

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 ANDRES FELIPE PUENTES DIAZ DIRECCION DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS ANDRES MAURICIO ORTIZ MAYA 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 ANGÉLICA MARIA ACUÑA PORRAS SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO SEGUNDO 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 V5, 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 31 de agosto 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

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: d87e3420-d5e9-4668-93cd-e953d2b4be6b

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

Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al Representante Legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”.

Así mismo, se remite informe a las dependencias que tienen actividades y riesgos en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTET y Mapa de Riesgos de corrupción 2024, para su conocimiento y toma de las acciones pertinentes, y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Atentamente,

CAROLINA LOZANO ARDILA

C.C.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 5

Proyectó: OSCAR FRANCISCO CELIS BERNAL-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: CAROLINA LOZANO ARDILA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: CAROLINA LOZANO ARDILA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Página número 2 de 2

Documento Electrónico: d87e3420-d5e9-4668-93cd-e953d2b4be6b

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

SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024
PERIODO EVALUADO: MAYO – AGOSTO DE 2024

Oficina de Control Interno

Fecha elaboración, septiembre 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.

Por otro lado, mediante memorando 3-2024-6692 de fecha 05/08/2024, la Oficina Asesora de Planeación, informó a esta Oficina, la modificación de la matriz de actividades adjunta a este programa específicamente en el componente 3 – Rendición de cuentas, de la siguiente manera:

- Ajuste en la meta o producto de la actividad “Desarrollar un espacio de Rendición de Cuentas (Audiencia Pública – Diálogo Ciudadano) en la Secretaría Jurídica Distrital”, de la siguiente manera: de “Dos (2) espacios de Rendición de Cuentas (Audiencia Pública – Diálogo Ciudadano) realizados a Un (1) espacio de Rendición de Cuentas realizado.
- Inclusión de la siguiente actividad:

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	PERIODO DE REALIZACIÓN	
		INICIO	FINAL
Realizar diálogos focales con las localidades del distrito capital	Tres (3) espacios de Diálogos Focales con las localidades del Distrito Capital	2/07/2024	29/11/2024

Fuente: Memorando 3-2024-6692

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 en las versiones 1 y 2, se identificaron y valoraron diecisiete (17) riesgos. 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.

3. ALCANCE

El presente seguimiento se realiza a la versión 1 del Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2024, versión 2 matriz de componentes y actividades PTEP 2024 y la información enviada según memorando 3-2024-7989 de fecha 5 de septiembre de 2024, remitido por la Oficina Asesora de Planeación. En relación con el Mapa de Riesgos se analiza la versión 2 incluida en el aplicativo SMART.

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.

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
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Decreto 2106 de 2019 Decreto Anti trámites	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública
	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
RENDICIÓN DE CUENTAS	Ley 1757 de 2015 Promoción y Protección al Derecho de Participación Ciudadana	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática
ACCESO A LA INFORMACIÓN	Ley 1712 de 2014 Derecho de Acceso a la Información Pública	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
	Decreto 1081 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República
	Ley 1915 de 2018	Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos y las demás leyes que traten de este tema.
	Resolución 1519 de 2020 (Min Tic)	Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos"
SERVICIO AL CIUDADANO	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

TEMA	NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
	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
Sistema de administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)	Documento CONPES 01 de 2019	Política Pública Distrital de Transparencia Integridad y no Tolerancia con la Corrupción.
	Circular 092 de 2020 de la Secretaría General	Asunto: Implementación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT en las entidades distritales.
Programa de Transparencia y Ética Pública	Ley 2195 de 2021	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones

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.

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

- 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 31 de agosto 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

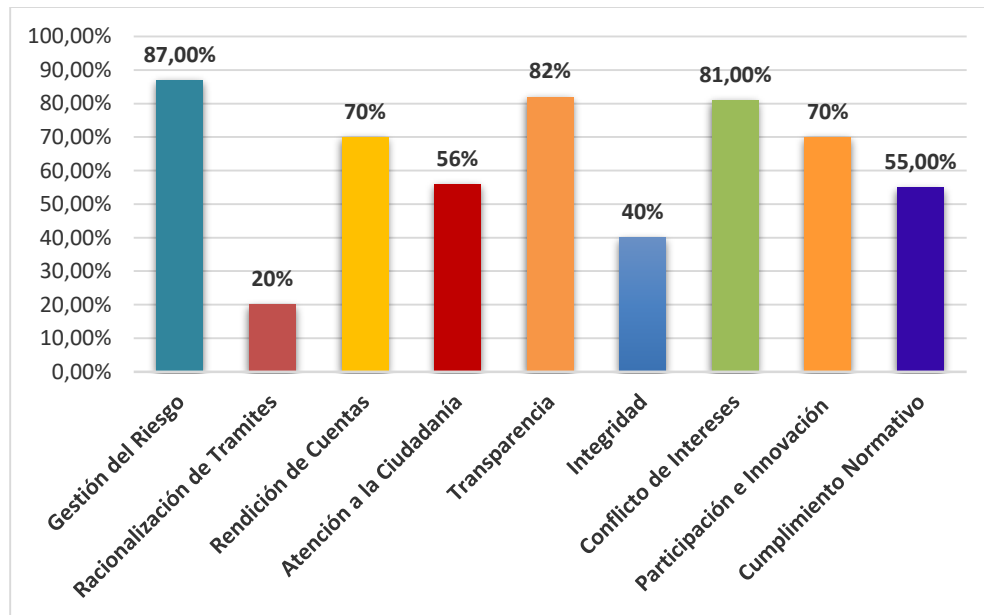
El seguimiento se efectuó a los nueve (9) Componentes del PTEP 2024, de acuerdo con la siguiente matriz, para las actividades que al 31 de agosto no tenían programado iniciar se les asignó una categoría con el fin de no afectar la evaluación final.

