

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2021

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C. Enero del 2022

1. OBJETIVO

Reportar la ejecución alcanzada del Plan Anual de Auditorías PAA 2021, de la Oficina de Control Interno de la SJD, el cual fue aprobado por el Comité de Institucional de Coordinación de Control Interno, en la sesión número 1, realizada en el mes de enero de la vigencia.

Este informe se enmarca en los cinco (5) roles establecidos en el Decreto 648 de 2017, para las oficinas de Control Interno a saber: 1) Liderazgo Estratégico 2) Enfoque hacia la Prevención 3) Evaluación de la gestión del Riesgo 4) Relación con entes externos de Control 5) Evaluación y Seguimiento.

Roles de la Oficina de Control Interno

- **Liderazgo Estratégico:** convertirse en un soporte estratégico para la toma de decisiones del nominador y del representante legal, agregando valor de manera independiente, mediante la presentación de informes, manejo de información estratégica y alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- **Enfoque Hacia la Prevención:** brindar un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.
- **Evaluación de la Gestión del Riesgo:** proporcionar como tercera línea de defensa, un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente.
- **Relación con Entes Externos de Control:** servir como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos.
- **Evaluación y Seguimiento:** desarrollar una actividad de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del Sistema de Control Interno.

2. ALCANCE

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021

3. RESULTADOS DE LA GESTIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2021

El Plan Anual de Auditoría -PAA 2021- V.3., se cumplió en un 100%.

En la V.1. del PAA 2021, se incorporó la auditoría al proceso Gestión Judicial y Extrajudicial (Siprojweb).

En la V.2. del PAA 2021, se elimina el seguimiento al convenio 095/2017 y se reprograma la auditoría al proceso Gestión de Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo).

En la V.3. del PAA 2021, se incrementa una (1) evaluación (mecanismos de la participación ciudadana), se incorporan dos (2) auditorías de calidad (a los procesos misionales para revisar el cumplimiento de los numerales 8.5 y 8.6 de la norma ISO 9001:2015 y al proceso evaluación independiente) y se adiciona una (1) auditoría al proceso de Gestión TIC (cumplimiento de la norma NTC 5854)

Indicador del Proceso

Dependencia	Oficina de Control Interno
Proceso	Evaluación independiente
Imperativo	Optimización de procesos
Nombre del indicador	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Auditoría
% de cumplimiento programado	100%
% de cumplimiento ejecutado a 31 de diciembre de 2021	100%

Resultados por Componente

Plan Anual de Auditoría PAA 2021			
Componente	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Informes de Ley	9	9	100%
Seguimientos	15	15	100%
Auditorías a Procesos	29	29	100%
Auditorías Especiales	1	1	100%
Consultorías, Capacitaciones y/o Mesas de Trabajo	2	2	100%

3.1. Liderazgo Estratégico

Se tiene comunicación directa con el Representante Legal. Se informan los resultados del Plan Anual de Auditorías, principalmente aquellos que tienen que ver con las metas del Plan de Desarrollo y Estratégico y se socializan en las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICCI.

Para el 2021, se programaron tres (3) sesiones ordinarias y una (1) extraordinaria del Comité Institucional de Coordinación del Control Interno, donde se presentaron los siguientes informes:

SESION	INFORME PRESENTADO
Primera	– Seguimiento a la Ejecución del Plan Anual de Auditoría PAA 2020 – Análisis Observaciones Contraloría de Bogotá – Estado del Sistema de Control Interno – SJD – 2020 – Presentación Informe de Seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del S.C.I.2020 – Presentación Informe de Gestión de las decisiones del CICCI 2020 – Presentación para aprobación del Plan Anual de Auditorías – PAA 2021 – Revisión PAD 2021, Contraloría de Bogotá
Segunda	– Presentación de los Estados Financieros SJD a 31 de diciembre de 2020. – Presentación Informe de la Gestión del Riesgo Vigencia 2020 – Ajuste al PAA 2021
Tercera	– Solicitud de ajustes al PAA V1., 2021. – Avance del PAA V1., 2021 (30 junio) – Resultados a destacar del PAA V1., 2021. – Estado del Sistema de Control Interno – SJD – 2021 (30 junio) – Presentación Informe de Seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del S.C.I. 2021 (30 junio)
Extraordinaria	– Ajuste al PAA 2021

