero - Profesional Especializado - Oficina de Control Interno
 1d6d9f87acfc60137eb38b22bf9c9c6c0a5bfa217d37d51212ead6df8ae9a0d6 Codigo de Verificación CV: 56fb9	