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	26
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 actividades PTEP 2024		107

8. RESULTADO CONSOLIDADO – CORTE 31 AGOSTO 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 62.33% con corte a 31 de agosto 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	9
En ejecución	4
Sin inicio de ejecución	0
Inicio programado después de la fecha de corte	0

En este componente se observa un avance de 87% de las actividades previstas en el Programa de Transparencia y Ética Pública, las actividades se observan ejecutadas de conformidad con su descripción y meta programada.

8.2. Racionalización de trámites

Estado de las Actividades	Total
En ejecución	1

De acuerdo con el seguimiento realizado, no se evidenció avance en el cumplimiento de la actividad de racionalización tecnológica, ya que teniendo en cuenta la información remitida por la Oficina Asesora de Planeación, mediante memorando 3-2024-7989, se argumentó que: *“En el segundo cuatrimestre de 2024, no se logró avanzar en la estrategia de racionalización de trámites, toda vez que se dependía de la implementación de la mejora por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Entidad, la cual presentó dificultades por falta de personal dada la terminación de contratos de prestación de servicios, según se informó en las reuniones de seguimiento*

convocadas por la Oficina Asesora de Planeación. En la última reunión de seguimiento efectuada el 13 de agosto, se solicitó por parte de la OTIC, ajustar el cronograma de trabajo en versión 3, con el fin de lograr ese importante avance en el mes de septiembre de 2024.

Por lo anterior, se tiene proyectado dar cumplimiento a la estrategia de racionalización de trámites en el último cuatrimestre de la vigencia”.

Frente a lo anterior, la Oficina de Control Interno, genera una alerta por presunto incumplimiento de la actividad programada, toda vez que la actividad inicio el 1 de febrero y finaliza el 30 de noviembre de 2024 y a la fecha del presente seguimiento presenta un avance del 20% (mismo avance reportado al corte del 30/04/2024). Lo anterior con el fin que se realice la articulación pertinente entre las dependencias involucradas (Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Dirección Distrital de Inspección, vigilancia y Control) con el fin de lograr la mejora programada en relación con el certificado histórico, y así lograr el beneficio esperado relacionado con: “(...) *solicitar el certificado histórico de manera virtual por medio del Sistema de Información de personas jurídicas - SIPEJ, La acción de racionalización propuesta permite al ciudadano realizar la solicitud de manera eficiente*”,

Teniendo en cuenta lo anterior, se adjunta el registro realizado en el primer seguimiento cuatrimestral, relacionado con la estrategia de racionalización de trámites en el SUIT, 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).

Lo anterior, teniendo en cuenta que al no haber avance en el cuatrimestre analizado, no se logró evidenciar el cumplimiento a las etapas del SUIT y que a la fecha solamente se ha reportado la ejecución de la primera etapa, es imperativo avanzar con las etapas faltantes (5 etapas) en el tercer cuatrimestre de la presente vigencia.

8.3. Rendición de cuentas

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	13
En ejecución	11
Inicio programado después de la fecha de corte	2

Se observa un avance promedio de 70% de las actividades previstas en el Programa, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

8.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	2
En ejecución	5

Se observa un avance en la ejecución del 56% 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	10
En ejecución	19

Se observa un avance promedio de 82% de las actividades previstas en el Programa, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

Respecto a la actividad “Garantizar que los documentos que se publican (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplan con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona”, se evidenció certificación expedida por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el informe resultado del plan de trabajo. Se recomienda culminar la actividad antes de la fecha programada (20/12/2024), teniendo en cuenta que en el presente seguimiento se evidenció un avance del 50%.

8.6. Integridad

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	1
En ejecución	3
Sin inicio de ejecución	1
Inicio programado después de la fecha de corte	2

En este componente se observa un avance de 40% 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 reitera recomendación en el sentido de 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. Presenta una fecha de finalización de 30/11/2024.

8.7. Conflictos de interés

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	6
En ejecución	1
Sin inicio de ejecución	1

Se observa un avance de 81% en este componente, sobre el cual se observa:

Para la siguiente actividad, no se reportó ningún avance, si bien no están vencidas o atrasadas, se reitera recomendación, 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 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.

