

MEMORANDO	
Código Depend.:	2310300
Para:	LUZ ELENA RODRIGUEZ QUIMBAYO DIRECCION DISTRITAL DE GESTION JUDICIAL MARIA PAULA TORRES MARULANDA DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS JULIES KATHERINE LEÓN BELTRÁN DIRECCION DISTRITAL DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL ANDRES FELIPE CORTES RESTREPO DIRECCION DISTRITAL DE POLITICA JURIDICA NICOLAS CARDOZO RUIZ DIRECCION DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL OFICINA ASESORA DE PLANEACION RICARDO JOSE BARROS SAFI OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES IVAN DAVID MARQUEZ CASTELBLANCO DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL AURA JANETH MALAGON ORJUELA DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
De:	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Asunto:	INFORME DE SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

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

Respetado doctor Marquez:

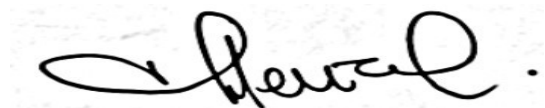
En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2023 V3 y del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción y sus decretos reglamentarios, me permito remitir informe de Seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción, con fecha de corte 31 de diciembre de 2023.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 –Artículo 16 “Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. 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 informe a las dependencias que intervienen en el proceso, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 5

Proyectó: OSCAR FRANCISCO CELIS BERNAL-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |

Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción

**TERCER CUATRIMESTRE 2023
PERIODO EVALUADO: SEPTIEMBRE – DICIEMBRE DE 2023**

Oficina de Control Interno

Fecha elaboración, enero de 2024

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



C:021/962806



Página 1 de 20

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-019 Versión 02**

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento de las actividades establecidas en los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC- 2023, evaluando su nivel de cumplimiento y realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción definido por la Secretaría Jurídica Distrital – SJD.

2. ANTECEDENTES

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

La Secretaría Jurídica Distrital elaboró y publicó el 30 de enero de 2023 su Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano –PAAC- 2023, cumpliendo con lo establecido en la normativa para el efecto. Enlace <https://www.secretariajuridica.gov.co/la-secretaria-juridica-distrital-establece-el-plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>

En la versión No. 1, por el total de los nueve (9) componentes y subcomponentes se programaron ciento catorce (114) actividades.

En la versión No. 2, se realiza modificación de la actividad “Identificar, valorar y analizar los riesgos de gestión y corrupción de cada proceso de la Entidad” del componente No. 1 “Gestión de Riesgo”. En relación con el componente 9 “cumplimiento normativo”, se realiza modificación del plazo de ejecución de la actividad “Identificar, analizar y evaluar los posibles riesgos de incumplimiento normativo en la Entidad”, meta y plazo de ejecución, de la actividad “Realizar el monitoreo y revisión de los riesgos de cumplimiento de los procesos misionales”, modificación del plazo de ejecución de las metas “Realizar evaluación sobre la implementación de la Política de Cumplimiento Normativo”, y Desarrollar un evento de reconocimiento a las buenas prácticas en normatividad y lucha anticorrupción a nivel distrital”. Se mantiene la cantidad de actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de la versión No. 1, es decir ciento catorce (114) actividades en los nueve (9) componentes que conforman dicho plan.

En la versión No. 3, en el componente 4. Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano, se modifica la fecha final de la actividad “Realizar un laboratorio de simplicidad para tres productos del Portafolio de Productos y Servicios”, por la siguiente: Fecha final: 31/07/2023.

En el componente No. 5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información Pública, se modifica la fecha final de la actividad “Elaborar instructivo interno para identificar las rutas jurídicas de protección al denunciante”, por la siguiente: fecha final: 30/06/2023.

En el componente No. 5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información

Pública, Elaborar reporte anual sobre actuaciones disciplinarias asociadas a actos de corrupción en la Secretaría Jurídica Distrital a partir del SID”, se realizaron las siguientes modificaciones: “Se modifica la descripción de la actividad, así: Elaborar un Informe de identificación y recomendaciones de disciplina preventiva en materia de lucha contra la corrupción administrativa y transparencia. Se modifica la meta así: Un (1) Informe anual de identificación y recomendaciones de disciplina preventiva en materia de lucha contra la corrupción administrativa y transparencia. Se modifica el indicador, así: Número de informes de identificación y recomendaciones presentado. Se modifica la fecha final de la actividad, por la siguiente: Fecha final: 30/06/2023.

En el componente No. 6 integridad: en la actividad “Capacitar a los gestores de integridad de la Entidad en temas de ética y valores, Se modifica la fecha final de la actividad, así: Fecha final: 30/11/2023.

En el componente No. 7. Conflicto de Interés: en la actividad “Socializar el procedimiento para el trámite y gestión de conflictos de interés para la Secretaría Jurídica Distrital”, Se modifica la fecha final de la actividad, así: Fecha final: 30/11/2023.

