

MEMORANDO	
Código Depend.:	2310300
Para:	IVAN DAVID MARQUEZ CASTELBLANCO DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL OFICINA ASESORA DE PLANEACION
De:	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Asunto:	COMUNICACIÓN INFORME DE SEGUIMIENTO A LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2024

Referenciado(s)	N/A
-----------------	-----

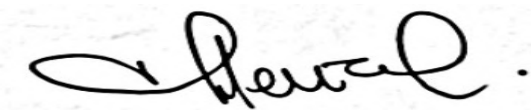
Respetado Doctor Marquez:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2024, de manera atenta remito el informe de seguimiento a la Formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública en su versión preliminar para la vigencia 2024.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 16 del Decreto 648 de 2017 que argumenta: “*Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera*”.

Así mismo se remite el informe a la Oficina Asesora de Planeación, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: LUZ DARY POLANIA SALAZAR-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Página número 2 de 2

Documento Electrónico: 8261f092-dbae-456a-8b53-459c2efb1fa1

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-018 Versión 03

1. OBJETIVO

Realizar verificación a la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública en su versión preliminar, suscrita por la Secretaría Jurídica Distrital para la vigencia 2024, con el fin de emitir recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento y mejoramiento del programa mencionado.

2. ALCANCE

El seguimiento comprende en la revisión de la construcción de las actividades programadas en los nueve (9) componentes que conforman el Programa de Transparencia y Ética Pública de la vigencia 2024.

3. CRITERIOS

- **Ley 962 de 2005:** Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- **Decreto 371 de 2010:** "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital".
- **Ley 1474 del 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.
- **Decreto 2641 del 2012:** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
- **Decreto Ley 019 de 2012:** Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- **Ley 1757 de 2015:** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- **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".
- **Decreto 1499 de 2017:** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley.
- **Decreto Distrital 118 de 2018:** "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017".

- **Decreto 2106 de 2019:** Por la cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
- **Decreto Distrital 189 de 2020:** "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones".
- **Resolución 1519 de 2020:** Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.
- **Ley 2195 de 2022:** Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Estrategias para la Construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública, Secretaría de Transparencia, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública, Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, 2016.
- Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, febrero de 2018.
- Documentos Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital, Secretaria General, diciembre 2022.
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 6, Departamento Administrativo de la Función Pública, noviembre de 2022.
- Política de Administración de Riesgos, Secretaria Jurídica Distrital, código 2310100-OT-004 versión 3.

4. METODOLOGÍA

Revisión y análisis de la información publicada por la Oficina Asesora de Planeación en la página web de la Secretaría Jurídica Distrital, respecto del Programa de Transparencia y Ética Pública 2024– versión preliminar.

5. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2024.

5.1. CONVOCATORIA PARA REVISION DE LA VERSION PRELIMINAR

Se observó en la página web de la Secretaría Jurídica Distrital, que se invita a la ciudadanía y partes interesadas a consultar y participar en la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública, convocatoria vigente hasta el 17 de enero de 2024.

Formulario para recibir comentarios, observaciones, aportes y/o sugerencias Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2024



La Secretaría Jurídica Distrital, invita a la ciudadanía y partes interesadas a consultar la versión preliminar del Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 (antes Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC) y participar en la construcción del mismo, presentando sus sugerencias, aportes y comentarios.

Pone a disposición los siguientes documentos:

1. La matriz con los componentes y la formulación de las actividades correspondientes para cada uno.
2. Matriz con la propuesta de riesgos de corrupción.
3. Documento en Word, donde se precisan aspectos generales y específicos del Programa.

Se pueden encontrar en el siguiente link:

[Ver enlace](#)

Para recibir su opinión, se ha dispuesto de este formulario y del correo electrónico: planeacionsjd@secretariajuridica.gov.co

Agradecemos formar parte de este proceso participativo!

Fuente: página web de la Secretaría Jurídica Distrital, enlace: <https://www.secretariajuridica.gov.co/formulario-para-recibir-comentarios-observaciones-aportes-yo-sugerencias-programa-de-transparencia>

5.2. DOCUMENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP 2024 - VERSION PRELIMINAR.

- En el numeral 2.1 “Marco Legal del PTEP”, se identificaron las siguientes observaciones y recomendaciones:
 - Se recomienda incluir el Decreto Distrital 610 de 2022 “Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital”, teniendo en cuenta la inclusión del componente de cumplimiento normativo.
 - El Decreto 019 de 2012 y la Ley 1712 de 2014 se encuentran duplicados.
 - La norma citada como ley 2106 de 2019 se debe ajustar porque es un decreto.
 - Se recomienda señalar que los decretos 118 de 2018 y 189 de 2020 son distritales.
 - Revisar la pertinencia de incorporar en el marco legal el texto relacionado con los nueve (9) componentes del programa de transparencia y ética pública – PTEP, teniendo en cuenta que más adelante en el documento está la estructura con los nombres y explicación de cada componente.

