

MEMORANDO	
Código Depend.:	2310300
Para:	MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA ELSA MARGARITA OROZCO MONTERO DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS NATALI SOFIA MUÑOZ TORRES DIRECCION DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS HENRY ALBERTO GONZALEZ MOLINA DIRECCION DISTRITAL DE GESTION JUDICIAL MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA DIRECCION DISTRITAL DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DANIEL RICARDO CORTES TAMAYO DIRECCION DISTRITAL DE POLITICA JURIDICA CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL OFICINA ASESORA DE PLANEACION VICTOR HUGO QUINTERO MARIN OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
De:	OFICINA DE CONTROL INTERNO
Asunto:	INFORME DE SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE PROGRAMA TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

Respetado Doctor Moncayo,

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2024 V3, y del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción y sus decretos reglamentarios, me permito remitir informe de seguimiento al Programa Transparencia y Ética Pública – PTEP y Mapa de Riesgos de Corrupción, con fecha de corte 30 de abril de 2024.

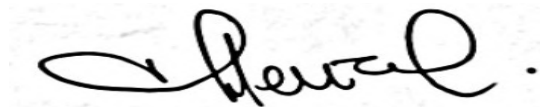
Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 –Artículo 16 *“Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los infor-*



mes 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 tienen actividades y riesgos en el Programa de Transparencia y Ética Pública 2024, para su conocimiento y toma de las acciones pertinentes, y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

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

Página número 2 de 2

Documento Electrónico: 0fc181e3-9d82-4efa-bd5a-1275187f0692

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

Informe de seguimiento al Programa Transparencia y Ética Pública – PTEP y Mapa de Riesgos de Corrupción

PRIMER CUATRIMESTRE 2024
PERIODO EVALUADO: ENERO – ABRIL DE 2024

Oficina de Control Interno

Fecha elaboración, mayo de 2024

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

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento de las actividades establecidas en los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP, evaluando su nivel de cumplimiento, así como la estrategia de riesgos y mapa de riesgos de corrupción, programados para la vigencia 2024 en la Secretaría Jurídica Distrital – SJD.

2. ANTECEDENTES

Programa de Transparencia y Ética Pública

La Secretaría Jurídica Distrital elaboró y publicó en enero de 2024 el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP- 2024, cumpliendo con lo establecido en la normativa para el efecto. Enlace https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_fecha_de_emision_document_value=11&field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=145

El mencionado Programa, incluye 9 componentes: Gestión del riesgo, Racionalización de trámites, Rendición de cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública, Integridad, Conflicto de interés, Participación e innovación y Cumplimiento normativo; así como la definición de acciones asociadas a medidas de prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo LA/FT. En este mismo sentido, se exponen en los subcomponentes cada una de las actividades establecidas por las dependencias de la Secretaría Jurídica Distrital, donde se describe su meta o producto, el indicador, el responsable y el período de realización para su cumplimiento.

Mapa de Riesgos de Corrupción

Respecto al mapa de riesgos de corrupción 2024, se realizó publicación en la página web de la Secretaría Jurídica Distrital en enero de 2024, en el cual se identificaron y valoraron diecinueve (19) riesgos de corrupción. Se incluyó en el mapa de riesgos de corrupción, los riesgos asociados al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo –SARLAFT y a la política de Cumplimiento Normativo.

3. ALCANCE

El presente seguimiento se realiza a la versión 1 del Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024, y la información enviada según memorando 3-2024-3630 de fecha 7 de mayo de 2024, remitido por la Oficina Asesora de Planeación y a la versión 2. del

Mapa de Riesgos de Corrupción de la Secretaría Jurídica Distrital, publicado en la página web, enlace:

https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_fecha_de_emision_document_value=11&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 TRÁMITES	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.

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-019 Versión 02

TEMA	NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
	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 Programa de transparencia y ética pública – PTEP- 2024, tomando como base el cronograma definido en la versión No.1.
- 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. 1 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 PTEP 2024 – Consolidado a 30 de abril de 2024
 Anexo 2. Seguimiento Estrategia de Racionalización de Trámites - Reporte SUIT
 Anexo 3. Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.

Se remite informe preliminar a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de que se revise y en el término de dos días hábiles, aporte las evidencias adicionales encaminadas a aclarar o ajustar algunas de las conclusiones evidenciadas en el mismo. La versión final será remitida al Secretario Jurídico Distrital y miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y con copia a todas las dependencias que tienen actividades y riesgos de corrupción, que hacen parte de este Programa.

6. DEPENDENCIAS RESPONSABLES

Las dependencias que tienen a su cargo la ejecución de actividades y componentes del – PTEP 2024 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 PTEP

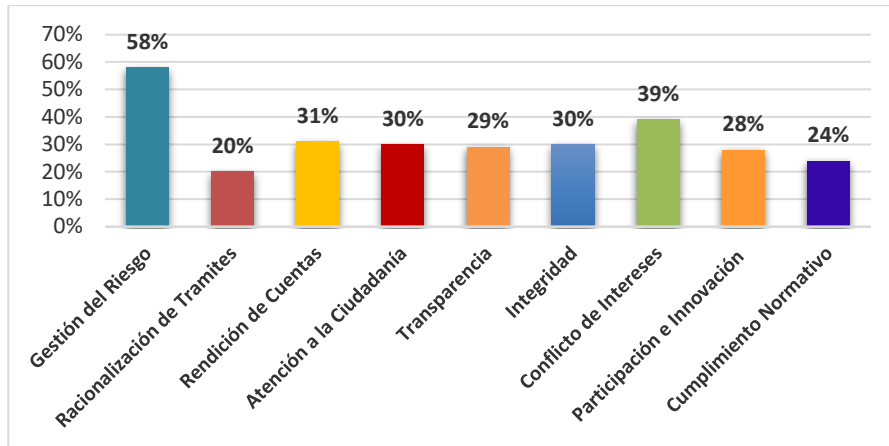
El seguimiento se efectuó a los nueve (9) Componentes del PTEP 2024, de acuerdo con la siguiente matriz, para las actividades que al 30 de abril no tenían programado iniciar se les asignó una categoría con el fin de no afectar la evaluación final.

La siguiente matriz muestra la cantidad de actividades previstas para cada componente, pero se identificaron algunas que pueden hacer parte de más de un componente, en atención al alcance de las mismas.

Componente		Total actividades(**)
1	Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción	13
2	Racionalización de trámites	1
3	Rendición de cuentas	25
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	7
5	Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública	29
6	Integridad	7
7	Conflicto de intereses	8
8	Participación e innovación	4
9	Cumplimiento normativo	13
Total actividad PTEP 2024		107

8. RESULTADO CONSOLIDADO – CORTE 30 ABRIL DE 2024

A continuación, se presenta el avance consolidado observado para cada uno de los componentes, teniendo en cuenta las evidencias aportadas, los indicadores y productos asociados en el plan detallado del Programa:



Fuente: Elaboración propia OCI – Anexo 1. Seguimiento PTEP

Se observa un avance consolidado total de 32,11% con corte a 30 de abril de 2024. 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.
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

8.1. Gestión del Riesgo de corrupción

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	6
En ejecución	5
Sin inicio de ejecución	0
Inicio programado después de la fecha de corte	2

En este componente se observa un avance de 58% de las actividades previstas en el

Programa de Transparencia y Ética Pública, las actividades se observan ejecutadas de conformidad con lo previsto.

8.2. Racionalización de trámites

Estado de las Actividades	Total
En ejecución	1

En este componente se observa un avance de 20% de las actividades previstas en el Programa, puesto que se evidenció la elaboración del plan con la propuesta de mejora del trámite, este porcentaje de avance se ha realizado teniendo en cuenta la calificación asignada por las escalas establecidas en el sistema SUIIT:

Etapas	Puntaje
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	20
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	35
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	10
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	10
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	15
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	10

Fuente: SUIIT - DAFP

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede a registrar el respectivo seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites en el SUIIT, en la cual se evaluó la pregunta: “1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?” (Ver anexo 2. Seguimiento Estrategia de racionalización de trámites).

8.3. Rendición de cuentas

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	6
En ejecución	9
Sin inicio de ejecución	2
Inicio programado después de la fecha de corte	7
Incumplida	1

Se observa un avance promedio de 31% en relación con los subcomponentes previstos para Rendición de Cuentas. A continuación, se detallan las principales observaciones evidenciadas:

- Se evidencia incumplimiento de la actividad “Actualizar y divulgar los proyectos de inversión

que adelanta la Entidad, en el marco del Plan de Desarrollo 2020 – 2024”, la cual presenta unas fechas de ejecución del 01/01/2024 al 29/02/2024 y meta cuatro (4) proyectos de inversión de la Entidad actualizados y divulgados en el marco del Plan de Desarrollo 2020 – 2024, se registra un resultado de 33%, ya que al realizar consulta de la información publicada en la página web de la SJD, enlace transparencia y acceso a la información pública, numeral 4.4 proyectos de inversión, se evidenció que se encuentra divulgada la actualización de la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D del proyecto 7621 (versión 27 y 29). No obstante, no se observó registro que dé cuenta de la actualización y divulgación de las Fichas de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D, de los proyectos 7632 Fortalecimiento de la capacidad tecnológica de la SJD y 7608 Fortalecimiento de estrategias de planeación para mejorar la gestión pública efectiva en la SJD. Por lo anterior, se valora como estado de la actividad “incumplida”.