En el componente No. 9. Cumplimiento Normativo, en la actividad “Elaborar reporte anual sobre actuaciones disciplinarias asociadas a actos de corrupción en la Secretaría Jurídica Distrital a partir del SID, se realizaron las siguientes modificaciones: Se modifica la descripción de la actividad, así: Elaborar un Informe de identificación y recomendaciones de disciplina preventiva en materia de lucha contra la corrupción administrativa y transparencia. Se modifica la meta así: Un (1) Informe anual de identificación y recomendaciones de disciplina preventiva en materia de lucha contra la corrupción administrativa y transparencia. Se modifica el indicador, así: Número de informes de identificación y recomendaciones presentado. Se modifica la fecha final de la actividad, por la siguiente: Fecha final: 30/06/2023

En el componente No. 9. Cumplimiento Normativo, en la actividad “Implementar acciones preventivas definidas en el Informe de actos de corrupción”, se realizaron las siguientes modificaciones: Se modifica la descripción de la actividad, así: Implementar acciones preventivas definidas en el Informe de identificación y recomendaciones de disciplina preventiva, se modifica la fecha de inicio y final de la actividad, así: Fecha de inicio: 1/06/2023 Fecha final: 31/10/2023

En la versión No. 4, en el componente 9. Cumplimiento Normativo, en la actividad “Realizar el monitoreo y revisión de los riesgos de cumplimiento de los procesos misionales”, se realizaron las siguientes modificaciones: Se elimina la actividad. Fecha: 22/11/2023, Fecha de Modificación, 24/11/2023.

Mapa de Riesgos de Corrupción

Respecto al mapa de riesgos de corrupción 2023, se realizó publicación en la página web de la Secretaría Jurídica Distrital el 30 de enero de 2023, en el cual se identificaron y valoraron diecisiete (17) riesgos de corrupción.

La versión No. 2 del mapa de riesgos de corrupción 2023, se realizó publicación en la página web de la Secretaría Jurídica Distrital, durante el mes de abril de 2023, en el cual se identificaron y valoraron dieciocho (18) riesgos de corrupción, teniendo en cuenta que se vincula un (1) riesgo adicional al proceso de gestión contractual.

3. ALCANCE

El presente seguimiento se realiza con base a lo estipulado en la Versión 4 del PAAC de la vigencia 2023, y la información enviada según memorando 3-2024-82 de fecha 4 de enero de 2024, remitido por la Oficina Asesora de Planeación y la versión 2. del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Secretaria Jurídica Distrital, publicado en la página web, enlace:

https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_fecha_de_emision_document_value=10&field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=145

4. MARCO NORMATIVO

TEMA	NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
ANTICORRUPCIÓN	Ley 1474 DE 2011 Anticorrupción	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.
	Ley 734 de 2002 Código Disciplinario	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
	Ley 599 de 2000 Código Penal	Por la cual se expide el Código Penal
	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 Atención al Ciudadano”
	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.

RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Decreto 2106 de 2019 Decreto Anti trámites	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública
	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites	Por la cual 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.
RENDICIÓN DE CUENTAS	Ley 1757 de 2015 Promoción y Protección al Derecho de Participación Ciudadana	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática
ACCESO A LA INFORMACIÓN	Ley 1712 de 2014 Derecho de Acceso a la Información Pública	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
	Decreto 1081 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República
	Ley 1915 de 2018	Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos y las demás leyes que traten de este tema.
	Resolución 1519 de 2020 (Min Tic)	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"
SERVICIO AL CIUDADANO	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
	CONPES 3785 de 2013	Política Nacional de eficiencia administrativa al Servicio del Ciudadano
MIPG	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 1753 de 2015

5. CRITERIOS Y METODOLOGÍA DEL SEGUIMIENTO.

- Revisión de actividades, metas y productos previstos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC- 2023, tomando como base el cronograma definido en la versión No.4.
- Revisión de las evidencias reportadas por la Oficina Asesora de Planeación.

- Verificación en página web de la Secretaría Jurídica y demás sistemas de información.
- Revisión del mapa de riesgos de corrupción según lo definido en su versión No. 2 con fundamento en los planes de manejo de riesgo y los monitoreos realizados por los líderes de los procesos y consolidado por la Oficina Asesora de Planeación.

Hacen parte del presente informe los siguientes anexos:

Anexo 1. Matriz de seguimiento PAAC 2023 – Consolidado a 31 de diciembre de 2023

Anexo 2. Seguimiento Estrategia de Racionalización.

Anexo 3. Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.

Se remite informe preliminar a la Oficina Asesora de Planeación, frente a lo cual se realizará ajuste en aquellas observaciones donde se aportaron soportes adicionales.

6. DEPENDENCIAS RESPONSABLES DEL PROCESO

Las dependencias que tienen a su cargo la ejecución de actividades y componentes del – PAAC- 2023 son: Dirección de Gestión Corporativa, Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control, Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, Dirección Distrital de Gestión Judicial, Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, Dirección Distrital de Política Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y Oficina de Control Interno.

