

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300
Para: MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO OFICINA ASESORA DE PLANEACION
De: OFICINA DE CONTROL INTERNO
Asunto: COMUNICACIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN BASADA EN RIESGOS - IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL MIPG.

Referenciado(s)

N/A

Respetado Doctor Moncayo,

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría vigencia 2025, me permito remitir el informe final de la Auditoría de Gestión Basada en Riesgos *“Implementación y Sostenibilidad del MIPG”*.

Este informe se da a conocer al señor Secretario y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – Artículo 16. *“Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”*.

Las conclusiones de la auditoría, fueron socializadas a la Oficina Asesora de Planeación en reunión de cierre realizada el 26 de mayo de 2025, y sobre la cual se surtió la fase de remisión de informe preliminar y retroalimentación del auditado, de conformidad con el procedimiento *“Auditoría interna - 2310300-PR031 versión 9”*. Mediante correo electrónico se remitió informe preliminar de auditoría, otorgando dos (2) días para las observaciones que tuvieran al respecto. Por lo anterior el proceso de Planeación y Mejora Continua remitió comentarios y evidencias adicionales que se tuvieron en cuenta en el informe final. Se anexa respuesta del análisis realizado por esta Oficina.

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 2b248d38-1314-4628-89de-39c850f84337

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

Este informe se remite a la Oficina Asesora de Planeación con el fin que la dependencia suscriba el plan de mejoramiento en el aplicativo SMART dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de su notificación en el aplicativo enunciado. Respecto de las oportunidades de mejora se recomienda revisar la pertinencia en la formulación de las acciones. Se precisa que de acuerdo con el procedimiento "Asesoría, Seguimiento y Evaluación de Planes de Mejoramiento - 2310300-PR-032 - versión 4", los procesos evaluados podrán analizar la pertinencia de solicitar asesoría a la Oficina de Control Interno para la formulación del plan de mejoramiento.

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

c.c.e.: MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
ANGELICA MARIA ACUNA PORRAS-SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL VICTOR HUGO
QUINTERO MARIN-OFCINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS
COMUNICACIONES

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 3

Proyectó: DIANA MARCELA MONTAÑA BARON-OFCINA DE CONTROL INTERNO

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

Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFCINA DE CONTROL INTERNO



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

Auditoría de Gestión Basada en Riesgos Implementación y Sostenibilidad del MIPG

Mayo de 2025

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310300-FT-046 Versión 05

TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES.....	3
2. OBJETIVO	3
3. ALCANCE	3
4. CRITERIOS.....	3
5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	3
6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	3
7. FORTALEZAS	59
8. NO CONFORMIDADES	60
9. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	62
10. CONCLUSIONES	65
11. RECOMENDACIONES.....	65

		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

1. DATOS GENERALES

Fecha:	30 de mayo de 2025
Lugar:	Instalaciones, Secretaría Jurídica Distrital (en adelante, SJD)
Informe N°:	01
Cliente de la Auditoria:	Oficina Asesora de Planeación
Líder Auditor:	Diana Marcela Montaña Barón – Contratista (027-2025)
Equipos Auditor:	Carolina Lozano Ardila – Profesional Especializado de la OCI Yuly Yamary Barón Vargas – Contratista (026-2025)

2. OBJETIVO

Evaluar la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su interrelación con el Sistema de Control Interno de la SJD según selectivo, con el propósito de identificar aspectos orientados a la mejora continua y emitir recomendaciones para fortalecer su implementación institucional.

3. ALCANCE

Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la SJD, según selectivo; por las vigencias 2024 y 2025 (a marzo).

4. CRITERIOS

- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 1753 de 2015 *“Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, artículo 133 Integración de Sistemas de Gestión: “Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.”*
- Decreto Distrital 221 de 2023 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”*.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 6, diciembre 2024.
- Resolución 107 de 2018 Secretaría Jurídica Distrital *“Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones”*.
- Resolución 240 de 2020 Secretaría Jurídica Distrital *“Por la cual se dictan disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital”*.
- Documentación asociada al SIG de la Oficina Asesora de Planeación.
- Demás normatividad y documentación asociada.