Planeación, Presupuesto e Informes				
Año		Planeación, Presupuesto e Informes		
- Cualquiera -		4.4. Proyectos de Inversión		
Filtrar		Nueva búsqueda		
Título	Descripción	Año	Acción	Fecha de Publicación
INFORME ODS A 31/12/2023	INFORME ODS A 31/12/2023	2023	DESCARGAR	2024-03
Seguimiento componente gestión e inversión IV TRIM 2023. Seguimiento componente gestión e inversión con corte a 31 de Diciembre de 2023.	Seguimiento componente gestión e inversión IV TRIM 2023. Seguimiento componente gestión e inversión con corte a 31 de Diciembre de 2023.	2023	DESCARGAR	2023-12
Seguimiento componente gestión e inversión III TRIM 2023. Seguimiento componente gestión e inversión con corte a 30 de septiembre de 2023.	Seguimiento componente gestión e inversión III TRIM 2023. Seguimiento componente gestión e inversión con corte a 30 de septiembre de 2023.	2023	DESCARGAR	2023-12
Seguimiento componente gestión e inversión II TRIM 2023. Seguimiento componente gestión e inversión con corte a 30 de junio de 2023.	Seguimiento componente gestión e inversión II TRIM 2023. Seguimiento componente gestión e inversión con corte a 30 de junio de 2023.	2023	DESCARGAR	2023-12
FICHA EBI 7621 V29 - 15 DE FEBRERO DE 2024	Ficha de proyecto	2024	DESCARGAR	2024-02
FICHA EBI 7621 V27 - 07 DE FEBRERO DE 2024	Ficha de proyecto	2024	DESCARGAR	2024-02
FICHA EBI 7632 V27 - 28 DE DICIEMBRE DE 2023	Ficha de proyecto	2023	DESCARGAR	2023-12

Fuente: Página Web de la SJD, enlace https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_fecha_de_emision_document_value=All&field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=103

En respuesta al informe preliminar, la Oficina Asesora de Planeación, argumentó que: *“revisando lo publicado en la página web de la SJD, efectivamente solo estaba publicada la versión 29 del proyecto 7621 de la vigencia 2024. Al respecto es importante mencionar que por un olvido al momento de la actualización de los proyectos 7608 y 7632 no fueron publicadas en el mes de febrero”*. Por lo anterior, se concluye cumplimiento de la actividad por fuera de los plazos establecidos en el programa de Transparencia y ética Pública. Enlace: https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_fecha_de_emision_document_value=11&field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=103

- Se evidencia incumplimiento de la actividad *“Definir e implementar un instrumento de consulta participativa con el fin de indagar los temas a ser abordados durante el espacio principal de rendición de cuentas 2024”*, la cual presenta una fecha de ejecución entre 04/03/2024 y 30/04/2024, y meta *“diseñar una (1) encuesta participativa para definir los*

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-019 Versión 02



temas a ser abordados durante el espacio principal de rendición de cuentas 2024”, se evidenció que como descripción de las actividades adelantadas, se argumentó: “Durante el primer cuatrimestre, se define el instrumento de consulta participativa con el fin de indagar los temas a ser abordados durante el espacio principal de rendición de cuentas 2024. Así mismo, se solicita a las áreas misionales de la Entidad los temas para ponerlos a consideración de los grupos de valor y usuarios en general. El formulario, se encuentra en el siguiente enlace:

https://docs.google.com/forms/d/10Zq-DcJ8v-fmgsItb0Pj5O_aZaHR-wk4Tmi3olcmSk/edit”. Se observa como avance por parte de la OCI al 30/04/2024 un

40% evidenciado en el formulario elaborado, no se observó aplicación del instrumento, tal como se definió en el indicador “Una encuesta participativa formulada y aplicada”.

Al respecto esta oficina, observó que a través del memorando 3-2024-3391 de fecha 26/04/2024, la Oficina Asesora de Planeación, solicitó a las Direcciones Distritales de la Secretaría Jurídica Distrital, tres (3) temas de alto impacto e interés general, para ponerlos a consideración de los grupos de valor y usuarios en general, a través de un formulario de consulta participativa para la definición de las temáticas que se abordarán en los diálogos ciudadanos programados para la vigencia 2024. La estructura del formulario, se encuentra diseñado en el siguiente enlace: https://docs.google.com/forms/d/10Zq-DcJ8v-fmgsItb0Pj5O_aZaHR-wk4Tmi3olcmSk/edit. De acuerdo con lo anterior, no se evidenció cumplimiento de la meta establecida en los plazos estipulados en el PTEP. En consecuencia, esta oficina valora la actividad en estado “incumplida”. Se adjuntan pantallazos de lo anteriormente enunciado.

 	
MEMORANDO	
Código Depend:	2310100
Para:	ELSA MARGARITA OROZCO MONTERO DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS NATALI SOFIA MUÑOZ TORRES DIRECCION DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS HENRY ALBERTO GONZALEZ MOLINA DIRECCION DISTRITAL DE GESTION JUDICIAL MARIA PAULA RUEDA MANTILLA DIRECCION DISTRITAL DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL ANDRES FELIPE CORTES RESTREPO DIRECCION DISTRITAL DE POLITICA JURIDICA
De:	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
Asunto:	SOLICITUD DE TEMATICAS PARA DIALOGO CIUDADANO 2024
Referenciado(s)	N/A
Cordial saludo: Teniendo en cuenta las actividades de la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2024, esta Oficina adelanta una encuesta participativa, con el fin de indagar los temas a ser abordados en el Diálogo Ciudadano, el cual se llevará a cabo en el mes de agosto de la presente vigencia. Cabe recordar, que el objetivo de este importante espacio es establecer una conversación amena y propositiva, con los grupos de valor y partes interesadas de la Entidad (Entidades distritales, academia, entidades sin ánimo de lucro, cuerpo de abogados del Distrito y sociedad civil, entre otros), de tal forma, que enriquezcan con sus aportes y recomendaciones el quehacer institucional de la Secretaría Jurídica Distrital. En este sentido, se pondrá a disposición de los usuarios, un formulario de consulta participativa para la definición de las temáticas que se abordarán en dicha jornada. Por lo anterior, de manera atenta se solicita su colaboración presentando tres (3) temas de su dependencia, de alto impacto e interés general, para ponerlos a consideración de los	

Fuente: Memorando 3-2024-3391 del 26/04/2024

Consulta Ciudadana 2024

En el marco de la Estrategia de Participación Ciudadana e Implementación del Proceso de Rendición de Cuentas, correspondiente a la Vigencia 2024, la Secretaría Jurídica Distrital desarrollará un Diálogo Ciudadano el cual tendrá como objetivo entablar una conversación amena y propositiva con diferentes sectores de la sociedad civil, usuarios y partes interesadas, de tal forma que conozcan los avances de la gestión institucional y enriquezcan con sus aportes y recomendaciones el quehacer de la Entidad.

Es por ello, que resulta importante contar con su valiosa opinión, frente a los temas de mayor interés que se van desarrollar. Por lo cual, se habilita este formulario que será un insumo clave en la estructuración temática de este espacio.

Por lo anterior, las y los invitamos a diligenciar este instrumento a más tardar el día **31 de Mayo** de la actual vigencia, dado que será de gran valor contar con sus aportes y propuestas.

Nota: Al completar y enviar estos datos usted autoriza a la Secretaría Jurídica Distrital para que realice el tratamiento de sus datos personales, conforme a la política que podrá encontrar a través del siguiente enlace:
<https://www.secretariajuridica.gov.co/node/376>

Pregunta en materia de Inspección, Vigilancia y Control de Entidades *
sin Anímo de Lucro.

- ☒ Opción 1
☐ Opción 2
☐ Opción 3
☐ Ninguna de las anteriores

Pregunta en materia disciplinaria del Distrito Capital. *

- ☐ Opción 1
☐ Opción 2
☐ Opción 3
☐ Ninguna de las anteriores

Pregunta en materia de política jurídica distrital. *

- ☐ Opción 1
☐ Opción 2
☐ Opción 3
☐ Opción 4

Pregunta en frente a los asuntos de doctrina y asuntos normativos del *
Distrito Capital.

- ☐ Opción 1
☐ Opción 2
☐ Opción 3
☐ Ninguna de las anteriores

Considera que existe otro tema diferente a los previamente indicados, *
que represente una necesidad o problemática, para ser abordado en
el espacio del Diálogo Ciudadano?

- ☐ Sí
☐ No
☐ Otro:

Pregunta en materia de gestión judicial en el Distrito Capital. *

- ☐ Opción 1
☐ Opción 2
☐ Opción 3
☐ Ninguna de las anteriores

¿Cómo califica el actual ejercicio de diagnóstico participativo para la *
definición temática del Diálogo Ciudadano 2024?

- ☐ Excelente
☐ Bueno
☐ Regular
☐ Malo

Fuente: https://docs.google.com/forms/d/10Zq-DcJ8v-fmgsltb0Pj5O_aZaHR-wk4Ttmi3olcmSk/edit

En respuesta al informe preliminar la oficina Asesora de Planeación argumentó que:
“Se busca indagar los temas que serán abordados en los espacios de interacción que tiene la Entidad con sus grupos de valor, usuarios y partes interesadas, especialmente, en el Diálogo Ciudadano, previsto para el mes de agosto de 2024 y, efectivamente presenta incumplimiento en el marco de la actividad descrita.

Sin embargo, cabe señalar, que el alcance que se precisa con la meta o producto es “Diseñar una (1) encuesta participativa para definir los temas a ser abordados durante el espacio principal de rendición de cuentas 2024”, acción que, a 30 de abril de 2024, sólo falta ingresar al formulario

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-019 Versión 02

los temas propuestos por las diferentes áreas misionales de la Entidad, como se evidencia en el respectivo reporte.

No obstante, a lo anterior, la implementación del instrumento, es decir, la aplicación de la encuesta participativa está prevista para que inicie su aplicación en el mes de mayo de la presente vigencia. (ver enlace de Consulta Ciudadana: <https://forms.gle/r2wGemp29YYGczYPA>)

En este sentido, y sin desconocer el indicador que dice “Encuesta participativa formulada y aplicada”, dejo a consideración de la Oficina de Control Interno el porcentaje de avance de dicha la actividad”.

Una vez analizada la respuesta dada por la Oficina Asesora de Planeación, se ratifica el incumplimiento de la actividad, argumentado en el informe preliminar, toda vez que sin bien se terminó de diseñar la encuesta para la respuesta al informe preliminar, se debe tener en cuenta que la descripción de la actividad menciona la aplicación de esta en los plazos establecidos en el programa de transparencia y ética Pública PTEP

- Referente a la actividad “Divulgar información sobre ejecución presupuestal de la Entidad”, se observó que de acuerdo con el memorando 3-2024-3630 emitido por la Oficina Asesora de Planeación, se argumentó descripción de las actividades adelantadas: “A la fecha, se han publicado en la página web de la entidad tres (3) informes de ejecución presupuestal correspondiente a los meses enero a marzo de 2024; actualmente, se encuentra en proceso de firmas y publicación lo correspondiente al mes de abril de 2024.”, con un porcentaje de ejecución de 27%. Sin embargo, al realizar revisión de la página web de la SJD, se evidenció publicación del informe de ejecución presupuestal correspondiente al mes de febrero 2024. No se han publicado los informes de los meses de enero y marzo. En consecuencia, el avance de la actividad se valoró en un “9.09%”. A continuación, se detalla lo anteriormente enunciado.