3.2. Enfoque hacia la prevención

- Se brindó asesoría y acompañamiento por parte de los integrantes del equipo de la Oficina de Control Interno, a todos los procesos institucionales en la generación de planes de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá.
- Durante la vigencia, la OCI participó activamente en calidad de invitado, con voz pero sin voto, en los siguientes Comités Institucionales programados periódicamente: Comité de Contratación, Comité de Conciliaciones, Comité de Gestión y Desempeño; efectuando las intervenciones pertinentes.

- La Oficina de Control Interno coadyuvó a la visita de recertificación de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 – SGS- en noviembre de 2021.
- Acompañamiento en la implementación y desarrollo del MIPG y la articulación con el Sistema Integrado de Gestión desde el rol que se desempeña como tercera línea de defensa.
- Seguimiento trimestral a planes de mejoramiento que la entidad ha suscrito con entes de control, para prevenir el incumplimiento de los mismos y por ende posibles sanciones.
- Se capacitó en los Subcomités de Autocontrol a todos los funcionarios de la entidad en los siguientes temas: El Sistema de Control Interno: Autocontrol y Calidad de la información y MECI.

3.3. Evaluación de la gestión de riesgos

- En desarrollo de las auditorías internas que se realizaron durante la vigencia 2021, los profesionales de la Oficina de Control Interno analizaron los mapas de riesgos de cada proceso, y emitieron las recomendaciones pertinentes para la mejora en la identificación y valoración de riesgos, así como en el establecimiento de controles efectivos.
- La Oficina de Control Interno realizó autoevaluación de sus riesgos semestralmente y se pudo evidenciar que ningún riesgo se materializó en la vigencia.
- En cumplimiento de la normatividad relacionada con el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en lo transcurrido de la vigencia 2021, la OCI realizó seguimientos al mapa institucional de riesgos de corrupción y emitió recomendaciones para su mejoramiento.

3.4. Relación con entes externos de control

La OCI en la vigencia 2021, atendió a una (1) entidad de Control: Contraloría de Bogotá. Acompañó dos (2) visitas administrativas y efectuó seguimiento a 22 requerimientos de información de la Contraloría de Bogotá.

3.5. Evaluación y seguimiento

El seguimiento y evaluación al Sistema de Control Interno por parte de la Oficina de Control Interno se realiza a través de los informes de ley, seguimientos y las auditorías ejecutadas en la vigencia. Las auditorías programadas se realizaron bajo la modalidad de Auditoría Remota, teniendo en cuenta el tema de la Pandemia COVID 19. En el siguiente cuadro se puede apreciar los resultados de las mismas.