5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Planeación y Mejora Continua

6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:



- 2310100-MA-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión, versión 10 el 24-dic-2024.
- 2310100-PR-004 Procedimiento Revisión Gerencial, versión 01 del 26-oct-2017.
- 2310100-PR-011 Procedimiento Seguimiento y control a la gestión Institucional, versión 06 del 30-oct-2024.

Página 3 de 69

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310300-FT-046 Versión 05

		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

- 2310100-PR-086 Procedimiento Gestión del Cambio, versión 03 del 03-ago-2022.
- Plan Estratégico 2024-2028 Secretaría Jurídica Distrital (2024)
<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-11/PLAN%20ESTRATEGICO%202024-2028%20versio%CC%81n%20final.pdf>

6.1. Metodología

Para el desarrollo de la auditoría de gestión basada en riesgos “Implementación y Sostenibilidad del MIPG”, se aplicaron las técnicas de auditoría: revisión documental, consultas, confirmaciones, revisiones selectivas y pruebas analíticas.

La Oficina de Control Interno realizó solicitud de información acorde con el alcance a la Oficina Asesora de Planeación, mediante correos electrónicos del 03 de abril y 05 de mayo de 2025; información suministrada en correos electrónicos del 14-16 de abril y 07 de mayo de 2025.

Adicional, se realizó mesa de trabajo el 07 de mayo de 2025, a través de la cual se realizó confirmación de información, temas: institucionalidad de MIPG, políticas de Gestión: información estadística y del conocimiento y la innovación.

Los resultados preliminares fueron socializados mediante reunión de cierre y comunicados a través de mail institucional el 26-may-2025, del cual se recibieron observaciones el 28-may-2025 por parte de la Oficina Asesora de Planeación, insumos analizados por el equipo auditor y que hicieron parte para la emisión del informe final de auditoría, así:

- Fueron aceptadas las 5 No Conformidades, de las cuales, se unificaron las #1, 2 y 4 para el informe final.
- Las Oportunidades de Mejora 1, 3, 4, 6 a 12 fueron aceptadas.
- Las Oportunidades de Mejora 2 y 5: fueron desvirtuadas y retiradas del informe.

Ver detalle de la respuesta al informe preliminar, en el Anexo No. 1 de este documento.

6.1.1. Determinación de la muestra de auditoría

Teniendo en cuenta las 19 políticas a través de las cuales se desarrollan las 7 dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (en adelante, MIPG), se analizaron los siguientes aspectos:

- ⇒ Resultados del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (en adelante, FURAG) vigencias 2023 y 2024.
- ⇒ Plan de Sostenibilidad implementado durante la vigencia 2024.
- ⇒ Resultados de las auditorías anteriores.
- ⇒ Misionalidad de la entidad.

Basado en los anteriores aspectos, fueron seleccionadas las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional para el desarrollo de esta actividad de auditoría, de acuerdo a lo informado en la reunión de apertura:

- Integridad.
- Gestión de la información estadística.
- Gestión del conocimiento y la innovación.
- Compras y Contratación Pública (enfoque y alcance: rendición de informes).
- Servicio al ciudadano (enfoque y alcance: información pública).

Debido a la disponibilidad de recursos para este ejercicio, fue necesario no incluir la política de participación ciudadana en la gestión pública, enunciada en la reunión de apertura.

6.2. Identificación de Actividades Críticas para la Auditoría Basada en Riesgos

Durante la fase de planeación, se identificaron las siguientes actividades críticas para el desarrollo de la auditoría de gestión basada en riesgos “Implementación y Sostenibilidad del MIPG”, conforme los lineamientos y orientaciones del Manual Operativo del MIPG, como se detallan a continuación:

- a. **Institucionalidad del MIPG**, definido como: “Conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el Modelo funcione y logre sus objetivos”;
- b. **Operación del MIPG**, definido como: “MIPG opera a través de un conjunto de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional (Talento Humano, Direccionamiento estratégico y Planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento y Control Interno), implementadas de manera articulada e intercomunicada, permitirán que MIPG funcione”;
- c. **Herramientas de Autodiagnóstico y Plan de Sostenibilidad del MIPG, vigencias 2024-2025.**
- d. **Medición del desempeño institucional (MDI)**, definido como: “Ejercicio anual que busca determinar el estado de la gestión y desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial, bajo los criterios y estructura de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (evaluación de las políticas). Busca también medir el avance del Sistema de Control Interno implementado a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI”.
- e. **Riesgos asociados a la implementación y sostenibilidad del MIPG.**

6.3. Desarrollo de las Actividades Críticas para la Auditoría Basada en Riesgos

6.3.1. Institucionalidad del MIPG.

Adopción y Definición del SIG en la SJD

El capítulo 3º “Modelo Integrado de Planeación y Gestión” del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2025 (las sustituciones del Decreto Nacional 1499 de 2017 y adiciones del Decreto Nacional 612 de 2018) establece los lineamientos relacionados a la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; e inicia su reconocimiento mediante el artículo 2.2.22.3.1. “Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión” del citado Decreto, que establece: “Para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG”; y que fue sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, determinando:

“Artículo 1. Sustituir el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así:
(...)”

Artículo 2.2.22.1.1. Sistema de Gestión. El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad (...)”

En ese mismo sentido, en el capítulo “I. Generalidades” del Manual Operativo del MIPG, establece que:

“(…) El Sistema de Gestión se complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño para las entidades públicas, tales como el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información (...)” (subrayado fuera de texto).

Y mediante el artículo 2.2.22.3.2. del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2025 (las sustituciones del Decreto Nacional 1499 de 2017 y adiciones del Decreto Nacional 612 de 2018) define el MIPG como: “(...) un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y

organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”, la cual no presenta cambios frente al numeral 2° “¿Qué es MIPG” del Manual Operativo del MIPG.

Es decir, el MIPG, permite la articulación del Sistema de Control Interno con el Sistema de Gestión (integrado por los Sistemas de Desarrollo Administrativo, de Gestión de la Calidad y demás sistemas que de manera voluntaria se adopten en las entidades).

Al validar la adopción del SIG a nivel interno, la SJD mediante el artículo 1° de la Resolución 107 de 2018 “Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones”, determinó:

“Objeto: Adóptese en la SJD, el Sistema Integrado de Gestión -SIG-, bajo la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001: 2015, el cual debe servir de soporte en el proceso de convergencia hacia el cumplimiento de parámetros y estándares que prevé el MIPG.” (subrayado fuera de texto).

La anterior situación evidencia, que la SJD adoptó el SIG bajo una norma de voluntaria implementación (como eje fundamental), siendo lo correcto, determinar el MIPG como marco de referencia para llevar a cabo la gestión institucional, aspecto que contradice lo establecido en el artículo 5° del Decreto Distrital 221 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones” que establece:

“Artículo 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Adóptese para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para su implementación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.22.3.2. y 2.2.22.3.3. del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique”.

Definición del SIG

Al validar la definición del SIG en la SJD en la documentación interna institucional respecto al artículo 2° del Decreto Distrital 221 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”, se observó variaciones en su contenido, como se detalla a continuación:

Tabla No. 1. Análisis definición del SIG en la SJD.

Resolución 107 de 2018 “Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la SJD, se designa su representante de la Alta Dirección y se dictan otras disposiciones”, art. 2°	SMART: 2310100-MA-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión, versión 10 del 24-dic-2024, numeral 2.1.	Decreto Distrital 221 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”, art. 2°
Conjunto de políticas orientaciones, normas, recursos, procesos, metodologías, instancias, instrumentos e información; orientados a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que permita dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.	El Sistema Integrado de Gestión – SIG es un conjunto de orientaciones, procesos, políticas de gestión, metodologías, instancias e instrumentos enfocados en el ejercicio articulado y armónico, para dirigir y evaluar el desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios.	El Sistema de Gestión es el conjunto de entidades y organismos distritales, políticas de gestión y desempeño institucional, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados que satisfagan las necesidades de la ciudadanía y permitan el goce efectivo de los derechos en el marco de la legalidad y la integridad.