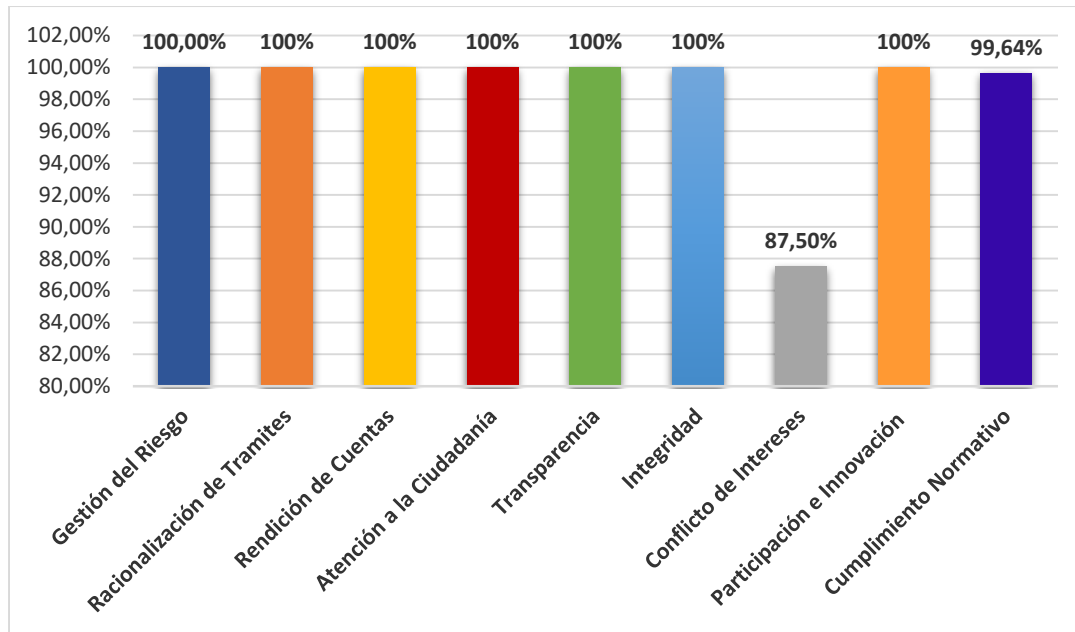
7. SEGUIMIENTO A LOS COMPONENTES DEL PAAC

El seguimiento se efectuó a los nueve (9) Componentes del PAAC 2023, de acuerdo con la siguiente matriz.

COMPONENTE		Total actividades
1	Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción	14
2	Racionalización de trámites	1
3	Rendición de cuentas	20
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	16
5	Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública	31
6	Integridad	7
7	Conflicto de intereses	9
8	Participación e innovación	4

COMPONENTE		Total actividades
9	Cumplimiento normativo	11

8. RESULTADO CONSOLIDADO – CORTE 31 DICIEMBRE DE 2023



Fuente: Elaboración propia OCI – Anexo 1. Seguimiento PAAC

En el gráfico se presenta el nivel de avance que se observa frente a las actividades previstas para 2023 por cada componente, evidenciando un avance promedio del 98,57% del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a 31 de diciembre de 2023. A continuación, se presenta el detalle del seguimiento y avance observado, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Estado de las Actividades	Explicación
Cumplida	Actividad finalizada al corte de seguimiento
En ejecución (**)	Actividad con evidencias y fecha de finalización posterior al corte de seguimiento – se ejecuta dentro de los términos programados.
Sin inicio de ejecución (**)	Actividad prevista para iniciar en el período de seguimiento y que aún no reporta ningún avance

Estado de las Actividades	Explicación
Inicio programado después de la fecha de corte (**)	Actividad no prevista para ejecutarse en el período de seguimiento
Incumplida	Actividad sin reporte de avance y que presenta inicio y finalización en el período de seguimiento

Nota (**): Estas categorías no serán tenidas en cuenta en el presente informe, en tanto se está realizando seguimiento al cierre del plan, cualquier actividad que no se observe finalizada, será calificada como incumplida

8.1. Gestión del Riesgo de corrupción

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	14

En este componente se observa un avance de 100% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

8.2. Racionalización de trámites

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	1

En este componente se observa un avance de 100% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, puesto que se observa la implementación de las 6 actividades previstas en la estrategia de racionalización, de conformidad con la escala establecida en la plataforma SUIT, como se relaciona a continuación:

Respondió	Pregunta	Observación
Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	En el primer cuatrimestre de 2023, se elaboró el plan de trabajo para la vigencia de la estrategia de racionalización de trámites, con actividades que se ejecutarán en articulación con la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	En el SIPEJ ya se encuentra habilitada la opción para consultar y descargar los certificados que se hayan expedido en los últimos tres (3) meses del año.
Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	En el SUIT se observa que se actualizó y se incluyó que el trámite se realiza totalmente en línea.
Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	Se observan soportes de la socialización de la mejora.
Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Con el fin de evidenciar que el usuario esté recibiendo los beneficios de la mejora, la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control generó un reporte de las solicitudes repetidas de los certificados de IVC correspondientes a los meses de mayo a julio de las vigencias 2021, 2022 y 2023, donde se observa que implementada la acción de racionalización el número de solicitudes repetidas disminuyó, teniendo en cuenta que pueden ser descargados directamente por los usuarios.
Si	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	El mecanismo utilizado para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite corresponde a una encuesta de satisfacción, la cual estuvo a disposición de los usuarios de la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, desde el 12/10/2023 hasta el 09/11/2023. El medio de difusión fue el correo electrónico personasjur@secretariajuridica.gov.co. Los resultados se encuentran consolidados en el documento "medición de la mejora".

Fuente: SUIT - DAFP

Ver Anexo 2. "Seguimiento Estrategia de Racionalización, que corresponde al seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno en el sistema SUIT.

8.3. Rendición de cuentas

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	20

En este componente se observa un avance de 100% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

8.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	16

Se observa un avance en la ejecución del 100% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

8.5. Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	31

En este componente se observa un avance de 100% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

8.6. Integridad

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	7

En este componente se observa un avance de 100% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

8.7. Conflictos de interés

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	8
Incumplida	1

Se observa un avance de 87.50% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se observa incumplimiento de la actividad: "Realizar el reporte de la gestión de conflictos de interés ante el Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad", se reporta por parte de la Dirección de Gestión Corporativa, la realización de dos actividades, no obstante, al revisar el detalle se observaron las siguientes situaciones, que evidencian un incumplimiento de la meta prevista:

1. Se reporta acta de Comité de Gestión y Desempeño, en la cual se indica que se socializó actualización del procedimiento 2311300-PR-127 "Tramite de Conflicto de Intereses en la SJD, sesión en la que se indica que "Se cuestionó dentro del Comité la necesidad de una segunda versión del procedimiento, y al no demostrarse por completo la idoneidad de la actualización, el Comité decidió no aprobarlo (...)"'. Así mismo, revisada la evidencia contra la actividad planeada, no es posible identificar que en esta sesión se haya realizado reporte de la gestión de conflictos de interés, incluso teniendo en cuenta que el 31 de julio se había vencido el plazo para el reporte obligatorio en SIDEAP.

2. Se reporta correo del 20 de diciembre de la Secretaría Técnica del Comité de Gestión

y Desempeño, en el cual se remitió a los miembros del comité, informe de la Declaración de Conflicto de Intereses con corte del 31 de julio de 2023, evidencia que no corresponde con la actividad prevista, en tanto no se observa la presentación de informe en sesión de la instancia antes mencionada, informe que además es extemporáneo, en tanto se tenía previsto realizarlo, con corte al 30/11/2023.

Esta actividad, se califica como incumplida, en tanto no se observó durante la vigencia, la realización de los dos reportes y su debida presentación en sesiones del CIGD.

8.8. Participación e innovación

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	4

En este componente se observa un avance de 100% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

8.9. Cumplimiento normativo

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	11

Se observa un avance de 99.64% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observó incumplimiento en ninguna actividad.

Para el caso de la actividad “Implementar acciones preventivas definidas en el Informe de identificación y recomendaciones de disciplina preventiva.” No se observa en el detalle del monitoreo, el detalle que permita observar la construcción, socialización y aprobación de la metodología para la definición del plan de trabajo derivado del documento emitido por la DDAD, no obstante, se observa la realización de actividades por parte de distintas Direcciones y Oficinas, por lo tanto, para evaluar este componente:

1. Se tomó como insumo el documento de Excel denominado "Plan de trabajo - estrategia completo", en el cual se ha determinado un peso porcentual por actividad y se reportan un nivel de avance (no se especifica fecha de corte), el cual tomará la OCI, para indicar el avance acumulado, observado a diciembre.

2. Como se puede observar el avance del plan no es del 100%, en el entendido que las recomendaciones emitidas pueden desarrollarse en la vigencia 2024, con el fin de dar continuidad a las alertas remitidas por la DDAD.

Se recomienda incluir las actividades no priorizadas y aquellas que no se cumplieron en su totalidad, en la planeación 2024, así como, incluir la continuidad de aquellas actividades que se consideren estratégicas.

9. SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción con corte a 31 de diciembre de 2023 (tercer cuatrimestre), verificando la información incluida en los reportes de monitoreo que se realizan en cada proceso en la plataforma Smart, así como del avance en la implementación de los planes de manejo (el detalle del seguimiento se encuentra disponible en el anexo 3. Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción), encontrando las siguientes observaciones y recomendaciones:

Proceso Inspección Vigilancia y Control

En la descripción del control del 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 define como periodicidad de ejecución “permanente” y al revisar los reportes realizados en el aplicativo SMART de fechas 9 de agosto y 6 de diciembre de 2023, se evidenció que no se aportó el correspondiente monitoreo de los meses de agosto y septiembre de 2023.