INFORMES DE LEY			
No.	INFORME DE LEY	RESULTADO	OBSERVACIONES
1	Informe Control Interno Contable vigencia 2020	Presentado	- Se realizó un detenido análisis de las cuentas de terceros y su respectiva explicación de las variaciones. - el proceso contable desarrolló las diferentes etapas, garantizando la generación de información oportuna, acorde al Manual de Políticas contables. - El plan Institucional de Capacitación, incluyó temas relacionados con el proceso contable.
2	Informe de evaluación Institucional por dependencias Evaluación a la Gestión	Presentado	Se recomienda mantener y consolidar la cultura de mejoramiento continuo y aseguramiento en la calidad de la información del proceso, y así mismo la sostenibilidad de los sistemas de gestión de la Secretaría Jurídica Distrital.
3	Austeridad del Gasto	Presentado	Según lo observado en el "Informe de seguimiento al plan de austeridad del gasto 2021" con corte a octubre de 2021, se cumple con las metas programadas en el plan de austeridad en nueve (9) de los once (11) rubros priorizados. Los dos (2) rubros que están pendientes por cumplir corresponden a: fondos educativos e inventarios y stock de elementos.
4	Informe sobre las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos PQSR	Presentado	- Durante el segundo semestre de 2020, la SJD tramita las peticiones recibidas con un 98.98% de cumplimiento en los términos de respuesta establecidos en la normatividad. La diferencia de 1.02% corresponde a diez (10) peticiones (0.78%) con respuesta extemporánea y tres (3) peticiones (0.24%) vencidas y pendientes por resolver. - Durante el primer semestre de 2021, la SJD recibió 779 solicitudes. Se tramitaron 96,8% en los tiempos de respuesta establecidos. El restante 3.2% se encontraron con corte 30 de junio de 2021 en trámite de solución (por asignación, por traslado, por solicitud de ampliación, registro con preclasificación), dentro de los términos de respuesta de acuerdo con la normatividad.
5	Informe del Estado del Sistema de Control Interno	Presentado	A diciembre de 2020: - Los componentes están operando juntos, sin embargo, hay que fortalecer su operación integrada que permita mejorar la información para la toma de decisiones. -El sistema de Control Interno tiene efectividad media alta, ya que es afectado por la operación integrada, referida en el ítem precedente. -Desde la Política de Administración del Riesgo, actualizada en diciembre del 2020, se definieron las tres (3) líneas de defensa en la entidad. En la Resolución 78 de 2019, referida a los Subcomités de Autocontrol que deben realizar la mayoría de dependencias de la entidad, se reforzó la segunda línea de defensa. A junio 2021: -Los componentes están operando juntos, sin embargo, hay que fortalecer su operación integrada que permita mejorar la información para la toma de decisiones. -El sistema de Control Interno tiene efectividad media alta, ya que es afectado por la operación integrada, referida en el ítem precedente -Desde la Política de Administración del Riesgo, actualizada en diciembre del 2020, se definieron las tres (3) líneas de defensa en la entidad. En la Resolución 78 de 2019, referida a los Subcomités de Autocontrol que deben realizar la mayoría de dependencias de la entidad, se reforzó la segunda línea de defensa.

6	Informe Semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del SCI	Presentado	A 31 de diciembre del 2020 - Se desarrolla a cabalidad los 5 roles de la Oficina de Control Interno establecidos en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017. - El jefe de la Oficina de Control Interno y los auditores dieron cabal cumplimiento al estatuto de auditoria, y el código de ética en el desarrollo de las auditorias. No se han presentado incumplimientos. - El PAA 2020 se cumplió al 100% Se solicitó la eliminación de una actividad, "Seguimiento Cierre Contable", al no contar con el perfil idónea para adelantar ésta. - Para la Oficina de Control Interno se tienen identificados 2 riesgos del nivel moderado, donde no se presentó materialización de estos. - La Oficina de Control Interno contó con los recursos necesarios para llevar a cabo sus funciones. A 30 de junio de 2021. - Se desarrolla a cabalidad los 5 roles de la Oficina de Control Interno establecidos en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017. - El jefe de la Oficina de Control Interno y los auditores dieron cabal cumplimiento al estatuto de auditoria, y el código de ética en el desarrollo de las auditorias. No se han presentado incumplimientos. - El PAA 2021 V.1. en el primer semestre, se ha cumplido en el 36,7%, de acuerdo a la programación establecida. - Para la Oficina de Control Interno se tienen identificados 2 riesgos del nivel moderado, donde no se presentó materialización de estos. - La Oficina de Control Interno contó con los recursos necesarios para llevar a cabo sus funciones.
7	Informe seguimiento Derechos de Autor Software	Presentado	- La SJD cuenta con 228 equipos, en donde el software instalado se encuentra debidamente licenciado. - El Bloqueo de instalación a través de usuarios privilegiados es el mecanismo de Control para evitar que los usuarios instalen software sin licencia.
8	Informe seguimiento Programa de Gestión Documental 2021	Presentado	En el seguimiento realizado en septiembre de 2021 se reiteran las siguientes recomendaciones: - Reelaborar el diagnostico integra de Gestión Documental donde quede claro el grado de avance de cada proceso y cada programa especial documenta en la entidad al 2020. - Reelaborar el PGD 2020-2024, tomando como insumo el diagnostico integral de gestión documental reelaborado y teniendo como parámetros guía: el Manual de Implementación del Programa de Gestión Documental, emitido por el Archivo General de la Nación y PGD 2018-2022, de esta misma entidad. - Incluir dentro del documento Programa de Gestión Documental PGD 2020-2024 Código 2311520 – PG – 001, los documentos relacionados en el numeral 7 "anexos "Diagnostico Integral de Gestión Documental, cronograma de implementación del PGD y Presupuesto Anual para la implementación, a fin de que hagan parte integral del programa mencionado.
9	Informe de cumplimiento a la Directiva 003 de 2013	Presentado	- De acuerdo con las categorías establecidas en la Directiva se presenta un cumplimiento del 94.5% con corte a octubre de 2021. - Con respecto a los contratos que se suscriban en la Secretaría Jurídica Distrital, se recomienda establecer cláusulas relacionadas con la conservación y uso adecuado de los bienes, así como de la obligación de responder por su deterioro o pérdida, en caso de que se presente esta situación.