- Teniendo en cuenta que mediante la Resolución 057 de 2021 – adopción de la Política Antisoborno en la SJD, mencionada en la normatividad que rige al PTEP, no se observa la inclusión de los riesgos identificados, ni de las acciones previstas en dicho documento. Se recomienda su análisis.
- Teniendo en cuenta, que mediante la Resolución 123 de 2021 – Adopción política antifraude y antipiratería de la SJD, mencionada en la normatividad que rige al PTEP, no se observa la inclusión de los riesgos identificados, ni de las acciones previstas en dicho documento. Se recomienda su análisis.
- En el numeral 3.1.1 “objetivo General, se recomienda complementar con lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 2195, *“con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción”*.
- En el numeral 3.1.2 “objetivos específicos”, en el ítem 1 *“Actualizar el Mapa de Riesgos de corrupción incluyendo los relacionados con Sarlaft por cada uno de los procesos de la Secretaría Jurídica Distrital”*, se recomienda complementar con lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 2195, incorporando en los objetivos específicos la implementación de medidas de debida diligencia.
- En el numeral 3.2 “construcción del PTEP”, se recomienda indicar:
 - Cuál es la respuesta de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República
 - De qué año son los resultados de los autodiagnósticos de las políticas del MIPG.
 - Las áreas de la Secretaría Jurídica con las cuales se adelantaron las mesas de trabajo y si se contó con la participación de usuarios externos.
 - Que la matriz de riesgos de corrupción hace parte integral del documento, porque no es un complemento, sino que es parte de la estructura del mismo.
- En el numeral 3.3.1 “Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción”, se recomienda aclarar que en este componente se incluyeron otro tipo de riesgos como una subcategoría, entre los que están los asociados al SARLAFT, Cumplimiento Normativo y otros.
- En el numeral 3.3.3 “Rendición de cuentas”, se recomienda ajustar la vigencia en la cual se ejecutará la estrategia de rendición de cuentas, en el párrafo que se muestra a continuación:

Por lo anterior, y en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas – MURC del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Secretaría Jurídica Distrital, presenta la Estrategia de Rendición de Cuentas a ser ejecutada en la vigencia 2023, como un ejercicio de construcción de comunidad, orientado

Fuente: documento programa de transparencia y ética pública 2024 versión preliminar pág. 20

- En el numeral 3.3.5 “Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública”, en el pie de página se sugiere incluir la fuente de la metodología que se está referenciando en el párrafo que se observa a continuación:

“Una de las características de la información que generan o administran las entidades públicas, es que es pública por naturaleza, es decir que cualquier

persona sin distinción de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual puede acceder a ella, salvo que sobre esta pese alguna de las restricciones legales establecidas en la Ley 1712 de 2014 y reglamentadas en la Constitución Política y en distintas normas legales”³

³ Metodología para la transparencia y acceso a la información

Fuente: documento programa de transparencia y ética pública 2024 versión preliminar páginas 21 y 22

- En el numeral 3.3.9 “Cumplimiento Normativo”, se sugiere indicar si el alcance de ese componente es solo la política de cumplimiento normativo o va a incluir los demás componentes definidos en el Decreto 610 de 2022.
- En el numeral 3.4 “socialización y divulgación del PTEP”, indicar como se adelantó la socialización y divulgación del documento a los servidores públicos y contratistas de la Entidad, así como de los actores externos.
- En el numeral 3.5. “Monitoreo y seguimiento del PTEP”, se recomienda analizar la pertinencia de realizar monitoreos más seguidos, teniendo en cuentas las acciones de segunda línea que realiza la OAP y que deben poder generar mejoras o modificaciones oportunas cuando se observen inconsistencias. Esto teniendo en cuenta, que los plazos vigentes a la fecha para el seguimiento de la OCI son los primeros 10 días hábiles del mes siguiente al cierre del cuatrimestre, lo que deja muy poco campo de acción y retroalimentación en la fase de monitoreo que realiza la segunda línea.
Adicionalmente se recomienda indicar qué quieren decir con que se compromete a dar un tratamiento estratégico, en lo descrito en el párrafo que se observa a continuación:

En todos los casos, la Secretaría Jurídica Distrital se compromete a darle un tratamiento estratégico al Programa de Transparencia y Ética Pública.

