

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: MARIA PAULA TORRES MARULANDA DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS PAULA JOHANNA RUIZ QUINTANA DIRECCION DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS LUZ ELENA RODRIGUEZ QUIMBAYO DIRECCION DISTRITAL DE GESTION JUDICIAL JULIES KATHERINE LEÓN BELTRÁN DIRECCION DISTRITAL DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL ANDRES FELIPE CORTES RESTREPO DIRECCION DISTRITAL DE POLITICA JURIDICA CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL OFICINA ASESORA DE PLANEACION RICARDO JOSE BARROS SAFI OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL AURA JANETH MALAGON ORJUELA DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: INFORME DE SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Referenciado(s)

N/A

Respetado doctor Mendieta:

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

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 –Artículo 16 “Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al Representante Legal de la

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: ea0332bc-70e2-4a51-8bb1-a2fe8a398ade

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”.

Así mismo, se remite informe a las dependencias que intervienen en el proceso, para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 5

Proyectó: LUZ DARY POLANIA SALAZAR-OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Página número 2 de 2

Documento Electrónico: ea0332bc-70e2-4a51-8bb1-a2fe8a398ade

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



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

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

SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023
PERIODO EVALUADO: MAYO – AGOSTO DE 2023

Oficina de Control Interno

Fecha elaboración, septiembre de 2023

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



Página 1 de 19

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

1. OBJETIVO

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

2. ANTECEDENTES

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

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

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

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

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

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

En el componente No. 5. Mecanismos para Transparencia y Acceso a la Información Pública, Elaborar reporte anual sobre actuaciones disciplinarias asociadas a actos de

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

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

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

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

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

Mapa de Riesgos de Corrupción

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

La versión No. 2 del mapa de riesgos de corrupción 2023, se realizó publicación en la

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



página web de la Secretaría Jurídica Distrital, durante el mes de abril de 2023, en el cual se identificaron y valoraron dieciocho (18) riesgos de corrupción, teniendo en cuenta que se vincula un (1) riesgo adicional al proceso de gestión contractual.

El presente seguimiento se realiza con base a lo estipulado en la Versión 3 del PAAC de la vigencia 2023, y la información enviada según memorando 3-2023-8024 de fecha 9 de septiembre de 2023, remitido por la Oficina Asesora de Planeación y la versión 2. del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Secretaria Jurídica Distrital, publicado en la página web, enlace:

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

MARCO NORMATIVO

TEMA	NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
ANTICORRUPCIÓN	Ley 1474 DE 2011 Anticorrupción	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
	Ley 734 de 2002 Código Disciplinario	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
	Ley 599 de 2000 Código Penal	Por la cual se expide el Código Penal
	Decreto 124 de 2016	Por el cual se sustituye el título 4 de la parte 1 del libro 2 del decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano"
	Ley 2195 de 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Decreto 2106 de 2019 Decreto Anti trámites	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública
	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
RENDICIÓN DE CUENTAS	Ley 1757 de 2015 Promoción y Protección al Derecho de Participación Ciudadana	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática

ACCESO A LA INFORMACIÓN	Ley 1712 de 2014 Derecho de Acceso a la Información Pública	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
	Decreto 1081 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República
	Ley 1915 de 2018	Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos y las demás leyes que traten de este tema.
	Resolución 1519 de 2020 (MinTics)	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

3. CRITERIOS Y METODOLOGÍA DEL SEGUIMIENTO.

- Revisión de actividades, metas y productos previstos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC- 2023, tomando como base el cronograma definido en la versión No.3.
- Revisión de las evidencias reportadas por la Oficina Asesora de Planeación.
- Verificación en página web de la Secretaría Jurídica y demás sistemas de información.
- Revisión del mapa de riesgos de corrupción según lo definido en su versión No. 2 con fundamento en los planes de manejo de riesgo y los monitoreos realizados por los líderes de los procesos y consolidado por la Oficina Asesora de Planeación.

Hacen parte del presente informe los siguientes anexos:

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

Anexo 2. Seguimiento Estrategia de Racionalización.

Anexo 3. Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.