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Las anteriores diferencias, señalan una ausencia de verificación del contenido frente a la emisión/actualización de la documentación asociada al proceso, frente a la normativa distrital aplicable.

Definición del MIPG

Al validar la definición del MIPG en la SJD en la documentación interna institucional respecto al artículo 2.2.22.3.2. del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2025 (las sustituciones del Decreto Nacional 1499 de 2017 y adiciones del Decreto Nacional 612 de 2018) artículo 2° del Decreto Distrital 221 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”, se observó variaciones en su contenido, como se detalla a continuación:

Tabla No. 2. Análisis definición del SIG en la SJD.

Resolución 107 de 2018 "Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la SJD, se designa su representante de la Alta Dirección y se dictan otras disposiciones"	SMART: 2310100-MA-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión, versión 10 del 24-dic-2024, numeral 2.2.	Decreto Distrital 221 de 2023 "CC", art. 2.2.22.3.2.
Contemplado en los considerandos de la resolución (art. 2.2.22.3.2.) del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2025.	Es el conjunto articulado de nuevas prácticas y marco de referencia para la dirección, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de la gestión de la Entidad, que tiene como propósito la generación de resultados y el cumplimiento de los objetivos institucionales, enfocados en la satisfacción de los usuarios y partes interesadas y finalmente en el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, garantizando integridad en la prestación de los servicios.	El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Las anteriores diferencias, evidencian la ausencia del reconocimiento del MIPG como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional.

Conformación / Aplicación / Operación del SIG

Al validar la conformación / aplicación del SIG en la SJD en la documentación interna institucional respecto al numeral 3° “¿Cómo funciona MIPG?” del Manual Operativo del MIPG, y al artículo 4° “Articulación y complementariedad” del Decreto Distrital 221 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”, se observó variaciones en su contenido, como se detalla a continuación:

Tabla No. 3. Análisis Conformación / Aplicación del SIG en la SJD.

Resolución 107 de 2018 "Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la SJD, se designa su representante de la Alta Dirección y se dictan otras disposiciones", art. 3°	SMART: 2310100-MA-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión, versión 10 del 24-dic-2024, numeral 2.1. SIG	Decreto Distrital 221 de 2023 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones", art. 4°
Conformación del SIG. El SIG de la SJD estará conformado por los siguientes sistemas: 1-Sistema de Gestión de Calidad (SGC) 2-Sistema de Control Interno (SCI) 3-Sistema de Gestión Ambiental (SGA) 4-Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) 5-Sistema de Responsabilidad Social (SRS) 6-Sistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA)	Su aplicación se realiza en todos los procesos de la Secretaría e implica aspectos como Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, Estructura de Control, entre otros; está conformado por siete subsistemas: - Subsistema de Gestión de Calidad (SGC). - Subsistema de Gestión Ambiental (SGA). - Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). - Subsistema de Seguridad de la Información (SGSI).	Articulación y complementariedad. El Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.

Resolución 107 de 2018 "Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la SJD, se designa su representante de la Alta Dirección y se dictan otras disposiciones", art. 3°	SMART: 2310100-MA-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión, versión 10 del 24-dic-2024, numeral 2.1. SIG	Decreto Distrital 221 de 2023 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones", art. 4°
7-Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	<ul style="list-style-type: none"> - Subsistema de Control Interno (SCI). - Subsistema de Gestión Documental (SGD). - Subsistema de Responsabilidad Social (SRS). 	
	Numeral 2.2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	
	<p>El MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones:</p> <p>1ª Dimensión Talento Humano. 2ª Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación. 3ª Dimensión Gestión con Valores para Resultado. 4ª Dimensión Evaluación de Resultados. 5ª Dimensión Información y Comunicación. 6ª Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación. 7ª Dimensión Control Interno.</p>	

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Las anteriores variaciones, incrementan la posibilidad de generar diversas interpretaciones del MIPG en la SJD, por el uso de varios términos "conformación / operación / aplicación" y por el contenido priorizando las necesidades de los sistemas de gestión adoptados por voluntad en la entidad.