Fuente: documento programa de transparencia y ética pública 2024 versión preliminar pág. 26.

5.3. DOCUMENTO MATRIZ DE COMPONENTES Y ACTIVIDADES PTEP 2024 – PRELIMINAR

COMPONENTE No. 1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

- Se recomienda que el alcance de las actividades, solamente abarque, lo relacionado específicamente con los riesgos de corrupción (incluyendo además las demás tipologías que va a incorporar esta clasificación: sarlaft, cumplimiento normativo, antisoborno, etc.), no incluyendo riesgos de gestión, pues la temporalidad puede ser diferente, en especial en las construcción y divulgación.
- El mapa de riesgos de corrupción debe ponerse en conocimiento del Comité de Coordinación de Control Interno, en el marco de las funciones que asisten a esta instancia, así como del método y procedimiento que se seguirá para su evaluación.
- Se recomienda racionalizar las actividades dispuestas en este componente, en especial las necesarias para su elaboración, esto en tanto se observan actividades intermedias (por ejemplo, capacitación en la metodología, actualizar mapa de riesgos, entre otras), que no están generando valor agregado, o se pueden integrar a otras.
- Se recomienda revisar la acción “Promover recomendaciones y/o acciones preventivas para evitar posibles hechos de corrupción e identificar las denuncias generadas en la Entidad por estos hechos”, a realizar por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios (ajustar nombre del responsable), y su pertinencia de formular en este subcomponente. Además de verificar si se cuenta con los recursos humano y técnico para realizar dos reportes de esta naturaleza, de julio a diciembre de 2024.
- Se recomienda integrar la acción de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción con la de riesgos de cumplimiento normativo en una sola actividad en tanto el producto entregado por la Oficina de Control Interno, será el mismo y con la misma periodicidad.

COMPONENTE No. 2 RACIONALIZACION DE TRAMITES

- Se recomienda verificar la coherencia entre la situación actual, la mejora por implementar y las acciones de racionalización definidas. No es claro si el trámite de solicita y expide de manera presencial o virtual, la acción de racionalización debería ser para los dos escenarios, y se observa que la mejora es para la solicitud del mismo.
- Se recomienda ampliar la explicación de la mejora que se va a implementar, para facilitar los reportes de avances y de seguimiento.

COMPONENTE No. 3 RENDICION DE CUENTAS

- Para la actividad “Aplicar una encuesta de diagnóstico participativo para la definición de temáticas del espacio principal de rendición de cuentas 2024, de manera presencial en el punto de atención físico dispuesto por la SJD.”, se observa que la periodicidad es la misma que la actividad de realización de los espacios de rendición de cuentas (1/07/2023 – 30/08/2023), se recomienda revisar coherencia, en tanto se entiende que esta actividad es previa a la realización de los espacios y hace parte de la etapa de planeación.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Se recomienda integrar las actividades: Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la recopilación de sugerencias ciudadanas recibidas a través de Bogotá te Escucha en desarrollo de la estrategia “CONOCE, PROPONE Y PRIORIZA” y Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño informes de gestión de PQRS extemporáneas (vencimientos), pues se entiende que son los mismos espacios, productos y metas.
- Se recomienda analizar el impacto de la actividad “Convocar a los gestores designados por las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital a participar en las capacitaciones funcionales sobre el manejo de Sistema para la Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá Te Escucha desarrolladas por la Secretaría General”, pues las solas invitaciones no garantizan la actualización de los gestores en el manejo de las herramientas.
- Se recomienda para la actividad “Aplicar encuesta de satisfacción sobre los servicios ofrecidos a los usuarios y ciudadanía en general, a través del canal de atención presencial.2, indicar la periodicidad de los informes, pues para la vigencia anterior el seguimiento se dificultó en tanto los informes se realizaron

con distintos cortes, que no permiten observar y analizar tendencias y fluctuaciones sobre comportamientos, cantidad de encuestas aplicadas, niveles de atención. Además, de que facilita al proceso la realización de dichos informes.