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

4. DEPENDENCIAS RESPONSABLES DEL PROCESO

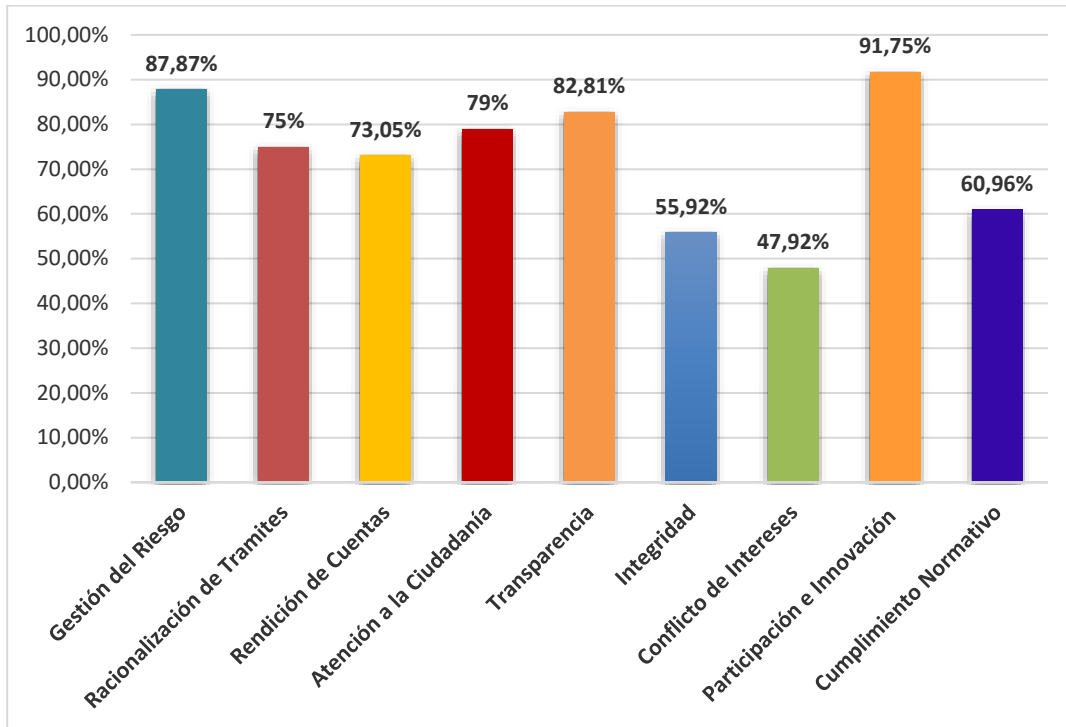
Las dependencias que tienen a su cargo la ejecución de actividades y componentes del – PAAC- 2023 son: Dirección de Gestión Corporativa, Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control, Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios, Dirección Distrital de Gestión Judicial, Dirección Distrital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

5. SEGUIMIENTO A LOS COMPONENTES DEL PAAC

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

	COMPONENTE	Total actividades
1	Gestión del riesgo de corrupción - mapa de riesgos de corrupción	14
2	Racionalización de trámites	1
3	Rendición de cuentas	20
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	16
5	Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública	31
6	Integridad	7
7	Conflicto de intereses	9
8	Participación e innovación	4
9	Cumplimiento normativo	12

6. RESULTADO CONSOLIDADO – CORTE 31 AGOSTO DE 2023



Fuente: Elaboración propia OCI – Anexo 1. Seguimiento PAAC

En el gráfico se presenta el nivel de avance que se observa frente a las actividades previstas para 2023 por cada componente, evidenciando un avance promedio del 72,70% del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a 31 de agosto de 2023. A continuación, se presenta el detalle del seguimiento y avance observado, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

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

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

6.1. Gestión del Riesgo de corrupción

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	11
En ejecución	3

En este componente se observa un avance de 87,87% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

6.2. Racionalización de trámites

Estado de las Actividades	Total
En ejecución	1

En este componente se observa un avance de 75% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, puesto que se observa la implementación de 4 de las 6 actividades previstas en la estrategia de racionalización, de conformidad con la escala establecida en la plataforma SUIT, como se relaciona a continuación:

Etapa	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 SUIT 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: SUIT - DAFP

Se anexa reporte de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno en el sistema SUIT.