Proceso Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital

Respecto al monitoreo del control *“Responsable: Funcionarios Grupo Siproj. Periodicidad: Cada vez que se presente una solicitud de creación y/o activación de usuario. Propósito: Revisar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 104 de 2018 artículo 33. Método (Cómo): Realizando la revisión de cada una de las solicitudes presentadas por los jefes de las entidades, quienes solicitan la creación y/o activación de los usuarios. Observaciones o Desviaciones: El funcionario encargado revisa las solicitudes, si se presenta alguna inconsistencia la devuelve con las observaciones pertinentes para ser corregida y nuevamente presentada. Evidencia: Las solicitudes recibidas y revisadas”* del riesgo *“Posibilidad de modificación o alteración indebida de la información registrada en el Sistema de Información de Procesos judiciales y extrajudiciales, por parte de los servidores o colaboradores del proceso, para beneficio propio o de un tercero”*, no se evidenció registro del monitoreo al control, y por tanto el cargue de las evidencias, al corte de diciembre de 2023, solamente se encuentra registro del monitoreo de agosto:

¿EL CONTROL ES EFICAZ ?	¿EL CONTROL ES EFICIENTE ?	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE MONITOREO	ADJUNTO	RESPONSABLE MONITOREO	FECHA MONITOREO	UBICACIÓN DEL MONITOREO
SI	SI	A través de la base de datos se lleva el control de la creación y activación de usuarios solicitados por las entidades	2023-08-18_07_27_41_77_Base Control Siproj Web (4).xlsx	Doris Silva Garcia / Auxiliar Administrativo	2023-08-18	CENTRAL - DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL

Fuente: Aplicativo SMART

En respuesta al informe preliminar, la Oficina Asesora de Planeación, argumentó que la situación se debe a un inconveniente del aplicativo, razón por la cual, el caso de no visualización del cargue de la información, se comunicó mediante ticket 2023-358.

En el monitoreo al control “Responsable: Funcionarios Grupo Siproj. Periodicidad: Cada semana se realiza una capacitación a usuarios nuevos. Propósito: Capacitar a los usuarios nuevos en el manejo operativo del Sistema de Información de Procesos Judiciales, antes de entregar el usuario y la clave de accesos a dicho sistema. Método (Cómo): Se realiza la programación de capacitación cada vez que se presente una solicitud de creación de usuario para el manejo del Sistema de Información de Procesos Judiciales. Observaciones o Desviaciones: El funcionario encargado revisa que los funcionarios citados a la capacitación asistan, si alguno de ellos no se presenta se reprograma la fecha para la respectiva capacitación. Evidencia: Registro de asistencia”, del riesgo “Posibilidad de modificación o alteración indebida de la información registrada en el Sistema de Información de Procesos judiciales y extrajudiciales, por parte de los servidores o colaboradores del proceso, para beneficio propio o de un tercero”, se reitera la recomendación realizada por esta oficina en el informe de seguimiento con fecha de corte 31/08/2023, en el sentido de incluir dentro de las evidencias de la ejecución del control las listas de asistencia de acuerdo con lo indicado en la descripción del control.

En relación con el monitoreo al control 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 recomienda incluir dentro de las evidencias adjuntas en el aplicativo SMART, el informe- Relación de los procesos de alto impacto que se encuentran en seguimiento, tal como se define en la evidencia de la descripción del control.

Proceso Control Interno Disciplinario

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



C021/962806

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-019 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

En cuanto al monitoreo al control del riesgo *“Posibilidad de utilización indebida o manipulación de información reservada de los procesos disciplinarios por parte de los servidores y/o colaboradores que adelantan los procesos disciplinarios para perjudicar a un tercero o beneficiarlo con las resultas del proceso, en virtud a un conflicto de intereses”*, se observó que los soportes incluidos en el aplicativo SMART, no dan cuenta de la ejecución del control tal como se encuentra descrito en su descripción: *“El director Distrital de Asuntos Disciplinarios cada vez que va a aprobar una decisión disciplinaria analiza que la misma este acorde con las pruebas recaudadas al interior del expediente. En caso de encontrar alguna inconsistencia se devuelve al profesional asignado para que realice los ajustes pertinentes. como evidencia quedan las decisiones en firme las cuales se archivan en el correspondiente expediente y tienen reserva legal”*. Lo anterior teniendo en cuenta, que se adjuntan evidencias de dos (2) sensibilizaciones sobre la reserva y adecuado manejo de la información de los procesos disciplinarios en el marco de la Ley 1952 de 2019 (modificada por la Ley 2094 de 2021) o la que la sustituya, realizadas en los Subcomités de Autocontrol 09 y 010 de fechas 14/11/2023 y 04/12/2023.