Adicionalmente, se observa que la SJD mediante el Manual del Sistema Integrado de Gestión (2310100-MA-001) documenta y hace énfasis en el desarrollo de los subsistemas: Gestión de Calidad (SGC), Gestión Ambiental (SGA), y de Seguridad de la Información (SGSI), como se detalla a continuación:

Tabla No. 4. Análisis implementación del SIG en la SJD.

SMART: 2310100-MA-001 Manual del Sistema Integrado de Gestión, versión 10 del 24-dic-2024 Subsistema:	Desarrollado en los numerales:
Gestión de Calidad (SGC).	2.1. Definición, 2.3. Estructura, 2.4. Numerales no aplicables, 2.5. Política, 2.6. Objetivos, 2.7. Alineación objetivos (calidad / estratégicos), 4 Documentación
Gestión Ambiental (SGA).	2.1.1. En el numeral 2.6.3. indica los objetivos del "Eje Ambiental"
Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).	No contemplado en el Manual 2310100-MA-001. En el numeral 2.
Seguridad de la Información (SGSI).	2.1.2. En el numeral 2.6.4. indica los objetivos del "Eje de Seguridad de la Información"
Control Interno (SCI).	No contemplado en el Manual 2310100-MA-001* En el numeral 2.6.2. indica los objetivos del "Eje Control Interno"
Gestión Documental (SGD).	No contemplado en el Manual 2310100-MA-001. En el numeral 2.6.6. indica los objetivos del "Eje Gestión Documental"
Responsabilidad Social (SRS).	No contemplado en el Manual 2310100-MA-001. En el numeral 2.5. Política del SIG señala que: "(...) se promueve un ambiente de responsabilidad social, a la vez que el desarrollo del talento humano, la participación de los usuarios y partes interesadas, destinando los recursos necesarios para consolidar una cultura de mejoramiento continuo y la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión." En el numeral 2.6.7. indica los objetivos del "Eje Responsabilidad Social"

Fuente: Elaboración equipo auditor.

* En la documentación asociada al proceso de Evaluación Independiente, la SJD cuenta con el Manual del Sistema de Control Interno, que permite el desarrollo e implementación del “*Subsistema de Control Interno*”.

La anterior situación evidencia, que el “*Manual del Sistema Integrado de Gestión*” (2310100-MA-001, versión 10 del 24-dic-2024) no desarrolla los subsistemas: Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), Control Interno (SCI), Gestión Documental (SGD) Responsabilidad Social (SRS); adoptados por la SJD, ni otros adicionales que se han configurado, como, por ejemplo, Sistema de Gestión Anti soborno y SARLAFT.

Roles y Responsabilidades del SIG

Para el análisis de los roles y responsabilidades del SIG en la SJD, se validó el cumplimiento normativo conforme los lineamientos que señala el artículo 7° del Decreto Distrital 221 de 2023 “*Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones*” que indica:

“Artículo 7. Institucionalidad del MIPG. La institucionalidad del MIPG en el Distrito Capital la conforma el conjunto de instancias que de manera coordinada establecen las reglas, condiciones, políticas y metodologías que facilitan la implementación, evaluación y seguimiento del modelo, como se establece a continuación: (...)

4. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.

Parágrafo 3. Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, establecidos en el presente decreto deberán acoger los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación establecidos en la normatividad interna de cada entidad”.

Así como el artículo 17° que señala:

“Artículo 17. Responsables de la implementación del Sistema de Gestión en el Distrito. En el Distrito Capital, la orientación, articulación, operación, evaluación y seguimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG estará a cargo de los siguientes responsables quienes tendrán las siguientes funciones: (...)

3. Representantes legales de las entidades y organismos distritales: Serán los encargados de dirigir el Sistema de Gestión, de liderar y orientar la implementación del MIPG en la entidad u organismo correspondiente, y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.

4. Líderes de proceso y niveles directivo y asesor de las entidades y organismos distritales. Corresponde a los/as líderes/as de proceso y a los/as directores/as y jefes/as de Despachos, Subsecretarías, Oficinas, Oficinas Asesoras, Direcciones y Subdirecciones, liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y el nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejora pertinentes.