6.3. Rendición de cuentas

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	12
En ejecución	6
Inicio programado después de la fecha de corte	2

En este componente se observa un avance de 73.05% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

Para el caso de la actividad “Aplicar una encuesta de diagnóstico participativo para la definición de temáticas del espacio principal de rendición de cuentas 2023, de manera presencial en el punto de atención físico dispuesto por la SJD”, se observó que se utilizó un formulario virtual en la pagina web de la entidad y en redes sociales, el cual fue diligenciado por 197 personas, en lugar de la aplicación presencial.

6.4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	7
En ejecución	9

Se observa un avance en la ejecución del 79% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

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

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	17
En ejecución	14

Se observa un avance de 82.81% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

6.6. Integridad

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	1
En ejecución	4
Inicio programado después de la fecha de corte	2

Se observa un avance de 55.92% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

Se reitera la observación realizada en el primer seguimiento cuatrimestral relacionada con: la meta definida “Gestores de Integridad Capacitados”, no establece una meta cuantitativa lo cual no facilita el reporte de avance, el seguimiento y la rendición de cuentas, se recomienda tener en cuenta lo descrito en la Guía para la construcción y análisis de indicadores del DNP que argumenta en el numeral No. 2.5.4. “(...) el objetivo primordial de un indicador es la medición o verificación de un objetivo. Las metas del indicador son la expresión numérica del objetivo deseado (...)”

6.7. Conflictos de interés

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	4
En ejecución	3
Sin inicio de ejecución	2

Se observa un avance de 47,92% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

- En relación con la actividad “Programar en el plan Institucional de Capacitaciones procesos de formación asociados con integridad, ética de lo público o conflicto de intereses”, se recomienda tener en cuenta para la próxima vigencia que las actividades asociadas con integridad o conflicto de intereses se registren en el cronograma, de acuerdo con las alianzas estratégicas del DAFP, DASCD y Secretaria General.
- En relación con la actividad “Realizar el reporte de la gestión de conflictos de interés ante el Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad”, su fecha de inicio es el 01/08/2023 y no se reportó avance en el presente seguimiento, no obstante, su fecha de finalización es el 30/11/2023.

- En relación con la actividad “Socializar el procedimiento para el trámite y gestión de conflictos de interés para la Secretaría Jurídica Distrital”, aunque se realizó socialización en la jornada de inducción y reinducción, no coincide con la meta o producto, toda vez que esta corresponde a: “4 piezas comunicacionales del procedimiento para el trámite y gestión de conflictos de interés”, se recomienda adelantar la actividad de acuerdo con lo establecido en la meta e indicador.
- En relación con la actividad “Promover la participación de los servidores públicos y colaboradores en la realización del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, ofertado por el DAFP”, La Dirección de Gestión Corporativa remite como soporte cinco (5) piezas comunicacionales, no obstante, con esta información no es posible medir el avance de ejecución, teniendo en cuenta que la meta es: “Participación del 70 % de los funcionarios y colaboradores en el curso de transparencia y lucha contra la corrupción” y el indicador corresponde a: “(N° de funcionarios y colaboradores participantes/ N° total de Funcionarios y colaboradores de la entidad)*100”.
- En relación con la actividad “Elaborar informe sobre la declaración de bienes y rentas”, su fecha de inicio es el 01/08/2023 y no se reportó avance en el presente seguimiento, no obstante, su fecha de finalización es el 30/11/2023.

6.8. Participación e innovación

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	2
En ejecución	2

En este componente se observa un avance de 91,75% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se observa incumplimiento en ninguna actividad.

- Para la actividad: “Realizar reuniones con el grupo de Gestión del Conocimiento e Innovación”, se reporta en el cuatrimestre un cumplimiento del 100%, no obstante, revisados los soportes no se evidencia la participación del grupo de conocimiento e Innovación de conformidad con el producto establecido: “*Tres reuniones del grupo Gestión del Conocimiento e Innovación*”, por el contrario, se describe que en el período se realizaron tres sesiones de socialización de la Guía de Compra Pública en Innovación, las cuales no guardan relación con la actividad, meta y el indicador definidos.