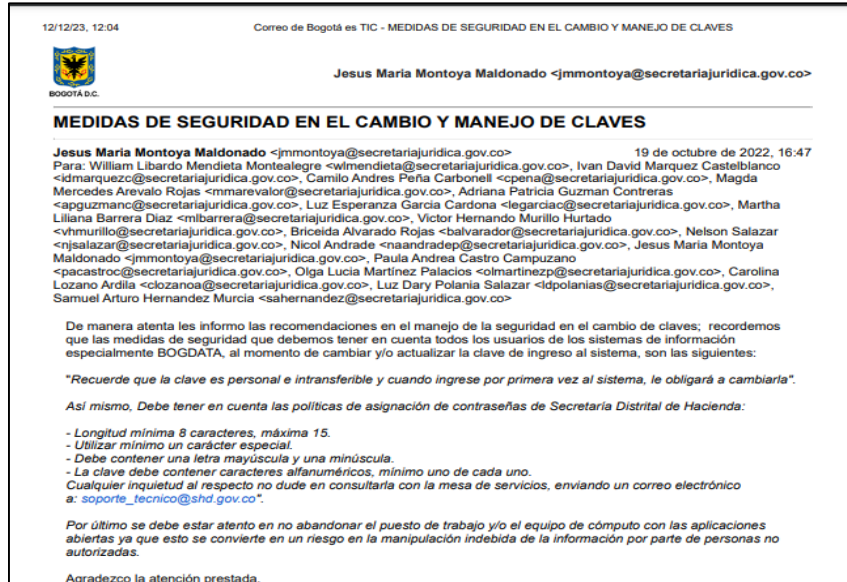
En respuesta al informe preliminar, la Oficina Asesora de Planeación, remite nuevamente las actas del subcomité de autocontrol de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios e incluye la relación de noventa y un (91) autos de trámite y sustanciación expedidos entre los meses de octubre y diciembre. Por lo anterior, se recomienda incluir en el aplicativo SMART dentro de las evidencias de la ejecución del control las listas de asistencia de acuerdo con lo indicado en la descripción del control.

En relación con el plan de manejo No. 761 asociado al riesgo de corrupción identificado por el proceso, se adjuntaron evidencias que dan cuenta de dos (2) sensibilizaciones relacionadas con la reserva y adecuado manejo de la información de los procesos disciplinarios, los días 14/11/2023 y 04/12/2023, presentando un avance de 100%. No obstante, dichas sensibilizaciones no se realizaron con la programación definida en la actividad del plan de mejoramiento, que argumenta: *Sensibilizar sobre la reserva y adecuado manejo de la información de los procesos disciplinarios a los colaboradores y/o servidores de la DDAD que intervienen en el flujo de información reservada en el marco de la Ley 1952 de 2019 (modificada por la Ley 2094 de 2021) o la que la sustituya. Ejecutar en: junio y noviembre”*.

Proceso Gestión Financiera

Respecto al monitoreo al control 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”*, se observó que la evidencia que da cuenta de la ejecución del control, corresponde a un correo electrónico de fecha 19/10/2022. Por lo anterior, esta oficina no logró evidenciar la ejecución de acuerdo con su descripción, ya que no se adjuntaron las evidencias correspondientes al tercer cuatrimestre de 2023.

Adicionalmente, no se reportó la trazabilidad de las comunicaciones tanto por correo electrónico como radicadas por el aplicativo SIGA, de las comunicaciones remitidas a la SHD relacionada con los usuarios autorizados para la ejecución de tareas en el aplicativo BOGDATA.



Fuente: Aplicativo SMART

Proceso Gestión Contractual

Referente al plan de manejo No. 760 asociado al riesgo de corrupción, “*Posibilidad de direccionamiento o manipulación indebida por parte de los servidores y colaboradores en la elaboración de los estudios previos o pliegos de condiciones para favorecer la adjudicación del contrato a un oferente en particular y así beneficiar a un tercero*”, se adjuntó como evidencia de ejecución, tres (3) piezas comunicacionales y una (1) socialización de memorias de capacitación de estudios previos. (07/07/2023, 20/10/2023, 24/10/2023, 02/11/2023), presentando un avance del 100%.

Sin embargo y teniendo en cuenta la unidad de medida “*piezas comunicacionales divulgadas*”, se recomienda que se aporten evidencias que se encuentren acordes a la unidad de medida definida, toda vez que se incluyó como soporte la divulgación de las memorias de una capacitación relacionada con estudios previos. (02/11/2023).

Actividad	Unidad de medida	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Plazo en semanas
Promover y divulgar el cumplimiento de los deberes, obligaciones y responsabilidades a los servidores públicos de la SJD frente a la elaboración de documentos previos en el proceso contractual.	Piezas comunicacionales divulgadas	4	01-03-2023	10-11-2023	36

Fuente: Aplicativo SMART

Proceso Gestión de las Comunicaciones

No se evidenció diligenciamiento en el aplicativo SMART del reporte relacionado con la materialización del riesgo.