Año: Planeación, Presupuesto e Informes

- Cualquiera - 4.2. Ejecución presupuestal

Filtrar Nueva búsqueda

Título	Descripción	Año	Acción	Fecha de Publicación
Ejecución Presupuestal Vigencia Febrero de 2024	Ejecución Presupuestal Vigencia Febrero de 2024	2024	DESCARGAR	2024-03
Ejecución Presupuestal Vigencia diciembre 2023	Ejecución Presupuestal Vigencia diciembre 2023	2023	DESCARGAR	2024-01
Ejecución Presupuestal Vigencia noviembre 2023	Información Ejecución Presupuestal noviembre 2023	2023	DESCARGAR	2023-12
Ejecución Presupuestal Vigencia octubre 2023	Información Ejecución Presupuestal octubre 2023	2023	VER VER	2023-11
Ejecución Presupuestal Vigencia septiembre 2023	Información Ejecución Presupuestal septiembre 2023	2023	DESCARGAR	2023-10
Ejecución Presupuestal Vigencia agosto 2023	Información Ejecución Presupuestal agosto 2023	2023	VER VER	2023-09
Ejecución Presupuestal Vigencia julio 2023	Información Ejecución Presupuestal julio 2023	2023	VER VER	2023-08
Ejecución Presupuestal Vigencia junio 2023	Ejecución Presupuestal Vigencia junio 2023	2023	VER	2023-07
Ejecución Presupuestal Vigencia mayo 2023	Información Ejecución Presupuestal mayo 2023	2023	DESCARGAR	2023-06

Fuente: Pagina Web de la SJD, enlace: https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_fecha_de_emision_document_value=All&field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=101

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-019 Versión 02



Al respecto la Oficina Asesora de Planeación en respuesta al informe preliminar explicó que: *“Una vez verificada la situación planteada se encontró que las ejecuciones presupuestales correspondientes a los meses de enero y marzo de 2024, habían sido publicadas en la página web de la entidad en la ruta: Transparencia y acceso a la información pública 4. Planeación, presupuesto e informes 4.2. Ejecución presupuestal 4.2.1 Modificaciones al presupuesto, como se puede evidenciar en el soporte adjunto. Por lo cual se solicitó el traslado de dichas ejecuciones al numeral 4.2 Ejecución presupuestal. Así mismo se acordó a partir de la fecha, especificar el lugar en el que tiene que quedar publicado cada uno de los documentos con el fin de evitar este tipo de situaciones (...)”*.

En este sentido la Oficina de Control Interno, modifica el avance en la ejecución al 27%, teniendo en cuenta la subsanación argumentada por la Oficina Asesora de Planeación. Sin embargo, se recomienda realizar seguimiento permanente a la publicación de la información en la página web, con el fin de minimizar las debilidades de publicación evidenciadas y así garantizar que los documentos se ubiquen en las subsecciones acordes al tema publicado.

- Respecto a la actividad *“Desarrollar mesas de trabajo con las instancias de coordinación que lidera la Dirección Distrital de Política Jurídica”*, la cual registra como meta *“Desarrollar diez (10) sesiones por la Dirección Distrital de Política Jurídica”*, se observó que de acuerdo con el memorando 3-2024-3630 emitido por la Oficina Asesora de Planeación, se argumentó como avance cualitativo *“Conforme a lo normado con respecto a los comités de apoyo a la contratación y comité jurídico Distrital, en el mes de febrero se realizó la primera sesión de cada uno de ellos, así mismo el 30 de abril se llevará a cabo la segunda sesión del comité jurídico distrital”*, con un porcentaje de ejecución del 30% y relacionan como evidencias: *“Acta No 1 Comité Jurídico Distrital, Acta No 1 Comité Distrital de apoyo a la contratación e Invitación a la 2 Sesión del comité jurídico distrital (no se adjunta acta toda vez que la fecha del comité es el 30 de abril y el documento se elabora pasados 10 días)*. En consecuencia, esta Oficina valora el avance de la actividad en 20%, teniendo en cuenta que el indicador de medición de la meta refiere *“Número de instancias de coordinación jurídica realizadas”* ya que no se tuvo en cuenta la convocatoria del 30 de abril aportada.

Por otro lado, se observó que las actas de los Comités Jurídico Distrital y de apoyo a la contratación, se encuentran sin firmas. A continuación, se anexan pantallazos de lo anteriormente enunciado:



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

Fwd: Invitación: Comité Jurídico Distrital - Segunda Sesión Virtual mar 30 de abr de 2024 2pm - 4pm (COT) (Alma Rosa Ramos María)

1 mensaje

Alma Rosa Ramos María <aramosm@secretariajuridica.gov.co>
Para: Alexandra Avila Marin <aavilam@secretariajuridica.gov.co>

25 de abril de 2024

ALMA ROSA RAMOS MARÍA
Profesional Especializado
Dirección de Política Jurídica
Secretaría Jurídica Distrital

----- Mensaje reenviado -----

De: **Andrés Felipe Cortés Restrepo** <afcortes@secretariajuridica.gov.co>

Fecha: El mar, 23 abr. 2024 a las 3:12 p. m.

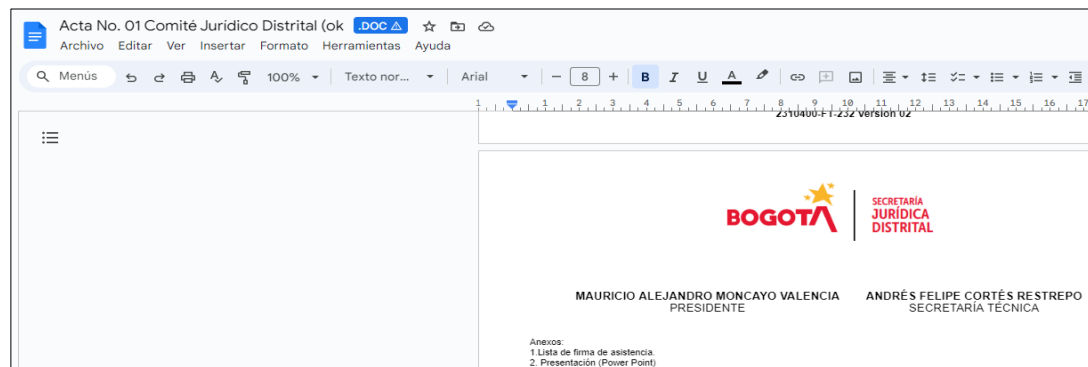
Asunto: Invitación: Comité Jurídico Distrital - Segunda Sesión Virtual mar 30 de abr de 2024 2pm - 4pm (COT) (Alma Rosa Ramos María)

Para: Alma Rosa Ramos María <aramosm@secretariajuridica.gov.co>, Deisi Lorena Pardo Peña <dipardo@sdp.gov.co>, <azota@sdmujer.gov.co>, Sandra Margoth Velez Abello <sandra.velez@scrd.gov.co>, Natali Sofia Muñoz Torres <nsmunozt@secretariajuridica.gov.co>, Claudia Marcela Camargo Castro <cmcargoc@secretariajuridica.gov.co>, <ctorres@desarrolloeconomico.gov.co>, María Paula Rueda Mantilla <mpuedam@secretariajuridica.gov.co>, Ricardo Daniel Álvarez Morales <rdalvarezm@secretariajuridica.gov.co>, Jenil Gutierrez Gutierrez <jgutierrezg@secretariajuridica.gov.co>, Paulo Andres Rincon Garay <parincon@movilidadbogota.gov.co>, Leidy Johanna Alonso Gutierrez <ljalonsog@secretariajuridica.gov.co>, Henry Alberto Gonzalez Molina <hagonzalezm@secretariajuridica.gov.co>, Mauricio Alejandro Moncayo Valencia <mmoncayov@secretariajuridica.gov.co>, <alba.melo@habitabogota.gov.co>, <jorge.cure@ambientebogota.gov.co>, <ana.moreno@scj.gov.co>, <paula.castaneda@gobiernobogota.gov.co>, <mltriana@saludcapital.gov.co>, <margomez@shd.gov.co>, <mlherrera@alcaldiabogota.gov.co>, <lcontreras@sdjs.gov.co>, <jose.lemus@educacionbogota.gov.co>

Fuente: memorando 3-2024-3630, aplicativo SIGA



Fuente: memorando 3-2024-3630, aplicativo SIGA



Fuente: memorando 3-2024-3630, aplicativo SIGA

En respuesta al informe preliminar, la Oficina Asesora de Planeación argumentó que: “desde la Dirección Distrital de Política Jurídica, manifiestan lo siguiente: “Si bien estamos de acuerdo que el avance porcentual sea del 20%, sin embargo amablemente solicitamos tener en cuenta para el próximo cuatrimestre el segundo comité, que fue realizado el 30 de abril, si bien se llevó a cabo dentro del periodo

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-019 Versión 02

anterior, era imposible enviar las evidencias en el momento del reporte, toda vez que a la fecha se encuentra en trámite de firma dentro del tiempo estipulado en el acuerdo". "Por otra parte se adjuntan las actas con las respectivas firmas".

De acuerdo con lo anterior, esta Oficina mantiene la valoración del avance en un 20%, toda vez que la meta de la actividad describe: *"Desarrollar diez (10) sesiones por la Dirección Distrital de Política Jurídica"*, y la citación aportada para el 30 de abril no da cuenta del cumplimiento de la meta mencionada. Adicionalmente, se evidenció que se aportaron las actas No. 01 del Comité Distrital de Apoyo a la Contratación y 07 del Comité Jurídico Distrital de fechas 29/02/2024, firmadas.

8.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	0
En ejecución	5
Sin inicio de ejecución	0
Inicio programado después de la fecha de corte	2

Se observa un avance en la ejecución del 30% de las actividades previstas en el Programa, 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	3
En ejecución	12
Sin inicio de ejecución	4
Inicio programado después de la fecha de corte	10

Se observa un avance promedio de 29% en relación con los subcomponentes previstos. A continuación, se detallan las principales observaciones evidenciadas:

- En relación con la actividad *"Publicar las respuestas dadas a los derechos de petición de consulta, relacionándolos con palabras claves que generan el interés de los ciudadanos"*, la cual registra como meta *"Seis (6) publicaciones en Régimen Legal. Dos (2) cada cuatrimestre"*, de acuerdo con el seguimiento remitido por la Oficina Asesora de Planeación mediante memorando 3-2024-3630, se evidenció que se cuantificó el avance del trimestre en 100%, sin embargo teniendo en cuenta que el presente seguimiento es sobre el consolidado la valoración es de 33.33%, teniendo en cuenta, que se realizó publicación de dos (2) de los seis (6) conceptos programados, encontrando esta actividad en ejecución. A continuación, se anexan pantallazos de lo anteriormente mencionado:

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	PERÍODO DE		% DE AVANCE LOGRADO A 30 DE ABRIL DE 2024	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS
			INICIO	FINAL		
Publicar las respuestas dadas a los derechos de petición de consulta, relacionándolos con palabras claves que generan el interés de los ciudadanos*	Seis (6) publicaciones en Regimen Legal. Dos (2) cada cuatrimestre	Número de concepto publicados	01/04/2024	1/12/2024	100%	Se efectuó la publicación en regimen legal de dos (2) de las respuestas dadas a derechos de petición que se gestionaron en la dependencia. A continuación, se indican los enlaces de régimen legal en los que se puede efectuar la respectiva consulta. Concepto 220241077 de 2024 Secretaría Jurídica Distrital - Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos. https://seisjur.bogotajuridica.gov.co/seisjur/normas/Norma1.jsp?i=154181 Concepto 220241989 de 2024 Secretaría Jurídica Distrital - Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos. https://seisjur.bogotajuridica.gov.co/seisjur/normas/Norma1.jsp?i=154188 La evidencia encuentran en la carpeta compartida del PTEP subcarpeta C 5_1.1

Fuente: memorando 3-2024-3630, aplicativo SIGA

Se recomienda que en la actividad de monitoreo se establezcan los parámetros del reporte cuantitativo de las metas, que refleje el avance consolidado del Programa y permita a los líderes de las dependencias responsables de las actividades, el reporte real de lo que se ha avanzado y lo que se debe continuar gestionando, para un cumplimiento eficiente y oportuno.