5. Oficinas Asesoras de Planeación o quien haga sus veces. Serán las encargadas de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión con su marco de referencia -MIPG.

6. Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces. Son las responsables de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la entidad con su marco de referencia MIPG, de realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la Entidad, y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.

7. Servidores/as públicos/as. Son los/as encargados/as de la ejecución de los planes, programas, proyectos o estrategias, y los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y de definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.”. (subrayado fuera de texto).

Como resultado de la revisión documental interna, se observó:

Tabla No. 5. Análisis roles y responsabilidades del SIG en la SJD.

Rol y Responsabilidad del SIG en la SJD	Resultado de la revisión documental interna por la OCI	Conclusión OCI
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<ul style="list-style-type: none"> * No está contemplado en la Resolución 107 de 2018 "Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones". * Adoptado mediante la Resolución 240 del 03-may-2024 "Por la cual se dictan disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital". * En el Manual del Sistema Integrado de Gestión" (2310100-MA-001, versión 10 del 24-dic-2024) hace referencia a las Resoluciones 054 de 2018, 097 de 2020 y 235 de 2020 de creación / modificación del Comité en la SJD; pero no contempla la última modificación: Resolución 240 del 03-may-2024. 	No existe una articulación del rol en los documentos del SIG en la SJD.
Representante legal de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> * No está contemplado en la Resolución 107 de 2018 "Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones". * Adoptado mediante la Resolución 240 del 03-may-2024 "Por la cual se dictan disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital", art. 3°. * No está contemplado en el Manual del Sistema Integrado de Gestión" (2310100-MA-001, versión 10 del 24-dic-2024). 	
Líderes de procesos y nivel directivo y asesor	<ul style="list-style-type: none"> * Contemplado en el art. 7° de la Resolución 107 de 2018 "Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones", que señala: "<u>Los responsables de cada uno de los procesos, tendrán la responsabilidad de cumplir con los requisitos de la norma técnica NTC ISO 9001:2015 aplicables a su proceso y de atender las orientaciones y lineamientos definidos por la Oficina Asesora de Planeación para la implementación, mantenimiento y mejora del SIG</u>" (subrayado y negrilla fuera de texto). * Contemplado en el art. 3° de la Resolución 240 del 03-may-2024 "Por la cual se dictan disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital", que señala: "2. Los/as líderes de proceso (Despacho, Subsecretaría, Oficinas y Direcciones), dentro del rol que les corresponde, deberán liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del MIPG, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes". * Contemplado en el numeral 7° del Manual del Sistema Integrado de Gestión" (2310100-MA-001, versión 10 del 24-dic-2024) que señala: "<u>Los responsables de cada uno de los procesos tendrán la responsabilidad de cumplir con los requisitos de la norma técnica NTC ISO 9001:2015 aplicables a su proceso y de atender las orientaciones y lineamientos definidos por la Oficina Asesora de Planeación para la implementación, mantenimiento y mejora del SIG</u>" (subrayado y negrilla fuera de texto). 	<p>No existe una articulación del rol en los documentos del SIG en la SJD.</p> <p>Se hace referencia a una norma técnica que no corresponde con lo señalado en el numeral 4° del artículo 17 del Decreto Distrital 221 de 2023.</p> <p>Si bien el sistema de gestión de calidad bajo la norma técnica mencionada hace parte del SIG, el rol de los líderes de procesos no se limita a ella.</p>
Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> * La Resolución 107 de 2018 "Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones" en los artículos 5° y 6° define rol y responsabilidades como "Representante de la Alta Dirección" (requisito norma NTC ISO 9001:2015). * Contemplado en el art. 3° de la Resolución 240 del 03-may-2024 "Por la cual se dictan disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital", que señala: "3. La Oficina Asesora de Planeación será la encargada de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del MIPG." 	<p>No existe una articulación del rol en los documentos del SIG en la SJD.</p> <p>El art. 3° de la Resolución 240 de 2024 no contempla toda la responsabilidad para este rol señalada en el Decreto Distrital 221 de 2023: "(...) para la óptima implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión con su marco de referencia -MIPG."</p>