SEGUIMIENTOS			
No.	SEGUIMIENTO	RESULTADO	OBSERVACIONES
1	Seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad	Presentado	Se adelantó seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 con corte a junio de 2021, en el cual se verificaron los resultados reportados por la entidad frente a las metas de los proyectos de inversión.
2	Evaluación de la Implementación del MIPG	Presentado	A diciembre de 2021 el resultado de la implementación por dimensión es: - Dimensión Talento Humano 92% - Dimensión Direccionamiento Estratégico 100% - Dimensión Gestión con valores para resultados 97% - Dimensión Evaluación de resultados 100% - Dimensión Información y Comunicación 100% - Dimensión Gestión del conocimiento 86% - Dimensión Control Interno 97%
3	Seguimiento al plan de mejoramiento con la Contraloría Distrital	Presentado	Una vez revisados los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría de Bogotá, que se encuentran vigentes, se evidencia que: El plan de auditoría código 44 tiene un cumplimiento del 86% y el plan de auditoría código 36 tiene un cumplimiento del 40% con corte al 30 de septiembre de 2021. Todas las actividades que no han terminado, se encuentran dentro de los tiempos para cumplirse sin ningún problema.
4	Seguimiento a los planes de mejoramiento resultado de las auditorías internas	Presentado	Con corte a 30 de septiembre de 2021 se adelantó seguimiento a los siguientes planes de mejoramiento producto de las auditorías internas: - Proceso Gestión de Talento Humano (Vinculación de servidores públicos) – No. 560: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, no se evidenció avance de las actividades programadas por la dependencia, la fecha de vencimiento para la ejecución de las actividades 1 y 2 es el 31 de agosto de 2022 y de la actividad 3 el 10 de diciembre de 2021. - Proceso Gestión de Talento Humano (Vinculación de servidores públicos) – No. 559: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, no se evidenció avance de las actividades programadas por la dependencia, la fecha de vencimiento para la ejecución de la actividad 1 es el 31 de agosto de 2022 y la actividad 2 el 10 de diciembre de 2021. - Proceso Gestión de Talento Humano (Vinculación de servidores públicos) - No. 558: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del proceso de Gestión de Talento Humano, no se evidenció avance de las actividades programadas por la dependencia, la fecha de vencimiento para la ejecución de las actividades 1 y 2 es el 31 de agosto de 2022 y la actividad 3 el 10 de diciembre de 2021. - Proceso Gestión Judicial y Extrajudicial – No. 527, 528, 529, 532, 534, 535, 536, 538: Una vez revisados los Planes de Mejoramiento, se evidenció que las actividades programadas se cumplieron al 100%. Se evaluará la efectividad del plan pasados 180 días tal como lo establece el procedimiento "Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento". - Proceso Gestión Judicial y Extrajudicial – No. 530: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció un avance de cumplimiento de las actividades