- Referente a la actividad “Revisar, identificar y actualizar los trámites, OPAS y/o consultas de información de la Secretaría Jurídica Distrital inscritas en el SUIT”, la cual registra como meta “Seis (6) certificados de confiabilidad remitidos a la Secretaría General, en los que se garantice la actualización de trámites y consultas de información de la SJD”, y fechas de ejecución entre el 01/06/2024 al 30/11/2024, se observó que de acuerdo con el memorando 3-2024-3630 remitido por la Oficina Asesora de Planeación se registró como descripción de las actividades adelantadas “Mensualmente se remitieron los certificados de confiabilidad a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en los cuales se garantizaba la actualización de la información en guía de trámites” y porcentaje logrado a 30/04/2024 de 36%. Al realizar revisión de las evidencias suministradas se aportaron cuatro (4) certificados de confiabilidad de la expedidos durante los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024, tal como se observa a continuación:

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	PERÍODO DE REALIZACIÓN		% DE AVANCE LOGRADO A 30 DE ABRIL DE 2024	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS	NOMBRE DE LA EVIDENCIA
				INICIO	FINAL			
Revisar, identificar y actualizar los trámites, OPAS y/o consultas de información de la Secretaría Jurídica Distrital inscritas en el SUIT.	Seis (6) certificados de confiabilidad remitidos a la Secretaría General, en los que se garantice la actualización de trámites y consultas de información de la SJD.	Número de certificados de confiabilidad remitidos, en los que se garantice la actualización de Trámites OPAS y/o consultas de información de la Entidad.	Oficina Asesora de Planeación	1/6/2024	30/11/2024	36%	Mensualmente se remitieron los certificados de confiabilidad a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en los cuales se garantizaba la actualización de la información en guía de trámites.	Certificados de confiabilidad enero, febrero, marzo y abril de 2024.

Fuente: memorando 3-2024-3630, aplicativo SIGA

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-019 Versión 02

PROGRAMA DE TRANS... > C5_1_7 Certificados de ... ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾

Nombre ↑	Última modificación ▾	Tamaño de a
 1. 4222000-FT-442-1 Enero 2024_signed (1).pdf	23 abr 2024 Laura Paola Bo...	490 kB
 2. 2212200-FT-442 V07 Febrero 2024 (1).pdf	23 abr 2024 Laura Paola Bo...	674 kB
 3. 2212200-FT-442 V07 marzo 2024 (1).pdf	23 abr 2024 Laura Paola Bo...	589 kB
 4. 4222000-FT-442 Versión 07 abril (1).pdf	23 abr 2024 Laura Paola Bo...	464 kB

Fuente: memorando 3-2024-3630, aplicativo SIGA

De acuerdo con lo anterior, se observó que el avance cuantitativo y cualitativo de la actividad, no se encuentra acorde a la programación definida en el PTEP, toda vez que se está reportando avance de los meses de enero a abril, pese a que la fecha de inicio programada es de 01/06/2024. Adicionalmente, no se aportaron evidencias que den cuenta de la remisión a la Secretaría General tal como se argumenta en la meta y descripción de las actividades adelantadas. Por tal razón, esta oficina valora la ejecución de la actividad en 0%. Se recomienda ajustar en el PTEP en lo relativo a la meta y fechas de ejecución de la actividad, así como reportar las evidencias que sustenten el envío de los certificados a la Secretaría General. Teniendo en cuenta que es una actividad que se previó iniciar el junio, se recomienda para el próximo seguimiento tener en cuenta estas observaciones sobre la calidad y pertinencia de las evidencias que soportan esta actividad.

En la respuesta al informe preliminar la Oficina Asesora de Planeación argumentó que: *“Con respecto a la observación realizada por la Oficina de Control Interno frente a la actividad 7 del componente 5 del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, es preciso indicar que inicialmente se tenía contemplado el envío de los certificados de confiabilidad con la actualización de los trámites y consultas de acceso a la información de la Entidad en la página Guía de Trámites y Servicios, en el segundo semestre de 2024, pensando en que posiblemente, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor cambiara las condiciones del reporte de esta información debido al cambio de la administración y por la incertidumbre que esto generaba, considerando además que siempre hemos estado sujetos a los lineamientos generales que dicha entidad emita frente a la materia en el D.C.*

Por lo anterior, y con el fin de evitar algún tipo de omisión de información, se decidió programar el envío del certificado de junio a noviembre; no obstante, como buena práctica la Secretaría Jurídica Distrital continuó con el reporte de los certificados mensuales desde el mes de enero hasta la fecha. En consecuencia, se calculó el avance cuantitativo del 36% equivalente a 4 certificados de 11 que se enviarán en el año.

Sin embargo, se acepta la valoración de la ejecución de la actividad en 0% y en ese sentido, la Entidad reportará el avance a partir del mes de junio de acuerdo con la programación actual.

Por último, se adjuntan los soportes del envío de la información mediante correo electrónico en los meses previamente reportados, para mayor claridad”.

De acuerdo con lo anterior, esta Oficina mantiene lo argumentado en el informe preliminar. Por otro lado, se observó que se aportaron correos electrónicos del envío de los certificados de confiabilidad a la Secretaría General, de los meses enero (04/01/2024), febrero (12/02/2024), marzo (13/03/2024) y abril (01/04/2024).

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-019 Versión 02

- En lo concerniente a la actividad “Realizar seguimiento al registro de las agendas abiertas de los directivos de la Entidad en la Plataforma Gobierno Abierto Bogotá”, se observó que la Oficina Asesora de Planeación remitió el memorando 3-2024-2407 de fecha 20/03/2024 dirigido al Secretario Jurídico Distrital, Subsecretaria jurídica Distrital, Director de Gestión Corporativa, Direcciones Distritales de Asuntos Disciplinarios, Gestión Judicial, Inspección, Vigilancia y Control, y Política Jurídica, con el fin de recordar el diligenciamiento oportuno de la correspondiente información en la plataforma Gobierno Abierto Bogotá, solicitando la remisión de la evidencia correspondiente a la gestión realizada. Sin embargo, no se evidenció que esta solicitud haya sido remitida al Director Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos. Se recomienda realizar seguimiento de las agendas del Secretario, Subsecretario y Directores de la Secretaría Jurídica Distrital, en concordancia con el artículo 15 del Decreto 189 de 2020. Se adjunta pantallazo de la evidencia suministrada:

Documento Firmado Digitalmente Fecha: 20/03/2024 03:36:08 PM				ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Jurídica Distrital No. Rad: 3-2024-2407 Fecha: 20/03/2024 - Anexo: Destino: SEC. JURIDICA	
MEMORANDO					
Código Depend.:	2310100				
Para:	MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL ZULMA ROJAS SUAREZ SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA DEYSI YANIRA MORENO GUERRERO DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS HENRY ALBERTO GONZALEZ MOLINA DIRECCION DISTRITAL DE GESTION JUDICIAL MARÍA PAULA RUEDA MANTILLA DIRECCION DISTRITAL DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL ANDRES FELIPE CORTES RESTREPO DIRECCION DISTRITAL DE POLITICA JURIDICA OFICINA ASESORA DE PLANEACION De: Asunto: AGENDAS ABIERTAS				
Referenciado(s)	N/A				

Fuente: Memorando 3-2024-2407 del 20/03/2024, aplicativo SIGA

- Respecto con la actividad “Socializar el reporte de calidad y oportunidad de las respuestas emitidas por el Sistema Distrital para la Atención de Peticiones Ciudadanas Bogotá te Escucha, remitido por la Secretaría General”, y de acuerdo con el memorando 3-2024-3630 de la Oficina Asesora de Planeación, se registró como descripción de las actividades adelantadas “Se realizaron cuatro socializaciones del reporte de calidad y oportunidad de las respuestas emitidas por el Sistema Distrital para la Atención de Peticiones Ciudadanas Bogotá te Escucha, con base en los informes remitidos por la Secretaría General a las dependencias de la entidad que presentaron observaciones para los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024” y un porcentaje de avance logrado a 30/04/2024 del 40%. Sin embargo, esta oficina valora el avance de la actividad en 20%, teniendo en cuenta que se aportaron como evidencia los memorandos 3-2024-1543 de fecha 23/02/2024 y 3-2024-2605 de fecha 04/04/2024, en donde se socializan los resultados del reporte sobre la calidad y oportunidad de las respuestas emitidas a través del Sistema Distrital para la Gestión de

Peticiones Ciudadanas Bogotá te Escucha, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2024.

PROGRAMA DE TRANS... > C5_2_1 Calidad y oportu...	
X 1 seleccionados	
Nombre	Última mod
PDF 3-2024-1543.pdf	26 feb 2024
PDF 3-2024-2605.pdf	3 abr 2024
PDF ANX-2024-581.pdf	7 feb 2024

Fuente: memorando 3-2024-3630, aplicativo SIGA

En respuesta al informe preliminar, la Oficina Asesora de Planeación argumentó que: “desde Atención al Ciudadano, se indica: “Con relación a la observación antes mencionada, de manera atenta me permito aclarar lo siguiente: En el periodo de enero a abril de 2024, se han realizado cuatro socializaciones del reporte de calidad y oportunidad de las respuestas emitidas por el Sistema Distrital para la Atención de Peticiones Ciudadanas Bogotá te Escucha, con base en los informes remitidos por la Secretaría General a las dependencias de la entidad que presentaron observaciones para los meses de diciembre de 2023, enero, febrero y marzo de 2024.

Vale aclarar que estos informes se realizan mes vencido, para el caso del mes de enero de 2024, la Secretaría General remitió el informe de calidad correspondiente al mes de diciembre de 2023 el 26 de enero de 2024 con rad 1-2024-1102, de esta manera fue socializado con memorando interno 3-2024-558 el día 26 de enero de 2024. Por lo anterior, las evidencias se relacionan de la siguiente manera:

- Rad. 3-2024-558 del 26 de enero de 2024, se socializa el informe correspondiente al mes de diciembre de 2023
- Rad. 3-2024-1543 del 23 de febrero de 2024, se socializa el informe correspondiente al mes de enero de 2024
- Rad. 3-2024-2605 del 4 de abril de 2024, se socializo el informe correspondiente al mes de febrero de 2024
- Rad. 3-2024-3379 del 26 de abril de 2024, se socializo el informe correspondiente al mes de marzo de 2024.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que se aportaron evidencias adicionales en la respuesta al informe preliminar, esta oficina modifica el avance de la ejecución de la actividad a 40%.