¿SE MATERIALIZÓ EL RIESGO?	DESCRIBA CÓMO SE MATERIALIZÓ EL RIESGO / OBSERVACIONES	ADJUNTO	UBICACIÓN DEL MONITOREO	RESPONSABLE MONITOREO	FECHA MONITOREO
NO	NA		CENTRAL - DESPACHO	Luz Estella Moreno Perez / Profesional Universitario	2023-09-15

Fuente: Aplicativo SMART

Respecto al monitoreo al control, no se evidenció en módulo de Riesgos - Reportes - Reporte Monitoreo del aplicativo SMART, la inclusión de las evidencias que den cuenta de la ejecución del control, con fecha de diciembre de 2023, relacionado con la revisión a las solicitudes de publicación (contenido y diseño) para su publicación.

SI	SI	Se efectua revision y control permanente a las solicitudes de publicación (contenido y diseño, imagen, aplicación correcta de manual de identidad gráfica, uso correcto de logotipos) para su publicación. En caso de encontrar inconsistencias en la información, se devuelve la solicitud con las observaciones pertinentes, para su corrección. El control se realiza a través del formato 2310100FT331	2023-09-01_03_54_43_601_2023-08-22_10_18_41_601_2300100-FT331 Control de Publicaciones de Comunicación Interna 2023-1.xlsx	Luz Estella Moreno Perez / Profesional Universitario	2023-09-01	CENTRAL - DESPACHO
----	----	--	--	--	------------	--------------------

Fuente: Aplicativo SMART

En relación con el plan de manejo No. 764 asociado al riesgo de corrupción identificado por el proceso, se adjuntaron tres (3) Soportes de socialización relacionados con la importancia de generar información con destino a los grupos de interés, basada en evidencia que asegure su veracidad. Se observa un cumplimiento del 100% respecto de este plan de mejoramiento. (31/03/2023, 11/07/2023 y 09/10/2023). No obstante, se observó que las dos últimas, no se realizaron con la programación definida en la actividad del plan de mejoramiento, que argumenta: *"Divulgar a través de piezas comunicacionales, la importancia de generar información con destino a los grupos de interés, basada en evidencia que asegure su veracidad. Ejecutar en: marzo, junio y septiembre"*.

Proceso Planeación y Mejora Continua

Referente al monitoreo al control del riesgo *"Posibilidad de aceptar dádivas o comisiones por parte de los servidores y/o contratistas que participan en la elaboración, consolidación y publicación de los Informes de Gestión, con el fin de ocultar la realidad respecto a los resultados obtenidos con relación a la planeación institucional, las metas y los proyectos de inversión, para beneficio propio o de un tercero."*, el proceso reportó en el aplicativo SMART que: *"En el tercer cuatrimestre de 2023, se adelantaron las revisiones por parte de la Oficina Asesora de Planeación, a los informes del Plan Operativo Anual (gestión e inversión) remitidos por las distintas dependencias de la Entidad, para la consolidación de información y reportes en aplicativos distritales correspondientes. Como cuenta de ello, se tienen los correos electrónicos y oficios radicados a través de SIGA con las retroalimentaciones específicas a cada una de las dependencias"*. Sin embargo, no se aportaron evidencias que den cuenta de la ejecución del control de acuerdo con su descripción, es decir los memorandos con la retroalimentación correspondiente.

			Retroalimentación Alcance POA II Trimestre TIC.pdf Correo de Bogotá es TIC - Retroalimentación Alcance POA II Trimestre Comunicaciones.pdf Correo de Bogotá es TIC - POA II Trimestre Política Jurídica.pdf Correo de Bogotá es TIC - Solicitud alcance POA Junio Subsecretaría.pdf Correo de Bogotá es TIC - Retroalimentación Alcance POA II Trimestre Gestión Judicial.pdf			
SI	SI	En el tercer cuatrimestre de 2023, se adelantaron las revisiones por parte de la Oficina Asesora de Planeación, a los informes del Plan Operativo Anual (gestión e inversión) remitidos por las distintas dependencias de la Entidad, para la consolidación de información y reportes en aplicativos distritales correspondientes. Como cuenta de ello, se tienen los correos electrónicos y oficios radicados a través de SIGA con las retroalimentaciones específicas a cada una de las dependencias.		Luis Alejandro Avila Avila / Contratista	2023-12-29	CENTRAL - OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Fuente: Aplicativo SMART

En respuesta al informe preliminar, la Oficina Asesora de Planeación, remitió los memorandos y/o correos electrónicos de retroalimentación del plan de trabajo a las diferentes dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital. Por lo anterior, se recomienda el cargue en el aplicativo SMART, de las evidencias de la ejecución del control, es decir, los memorandos y correos electrónicos que dan cuenta de la revisión y retroalimentación que realiza la Oficina mencionada.