			programadas de 75%. La fecha máxima de vencimiento para su ejecución es el 9 de diciembre de 2021. – Proceso Gestión Judicial y Extrajudicial – No.531: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, no se evidenció avance de la actividad programada por la Dependencia, la fecha de vencimiento para su ejecución es el 11 de marzo de 2022. – Proceso Gestión Judicial y Extrajudicial – No. 533: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento se evidenció un avance de cumplimiento de las actividades programadas de 50%. La fecha máxima de vencimiento para su ejecución es el 10 de noviembre de 2021. – Proceso Gestión Judicial y Extrajudicial – No. 537: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento del proceso de Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital, no se evidenció avance de la actividad programada por la Dependencia, la fecha de vencimiento para su ejecución es el 31 de marzo de 2022. – Proceso Gestión de TICS – No. 440, 442, 468: Una vez revisados los Planes de Mejoramiento, se evidenció que las actividades programadas y ejecutadas se cumplieron al 100% y se logró determinar su efectividad. Por esta razón se cierran los planes de Mejoramiento. – Proceso Gestión de TICS – No 469: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció un avance de cumplimiento de las actividades programadas de 50%. La fecha máxima de vencimiento para su ejecución es el 10 de diciembre de 2021. – Proceso Atención a la Ciudadanía – No. 516: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció que las actividades programadas se cumplieron al 100%. Se evaluará la efectividad del plan pasados 180 días tal como lo establece el procedimiento "Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento". – Proceso Atención a la Ciudadanía – No. 517: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció un avance de cumplimiento de las actividades programadas de 95%. La fecha máxima de vencimiento para su ejecución es el 10 de noviembre de 2021. – Proceso Gestión de las Comunicaciones – No. 526: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció un avance total del plan del 35%. La fecha máxima de vencimiento para su ejecución es el 12 de noviembre de 2021. – Proceso Inspección, Vigilancia y Control – No. 539: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció un avance de cumplimiento del 60% de las actividades programadas. La fecha máxima de vencimiento para su ejecución es el 10 de diciembre de 2021. – Proceso Inspección, Vigilancia y Control – No. 540: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció que la actividad programada se cumplió al 100%. Se evaluará la efectividad del plan pasados 180 días tal como lo establece el procedimiento "Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento". – Proceso Gestión Documental – No. 542: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció que la actividad programada se cumplió al 100%. Se evaluará la efectividad del plan pasados 180 días tal como lo establece el
--	--	--	--

			procedimiento "Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento". - Proceso Gestión Documental – No. 543: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció un avance del 50% en la actividad programada. La fecha máxima de vencimiento para su ejecución es el 11/02/2022. - Proceso Gestión de Talento Humano – No. 544, 545: Una vez revisado los Planes de Mejoramiento, se evidenció que las actividades programadas se cumplieron al 100%. Se evaluará la efectividad del plan pasados 180 días tal como lo establece el procedimiento "Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento". - Proceso Atención a la Ciudadanía – No. 546 y 547: Una vez revisado los Planes de Mejoramiento, se evidenció que las actividades programadas se cumplieron al 100%. Se evaluará la efectividad del plan pasados 180 días tal como lo establece el procedimiento "Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento". - Proceso Notificaciones – No. 548: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció que la actividad programada se cumplió al 100%. Se evaluará la efectividad del plan pasados 180 días tal como lo establece el procedimiento "Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento". - Proceso Inspección, Vigilancia y Control – No. 549: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció que la actividad programada se cumplió al 100%. Se evaluará la efectividad del plan pasados 180 días tal como lo establece el procedimiento "Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento". - Proceso Gestión Financiera – No. 550: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció que la actividad programada se cumplió al 100%. Se evaluará la efectividad del plan pasados 180 días tal como lo establece el procedimiento "Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento". - Proceso Gestión Contractual – No. 551, 552: Una vez revisados los Planes de Mejoramiento, se evidenció que las actividades programadas se cumplieron al 100%. Se evaluará la efectividad del plan pasados 180 días tal como lo establece el procedimiento "Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento". - Proceso Gestión Administrativa – No. 553: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció que la actividad programada se cumplió al 100%. Se evaluará la efectividad del plan pasados 180 días tal como lo establece el procedimiento "Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento". - Proceso Gestión Jurídica Distrital – No. 555: Una vez revisado el Plan de Mejoramiento, se evidenció que la actividad programada se cumplió al 100%. Se evaluará la efectividad del plan pasados 180 días tal como lo establece el procedimiento "Seguimiento al cumplimiento de Planes de Mejoramiento".
5	Seguimiento a la consolidación y rendición de la cuenta anual a la Contraloría Distrital	Presentado	Memorando 3-2021-681 del seguimiento a la rendición de la cuenta anual
6	Seguimiento a la elaboración del Plan Anticorrupción y mapa de riesgos	Presentado	Se realizó verificación de la elaboración del Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano y mapa de riesgos. Evidenciado que las actividades programadas en el cronograma para adelantar la formulación del PAAC 2021 se cumplieron en un 100%.