8.6. Integridad

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	1
En ejecución	3
Sin inicio de ejecución	1

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-019 Versión 02

En este componente se observa un avance de 30% de las actividades previstas, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

Para la siguiente actividad, no se reportó ningún avance, si bien no están vencidas o atrasadas, se recomienda revisar los planes específicos que garanticen su cumplimiento:

- Capacitar a los gestores de integridad de la Entidad en temas de ética y valores. Inicia en abril y finaliza en noviembre.

8.7. Conflictos de interés

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	2
Incumplida	1
En ejecución	2
Sin inicio de ejecución	1
Inicio programado después de la fecha de corte	2

Se observa un avance de 39% en este componente, sobre el cual se observa:

- Incumplimiento de la actividad: *“Formular en el Plan Operativo Anual una meta asociada con el seguimiento al reporte anual de conflictos de interés”¹*, puesto que esta tenía previsto incorporar una meta asociada al *“seguimiento del reporte anual”*, no se observa consistencia con la meta de *“publicar 100% piezas comunicacionales (...)”*. Se recomienda revisar el alcance de la meta y las observaciones realizadas previamente sobre esta actividad.
Sobre esta actividad se reportó cumplimiento del 100%, no obstante teniendo en cuenta lo anterior, ha sido valorada en 0%, en tanto no es consistente con lo inicialmente previsto, y se hace necesario que se evalúe el impacto que sobre el componente puede tener la meta formulada.

Para la siguiente actividad, no se reportó ningún avance, si bien no están vencidas o atrasadas, se recomienda revisar los planes específicos que garanticen su cumplimiento:

- Realizar las capacitaciones y sensibilizaciones sobre conflictos de interés y su respectiva declaración, en el marco del Plan Institucional de Capacitaciones. Inicia en

¹ En Informe de seguimiento a la formulación preliminar del PTEP 2024, se había recomendado por parte de la Oficina de Control Interno, analizar la pertinencia y valor agregado de incluir en el plan operativo una meta asociada a este seguimiento, máxime cuando en circulares y normas se debe garantizar el debido cumplimiento en torno a las declaraciones de conflictos de interés. En aras de la racionalización de los reportes e indicadores, se reitera la recomendación puesto que se debe velar por incorporar metas de valor y no de seguimientos al cumplimiento normativo, que es una actividad que se puede medir con los avances de otros planes asociados a la planeación estratégica de la entidad.

febrero y finaliza en noviembre, no reporta ninguno de los productos previstos, con el propósito de que se analice de manera integral los esfuerzos y acciones previstos en los planes de acción de las dependencias.

En respuesta al informe preliminar, la Oficina Asesora de Planeación, argumentó que:

“Frente a las observaciones presentadas en cuanto a la actividad denominada: Formular en el Plan Operativo Anual una meta asociada con el seguimiento al reporte anual de conflictos de interés. Dentro del POA de la Dirección de Gestión Corporativa de la vigencia 2024 se formuló la Meta: Publicar el 100% de las piezas comunicacionales para incentivar la participación en la actualización de declaración de bienes y rentas y la declaración de conflicto de interés. Cuya finalidad es poder incentivar y realizar seguimiento al cumplimiento de la actualización de las mencionadas declaraciones la cual se encuentra totalmente alienadas con la meta propuesta en el Programa de Transparencia y Ética Pública y cuyo objetivo es asegurar que los funcionarios y contratistas realicen la mencionada actualización del 01 de junio al 31 de julio de 2024.

Por otro lado, es importante mencionar que la meta planteada en el PTEP y en el POA de la vigencia 2024, son iguales a las formuladas en el PAAC y POA de la vigencia 2023, las cuales en su momento fueron aprobadas como evidencia al cumplimiento de la meta del PAAC correspondiente al componente de conflicto de intereses durante la vigencia 2023, por lo que se entendería que la misma cumple con el criterio necesario para dar cumplimiento con lo requerido”.

Por lo expuesto anteriormente, de manera respetuosa, solicitamos que se revise la evaluación entregada frente al cumplimiento de la meta toda vez que la meta formulada en el POA tiene como objetivo principal cumplir con el reporte anual de Conflicto de Intereses planteado en el PTEP 2024.

Una vez analizada la respuesta dada por la Oficina Asesora de Planeación, se ratifica el incumplimiento de la actividad, toda vez que los instrumentos de planeación deben estar encaminados a la optimización y mejora de los procesos y cumplimiento de los objetivos, es por ello que si la meta es incluir un indicador para realizar seguimiento, la incluida en el POA no arrojaría información para tal actividad de seguimiento. Se reitera que esta recomendación se realizó por parte de la Oficina de Control Interno en el marco de la formulación inicial del PTEP 2024.

8.8. Participación e innovación

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	0
En ejecución	3
Sin inicio de ejecución	1
Inicio programado después de la fecha de corte	0

En este componente se observa un avance de 28%, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

- Para la actividad “Participar en al menos un evento de innovación”, no es clara la medición y reporte realizado, en este seguimiento se clasifica “en ejecución”, sin embargo, se recomienda que para el próximo reporte de monitoreo se incluya la cantidad de reuniones que en el marco de IBO se van a realizar, pues se entendería que el evento del que se va a participar es en esta instancia, se recomienda aclarar la

meta y el detalle de la medición, que permita de manera cuantitativa y cualitativa realizar una medición eficaz.

- La situación anterior se evidencia de igual forma para la actividad “participar activamente en al menos una (1) red de conocimiento, comunidades de práctica o equipos transversales para intercambiar experiencias, fomentar el aprendizaje y la innovación pública”, se debe precisar si la participación será en varias sesiones o se dio en la actividad reportada en este período. No es claro porque se reporta el mismo avance y evidencias para ambas actividades, se deja como porcentaje de avance un 34% que es el mismo porcentaje reportado por la Oficina Asesora de Planeación, ya que no es clara la meta ni la magnitud reportada, este porcentaje será evaluado en el próximo seguimiento, una vez se cuenta con una claridad cualitativa y cuantitativa que permita realizar una medición eficaz.

Para la siguiente actividad, no se reportó ningún avance, si bien no están vencidas o atrasadas, se recomienda revisar los planes específicos que garanticen su cumplimiento:

- Generar actividades para la gestión de conocimiento que contribuyan a la prevención de los actos de corrupción. Inicia en febrero y finaliza en diciembre, no reporta ninguno de los productos previstos.

En respuesta al informe preliminar, la Oficina Asesora de Planeación, argumentó que:

- *Para la actividad “Participar en al menos un evento de innovación, no es clara la medición y reporte realizado, en este seguimiento se clasifica*

Respuesta: *Se realiza la solicitud a IBO para identificar el número de sesiones que se tienen planeadas realizar durante la vigencia. IBO indica que al menos se realizarán 3 ejercicios en el año (el primero ya se realizó). Se estableció dicho espacio como un evento de innovación debido a que allí se tratan los temas relevantes en términos de innovación para el distrito y se desarrollan los proyectos. Es por esto que al participar en las tres sesiones podríamos indicar que se cumple al 100% la actividad”. La meta precisa: “Una (1) Participación de la Entidad en al menos un evento de innovación”.*

- *la situación anterior se evidencia de igual forma para la actividad “participar activamente en al menos una (1) red de conocimiento, ...*

Respuesta: *“IBO Ampliado es el espacio que lidera el Laboratorio de Innovación de Bogotá pero que integra las Entidades Distritales que tienen un impacto alto en la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación para el distrito. Este espacio es catalogado como una comunidad de práctica debido a la participación de las diferentes entidades que integran dicho espacio, y a su vez fortalecen la implementación de la política de gestión del conocimiento y la innovación en el Distrito y las entidades que allí participan. Es por esto que puede ser catalogado*

como evento de innovación y comunidad de práctica a la vez, mientras que desde Secretaría General quien es líder de la política en el Distrito crea otros espacios en los cuales la Secretaría Jurídica pueda participar activamente en términos de innovación y conocimiento.

La meta es: “Una (1) Participación en diferentes redes del conocimiento, comunidades de práctica o equipos transversales” por lo tanto como se indica anteriormente, al participar en las tres sesiones que se tienen previstas para IBO ampliado, se logra el 100% de la participación en la comunidad de práctica”.

Una vez analizada la respuesta dada por la Oficina Asesora de Planeación, se ratifica lo, argumentado en el informe preliminar, y se recomienda analizar si los productos son los mismos para las dos metas se podrían integrar, en aras de garantizar racionalización y eficiencia de los reportes.

8.9. Cumplimiento normativo

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	4
En ejecución	1
Sin inicio de ejecución	5
Inicio programado después de la fecha de corte	3

Se observa un avance de 24% de las actividades previstas en el Programa de Transparencia y Ética Pública, no se observó incumplimiento en ninguna actividad.

No obstante se realiza una observación sobre las siguientes actividades, que si bien reportaron avance en el seguimiento, con las evidencias suministradas, no ha sido posible determinar un nivel de cumplimiento por parte de la Oficina de Control Interno:

Subcomponente	Actividad	Avance reportado monitoreo	Avance evidencia OCI	Observación
Plan de cumplimiento Normativo	Ejecutar las actividades programadas en el plan de cumplimiento normativo	30%	0%	Se reporta como evidencia tres memorandos de solicitud de información a las dependencias, más no los soportes de la ejecución de las actividades, tampoco el reporte del seguimiento actividad por actividad que permita observar avance del % reportado.

Subcomponente	Actividad	Avance reportado monitoreo	Avance evidencia OCI	Observación
Acciones de seguimiento, evaluación y mejora	Seguimiento a la implementación de acciones preventivas definidas en el Informe de identificación y recomendaciones de disciplina preventiva	10%	0%	La creación del instrumento no debe representar ningún nivel de avance, en tanto el indicador previsto está asociado con el avance cuantitativo de las acciones allí previstas, se deja en 0% en tanto la medición se representará una vez se empiece a realizar el seguimiento programado para la vigencia.
Acciones de seguimiento, evaluación y mejora	Ejecutar las actividades programadas en el plan de cumplimiento normativo	15%	0%	Esta actividad es la misma que se incorporó en el subcomponente "Plan de Cumplimiento Normativo", no es claro porque se reporta un nivel de avance distinto, en aras de la racionalización y eficiencia de las mediciones y reportes, se recomienda que actividades repetidas sean incorporadas por una única vez y sean incluidas en el subcomponente que más aporten. Se califica con una avance de 0%, en tanto no se cuenta con las evidencias que permitan obtener un avance.
Acciones de seguimiento, evaluación y mejora	Implementar el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT en la entidad	82%	0%	No fue posible determinar el avance de 82% en la implementación del sistema SARLAFT, se anexa solamente como evidencia la política que fue aprobada en 2023 y no podría hacer parte de las evidencias el programa 2024, un plan de acción que reporta la realización de varias actividades pero sobre las cuales no se entregaron las evidencias, tales como: Compromiso de la alta dirección frente a la política SARLAFT, Identificar actividades, responsables y entregables de la implementación de Sarlaft en la política, Estructuración y diligenciamiento de matriz de plan de acción de implementación de Sarlaft, Definición de metodología de cálculo de probabilidad e impacto

Fuente: Elaboración propia OCI

En respuesta al informe preliminar, la Oficina Asesora de Planeación, argumentó que:

“Se realiza una observación sobre las siguientes actividades, que, si bien reportaron avance en el seguimiento, con las evidencias suministradas, no ha sido posible determinar un nivel de cumplimiento por parte de la Oficina de Control Interno”.