Proceso Gestión Administrativa

Teniendo en cuenta la descripción del control *“El profesional asignado del proceso Gestión financiera, de manera mensual, realiza un arqueo a la caja menor mediante el cotejo de la información física frente a la información registrada en bancos y en libros. De encontrar alguna observación lo evidencian en el formato de arqueo de la Caja Menor. Se deja como evidencia el arqueo de la caja menor firmado por las partes intervinientes”*, el proceso aportó como evidencia de monitoreo al control, el arqueo de caja menor realizado por la oficina de control interno el 22/11/2023, acta de cierre contable de la caja menor No. 01 de fecha 11/12/2023, arqueos de caja menor de fecha 30/11/2023 y 01/12/2023. Sin embargo, no se observó registro de la ejecución del arqueo de caja menor de manera mensual, correspondiente a los meses de octubre y noviembre.

Proceso de Gestión de TIC

Respecto al plan de manejo No. 748 en donde se definió una actividad *“Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades de vinculación y desvinculación de funcionarios y contratistas por la Dirección de Gestión Corporativa, de acuerdo con los procedimientos de Vinculación de Servidores Públicos 2311300PR069, Desvinculación de Servidores Públicos 2311300PR074, y el procedimiento de Contratación Directa 2311600PR053 de manera trimestral. Ejecutar en: marzo, junio, septiembre y diciembre”*, una meta de 4 y una unidad de medida "seguimientos, y de acuerdo con las evidencias adjuntas en el aplicativo SMART, se evidenció un avance de 75%, toda vez que se aportaron tres (3) seguimientos correspondientes al primer, tercer y cuarto trimestre de 2023. Por lo anterior se observó incumplimiento del plan de mejoramiento toda vez que su fecha de finalización fue el 05/12/2023.

La verificación detallada del mapa de riesgos de corrupción, se encuentra en el anexo 3. Seguimiento riesgos de corrupción.

10. 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:

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



C:021/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-019 Versión 02

En relación con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023

- Se recomienda fortalecer los monitoreos realizados a la ejecución y cumplimiento de las actividades previstas en el presente plan, puesto que se observan acciones realizadas de manera extemporánea y evidencias y soportes que no dan cuenta de la ejecución de las mismas.
- Es necesario fortalecer las responsabilidades y roles de primera línea de defensa, en lo relacionado con la programación y previsión de las actividades que se formulan en el plan, puesto que se observan cumplimientos por fuera de la programación prevista, e incluso evidencias que no corresponden a las metas inicialmente planteadas.
- Se recomienda racionalizar y planificar las acciones con base en los recursos (tiempos, humanos, físicos, tecnológicos, etc) disponibles, con el fin de que se garantice un cumplimiento oportuno y de calidad de los productos y metas establecidos.
- Para las acciones que se evidenciaron incumplidas, se hace necesaria su priorización en el plan que se formule para 2024, con el fin de que se finalicen y se cumpla con los objetivos propuestos, para su formulación.

En relación con el Mapa de Riesgos de Corrupción

Se recomienda fortalecer en los monitoreos, el seguimiento a los planes de manejo de los riesgos, puesto que al reportar el avance de las actividades programadas, se observaron inconsistencias entre las evidencias suministradas y la descripción de lo reportado en la matriz de seguimiento, con el fin de que estas fuentes de información sean consistentes entre sí.

En necesario, realizar reporte y adjuntar las evidencias en el aplicativo SMART, que den cuenta de la ejecución del control y plan de manejo de acuerdo a las actividades establecidas, se observaron algunas inconsistencias que ya no pueden ser ajustadas en el sistema.

Se recomienda ejecutar las actividades establecidas en el plan de manejo, de acuerdo con su actividad, meta, unidad de medida y plazo de ejecución, puesto que se observan algunos incumplimientos descritos en el numeral del ítem referenciado.

Se recomienda revisar y atender las principales observaciones que en el presente informe se realizaron, relacionadas con la ejecución del control y el plan de manejo de riesgo y de ser necesario tenerlas en cuenta para la construcción y seguimiento del mapa de riesgos de la vigencia 2024.

Se sugiere que la elaboración de la Matriz de Riesgos sus modificaciones, ajustes o actualizaciones sean presentadas y aprobadas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y que así mismo, de manera periódica se presenten en esta instancia los resultados de los monitoreos realizados. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el literal g del artículo 2 de la Resolución 196 de 20171 que establece: “Someter a la aprobación del/la Secretario/a Jurídico/a Distrital, la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detención de fraude y mala conducta”.

Original Firmado

OLGA MILENA CORZO ESTEPA

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Carolina Lozano Ardila – Profesional Especializado.

Oscar Francisco Celis Bernal – Profesional Universitario

Revisó / Aprobó: Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno.

Anexos:

Anexo 1. Matriz de seguimiento PAAC – tercer cuatrimestre 2023

Anexo 2. Seguimiento estrategia de racionalización de trámites SUIT

Anexo 3. Matriz de seguimiento mapa de riesgos de corrupción