7	Seguimiento al Plan Anticorrupción y mapa de riesgos	Presentado	A 31 de diciembre de 2021 el PAAC presento un cumplimiento del 99.6%. Respecto al seguimiento del mapa de riesgos de corrupción de evidencia que los controles asociados a los 12 riesgos identificados son efectivos.
8	Seguimiento Contratos Secop II	Presentado	- En el sexto bimestre de 2021, se puede observar que los documentos registrados en SECOP II, fueron subidos adecuadamente en cantidad y en calidad. - No se han atendido en su totalidad las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, de la información registrada en el I, II y IV Bimestre de 2021. - Es necesario tener en cuenta que la documentación cargada en SECOP II: * Debe ser fiel reflejo de gran parte del expediente físico de donde se escanean los documentos. * Los nombres, apellidos y número de cédula o identificación del contratista, al igual que el monto del valor del contrato no podrán en ningún caso ser ocultados, dado que constituyen información vital para el cumplimiento del principio de Transparencia. * La información cargada en la plataforma SECOP II debe ser clara y legible para cualquier tipo de usuario, se busca que la información publicada de la gestión pública esté completamente visible y que permita realizar acciones de control social. * Se deben tener en cuenta la política pública de protección de Datos Personales establecida por Colombia Compra Eficiente. - Es importante que la Dirección de gestión Corporativa tenga en cuenta lo establecido en el Documento "PARÁMETROS PARA EL CARGUE DE DOCUMENTACIÓN AL SECOP II. ETAPA PRECONTRACTUAL E INICIO DE LA CONTRACTUAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA", que les permita lograr un registro eficiente y adecuado.
9	Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones	Presentado	Con corte a 31 de octubre de 2021, en lo que concierne a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, se recomienda realizar acciones que permitan cumplir con la programación establecida con respecto a los procesos a cinco (5) contractuales definidos en el PAA, versión 20, que ascienden a un valor estimado de \$351.921.276, con fecha estimada de presentación de ofertas; abril (2 procesos), agosto (1 proceso) y octubre (2 procesos), los cuales con corte a 31-10-2021 se encuentran rezagados.
10	Evaluación Código de integridad (Fortalecimiento del Furag)	Presentado	Revisadas las 9 actividades, se observó que siete (7) de ellas se cumplieron y dos (2) no se han cumplido. Estableciendo un 83 % de cumplimiento de las actividades. Una vez analizado el contenido de los instrumentos del Plan de Integridad de la Secretaría Jurídica Distrital, se estableció que se han cumplido el 54% de los instrumentos señalados en la Guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital a corte 31 de agosto de 2021. Una vez revisada la evidencia relacionada con el análisis del nivel de apropiación de integridad en la entidad, frente a la medición resultante en la etapa del diagnóstico inicial, no se encuentra resultado alguno.
11	Seguimiento a las Compras públicas sostenibles - CPS	Presentado	Con corte a diciembre de 2021, de los contratos revisados se evidenció que la Secretaría Jurídica Distrital, en los estudios previos, en la invitación pública y en el anexo técnico, da cumplimiento a los criterios y cláusulas ambientales de la etapa precontractual, relacionados con las compras públicas sostenibles, establecidas en el Manual de Contratación de la Secretaría.