- Se recomienda definir una meta cuantitativa, para la actividad Revisar, identificar y actualizar los trámites, OPAS y/o consultas de información de la Secretaría Jurídica Distrital inscritas en el SUIT, con el fin de facilitar el reporte y seguimiento.

COMPONENTE No. 5: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- Se recomienda indicar periodicidad de realización de los monitoreos, asociados a la actividad: Realizar monitoreo a las publicaciones del menú de transparencia de la Entidad, según el esquema de publicación de información.
- Se recomienda indicar la periodicidad o fechas en las que se realizara cada reporte de validación para la actividad “Dos informes de validación de cumplimiento de la Resolución 1519-2020”, esto con el fin de facilitar tanto la planeación y ejecución de las actividades, como del seguimiento.
- Se recomienda indicar la periodicidad o fechas en las que se realizarán las divulgaciones de la actividad “Divulgar las políticas de Seguridad de la Información y de Tratamiento de datos personales”, esto con el fin de facilitar tanto la planeación y ejecución de las actividades, como del seguimiento.
- Se recomienda analizar el impacto de la actividad “Dos invitaciones realizadas para participar en las capacitaciones ofertadas por la Secretaría General y/o demás entidades distritales o del orden nacional”, pues la invitación no garantiza la participación de los servidores en estos espacios.
- Se recomienda especificar la periodicidad de las publicaciones de la actividad “Realizar divulgación del contenido de la ley de transparencia y acceso a la información pública a servidores y usuarios de la entidad”, esto facilita la planeación y ejecución de las actividades, como del seguimiento.
- Se recomienda analizar e integrar de ser el caso, las actividades: Realizar monitoreo a las publicaciones del menú de transparencia de la Entidad, según el esquema de publicación de información y Efectuar evaluación de los contenidos publicados en la página web vs los requisitos establecidos en la ley de transparencia y Anexo No. 2 de la Resolución MinTIC 1519-2020, pues se

observa que la actividad y objetivo serían similares, esto atendiendo a la racionalización y uso de los recursos disponibles. Además de que desde la OCI también se tiene en este mismo componente, la actividad “Realizar un seguimiento a los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública”.

- Se recomienda para las actividades que tienen un solo producto y están previstas de enero o febrero hasta octubre o noviembre, verificar y definir efectivamente cuándo se van a realizar, teniendo en cuenta el propósito que persiguen, con el fin de que se cumpla el propósito, pues una planificación en tiempo amplia, para un producto en específico, dificulta la planeación y el seguimiento de las acciones.

COMPONENTE No. 6 INTEGRIDAD

- Se recomienda para la actividad “Realizar la Formulación del Plan de Gestión de Integridad, registrando las actividades a realizar en el PAAC”, especificar si son actividades adicionales a las incorporadas en este componente, así mismo para esta vigencia no es PAAC es PTEP.
- Se recomienda tener en cuenta que la actividad “Realizar reunión con los gestores de integridad para presentar las iniciativas a realizar y los resultados de la ejecución de las actividades de integridad”, el producto deben ser 4 reuniones en las cuales se presenten las iniciativas y resultados del plan de gestión de integridad.

COMPONENTE No. 7 GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

- Se recomienda analizar el valor agregado de incorporar en el plan operativo anual una meta en la cual se incluya la realización de un seguimiento al reporte de conflicto de interés, si la acción es realizar un seguimiento puede incorporarse en este plan, sin necesidad de generar un nuevo indicador, que implica reportes en plan de gestión, SMART y tablero de control.
- Se recomienda especificar la actividad “Programar en el plan Institucional de Capacitaciones procesos de formación asociados con integridad, ética de lo público o conflicto de intereses”, teniendo en cuenta que se ha incluido en el subcomponente de conflicto de interés, debería el alcance estar relacionado solo a esta temática, pues esto permite observar el avance, cumplimiento e impacto sobre dicho subcomponente.

- Sobre la actividad “Realizar el reporte de la gestión de conflictos de interés ante el Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad”, teniendo en cuenta que no fue cumplida para la vigencia 2023, se recomienda la inclusión y ejecución del reporte.
- Se recomienda precisar si el producto de la actividad “Elaborar informe sobre la declaración de bienes y rentas y Conflicto de intereses”, es el mismo informe, que el de la actividad: “Realizar el reporte de la gestión de conflictos de interés ante el Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad”, en tal caso se recomienda integrar y racionalizar la actividad.