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-019 Versión 02

❖ **Actividad:** Ejecutar las actividades programadas en el plan de cumplimiento normativo.

Respuesta: Desde la Dirección de Política, se “adjunta el reporte de seguimiento, los oficios de respuesta de las tres áreas requeridas, lo cual fue socializado en comité de MIPG, evidenciando el avance y la respuesta oportuna de las dependencias (...)”.

Vale la pena aclarar que el enfoque y desarrollo de esta actividad se dio en cumplimiento de las acciones identificadas para los riesgos de cumplimiento normativo.

Sin embargo, teniendo en cuenta la observación, se analizará conjuntamente entre la Dirección de Política y la Oficina Asesora de Planeación para revisar si se acoge la recomendación. Se propondrá dejar la actividad 1 del subcomponente 3- Plan de Cumplimiento Normativo, cuyos responsables serán: el órgano de cumplimiento, la Dirección de Política y la Oficina Asesora de Planeación, manteniendo las fechas; dependiendo la decisión se llevará o no al Comité MIPG para su validación y aprobación de ser necesario.

Sobre la respuesta remitida por al Oficina Asesora de Planeación, es preciso aclarar que la matriz con avance de actividades no permite cuantificar el nivel que a la fecha de corte se ha realizado, por lo que no es posible determinar un porcentaje objetivo, por lo tanto se mantiene la calificación de 0%, se recomienda tomar las medidas de planeación y medición correspondientes, con el fin de subsanar esta situación en el próximo seguimiento. Se reitera la observación sobre la duplicidad de actividades en un mismo componente, para la actividad en mención.

❖ **Actividad:** Implementar el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT en la entidad.

Respuesta: La implementación del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos SARLAFT se programó de conformidad con las actividades señaladas en el Plan de acción publicado y a la fecha, a grandes rasgos, se ha avanzado en la implementación de la política, normograma y procedimientos.

Una vez analizada la respuesta dada por la Oficina Asesora de Planeación, se ratifica lo, argumentado en el informe preliminar, toda vez que en el instrumento de planeación y seguimiento no permite medir y cuantificar el nivel de avance de las actividades previstas para el Sistema.

9. SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción con corte a 30 de abril de 2024 (primer 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:

Se observó la identificación y valoración de quince (15) riesgo de corrupción, uno (1) de Gestión de cumplimiento normativo y uno (1) de Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo –SARLAFT , estos riesgos están asociados a 15 procesos: Inspección, Vigilancia y Control Entidades Sin Ánimo de Lucro (1), Atención a la Ciudadanía (1), Evaluación Independiente (1), 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), Gestión de las Comunicaciones (1), Gestión Contractual (2),

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, que el riesgo *“Posibilidad de accesos no autorizados y/o indebidos a los sistemas de información, por parte de los servidores y colaboradores, con el fin de dar uso no apropiado a la información contenida en los sistemas para favorecimiento propio o de un tercero”*, se encuentra repetido.

A continuación, se presentan las principales observaciones evidencias en los riesgos antes mencionados, el detalle se podrá verificar en el anexo 3. Seguimiento mapa de riesgos de corrupción:

Proceso Inspección Vigilancia y Control

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 han definido lo siguientes controles y plan de manejo:

1. Control	2. Plan de manejo
Profesional jurídico, financiero, técnico operativo y Director (a) IVC: Verificación integrada de la información allegada por las ESAL. Método: Verificación RUES y la competencia de la Dirección IVC. Si está acorde con las funciones de la SJD- IVC, se procede a 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.	Realizar seguimiento a las solicitudes de los certificados de inspección, vigilancia y control, en especial a la entrada y salida del mismos y su tiempo de elaboración. Periodicidad: Trimestral.

Al revisar las evidencias que sustentan la eficacia y eficiencia del control se observa una matriz en excel denominada “Control certificados IVC”, en la cual se observa las solicitudes de certificado recibidas (no todas tiene diligenciado el radicado de entrada, por lo que se recomienda revisar esta situación), y la evidencia no permite observar la trazabilidad que como control debe tener, en tanto no es claro quien ejecuta el control (pues se observa que los profesionales jurídicos y financieros son quienes ejecutan como tal la expedición de los certificados), y es la única información que se puede observar en la matriz.

Se recomienda al respecto del control y de las evidencias aportadas, tener en cuenta que estas son actividades que deben garantizar: Existencia de un responsable para su ejecución, que el responsable cuente con la asignación y que permita la adecuada segregación de funciones², oportunidad con la que se ejecuta el control, las actividades buscan por sí solas detectar las causas identificadas, se deja evidencia de la ejecución del control, entre otras).

En respuesta al informe preliminar la oficina Asesora de Planeación argumentó que:

“Con relación a las gestiones del reporte de SIPEJ que no tienen diligenciado el radicado de entrada es porque, este se asigna al técnico quien expide el Certificado, una vez los profesionales jurídicos y financieros realizan la respectiva revisión de lo que les compete; el control lo lleva el técnico quien finalmente emite el certificado y cierra la gestión

Así como se indica en el procedimiento 2310470-PR-034, en las actividades 8. Diligenciar matriz de control de certificados y 9. Elaborar certificaciones están a cargo del técnico”.

Con la aclaración realizada se mantiene la recomendación realizada, en tanto el control no se está ejecutando de conformidad a lo definido en el mapa de riesgos.

Con respecto al plan de manejo se reporta una matriz que solo contiene información al 22 de marzo, teniendo en cuenta que ese el seguimiento es cuatrimestral se recomienda tener en cuenta el diligenciamiento y control oportuno de las evidencias que hacen parte de los planes de manejo de riesgos, en tanto se consideran complementarios a los controles establecidos, y en caso de que no se ejecuten oportunamente, pueden conllevar a la materialización del riesgo, atendiendo además que la actividad de este plan está referida a : “Realizar seguimiento a las solicitudes de los certificados de inspección, vigilancia y control, en especial a la entrada y salida del mismos y su tiempo de elaboración.

En respuesta al informe preliminar la oficina Asesora de Planeación argumentó que: *“se precisa que el plan de manejo tiene una periodicidad “trimestral” y el reporte que se adjuntó contiene información hasta el 27 de marzo de 2024 (los siguientes días hasta*

² En informe realizado por la Oficina de Control Interno en enero, ya se había recomendado revisar la adecuada segregación de funciones.

finalizar el mes fueron días festivos), no hasta el 22 de marzo como lo mencionan en la observación, por tanto, la información está completa como se muestra en la imagen. El siguiente reporte a dicho plan se realizará a comienzos de julio y la fecha de corte será a 30 de junio”.

Una vez analizada la respuesta dada por la Oficina Asesora de Planeación, si bien es cierto, el plan tiene una periodicidad trimestral, en la matriz podemos evidenciar las salidas de las certificaciones realizadas o enviadas a los solicitantes, mas no podemos evidenciar de aquellas que no han sido enviadas y que fueron solicitadas en el periodo, lo anterior concluido en el cruce de la información remitida como soporte del control “matriz de expedición de certificados” y la “matriz de control de tiempos”, remitida como soporte del plan de manejo.

Proceso Gestión Jurídica Distrital

En cuanto al riesgo

“Posibilidad de omitir la elaboración de lineamientos distritales, por parte de los servidores o colaboradores, para beneficiar a un gremio, sector y/o comunidad”.

Se definió el control: *El Director/a, de la Dirección Distrital de Política Jurídica, cada vez que se requiera, realiza el seguimiento a los compromisos asumidos en las instancias de coordinación, a través de los Subcomités de Autocontrol, con el fin de asignar el responsable y verificar la elaboración de lineamientos solicitados (...) Como evidencia se deja las actas del Subcomité de Autocontrol.”*

Se evidenció que proceso no realizó **MONITOREO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN** correspondiente al primer cuatrimestre del 2024.

MONITOREO AL CONTROL						MONITOREO Y REVISIÓN AL RIESGO					
¿EL CONTROL ES EFICAZ ?	¿EL CONTROL ES EFICIENTE ?	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE MONITOREO	ADJUNTO	RESPONSABLE MONITOREO	FECHA MONITOREO	UBICACIÓN DEL MONITOREO	¿SE MATERIALIZO EL RIESGO?	DESCRIBA COMO SE MATERIALIZO EL RIESGO / OBSERVACIONES	ADJUNTO	UBICACIÓN DEL MONITOREO	RESPONSABLE MONITOREO

Fuente – Sistema SMART “Reporte Monitoreo de riesgos”

En respuesta al informe preliminar la oficina Asesora de Planeación argumentó que:

“El reporte de riesgos de corrupción fue realizado dentro del tiempo, sin embargo, no se ve reflejado en el sistema toda vez que no se había realizado el cambio de director, en la fecha se solicitó la creación del usuario en el sistema, una vez se cuente con el mismo, daremos el trámite correspondiente”.

Una vez analizada la respuesta dada por la Oficina Asesora de Planeación, se ratifica el incumplimiento, dado que no fue posible realizar el seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, y no se remitieron soportes o evidencias de la realización de este monitoreo.

Proceso Gestión Normativa Y Conceptual

En cuanto al riesgo:

“Posibilidad de aceptación de dadas, comisión o cualquier beneficio o ceder ante presión de terceros, por parte de los servidores o colaboradores de la Dirección para desconocer el marco normativo aplicable en los proyectos de actos administrativos o acuerdos distritales para beneficiar a un tercero.”, se han definido lo siguientes controles:

Naturaleza del control	Control
Preventivo	Revisión de los Proyectos de Actos Administrativos y Acuerdos Distritales. METODO: Asignación de la solicitud al colaborador experto en el tema. Revisión por parte el/la Director/a Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, con el fin de verificar la legalidad del Acto Administrativo o Acuerdo Distrital. Excepcionalmente algunos actos se someten a revisión y estudio del Comité de Doctrina. En caso de presentarse alguna inconsistencia en los proyectos de actos administrativos o en los comentarios a Proyectos de Acuerdos Distritales el/la Director/a remite al profesional encargado con el fin de que realice los ajustes correspondientes. PERIODICIDAD: Cada vez que se soliciten la revisión de Legalidad. EVIDENCIA: Registro matriz de seguimiento a trámites, memorando de legalidad. * Excepcionalmente: Acta del comité de Doctrina.
Preventivo	Revisión y aprobación de la legalidad de los Actos administrativos y Acuerdos Distritales por parte de la Subsecretaría Jurídica. METODO: una vez aprobado por la Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos están sujetos a revisión y aprobación de la Subsecretaría Jurídica Distrital. . En caso de presentarse alguna inconsistencia en los proyectos de Actos Administrativos o en los comentarios a Proyectos de Acuerdos Distritales el/la Subsecretario/a remite al profesional encargado en la Dirección de Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos con el fin de que realice los ajustes correspondientes. Periodicidad: Cada vez que se emite la revisión de legalidad el acto o comentarios por parte del Director de Doctrina y Asuntos Normativos se remite a la Subsecretaría. Evidencia: Memorandos de legalidad- Matriz de Seguimiento a trámites

Se observó en el sistema SMART, que el proceso no realizo **MONITOREO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN** correspondiente al primer cuatrimestre del 2024.