Se recomienda revisar la programación de las actividades, teniendo en cuenta que su finalización es el 30 de noviembre, y que por parte de la Oficina de Control Interno, los soportes y evidencias no permiten observar avance alguno para el período evaluado, por

tanto esta actividad y meta se cuantifica con un cumplimiento del 33,3% correspondiente a actividad del primer cuatrimestre.

6.9. Cumplimiento normativo

Estado de las Actividades	Total
Cumplida	6
En ejecución	2
Incumplida	1
Inicio programado después de la fecha de corte	3

Se observa un avance de 60,96% de las actividades previstas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se observó incumplimiento de una (1) actividad.

- La actividad “Socializar el Diagnóstico sobre el contexto normativo y de requerimientos de la Entidad”, se programó del 2/05/2023 al 31/08/2023, en reporte remitido se indica que se elaboró la identificación de normas y regulaciones aplicables en materia de cumplimiento normativo, no obstante, no remitieron soportes que permitan evidenciar la socialización.

En retroalimentación realizada al informe preliminar se remitió por parte de la Dirección Distrital de Política Jurídica, los soportes asociados al siguiente detalle de la actividad “*En el desarrollo del Diplomado sobre Compliance, el 03 de Agosto, se realizó la socialización de los planes de cumplimiento entre todas las entidades participantes; así mismo, el documento prototipo, en el numeral 3 contempla políticas y procedimientos del contexto normativo, complementando esta descripción con lo publicado en el siguiente link: [Prevención y lucha anticorrupción en el Distrito Capital > Valores \(google.com\)](#); así mismo, dicho contexto normativo se encuentra en el link [Documento de Relatoría 13 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital \(alcaldiabogota.gov.co\)](#)”. No obstante, se precisa que las evidencias no están relacionadas con la actividad y meta previstas con corte a 31 de agosto de 2023.*

Por todo lo anterior, se mantiene la calificación de incumplida de esta actividad, requiriendo por parte de la dependencia responsable adelantar su cumplimiento.

7. 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 2023, verificando la información incluida en los reportes de monitoreo que se realizan en cada proceso en la plataforma Smart, así como del avance en la implementación de los planes de manejo (el detalle del seguimiento se encuentra disponible en el anexo 3. Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción), encontrando

las siguientes observaciones y recomendaciones:

Proceso Inspección, Vigilancia y Control

- En el monitoreo del riesgo “Posibilidad de alteración o modificación de la información aportada por las ESAL, por parte de los servidores y colaboradores del proceso en el trámite de expedición del certificado de inspección vigilancia y control de entidades sin ánimo de lucro, para beneficio propio o de un tercero”, se recomienda incluir dentro de los soportes de la ejecución del control “el registro en SIPEJ de las gestiones realizadas por cada uno de los colaboradores que intervienen en la expedición del certificado”, de acuerdo con lo indicado en la descripción del control.
- En la actividad No. 1 del plan de manejo de riesgo identificado con el No. 757, el proceso reportó un avance del 88%, no obstante, de acuerdo a la unidad de medida y la meta correspondería un 100% teniendo en cuenta que adjuntan 4 matrices de seguimiento. Por lo cual, se recomienda revisar el avance o realizar el ajuste de medición que corresponda.

Actividad	Unidad de medida	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Plazo en semanas	Duración	Responsable	Avance
Realizar seguimiento a las solicitudes de los certificados de inspección vigilancia y control, en especial a la entrada y salida del mismo y su tiempo de elaboración.	Matriz de Seguimiento	4	07-02-2023	31-10-2023	38	266 días	Ivan David Ramirez Valencia / Profesional Universitario	88 %

Fuente: SMART – Modulo plan de mejoramiento

- En la actividad No. 2 del plan enunciado, se observa un avance del 100%, no obstante, de acuerdo con la unidad de medida y la meta corresponde a un 67%, teniendo en cuenta que, del 01 de marzo a la fecha de corte, reportan dos seguimientos, no tres como se programó. Por lo tanto se recomienda revisar y realizar el ajuste teniendo en cuenta que la actividad se vence el 31 de octubre.