COMPONENTE No. 8 PARTICIPACIÓN E INNOVACIÓN

- Se recomienda para la actividad “Realizar reuniones con el grupo de Gestión del Conocimiento e Innovación, con el fin de desarrollar espacios de ideación e innovación”, tener en cuenta que el grupo de gestión del conocimiento no es una instancia formal y en 2023 se tuvieron algunos inconvenientes para el reporte de esta meta, en tanto, sus integrantes no son permanentes. Se sugiere revisar el propósito y objetivo de realizar estos espacios, y si de ser el caso puede desarrollarse en un grupo más amplio de servidores y colaboradores de la entidad.
- Para la actividad “Participar activamente en redes de conocimiento, comunidades de práctica o equipos transversales para intercambiar experiencias, fomentar el aprendizaje y la innovación pública”, se sugiere, establecer una meta cuantitativa.

COMPONENTE No. 9 CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Se sugiere para actividad “Elaborar un documento sobre la cultura de la legalidad y las acciones que debe adelantar la alta dirección para el fortalecimiento al interior de la entidad”, establecer la fecha o período exacto en el que se va a genera el producto, en tanto, facilita su planeación, reporte y seguimiento.
- Para la actividad “Realizar el monitoreo y revisión de los riesgos de cumplimiento (ajustar a incumplimiento) contenidos en el plan”, se precisó en la política que tendrían el mismo tratamiento de los riesgos de corrupción, por lo que se sugiere revisar la periodicidad de esta actividad.
- Se sugiere revisar el alcance del plan de cumplimiento normativo, el cual se materializa en la gestión de riesgos, por lo que no es clara la diferencia entre

seguimiento y ejecución de las actividades del plan de cumplimiento y las de monitoreo y seguimiento a los riesgos.

- Para las actividades “Realizar jornadas de sensibilización y de socialización del “Instructivo de gestión de denuncias y quejas anónimas y protección al denunciante o quejoso y a su identidad”, dirigida a los servidores públicos y contratistas de la entidad” y “Realizar jornadas de sensibilización y de socialización del “Instructivo de gestión de denuncias y quejas anónimas y protección al denunciante o quejoso y a su identidad”, dirigida a las entidades y organismos distritales”, se sugiere incluir la fecha o período exactos de ejecución, para facilitar la planeación y seguimiento de las mismas.
- Para la actividad “Diseñar e implementar medidas de debida diligencia”, y teniendo en cuenta la meta que el plan elaborado y divulgado, se sugiere revisar la periodicidad del mismo, en tanto se entendería, que su elaboración será realizada durante toda la vigencia.

RECOMENDACIÓN GENERAL

- Se recomienda revisar la coherencia entre la meta y el indicador, se observó en varias actividades que la meta está definida en una unidad de medida y el indicador en otra.

5.4. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION VERSION PRELIMINAR - 2024

En el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Secretaría Jurídica Distrital versión preliminar vigencia 2024, se observó la identificación y valoración de dieciséis (16) riesgos asociados a 14 procesos: Inspección, Vigilancia y Control Entidades Sin Ánimo de Lucro (1), Atención a la Ciudadanía (1), Evaluación Independiente (1), Gestión Contractual (2), Gestión del Talento Humano (1), Gestión Financiera (1), Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital (2), Gestión Jurídica Distrital (1), Gestión Normativa y Conceptual (1), Planeación y Mejora Continua (1), Control Interno Disciplinario (1), Gestión Administrativa(1), Gestión de TIC (1) y Gestión Documental (1).

Al realizar revisión de este mapa y de acuerdo con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 6, Departamento Administrativo de la Función Pública, noviembre de 2022 y la Política de Administración de Riesgos, Secretaria Jurídica Distrital, código 2310100-OT-004 versión 3, se evidenció:

- En cuanto al riesgo “Posibilidad de alteración o modificación de la información aportada por las ESAL, por parte de los servidores y colaboradores del proceso

en el trámite de expedición del certificado de inspección vigilancia y control de entidades sin ánimo de lucro, para beneficio propio o de un tercero”, se identificaron las siguientes recomendaciones:

- Se sugiere incorporar un control adicional al que se observa en la siguiente impresión de pantalla, donde el responsable debe ser diferente de quienes realicen el trámite de expedición de certificados, garantizando la debida segregación y para se garantice la objetividad, toda vez que el riesgo recae en estos.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL

Verificación integrada de la información allegada por las ESAL, por parte de: profesional jurídico, financiero, técnico operativo y Director (a) IVC.