EL RIESGO							MONITOREO AL CONTROL							MONITOREO Y REVISIÓN AL RIESGO						
REGISTRO	META	NIVEL DE APLICACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	PROCENTUAL AVANCE	¿EL CONTROL ES EFICAZ?	¿EL CONTROL ES EFICIENTE?	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DE MONITOREO	ACUENTO	RESPONSABLE MONITOREO	FECHA MONITOREO	UBICACIÓN DEL MONITOREO	¿SE MATERIALIZA EL RIESGO?	¿SE ESCRIBIÓ COMO SE MATERIALIZA EL RIESGO? ¿SE DESAPARECIÓ?	ACUENTO	UBICACIÓN DEL MONITOREO	RESPONSABLE MONITOREO	FECHA MONITOREO
El plan de mejoramiento a este riesgo (R1) se encuentra En ejecución.																				
Según la integridad de la ley 1712 de 2014, la implementación de la Dirección Asesoría Normativa lo cual se ejecutará en abril y octubre.	2	Control	Fernando Pachon Pifreos / Profesional Universitario	Grupos de interés (Grupos de interés de la Dirección Asesoría Normativa)	01-04-2024	31-10-2024	0%													

Fuente – Sistema SMART “Reporte Monitoreo de riesgos”

Finalmente, en cuanto al plan de manejo del riesgo No. 911 se encuentra que:

Para la actividad: “Socializar del Código de Integridad de la Secretaría Jurídica Distrital, a los funcionarios y colaboradores de la Dirección de Doctrina y asuntos Normativos lo cual se llevará a cabo una vez por semestre.

Ejecutar en: abril y octubre”.

Se pudo evidenciar en el aplicativo SMART que, con corte a 30 de abril de 2024, no se había reportado soportes de la realización de la actividad, pese a que en esta se indica que se ejecutará en abril y octubre, por lo tanto, no se observa avance como se muestra a continuación:

Plan de mejoramiento										
Causas	Actividad	Unidad de medida	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Plazo en semanas	Duración	Responsable	Avance	Seguimiento actividad
1. Grupos de interés pueden intentar direccionar una revisión de legalidad que favorezca sus intereses, mediante alguna conducta impropia/infructiva	Integración de la Secretaría Jurídica Distrital, a los funcionarios y colaboradores de la Dirección de Doctrina y asuntos Normativos lo cual se llevará a cabo una vez por semestre. Ejecutar en abril y octubre.	Evidencia de la sensibilización	2	01-04-2024	31-10-2024	30	213 días	Fernando Pachon Pifreos / Profesional Universitario	0 %	Ver seguimiento gestor de proceso

Fuente – Sistema SMART “Reporte planes de mejoramiento”

En respuesta al informe preliminar la oficina Asesora de Planeación argumentó que: “Se reportó información el 30 de abril, sin embargo, debido a algunos inconvenientes como la falla del internet y en lo correspondiente a la revisión y verificación de las evidencias suministradas, desde la Oficina Asesora de Planeación se rechazó, como se puede ver en el historial:



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

RESPONSABLE	FECHA	ESTADO			
Maria Ximena Cubides Amaya / Profesional Especializado	2024-04-30		Maria Ximena Cubides Amaya / Profesional Especializado	2024-05-03	Enviado a aprobación del responsable de Proceso
			Natali Sofia Muñoz Torres / Director Técnico	2024-05-07	Rechazado por el responsable de Proceso
Maria Ximena Cubides Amaya / Profesional Especializado	2024-05-03		Maria Ximena Cubides Amaya / Profesional Especializado	2024-05-08	Enviado a aprobación del responsable de Proceso
Natali Sofia Muñoz Torres / Director Técnico	2024-05-08	Rechazado por el responsable de Proceso	Maria Ximena Cubides Amaya / Profesional Especializado	2024-05-08	Enviado a aprobación del responsable de Proceso
Maria Ximena Cubides Amaya / Profesional Especializado	2024-05-08	Enviado a aprobación del responsable de Proceso	Natali Sofia Muñoz Torres / Director Técnico	2024-05-08	Enviado a aprobación del administrador del Módulo
Natali Sofia Muñoz Torres / Director Técnico	2024-05-08	Enviado a aprobación del administrador del Módulo	djvelandia Velandia Silva / Contratista	2024-05-09	Rechazado por el administrador del Módulo

Fuente: Reporte de logs monitoreo – SMART

Sin embargo, una vez atendidas las indicaciones del correo enviado, quedó aprobado, al igual que el plan de acción 911 al que se le hizo el respectivo reporte de avance.

Plan de mejoramiento										
Causas	Actividad	Unidad de medida	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Plazo en semanas	Duración	Responsable	Avance	Seguimiento actividad
1. Grupos de Interés pueden intentar direccionar una revisión de legalidad que favorezca sus intereses, mediante alguna conducta intencional o involuntaria	Socializar el Código de Integridad de la Secretaría Jurídica Distrital a los funcionarios y colaboradores de la Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos lo cual se llevará a cabo en una	Evidencia de la sensibilización	2	01-04-2024	31-10-2024	30	213 días	Fernando Pachon Pifleros / Profesional Universitario	50 %	Ver seguimiento gestor de proceso
Avance del plan										
50%										

Fuente: Smart- Planes

¿EL CONTROL ES EFICAZ?	¿EL CONTROL ES EFICIENTE?	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE MONITOREO	ADJUNTO	RESPONSABLE MONITOREO	FECHA MONITOREO	UBICACION DEL MONITOREO
SI	SI	Se realizó la revisión de legalidad de conformidad con los controles previstos por la Dirección y la Subsecretaría. A la fecha el Comité de Doctrina Distrital ha revisado dos veces no obstante, no ha surgido la necesidad de llevar algún proceso a este control.	Evidencia de reunión de sensibilización actualizada.zip	Maria Ximena Cubides Amaya / Profesional Especializado	2024-05-09	CENTRAL - DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS
¿SE MATERIALIZO EL RIESGO?	DESCRIBA COMO SE MATERIALIZO EL RIESGO / OBSERVACIONES	ADJUNTO	UBICACION DEL MONITOREO	RESPONSABLE MONITOREO	FECHA MONITOREO	
NO	N/A		CENTRAL - DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS	Maria Ximena Cubides Amaya / Profesional Especializado	2024-05-09	
¿EL CONTROL ES EFICAZ?	¿EL CONTROL ES EFICIENTE?	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE MONITOREO	ADJUNTO	RESPONSABLE MONITOREO	FECHA MONITOREO	UBICACION DEL MONITOREO
SI	SI	Se realizó la revisión de legalidad de conformidad con el control previsto en la correspondiente a la Subsecretaría Jurídica.	05_04_12_24_033, Evidencia de reunión de sensibilización actualizada.zip	Maria Ximena Cubides Amaya / Profesional Especializado	2024-05-09	CENTRAL - DIRECCIÓN DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS

Reporte Monitoreo – Smart

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-019 Versión 02



Una vez analizada la respuesta dada por la Oficina Asesora de Planeación, se ratifica el incumplimiento, puesto que evidentemente el seguimiento no fue realizado en los términos establecidos, dificultando el seguimiento que debe realizar la Oficina de Control Interno, siendo por tanto una limitante para verificar ejecución de controles y planes de manejo. Se realizará seguimiento de los dos cuatrimestres en el próximo informe.

Proceso Gestión De TIC

En cuanto al 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”*

En el monitoreo de riesgos del SMART, se observó que el gestor del proceso "Gestión de TIC, indicó que *“revisaron los permisos de los usuarios activos y aquellas que habían terminado su relación contractual con la entidad fueron inactivados con el fin de propender por la seguridad de los accesos a la información de la entidad”*

En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se puede evidenciar que el proceso remite como soporte envío de correo electrónico de fecha 24 de abril de 2024, a los responsables – administradores técnicos de los sistemas de información misional y de apoyo el cual contiene la actualización de funcionarios y contratistas de la SJD que deben ser desactivados de las distintas bases de datos de los usuarios que se enlistan, en el correo no se observa la *“(…)matriz de evaluación de los roles y perfiles realizado por el área de infraestructura.”*, tal como se determina en la descripción del control.

Para plan de manejo del riesgo No. 907, se observa:

Para la actividad: *“Asegurar en conjunto con la Dirección de Gestión Corporativa el cumplimiento de la notificación a la Oficina de Sistemas de retiro de personal para llevar a cabo la cancelación de servicios informáticos, de acuerdo con las solicitudes de paz y salvo tramitadas. Ejecutar en: marzo, junio, septiembre y diciembre”*. (subrayado fuera del texto).

Se puede evidenciar que no reporta el avance correspondiente a reporte del mes de marzo.

Plan de mejoramiento										
Causas	Actividad	Unidad de medida	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Plazo en semanas	Duración	Responsable	Avance	Seguimiento actividad
1. No inactivación de usuarios y claves luego del retiro de funcionarios. Uso no autorizado de accesos no asignados o suplantación de identidad.	Asegurar en conjunto con la Dirección de Gestión Corporativa el cumplimiento de la notificación a la Oficina de Sistemas de retiro de personal para llevar a cabo la cancelación de servicios informáticos de acuerdo con	Seguimientos	4	01-03-2024	11-12-2024	40	285 días	Iam Alexander Ojeda Cardenas / Profesional Especializado	0 %	Ver seguimiento gestor de proceso

Fuente: Aplicativo SMART

En respuesta al informe preliminar la oficina Asesora de Planeación argumentó que:
“Se informa a gestor del proceso para que realice los respectivos ajustes, teniendo en cuenta la observación y gestione lo correspondiente para que se corrija.