Realizar seguimiento trimestral a las solicitudes de los certificados de inspección vigilancia y control, en especial a la entrada y salida de estos y su tiempo de elaboración. Ejecutar en...	Número de seguimientos efectuados Número de seguimientos programados * 100	3	1-03-2023	31-10-2023	32	266 días	Hoover Herman Valencia Patiño / Técnico Operativo	100 %
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	---	-----------	------------	----	----------	---------------------------------------------------	-------

Fuente: SMART – Modulo plan de mejoramiento

Proceso de Atención a la Ciudadanía

- En el monitoreo del riesgo “Posibilidad de que los colaboradores acepten dadas, comisiones u otro beneficio por parte de terceros a cambio de suministrar los datos personales de los ciudadanos registrados en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te Escucha”, se recomienda solicitar a los jefes de las dependencias confirmar los datos de los colaboradores designados como gestores de Bogotá te Escucha, durante el segundo semestre de 2023, de acuerdo con la periodicidad establecida en la descripción del control y con el fin de actualizar la base de datos teniendo en cuenta la rotación de personal.

Proceso Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital

- En el monitoreo del riesgo “Posibilidad de modificación o alteración indebida de la información registrada en el Sistema de Información de Procesos judiciales y extrajudiciales, por parte de los servidores o colaboradores del proceso, para beneficio propio o de un tercero”, se recomienda incluir dentro de las evidencias de la ejecución del control las listas de asistencia de acuerdo con lo indicado en la descripción del control.

Proceso Control Interno Disciplinario

- En el plan de manejo de riesgo identificado con el No. 761, se recomienda reportar el avance en el Smart y culminar la actividad dentro del tiempo establecido, toda vez, que a la fecha no tiene avance.

Actividad	Unidad de medida	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Plazo en semanas	Duración	Responsable	Avance
Sensibilizar sobre la reserva y adecuado manejo de la información de los procesos disciplinarios a los colaboradores y servidores de la DDAD que intervienen en el flujo de información	Evidencia de sensibilización	2	01-06-2023	04-12-2023	26	186 días	Maria Paula Torres Marulanda / Director Técnico	0%

Fuente: SMART – Modulo plan de mejoramiento

Proceso Gestión Contractual

- En el monitoreo del riesgo “Posibilidad de direccionamiento o manipulación indebida por parte de los servidores y colaboradores en la elaboración de los estudios previos o pliegos de condiciones para favorecer la adjudicación del contrato a un oferente en particular y así beneficiar a un tercero”, se observa que para el control asociado no se adjuntan evidencias que den cuenta de la devolución de los estudios previos al

proceso de origen según lo indicado en la evidencia de la descripción del mismo, se anexa matriz de contratación en la cual se incluye el abogado que realiza el proceso, pero este soporte no permite observar la labor de revisión y retroalimentación.

- En el monitoreo del riesgo “Posibilidad de suscribir o celebrar un proceso de selección tales como licitación pública o selección abreviada o concurso de méritos o mínima cuantía con un oferente que se encuentre inmerso en hechos constitutivos de corrupción”, no se adjunta el documento de propuesta del oferente que contiene el compromiso anticorrupción, según lo indicado en la descripción del control.
- En el plan de manejo identificado con el No. 760, se recomienda realizar reporte en el SMART y adelantar la actividad dentro del tiempo establecido, cuya fecha de finalización es 10/11/2023, teniendo en cuenta que a la fecha de corte han reportado una (1) de cuatro (4) piezas comunicacionales.

Actividad	Unidad de medida	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Plazo en semanas	Duración	Responsable	Avance
Promover y divulgar el cumplimiento de los deberes, obligaciones y responsabilidades a los servidores públicos de la SJD frente a la elaboración de documentos previos en el	Piezas divulgadas	4	01-03-2023	10-11-2023	36	254 días	Daniela Rodríguez Narvaez / Profesional Universitario	25 %

Fuente: SMART – Modulo plan de mejoramiento

- En el plan de manejo identificado con el No. 794, no se observa avance respecto de la actividad Oficializar el formato de compromiso anticorrupción en el proceso de Gestión contractual a través del aplicativo SMART, la cual tiene fecha de ejecución de 17/04/2023 al 10/11/2023, se recomienda reportar los avances y su ejecución dentro del tiempo establecido.