12	Evaluación de Metas e Indicadores de diferentes planes, programas y proyectos (Fortalecimiento Furag)	Presentado	En el seguimiento realizado con corte a diciembre de 2021 se observó que las distintas dependencias, en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación, atendieron las observaciones con respecto a la construcción de indicadores, incluidas en informe de evaluación de metas e indicadores de diferentes planes, programas y proyectos, elaborado por la Oficina de Control Interno, en abril de 2021, lo que se evidenció en las modificaciones de las variables asociadas a los indicadores en cuarenta (40) observaciones y en una (1) de forma parcial.
13	Evaluación de la Gestión del Conocimiento (Fortalecimiento Furag)	Presentado	Una vez valoradas las evidencias aportadas para cada uno de los componentes de la Dimensión 6 del MIPG. Gestión del Conocimiento y la Innovación, se puede concluir que en la Secretaría Jurídica Distrital se encuentra implementada en el 86%.
14	Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana	Presentado	De dieciséis (16) ítems evaluados, se estableció un cumplimiento de trece (13) de ellos y tres (3) presentaron un cumplimiento parcial, con un peso porcentual de 81% y 19% respectivamente.

AUDITORIAS DE CALIDAD		
PROCESOS	HALLAZGOS	
	NO CONFORMIDAD	OPORTUNIDADES DE MEJORA
Inspección, Vigilancia y Control ESAL	1	2
Gestión Jurídica Distrital	1	0
Gestión Disciplinaria Distrital	1	1
Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital	1	1
Gestión Normativa y Conceptual	0	2
Gestión de las Comunicaciones	1	2
Gestión Documental	1	1
Gestión TIC	0	0
Control Interno Disciplinario	0	0
Gestión Administrativa	1	0
Gestión Contractual	1	2
Gestión Financiera	1	2
Notificaciones	2	1
Atención a la Ciudadanía	2	0
Gestión del Talento Humano	1	1
Planeación y Mejora Continua	0	0
Evaluación Independiente	1	4
Inspección, Vigilancia y Control ESAL - 8.5 y 8.6	0	0
Gestión Jurídica Distrital - 8.5 y 8.6	0	0
Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital - 8.5 y 8.6	0	0
Gestión Normativa y Conceptual - 8.5 y 8.6	0	0
Gestión Disciplinaria Distrital - 8.5 y 8.6	0	0
Total	15	19

AUDITORIAS CONTROL INTERNO		
PROCESOS	HALLAZGOS	
	NO CONFORMIDAD	OPORTUNIDADES DE MEJORA
Atención a la Ciudadanía	9	2
Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital - Siprojweb	5	16
Gestión del Talento Humano - Vinculación de Servidores Públicos	3	3
Gestión de las Comunicaciones	1	5
Gestión Documental	4	17
Gestión del Talento Humano - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	6
Gestión de TIC - Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854	0	1
Total	23	50

En cuanto al informe FURAG de la vigencia, se contestó la encuesta respectiva asignada a los jefes de Control Interno en el tiempo definido, obteniendo el respectivo certificado de diligenciamiento.

La entidad tiene Índice de Desempeño Institucional FURAG., 2020 del 84.2 y en cuanto al Sistema de Control Interno del 80.8.

Todos los informes que produce la OCI de la SJD., en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías –PAA- 2020, se encuentran publicados en el link de Transparencia y acceso a la información pública página WEB en la ruta:

https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia/4_planeacion_presupuesto_e_informes?field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=207&field_fecha_de_emision_document_value=8