Riesgos de cumplimiento normativo y de SARLAFT

Cumplimiento normativo

Proceso Gestión Contractual

Con respecto a los riesgos Gestión de cumplimiento normativo

Para el riesgo: *“Posibilidad de solicitar o recibir dádivas para incumplir las orientaciones, lineamientos y procedimientos en el ejercicio de la supervisión, que den lugar a hallazgos, investigaciones o a actos de corrupción administrativa, en beneficio propio o de un tercero”*, se han definido los siguientes controles:

Control 1: *“El Profesional encargado de la Dirección de Gestión Corporativa: Realiza la validación de los documentos aprobados en SECOP y radicados. Evidencia: documentos del SECOP como soporte. En caso de encontrar alguna inconsistencia, se devuelve la cuenta por correo institucional al supervisor y al contratista con el fin de que se haga el ajuste respectivo.”*

Control 2: *“El contratista: Diligencia mensualmente los formatos: Informe de supervisión contractual (2311400-FT-302) y el Informe Financiero Contrato PN (2311400-FT-197), adjuntando las respectivas evidencias. El supervisor: Verifica junto con los soportes y los aprueba en el SECOP.”*

Se evidencia que el proceso remite documento en Excel denominado “base de datos de

contratos”, mas no la evidencia de las actividades realizadas en el control 1. Pues no se observa la revisión de inconsistencias, y en caso de haberlas, reportes aleatorios de las respectivas devoluciones por correo institucional al supervisor y al contratista.

En respuesta al informe preliminar la oficina Asesora de Planeación argumentó que:

“Para el cargue las evidencias de los controles a los riesgos identificados, si bien es cierto que la evidencia corresponde a otro tipo de documento “documentos de Secop”, “documentos de propuesta del oferente la cual contiene el compromiso de anticorrupción”, el cuadro de control de contratos, contiene toda la información relevante del proceso, se encuentra el link de acceso a la información publicada sobre cada uno de los procesos, y en el link se encuentran todos los documentos necesarios que dan cuenta de las evidencias de los controles realizados a los riesgos. Por lo anterior, y teniendo en cuenta la retroalimentación se procede a hacer el cargue efectivo de las evidencias descritas en los controles aprobados”

Una vez analizada la respuesta dada por la Oficina Asesora de Planeación, se ratifica el incumplimiento, puesto que las evidencias deben subirse en los tiempos estipulados en el aplicativo SMART, y este era a 30 de abril de 2024, y para la fecha no se contaba con dichos soportes de la realización de la actividad, para la verificación de cumplimiento tendrá en cuenta para el próximo informe de seguimiento.

Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo –SARLAFT

En Cuanto al Riesgo: *“Posibilidad de recibir o solicitar dádivas para beneficio propio o de un tercero con el fin 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 ha definido en siguiente control:*

“El profesional asignado para adelantar el proceso contractual establece en los pliegos de condiciones el apartado correspondiente a compromiso anticorrupción, y debe verificar que el proponente haya diligenciado este formato para que la propuesta sea tomada en cuenta.

Como evidencia: *se obtiene el documento de propuesta del oferente, la cual contiene el compromiso anticorrupción.*

Periodicidad: *Cada vez que se adelante un proceso de selección.*

En caso de desviación se requiere al proponente bien sea para subsanar o rechazar la propuesta.”(Negrilla fuera del texto).

En el monitoreo realizado se reportó que: *“Durante el primer trimestre de 2024 se establecieron en los pliegos de condiciones el apartado correspondiente a compromiso anticorrupción, y se verificó que el proponente haya diligenciado este formato para que*

la propuesta sea tenida en cuenta. se evidencia en el link de los procesos publicados en Secop”, y se adjunta como evidencia la matriz de toda la contratación de la entidad en la cual se puede observar los enlaces de SECOPII, no obstante, tal y como está redactado este control, solo aplicaría para procesos distintos a contratación directa, y que para el periodo evaluado correspondió solo a un proceso SJD-MC-001-2024 (que además se encuentra diligenciado incompleto en la matriz remitida), por lo que se recomienda que en el monitoreo, se detallen los procesos en los cuales se aplicó la firma del compromiso y que la información cualitativa sea coherente con la matriz.

En respuesta al informe preliminar la oficina Asesora de Planeación argumentó que:

“Para el cargue las evidencias de los controles a los riesgos identificados, si bien es cierto que la evidencia corresponde a otro tipo de documento “documentos de Secop”, “documentos de propuesta del oferente la cual contiene el compromiso de anticorrupción”, el cuadro de control de contratos, contiene toda la información relevante del proceso, se encuentra el link de acceso a la información publicada sobre cada uno de los procesos, y en el link se encuentran todos los documentos necesarios que dan cuenta de las evidencias de los controles realizados a los riesgos. Por lo anterior, y teniendo en cuenta la retroalimentación se procede a hacer el cargue efectivo de las evidencias descritas en los controles aprobados”.

Una vez analizada la respuesta dada por la Oficina Asesora de Planeación, se reitera la observación y se recomienda tenerla en cuenta para los próximos reportes.

Es necesario ampliar los controles a actividades que apliquen para los demás procesos de selección, en especial los de contratación directa, que son lo que en su mayoría efectúa la entidad.

En respuesta al informe preliminar la oficina Asesora de Planeación argumentó que:

“Se precisa que una vez se oficialice el procedimiento de debida diligencia, los controles actuales se ajustarán a los propuestos en el Plan de cumplimiento Normativo, establecidos para este riesgo, los cuales quedarían descritos de la siguiente manera:

El servidor/a o contratista encargado/a de la revisión de los requisitos de idoneidad: Realiza una evaluación de antecedentes de la persona o personas a contratar, conforme a 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”.

Una vez analizada la respuesta dada por la Oficina Asesora de Planeación, se tendrá en cuenta lo aquí mencionado para el próximo seguimiento.

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:

En relación con el Programa de Transparencia y Ética Pública 2024

- Se observó un avance consolidado de 32,11% de las actividades previstas en el PTEP para el primer cuatrimestre.
- Se recomienda que las evidencias que sustentan la ejecución de las actividades establecidas en el PTEP, sean acordes a la descripción de la actividad y la meta, algunas evidencias no son consistentes o no permiten realizar una medición confiable de los avances.
- Se recomienda revisar las actividades calificadas como incumplidas para que se tomen las acciones que se consideren correspondientes y asegurar su ejecución.
- Se recomienda tener presentes aquellas actividades que, si bien no se han vencido, tenían fechas de inicio en este cuatrimestre y no reportan avances.
- Se sugiere que las fechas de ejecución de las actividades establecidas en el PTEP y el periodo de realización de las mismas sean coherentes, pues se observaron a casos con evidencias por fuera de la programación del plazo programado.
- Se sugiere que en caso de requerir reprogramaciones de las actividades se realicen antes del vencimiento de su ejecución, con su debida justificación.
- Se recomienda revisar actividades que se reportan en más de un componente o subcomponente y se incluyan por una única vez, con el fin de que se racionalicen los reportes y se disminuyan riesgos de reportar información diferente en cada seguimiento individual, como se observó en el informe presentado.
- Con el fin de fortalecer el seguimiento realizado al Programa analizado, se recomienda que para las actividades que en su descripción relacionen divulgación y/o publicación y que estas acciones se realicen en la página web de la Entidad, se incluya en la matriz de seguimiento del PTEP, la dirección electrónica de su publicación. Lo anterior teniendo en cuenta que, en el componente de Rendición de cuentas, se observó que existen actividades que no registran lo anteriormente mencionado, tal como se observa a continuación:

SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS	NOMBRE DE LA EVIDENCIA
Información Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	8	Diseñar y divulgar la Estrategia de Rendición de Cuentas de la SJD para el 2024	Un (1) plan de Rendición de cuentas diseñado	Como un ejercicio de construcción de comunidad, orientado fundamentalmente a fomentar la participación ciudadana y a mantener informado a nuestros usuarios y partes interesadas, para la vigencia 2024 se formuló en un sólo documento la Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas. Dentro de ella, se incorpora el Plan de Rendición de Cuentas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas - MURC del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Protocolo para la Rendición de Cuentas en la Entidades del Distrito, emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Estrategia de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas - 2024.
Información Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	12	Elaborar un informe de resultados de la estrategia de rendición de cuentas 2023.	Un (1) informe de resultados de la rendición de cuentas 2023 divulgado	En enero de la presente vigencia se elaboró y se divulgó un informe que refleja los resultados obtenidos en la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2023, teniendo en cuenta las fases o etapas del proceso de Rendición de Cuentas del Distrito Capital (aprestamiento y diseño, preparación, ejecución, seguimiento y evaluación), así como la evaluación.	Informe de Resultados de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2023

Fuente: Matriz de Seguimiento PTEP, componente Rendición de cuentas.

- Referente a la actividad “Promocionar el PAAC ante los servidores, usuarios y ciudadanía en general”, que presenta como meta “Tres (3) divulgaciones del PAAC realizadas” (incluida en el componente de transparencia y acceso a la información pública), se recomienda realizar modificación de la misma, toda vez que para la vigencia 2024, se tiene implementado el Programa de Transparencia y Ética Pública y las evidencias suministradas para la ejecución de la actividad, tratan del programa mencionado.

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	PERIODO DE	
				INICIO	FINAL
Promocionar el PAAC ante los servidores, usuarios y ciudadanía en general.	Tres (3) divulgaciones del PAAC realizadas	Número de Divulgaciones efectuadas	Oficina Asesora de Planeación	29/1/2024	6/9/2024

Fuente: memorando 3-2024-3630, aplicativo SIGA

- Se recomienda realizar seguimiento permanente a la publicación de la información en la página web, con el fin de minimizar las debilidades o extemporaneidad en la publicación evidenciadas y así garantizar que los documentos se ubiquen en las subsecciones acordes al tema publicado, en los plazos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP.
- Se recomienda que en la actividad de monitoreo se establezcan los parámetros del reporte cuantitativo de las metas, que refleje el avance consolidado del Programa y permita a los líderes de las dependencias responsables de las actividades, el reporte real de lo que se ha avanzado y lo que se debe continuar gestionando, para un cumplimiento eficiente y oportuno.

En relación con el Mapa de Riesgos de Corrupción

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-019 Versión 02



- Se recomienda ejecutar las actividades establecidas en el plan de manejo, de acuerdo con su actividad y plazo de ejecución, puesto que se observan algunos incumplimientos. (Los procesos: IVC, Gestión Normativa y Conceptual, Gestión TIC).
- Se observó incumplimiento del monitoreo por parte de los procesos de Gestión Normativa y Conceptual y de Gestión Jurídica Distrital, situación que afecta el normal desarrollo de la política de administración del riesgo. Resulta además una limitante para la realización del seguimiento que debe realizar la Oficina de Control Interno.
- En el momento de definir el avance de las actividades programadas, se recomienda que se realice una verificación de 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.
- Se recomienda revisar y atender las principales observaciones que en el presente informe se realizaron específicamente sobre algunas actividades asociadas a cada componente del PTEP, y en el caso de los riesgos de corrupción a la ejecución del control y al plan de manejo.

Original Firmado
OLGA MILENA CORZO ESTEPA
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Carolina Lozano Ardila – Profesional Especializado.
Edison Jose Rivera Corena - Contratista
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