8.8. Participación e innovación

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	1
En ejecución	3

En este componente se observa un avance de 70%, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

8.9. Cumplimiento normativo

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	5
En ejecución	6
Sin inicio de ejecución	2

Se observa un avance de 55% de las actividades previstas en el Programa de Transparencia y Ética Pública, no se observó incumplimiento en ninguna actividad.

En relación con la actividad *“Elaborar un documento sobre la cultura de la legalidad y las acciones que debe adelantar la alta dirección para el fortalecimiento al interior de la entidad”*, se realiza valoración del avance en 50%, toda vez que se adjunta correo electrónico de fecha 31/07/2024 con asunto "propuesta de lineamiento cultura de legalidad de la SJD" y de acuerdo con lo argumentado en el reporte, el documento se encuentra en proceso de revisión y ajustes. No obstante, no se aportaron evidencias que den cuenta de dicha revisión. Es pertinente mencionar que de acuerdo con el reporte remitido a esta oficina mediante comunicado 3-2024-7989, el proceso valoró el avance en un 90%. La fecha de finalización de la actividad es el 30/11/2024.

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

“En el componente 9 del PTEP la actividad definida es “elaborar un documento sobre la cultura de la legalidad y las acciones que debe adelantar la alta dirección para el fortalecimiento al interior de la entidad” y la meta es “un (1) documento elaborado”. En ese sentido, el mayor avance porcentual o ejecución de la actividad es la realización del documento como tal, por lo que esta Dirección reportó como un 90% la elaboración y entrega que hizo el contratista de dicho documento. Esto, en tanto el 10% restante corresponde a la revisión y ajustes que realice la dependencia, con lo cual se llegaría al 100%. Porcentaje de cumplimiento total que debe reportarse (estar cumplido) a 30 de noviembre de 2024”.

De acuerdo con lo anterior, esta Oficina mantiene lo argumentado en el informe preliminar, toda vez que, la evidencia aportada corresponde a una propuesta relacionada con el documento sobre la cultura de la legalidad. La evidencia fue suministrada en su “versión inicial” y no se adjuntaron soportes adicionales que den cuenta de la “revisión y ajustes”, sustentados en la respuesta al informe preliminar. Por tanto, el porcentaje de ejecución se mantiene en 50%.

Respecto a la actividad *“Ejecutar las actividades programadas en el plan de cumplimiento normativo”*, del subcomponente Plan de cumplimiento Normativo, se evidenció que se reportaron memorandos de solicitud de información a las dependencias en relación con la ejecución del plan de cumplimiento normativo y se aportaron las respuestas de las dependencias, mediante memorandos 3-2024-7346 (Dirección de Gestión Corporativa), 3-2024-7383 (Oficina de Control Interno), 3-2024-7541 (Dirección Distrital de Gestión Judicial) y 3-2024-7595 (Oficina Asesora de Planeación). No obstante, no se logró determinar el avance de la ejecución del plan del 80% definido mediante memorando 3-2024-7989 de la OAP, toda vez que no se evidenció en el reporte el seguimiento actividad por actividad que permita observar avance del % reportado, en concordancia con el indicador "Porcentaje de actividades ejecutadas" y la meta propuesta "100% de las actividades ejecutadas". En consecuencia, esta oficina cuantificó el avance en un 0%.

Por lo anterior, no es posible cuantificar a la fecha de corte del presente seguimiento, el nivel de avance o ejecución del plan de cumplimiento normativo, por lo que no es posible

determinar un porcentaje objetivo. Se reitera la recomendación realizada en el seguimiento con corte a 30/04/2024, en el sentido de tomar las medidas de planeación y medición correspondientes, en concordancia con los parámetros establecidos en la actividad, meta e indicador definidos en el PTEP.

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

"En el componente 9 del PTEP la actividad es "Ejecutar las actividades programadas en el plan de cumplimiento normativo". Revisado este documento, se encuentra en el título "3. Acciones para la Aplicación de alertas, sanciones y correctivos", páginas 25 y 26, que las acciones a seguir son 4, consistentes en: (i) cultura de la legalidad; (ii) responsabilidad disciplinaria; (iii) investigaciones fiscales; y (iv) materia penal, así:

(i) Cultura de la legalidad: promover las directrices emanadas del DASCD y las instrucciones de la Secretaría General sobre transparencia, ética pública y código de integridad.

(ii) Responsabilidad disciplinaria: llevar a cabo acciones de control disciplinario y seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por esa dirección.

(iii) Investigaciones fiscales: seguir el conjunto de acciones del procedimiento establecido en la Ley 610 de 2000, en el contexto de las investigaciones fiscales que existan en la SJD.

(iv) Materia penal: interponer las denuncias correspondientes en los casos en que presuntamente se configuren actos de corrupción tipificados como delitos.