Actividad	Unidad de medida	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Plazo en semanas	Duración	Responsable	Avance
Oficializar el formato de compromiso anticorrupción en el proceso de Gestión contractual a través del aplicativo SMART.	Formato oficializado	1	17-04-2023	10-11-2023	29	207 días	Daniela Rodríguez Narvaez / Profesional Universitario	0 %

Fuente: SMART – Modulo plan de mejoramiento

Proceso Gestión de TIC

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



- En el monitoreo del 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 recomienda aportar las evidencias enunciadas en la descripción del control, toda vez que no se observó 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.
- De igual manera, se recomienda actualizar la información correspondiente al responsable de ejecutar el control.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	NIVEL DE APLICACIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR EL CONTROL
<p>los perfiles asignados a los usuarios de los servicios de tecnología y a los sistemas de información. La evidencia de la actividad está en el reporte de usuarios con sus respectivos perfiles. 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.</p>	<p>Central y Punto de atención</p>	<p>Leonardo Santos Chacón</p>

Fuente: SMART – Modulo riesgos

- En el plan de manejo identificado con el No. 794, se recomienda realizar reporte en el SMART y adelantar la actividad dentro del tiempo establecido, cuya fecha de finalización es 05/12/2023, teniendo en cuenta que a la fecha de corte han reportado uno (1) de cuatro (4) seguimientos.

Actividad	Unidad de medida	Meta	Fecha inicio	Fecha fin	Plazo en semanas	Duración	Responsable	Avance
Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades de vinculación y desvinculación de funcionarios y contratistas por la Dirección de Gestión Corporativa, de acuerdo con...	Seguimientos	4	01-02-2023	05-12-2023	43	307 días	Leonardo Santos Chacón / Contratista	25 %

Fuente: SMART – Modulo plan de mejoramiento

Proceso Gestión Jurídica

- En el monitoreo del 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 recomienda incluir dentro de los soportes "las actas del Subcomité de Autocontrol", de acuerdo con la evidencia descrita en la descripción del control.

DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
<p>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. En caso de evidenciar retraso en la elaboración de los lineamientos, define tiempos de entrega. Como evidencia se deja las actas del Subcomité de Autocontrol.</p>

Fuente: SMART – Modulo riesgos

- De igual manera se observó que para los procesos: Inspección, Vigilancia y Control entidades sin Ánimo de lucro, Atención a la Ciudadanía, Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital, Gestión del Talento Humano, Control interno disciplinario, Gestión financiera, Gestión normativa y conceptual, Evaluación independiente, Gestión documental, Gestión contractual, Gestión de las comunicaciones, Planeación y mejora continua, Gestión administrativa, Gestión de las TIC y Gestión jurídica en el reporte de

monitoreo no se materializó ningún riesgo de corrupción, por lo tanto, se infiere que los controles identificados en el mapa de riesgo de corrupción 2023 versión 2, han sido efectivos.

8. 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 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

- Se observó un avance de 72.70% de las actividades previstas en el PAAC para el segundo cuatrimestre, sin embargo, 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 recomienda que las evidencias que sustentan la ejecución de las actividades establecidas en el PAAC, sean acordes a la descripción de la actividad y la meta.
- 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 que las metas e indicadores, estén asociadas a las actividades programadas, con el fin de facilitar su medición.
- Se recomienda revisar aquellas actividades que no reportaron avances, con el fin de que se garantice su oportuno cumplimiento.
- En relación con la actividad “Programar en el plan Institucional de Capacitaciones procesos de formación asociados con integridad, ética de lo público o conflicto de intereses”, se recomienda tener en cuenta para la próxima vigencia que las actividades asociadas con integridad o conflicto de intereses se registren en el cronograma, de acuerdo con las alianzas estratégicas del DAFP, DASCD y Secretaria General.
- Se sugiere que en caso de requerir reprogramaciones de las actividades se realicen antes del vencimiento de su ejecución.

En relación con el mapa de riesgos de corrupción:

- 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 PAAC, 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: Luz Dary Polanía – Profesional Universitario.
Oscar Francisco Celis Bernal – Profesional Universitario
Zulma Yanet Gómez Perales - Contratista
Revisó / Aprobó: Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno.

Anexos:
Anexo 1. Matriz de seguimiento PAAC – segundo cuatrimestre 2023
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