Método: Verificación RUES y la competencia de la Dirección IVC, si esta acorde con las funciones de la SJD- IVC, se procede verificación en el sistema SIPEJ de la información allegada por las ESAL y lo que reposa en las carpetas, de conformidad con la normatividad legal vigente, se proyecta y se analiza el informe financiero, jurídico y contable, suscrito por los profesionales asignados y los respectivos revisores. En caso de encontrarse una observación o una desviación el funcionario respectivo informará a su superior inmediato utilizando los canales institucionales que correspondan.

Periodicidad: Permanente.

Evidencia: Registro en SIPEJ de las gestiones realizadas por cada uno de los colaboradores que intervienen en la expedición del certificado y reporte certificados expedidos.

Fuente: Matriz de riesgos de corrupción 2024 - versión preliminar

- Adicionalmente, se sugiere que en la evidencia del control se incorpore el soporte de la información al superior inmediato en caso de encontrarse una observación o desviación.
- En cuanto a las acciones asociadas al control, se recomienda revisar la pertinencia de eliminar una de ellas, teniendo en cuenta que son similares y solo tienen como diferencia su periodicidad.

Acción	Unidad de medida	Meta	Indicador	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable
Realizar seguimiento a las solicitudes de los certificado de inspección vigilancia y control, en especial a la entrada y salida del mismos y su tiempo de elaboración	Matriz de seguimiento	4	Numero de seguimiento efectuados Número de seguimiento reportados * 100	7/02/2024	31/10/2024	Ivan David Ramirez Valencia / Profesional Universitario
Realizar seguimiento trimestral a las solicitudes de los certificados de inspección vigilancia y control, en especial a la entrada y salida de estos y su tiempo de elaboración. Ejecutar en: marzo, junio y septiembre.	Matriz de seguimiento	3	Numero de seguimiento efectuados Número de seguimiento reportados * 100	1/03/2024	31/10/2024	Ivan David Ramirez Valencia / Profesional Universitario

Fuente: Matriz de riegos de corrupción 2024 - versión preliminar

- Respecto al riesgo “Posibilidad de suscribir contratos, en la modalidad de contratación directa o adjudicar un proceso de selección, tales como licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía a un oferente que se encuentre inmerso en hechos constitutivos de corrupción o de LA/FT”, se identificaron las siguientes recomendaciones:
 - Se sugiere revisar la redacción del riesgo de corrupción, con el fin de que en la descripción del riesgo concurren los componentes de su definición (acción u omisión, uso del poder, desviación de la gestión de lo público y beneficio privado), teniendo en cuenta que no se observa claramente que cumpla con este requisito, de acuerdo con lo indicado en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, como se observa a continuación:

RIESGO DE CORRUPCIÓN

Definición de riesgo de corrupción:

Es la posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado.

"Esto implica que las prácticas corruptas son realizadas por actores públicos y/o privados con poder e incidencia en la toma de decisiones y la administración de los bienes públicos" (Conpes N° 167 de 2013).

Es necesario que en la descripción del riesgo concurren los **componentes de su definición**, así:

ACCIÓN U OMISIÓN + USO DEL PODER + DESVIACIÓN DE LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO + EL BENEFICIO PRIVADO.

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 4. octubre de 2018¹, pág. 23

MATRIZ: DEFINICIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Descripción del riesgo	Acción u omisión	Uso del poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio privado
Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de celebrar un contrato.	X	X	X	X

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 4. octubre de 2018, pág. 24

- En la descripción del control se sugiere indicar cuáles son los soportes de la debida diligencia, del cual se hace mención, como se observa en la siguiente imagen:

¹ En la pág. 83 de la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 6. De noviembre de 2022, se indica: "Para la gestión de riesgos de corrupción, continúan vigentes los lineamientos contenidos en la versión 4 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas de 2018. Por lo anterior es necesario que para formular el mapa de riesgos de corrupción, se remita a dicho documento."