Indica el documento en la página 26 que: "Estas acciones se enmarcan en el compromiso de la Secretaría Jurídica Distrital de promover la legalidad, la ética y la responsabilidad en todas sus actividades, y de tomar medidas efectivas en casos de cumplimiento normativo o actos de corrupción".

Es así como esta Dirección en ejercicio de su rol como Secretaría Técnica del Órgano de Cumplimiento realizó seguimiento y requirió reportes sobre el avance en el cumplimiento de estas acciones con los memorandos reportados y obtuvo las respuestas que ustedes ya conocen, en las cuales se reportaron las actividades adelantadas. En ese sentido, el avance correcto es del 100% por cuanto actividad por actividad se han desarrollado como corresponde y tal como fue reportado.

Ahora bien, conforme al análisis que se ha adelantado, se viene identificando la necesidad de proponer ajustes al plan de cumplimiento con el fin de contar con actividades, responsables e indicadores que permitan un seguimiento más acorde con los lineamientos del MGJA. Sin embargo, esto no es objeto de lo que quedó consignado en el PTEP, sino del giro ordinario de seguimiento y evaluación que se debe hacer en el marco del Órgano de Cumplimiento".

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 documento mencionado en la respuesta del informe preliminar no se observaron las herramientas de planeación y seguimiento para medir y cuantificar el nivel de avance la actividad. Ahora bien, en la respuesta se argumentó que: *"Ahora bien, conforme al análisis que se ha adelantado, se viene identificando la necesidad de proponer ajustes al plan de cumplimiento con el fin de contar con actividades, responsables e indicadores que permitan un seguimiento más acorde con los lineamientos del MGJA (...)"*.

En relación con la actividad "Ejecutar las actividades programadas en el plan de

cumplimiento normativo” del subcomponente Política de alertas de irregularidades (Whistleblowing), se evidenció que es la misma que se incorporó en el subcomponente “Plan de Cumplimiento Normativo” (relacionada anteriormente), por lo tanto 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 un avance de 0%, en tanto no se cuenta con las evidencias que permitan obtener un avance, en concordancia con la descripción de la actividad, meta “100% de las actividades ejecutadas” e indicador “Porcentaje de actividades ejecutadas”. No se aportaron evidencias que den cuenta de las actividades que componen el plan de cumplimiento normativo.

Referente a la actividad “Implementar el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT en la entidad”, y de acuerdo con las evidencias suministradas por la Oficina Asesora de Planeación, se observó un avance de las actividades de implementación del SARLAFT de 53%, correspondiente a las actividades ejecutadas durante la vigencia 2024, en concordancia con los plazos de ejecución definidos en el PTEP (del 04/03/2024 al 30/12/2024). Se debe tener en cuenta que en el 85% de avance reportado en el memorando 3-2024-7989, se incluye la ejecución de actividades materializadas en la vigencia 2023, tales como Implementar el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT en la entidad, Compromiso de la alta dirección frente a la política SARLAFT, Analizar contexto interno y externo de la entidad respecto a eventos asociados con LA/FT (Análisis de contexto en la identificación de riesgos LA/FT), entre otras. Por tal razón se recomienda, que dentro de la medición de las actividades de implementación de SARLAFT se tenga en cuenta el plazo de ejecución establecido en el PTEP.

En la respuesta al informe preliminar la Oficina Asesora de Planeación argumentó que: “En atención al análisis observado, precisamos que: de las 10 actividades programadas a partir de marzo, seis (6) ya se han cumplido al 100%, para un resultado total de 60% (a cada una le corresponde aportar un 10% para el cumplimiento total del plan), de las cuatro restantes, dos llevan avance, una (Elaboración del manual SARLAFT) en 6.6% y otra (Estructuración de los controles asociados a riesgos LA/FT (Identificación, valoración, diseño e implementación de controles) un 4%, y las otras dos están programadas para septiembre y diciembre. Bajo este contexto, el porcentaje de avance de este plan corresponde a un 73% de cumplimiento, el cual solicito se ajuste por el 53% asignado. La evidencia está soportada en el plan de trabajo de implementación del Sarlaft. **Ver Anexo2. AJUSTADO_Plan de Implementación SARLAFT - 2024. Versión 2**”.

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 ya que se encuentran incluidas actividades del 2023. Adicionalmente, en la versión inicial del plan de implementación del SARLAFT, se realizó ponderación de las actividades de 5%, cada una, y en la versión ajustada se ponderó en un 10%, sin mediar justificación de la actualización del peso porcentual por actividad.

9. SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción con corte a 31 de agosto de 2024 (segundo 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 versión4,

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 Gestión de las Comunicaciones

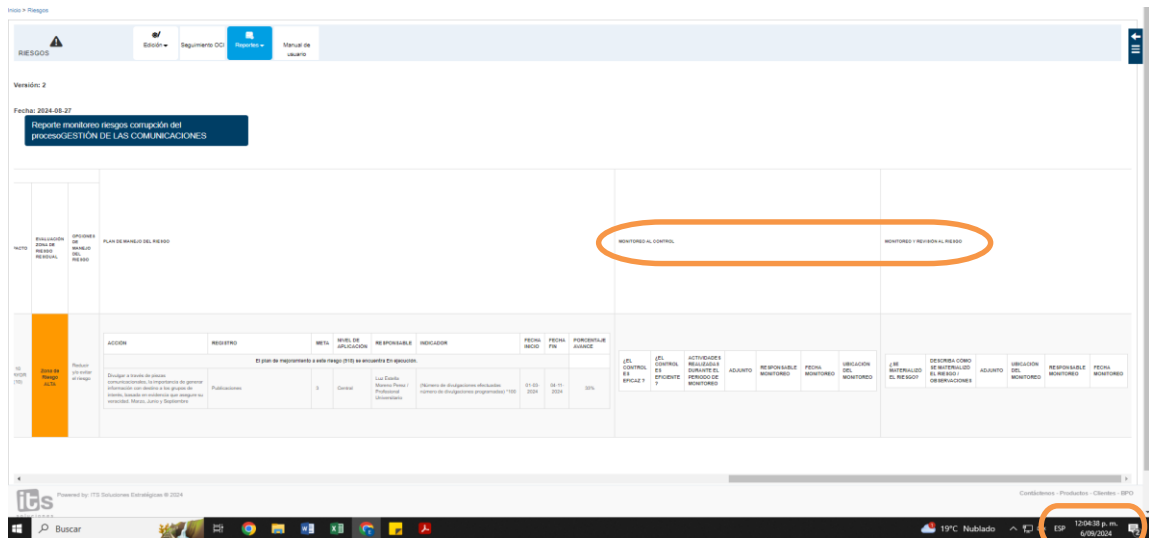
En cuanto al riesgo: *“Posibilidad de modificar o alterar información que va ser divulgada, por parte del servidor o contratista que ejerza la labor, con el fin de ocultar, manipular u omitir información relevante para beneficiar a un tercero”*, se ha definido el siguiente control:

NATURALEZA DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
PREVENTIVO	El profesional asignado, cada que vez que reciba una solicitud de divulgación de información y/o generación de contenido, debe revisar, verificar y validar que los contenidos cumplan con los requisitos de forma y de fondo (contenido y diseño) para su publicación. En caso de encontrar inconsistencias en la información, se devuelve la solicitud con las observaciones pertinentes, para su corrección. Evidencia: Archivo de Excel con la relación de las publicaciones, su tipología y estado. Correos, reuniones y vistos buenos.

Fuente – Sistema SMART “Reporte Monitoreo de riesgos”

En el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno en el aplicativo del SMART el día 6 de septiembre de 2024, no se evidenció el registro del monitoreo al control, y de las actividades realizadas durante el periodo del monitoreo correspondiente al segundo cuatrimestre de 2024.

Así mismo, no se observó el registro de lo correspondiente al monitoreo y revisión al riesgo, en lo concerniente a la materialización del riesgo.



Fuente – Sistema SMART “Reporte Monitoreo de riesgos”

En respuesta al informe preliminar la oficina Asesora de Planeación argumentó que: “Se gestionó la aprobación del monitoreo por parte del responsable del proceso, se validó la información entro el Smart por parte del administrador del módulo. Se presenta la trazabilidad, la gestora del proceso realizó el monitoreo el 5 de septiembre, el 6 de septiembre se aprobó por el responsable del proceso, debido a que no estaba la información diligenciada completamente, se tuvo que devolver (ya había finalizado la jornada laboral) por ello se devolvió el lunes 9 de septiembre y este mismo día se ajustó y se pasó a aprobación del responsable del proceso.

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



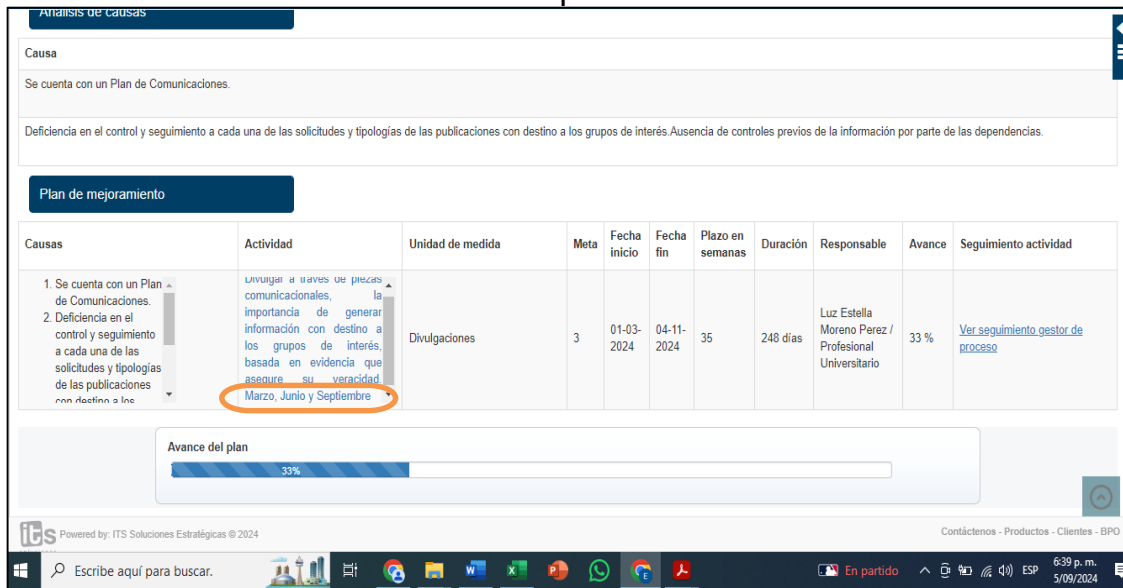
En este sentido, ya se encuentra dentro del Smart y de manera muy respetuosa, les solicito se considere la revisión y reporte de este proceso para que quede incluido dentro del seguimiento. A continuación, la trazabilidad del monitoreo, generada por el Smart:

HISTORIAL					
RESPONSABLE	FECHA	ESTADO			
Luz Estella Moreno Perez / Profesional Universitario	2024-09-05	Enviado a aprobación del responsable de Proceso	Luz Estella Moreno Perez / Profesional Universitario	2024-09-09	Enviado a aprobación del responsable de Proceso
Andres Felipe Puentes Diaz / Asesor	2024-09-06	Enviado a aprobación del administrador del Módulo	Andres Felipe Puentes Diaz / Asesor	2024-09-11	Enviado a aprobación del administrador del Módulo
djvelandia Velandia Silva / Contratista	2024-09-09	Rechazado por el administrador del Módulo	djvelandia Velandia Silva / Contratista	2024-09-11	Aprobado

Teniendo en cuenta lo argumentado por la Oficina Asesora de Planeación y sus argumentos, la Oficina de Control Interno realiza verificación en el aplicativo SMART, evidenciando que: el proceso adjunta como evidencia un matriz en Excel identificada como **"2024-09-05_11_54_28_601_2300100-FT-331 Control de Publicaciones de Comunicación Interna 2024.xlsx"** en las cual se detallan las descripciones de las solicitudes de publicaciones y su respectivo control para su cumplimiento.

Explicado lo anterior, esta oficina deja el precedente que si bien el proceso realiza unas actividades para el *monitoreo al control* las evidencias de las mismas se subieron a la plataforma del SMART de manera extemporánea, de acuerdo con los plazos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.

En relación con el plan de manejo del riesgo No. 918, el cual describe como actividad **"Divulgar a través de piezas comunicacionales, la importancia de generar información con destino a los grupos de interés, basada en evidencia que asegure su veracidad. Marzo, Junio y Septiembre"**, se evidenció un avance del 33%, correspondiente a la pieza comunicacional gestionada durante el mes de mayo de 2024. No obstante, no se evidenció registro de la pieza gestionada durante el mes de junio, en concordancia con la descripción anteriormente mencionada.



Fuente – Sistema SMART “Reporte Monitoreo de riesgos”

Proceso Gestión Financiera

En relación con el plan de manejo del riesgo No. 908, se observó que, para la actividad programada por el proceso, “Socializar a los usuarios los lineamientos y/o recomendaciones sobre los aspectos que se deben tener en cuenta para el uso seguro del sistema y manejo de claves que no representen vulnerabilidad.”, se definió una meta de dos (2) socializaciones. Como registró de ejecución de la actividad, se evidenció la inclusión de dos (2) correos electrónicos de socialización. con asunto: medidas de seguridad en el cambio y manejo de claves. No obstante, uno de los registros incluidos en el aplicativo SMART, corresponde a la vigencia 2023. Por tal razón, se realiza valoración del avance del 50%.

Plan de mejoramiento										
Causas	Actividad	Unidad de medida	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Plazo en semanas	Duración	Responsable	Avance	
1. Vulnerabilidad de acceso al sistema BOGDATA por el uso de claves que no representan seguridad y que no siguen protocolos de robustez.	recomendaciones sobre los aspectos que se deben tener en cuenta para el uso seguro del sistema y manejo de claves que no representen vulnerabilidad. Periodicidad: Ejecutar en junio y diciembre.	Socialización	2	01-06-2024	06-12-2024	26	188 días	Jesus Maria Montoya Maldonado / Profesional Especializado	100 %	

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

MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL CAMBIO Y MANEJO DE CLAVES
3 mensajes

Jesus Maria Montoya Maldonado <jmmontoya@secretariajuridica.gov.co>
Para: William Libardo Mendieta Montealegre <wlmendieta@secretariajuridica.gov.co>, Ivan David Marquez Castelblanco <idmarquez@secretariajuridica.gov.co>, Camilo Andres Peña Carbonell <opena@secretariajuridica.gov.co>, Adriana Patricia Guzman Contreras <apguzmano@secretariajuridica.gov.co>, Luz Esperanza Garcia Cardona <lgarcia@secretariajuridica.gov.co>, Martha Liliana Romero Diaz <mlromero@secretariajuridica.gov.co>, Victor Homero Muelle Hurtado <vhmuelle@secretariajuridica.gov.co>, Ricardo

18 de septiembre de 2023, 11:22

Fuente: Aplicativo SMART.

En respuesta al informe preliminar la oficina Asesora de Planeación argumentó que: *"efectivamente, 50% es el avance que corresponde a dicho plan, pues por falla en el aplicativo, quedó esa información (además porque en su momento no se contaba con contrato vigente con ITS). Al respecto, adjuntan las acciones tomadas (...)"*.

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"* se ha definido el siguiente control:

NATURALEZA DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
PREVENTIVO	<i>El grupo de infraestructura y sistemas misionales de la OTIC, de manera trimestral, verifican la solicitud de asignación de credenciales de acceso, retiros y modificaciones a usuarios con autorización del supervisor o jefe inmediato a través de una solicitud a soporte técnico de la Secretaria Jurídica Distrital o por la herramienta dispuesta para solicitud de paz y salvo, mediante el seguimiento a los perfiles asignados a los usuarios de los servicios de tecnología y a los sistemas de información.</i> <i>La evidencia de la actividad está en el reporte de usuarios con sus respectivos perfiles.</i> <i>En caso de encontrar alguna observación se solicita al área responsable de los usuarios las explicaciones a las que haya lugar. Como evidencia se deja memorando de solicitud de revisión y depuración de usuarios a las áreas misionales y de apoyo, así como la matriz de evaluación de los roles y perfiles realizado por el área de infraestructura.</i>

Fuente – Sistema SMART "Reporte Monitoreo de riesgos"

De acuerdo con el seguimiento realizado por el gestor del proceso en el aplicativo SMART, se argumentó que: "Se han creado usuarios para los funcionarios y contratistas cuando inician su labor, y se ha hecho la entrega de credenciales. Así mismo, se realiza

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

restablecimiento de claves cuando se solicita, y se suspenden o desactivan usuarios cuando las dependencias lo solicitan. Se lleva un seguimiento de las solicitudes y se realizan reuniones de revisión".

Como evidencia adjuntan los siguientes enlaces drive:

Junio:

https://drive.google.com/drive/folders/1hcHUoOMIZhDI_QwfXGJikDFryOn5zZAY?usp=drive_link

Julio:

<https://drive.google.com/drive/folders/1XgtHeiyy4E7q4DHRxgNL3F7kWlkk9mxS>

Agosto:

<https://drive.google.com/drive/folders/128XzrhN5cLjTp-QRYurPchpNCv2rkhhs>

No obstante, y teniendo en cuenta el volumen de información observado en los enlaces drive, no se evidenció el memorando de solicitud de revisión y depuración de usuarios a las áreas misionales y de apoyo, así como la matriz de evaluación de los roles y perfiles realizado por el área de infraestructura. A nivel de ejemplo, se adjunta imagen de la información correspondiente del mes de agosto:

Compartido conmigo > 8. Agosto ▾	
Tipo ▾	Personas ▾
Modificado ▾	
¡Nuevo! Combinaciones de teclas Las combinaciones de teclas de Drive se h	
Nombre ▾	
12. Página web	
11. Legalbog	
10. Control de Componentes	
9. Sasge	
8. SAE -SAI	
7. Régimen	
6. Siproj	
5. Sid - Sid4	
4. Perno	
3. Siga	
2. Sipej	
1. Soporte	

Se recomienda que en el reporte del monitoreo al control se adjunte la información, relacionada como evidencia registrada en la descripción del control.

En relación con el plan de manejo de riesgo No. 907 el cual tiene programada como 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", se evidenció incumplimiento de los seguimientos programados durante los meses de marzo y junio, de acuerdo con su descripción, toda vez que dicho plan no presenta avance en su ejecución.

Se debe tener en cuenta que la observación relacionada al mes de marzo fue plasmada en el informe de seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre de 2024. Por tanto, no se observó que el proceso haya tomado las acciones pertinentes para realizar el reporte del avance del plan de acuerdo con la recomendación dada por esta Oficina. Se sugiere tomar en consideración la ejecución del plan de manera prioritaria, toda vez que su fecha de inicio fue desde el 01/03/2024 y la meta programada corresponde a cuatro (4) seguimientos.

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.	Se garantiza el 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.	Seguimientos	4	01-03-2024	11-12-2024	40	285 días	Iam Alexander Ojeda Cardenas / Profesional Especializado	0 %	Ver seguimiento gestor de proceso
Avance del plan										

Fuente: Aplicativo SMART

Riesgos clasificados como lavado de Activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva de SARLAFT

Proceso Gestión Contractual

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 viene dando cumplimiento a las actividades propuestas, se observa en los documentos aportados en el aplicativo SMART.