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	NIVEL DE APLICACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR EL CONTROL
El servidor/a o contratista encargado/a de la revisión de los requisitos de idoneidad realizará una evaluación de antecedentes de la persona o personas a contratar, conforme los parámetros indicados por la Secretaría General y los contenidos en la política de SARLAF, y dejará constancia sobre la misma (Debida Diligencia). Este trámite se adelantará cada vez que se adelante la contratación, incluyendo en los trámites de adición o prórroga de contrato.	CENTRAL	Responsable de cumplimiento Quien diseñe los estudios previos

Fuente: Matriz de riesgos de corrupción 2024 - versión preliminar

- En cuanto a las acciones asociadas al control, se identificaron las siguientes recomendaciones:

Se sugiere incorporar una acción relacionada con la capacitación en la evaluación de antecedentes de la persona o personas a contratar, de conformidad con los parámetros indicados por la Secretaría General y los contenidos en la política de SARLAF.

Este es un control demasiado general, pues no especifica cuales son los lineamientos, documentos y productos donde quedará plasmada la constancia de debida diligencia, ni se observa formalización de documento similar.

En cuanto a la acción “Evaluar la implementación de una herramienta tecnológica para el apoyo a los procesos de supervisión”, se sugiere revisar la redacción, toda vez que no se entiende claramente si se evaluará la pertinencia de implementar una herramienta o si se está evaluando su ejecución.

- Respecto del riesgo “Posibilidad de incumplir las orientaciones, lineamientos y procedimientos en el ejercicio de la supervisión, que den lugar a hallazgos, investigaciones o a actos de corrupción administrativa”, se identificaron las siguientes recomendaciones:

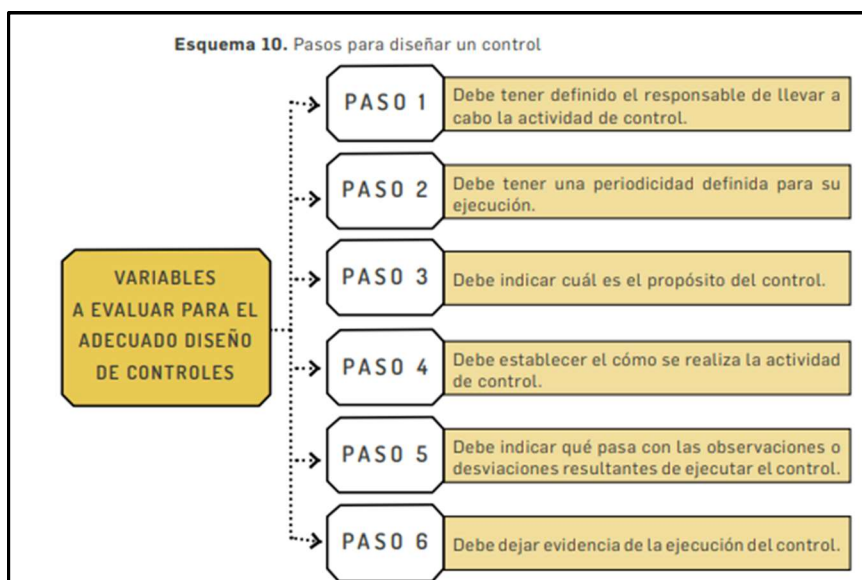
- Se sugiere revisar la redacción del riesgo de corrupción, con el fin de que en la descripción del riesgo concurren los componentes de su definición (acción u omisión, uso del poder, desviación de la gestión de lo público y

beneficio privado), teniendo en cuenta que no se observa claramente que cumpla con este requisito.

- Se sugiere revisar la descripción de los controles de tal modo que cumplan con lo descrito en la guía de riesgos del DAFP, toda vez que no se observa que el diseño este acorde con lo indicado en dicha guía, como se observa a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	NIVEL DE APLICACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR EL CONTROL
El contratista diligencia los formatos: Informe de supervisión contractual (2311400-FT-302) y el Informe Financiero Contrato PN (2311400-FT-197), adjuntando las respectivas evidencias y el supervisor los verifica junto con los soportes y los aprueba en el SECOP.	CENTRAL	Contratista Supervisor
La Dirección de Gestión Corporativa realiza la validación previa al pago		Profesional del proceso de gestión contractual designado.

Fuente: Matriz de riesgos de corrupción 2024 - versión preliminar.



Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 4. octubre de 2018², pág. 49

² En la pág. 89 de la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 6. De noviembre de 2022, se indica: "Tenga en cuenta para el diseño de controles, los parámetros señalados en la versión 4 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, de 2018, continúan vigentes, por lo tanto, se sugiere remitirse a dicho documento"

- En cuanto a las acciones asociadas al control, se sugiere revisar la pertinencia de formular estas acciones, teniendo en cuenta que son las mismas que están consignadas en el otro riesgo del proceso de Gestión Contractual.
- Respecto del riesgo “Posibilidad de que se vulnere las claves de ingreso al sistema y se manipule la información del aplicativo por parte de los servidores o colaboradores del proceso para beneficio propio o de terceros”, en la descripción del riesgo se sugiere indicar a qué sistema y proceso se hace referencia.
- Respecto del riesgo “Posibilidad de favorecer a la parte demandante o a cualquier tercero al ejercer la defensa judicial en los procesos a cargo de los abogados de representación jurídica”, se identificaron las siguientes recomendaciones:
 - Se sugiere revisar la redacción con el fin de que en la descripción del riesgo concurren los componentes de su definición (acción u omisión, uso del poder, desviación de la gestión de lo público y beneficio privado), teniendo en cuenta que no se observa claramente que cumpla con este requisito. Adicionalmente, se recomienda indicar que solo hace referencia a los procesos de alto impacto.
 - En la descripción del control, se observa que esta repetido como se observa en la siguiente imagen:

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	NIVEL DE APLICACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR EL CONTROL
Responsable: Abogado de representación Periodicidad: Cada vez que se presente un proceso de impacto para realizarle seguimiento continuo. Propósito: Vigilar y hacer seguimiento con el fin de poder revisar las estrategias de defensa empleadas por los abogados de representación judicial. Método (Cómo): Un abogado de representación judicial presenta el informe a la Directora para realizar la revisión de los procesos de alto impacto, con el fin de estudiar las estrategias de defensa que se encuentra empleando. Observaciones o Desviaciones: Cuando se identifique que la estrategia empleada por el abogado de representación judicial no cumple con las políticas establecidas se solicite su correspondiente ajuste. Evidencia: Informes - Relación de los procesos de alto impacto que se encuentran en seguimiento.	CENTRAL	Abogado de representación
Responsable: Abogado de representación Periodicidad: Cada vez que se presente un proceso de impacto para realizarle seguimiento continuo. Propósito: Vigilar y hacer seguimiento con el fin de poder revisar las estrategias de defensa empleadas por los abogados de representación judicial. Método (Cómo): Un abogado de representación judicial presenta el informe a la Directora para realizar la revisión de los procesos de alto impacto, con el fin de estudiar las estrategias de defensa que se encuentra empleando. Observaciones o Desviaciones: Cuando se identifique que la estrategia empleada por el abogado de representación judicial no cumple con las políticas establecidas se solicite su correspondiente ajuste. Evidencia: Informes - Relación de los procesos de alto impacto que se encuentran en seguimiento.		

Fuente: Matriz de riesgos de corrupción 2024 - versión preliminar.

- Respecto del riesgo “Posibilidad de acceso indebido a los sistemas de información por parte de servidores y/o colaboradores desvinculados de la

entidad, para uso no apropiado de la información en favorecimiento propio o de un tercero”, se recomienda revisar la redacción ya que la acción recae sobre personas que ya no se encuentran vinculados con la entidad.

- Respecto del riesgo “Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por deterioro, extravío y/o pérdida de la documentación que se encuentra en soportes físicos y digitales debido a posibles comportamientos no éticos de los servidores para el favorecimiento de terceros”, en las acciones asociadas al control se recomienda revisar las unidades de medida.

6. RECOMENDACIONES

En cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención, definido en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017 y teniendo en cuenta la información descrita en el presente informe, la Oficina de Control Interno se permite efectuar, de la manera más atenta, las siguientes recomendaciones:

- Revisar y atender las principales observaciones que en el presente informe se realizaron específicamente sobre algunas actividades asociadas a cada componente del Programa de Transparencia y Ética Pública y del mapa de riesgos de corrupción.
- Verificar la viabilidad de modificación de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024 versión preliminar de acuerdo con lo argumentado en el presente informe.
- Realizar ajuste en el mapa de riesgos de corrupción vigencia 2024 en su versión preliminar, de acuerdo con lo argumentado en el numeral 5.4 del presente informe.

Original Firmado

OLGA MILENA CORZO ESTEPA

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Luz Dary Polanía Salazar – Profesional Universitario
Oscar Francisco Celis Bernal – Profesional Universitario
Revisó y aprobó: Olga Milena Corzo Estepa– Jefe Oficina de Control Interno