En relación con el monitoreo del 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 correctamente para que la propuesta sea tomada en cuenta. Como evidencia se obtiene el documento de propuesta del oferente, la cual contiene el compromiso anticorrupción (2311600-FT-422). Periodicidad: Cada vez que se adelante un proceso de selección. En caso de desviación se requiere al proponente bien sea para subsanar o, en caso de no hacerlo, rechazar la propuesta”*, del riesgo *“Posibilidad de suscribir contratos, en la modalidad de contratación directa o adjudicar un proceso de selección, tales como licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía a un oferente que se encuentre inmerso en LA/FT, se evidenció que el gestor del proceso argumentó que: “se suscribieron 98 contratos con Personas Jurídica, las cuales diligenciaron el formato de compromiso anticorrupción diligenciado (2311600FT422). se adjunta matriz que evidencia el radicado SIGA a través del cual se allego los correspondientes formatos”*. No obstante, y de acuerdo con las evidencias adjuntas en el aplicativo SMART, se observó relación de ocho (8) contratos con personas jurídicas, tal como se detalla a continuación:

Numero de contrato	2311600-FT-422 Compromiso de transparencia y
043-2024	3-2024-1604
071-2024	3-2024-3044
073-2024	3-2024-3107
075-2024	3-2024-3415
080-2024	3-2024-3512
093-2024	3-2024-4232
094-2024	3-2024-4235
147-2024	3-2024-4820
160-2024	3-2024-6313
170-2024	3-2024-7068

Fuente: Aplicativo SMART.

Se recomienda que la descripción de las actividades realizadas durante el periodo de monitoreo, sean acordes a las evidencias suministradas, toda vez que en la descripción se argumentó la suscripción de 98 contratos con personas jurídicas y en la evidencia adjunta al monitoreo, se relacionaron ocho (8) contratos.

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

- Del presente seguimiento el cual concierne al segundo cuatrimestre 2024, se observó un avance consolidado de 62.33% de las actividades previstas en el PTEP.
- Se recomienda, para las actividades que se encuentran en estado *Ejecución* continuar con acciones que den cuenta de su total cumplimiento en los tiempos establecidos durante el siguiente cuatrimestre.

- Se recomienda, que para las actividades en estado de *Sin inicio de ejecución* cuyas actividades, ya se encuentra dentro de la fecha programada, y a la fecha no se reporta ningún avance, es importante emprender actividades urgentes para dar cumplimiento oportuno a las mismas.
- Para a las actividades que se encuentra en estado de *Inicio programado después de la fecha de corte*, se recomienda atender las fechas que se programaron y ejecutar actividades con sus respectivas evidencias para su efectivo cumplimiento.
- 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 en caso de requerir reprogramaciones de las actividades se realicen antes del vencimiento de su ejecución, con su debida justificación.
- 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
- Con respecto al componente Racionalización de Trámites, se genera una alerta por presunto incumplimiento de la actividad programada, toda vez que la actividad inicio el 1 de febrero y finaliza el 30 de noviembre de 2024 y a la fecha del presente seguimiento presenta un avance del 20% (mismo avance reportado al corte del 30/04/2024). Se recomienda realizar la articulación pertinente entre las dependencias involucradas (Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Dirección Distrital de Inspección, vigilancia y Control) con el fin de lograr la mejora programada en relación con el certificado histórico, y así lograr el beneficio esperado relacionado con: “(...) *solicitar el certificado histórico de manera virtual por medio del Sistema de Información de personas jurídicas - SIPEJ, La acción de racionalización propuesta permite al ciudadano realizar la solicitud de manera eficiente*”.

En relación con el Mapa de Riesgos de Corrupción

- 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. (Procesos Gestión de las Comunicaciones y Gestión TIC).
- Para el caso del plan de manejo de riesgo 908, asociado al proceso de gestión financiera, se recomienda realizar el respectivo ajuste, toda vez que en el aplicativo SMART se encuentra valorado en un 100%, y una de las evidencias que dan

cuenta de su ejecución, data de la vigencia 2023, gestión que se encuentra por fuera del plazo de ejecución definido.

- Se observó que el proceso de gestión de las comunicaciones realizó registro del monitoreo del control correspondiente al segundo cuatrimestre, sin tener en cuenta los plazos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, 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

CAROLINA LOZANO ARDILA

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Proyectó: Martha Mireya Sánchez Figueroa – Contratista

Edison José Rivera Corena - Contratista

Oscar Francisco Celis Bernal – Profesional Universitario

Revisó / Aprobó: Carolina Lozano Ardila – Jefe Oficina de Control Interno (E)

Anexos:

Anexo 1. Matriz de seguimiento PTEP – segundo cuatrimestre 2024

Anexo 2. Seguimiento estrategia de racionalización de trámites SUIT

Anexo 3. Matriz de seguimiento 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