Rol y Responsabilidad del SIG en la SJD	Resultado de la revisión documental interna por la OCI	Conclusión OCI
	* En el Manual del Sistema Integrado de Gestión” (2310100-MA-001, versión 10 del 24-dic-2024) hace referencia a los artículos 5° y 6° de la 107 de 2018.	
Oficina de Control Interno	<p>* No está contemplado en la Resolución 107 de 2018 “Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones”.</p> <p>* Contemplado en el art. 3° de la Resolución 240 del 03-may-2024 “Por la cual se dictan disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital”, que señala: “5. La Oficina de Control Interno será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del MIPG y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.”.</p> <p>* No está contemplado en el Manual del Sistema Integrado de Gestión” (2310100-MA-001, versión 10 del 24-dic-2024).</p>	<p>No existe una articulación del rol en los documentos del SIG en la SJD.</p> <p>El art. 3° de la Resolución 240 de 2024 cambia el sentido de la responsabilidad para este rol señalada en el Decreto Distrital 221 de 2023: “<u>Son las responsables de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la entidad con su marco de referencia MIPG, de realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la Entidad, y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.</u>”</p>
Servidores públicos	<p>* No está contemplado en la Resolución 107 de 2018 “Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones”.</p> <p>* Contemplado en el art. 3° de la Resolución 240 del 03-may-2024 “Por la cual se dictan disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital”, que señala: “4. Los/as servidores/as públicos/as que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, serán los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.”.</p> <p>* No está contemplado en el Manual del Sistema Integrado de Gestión” (2310100-MA-001, versión 10 del 24-dic-2024).</p>	<p>No existe una articulación del rol en los documentos del SIG en la SJD.</p> <p>El art. 3° de la Resolución 240 de 2024 cambia el sentido de la responsabilidad para este rol señalada en el Decreto Distrital 221 de 2023: “<u>Son los/as encargados/as de la ejecución de los planes, programas, proyectos o estrategias, y los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y de definir las acciones de corrección o prevención de riesgos</u>”</p>
Demás colaboradores (contratistas, proveedores, etc.)	<p>* No está contemplado en la Resolución 107 de 2018 “Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones”.</p> <p>* Contemplado en el art. 3° de la Resolución 240 del 03-may-2024 “Por la cual se dictan disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital”, que señala: “6. Los servidores públicos de la entidad que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con ella, serán responsables de aplicar lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia MIPG, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo”.</p> <p>* No está contemplado en el Manual del Sistema Integrado de Gestión” (2310100-MA-001, versión 10 del 24-dic-2024).</p>	<p>No existe una articulación del rol en los documentos del SIG en la SJD.</p> <p>El art. 3° de la Resolución 240 de 2024 no contempla toda la responsabilidad para este rol señalada en el Decreto Distrital 221 de 2023: “<u>Son los/as encargados/as de la ejecución de los planes, programas, proyectos o estrategias, y los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y de definir las acciones de corrección o prevención de riesgos</u>”</p>

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Adicionalmente, la Resolución 107 de 2018 “Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones”, determinó mediante el artículo 8°:

“Artículo 8. De los Gestores del SIG. Cada proceso de la entidad contará con un gestor designado por el responsable del proceso correspondiente, el cual tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Servir como enlace entre la Oficina Asesora de Planeación y el responsable del proceso.
2. Asistir a las reuniones de Gestores del SIG, impulsadas por la Oficina Asesora de Planeación relacionadas con el SIG.
3. Comunicar y socializar a los colaboradores de su proceso, así como a su jefe inmediato, las orientaciones y recomendaciones proporcionadas por la Oficina Asesora de Planeación.
4. Liderar la creación y actualización de la documentación requerida por su proceso, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y los requisitos aplicables.

5. Coordinar la construcción y reporte de las mediciones de los indicadores del proceso y los informes de gestión de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.
6. Liderar la administración de los riesgos de gestión y corrupción del proceso, así como la identificación y control de las salidas no conformes, en los procesos que aplique.
7. Impulsar la formulación e implementación de los planes de mejoramiento a partir de los informes de auditoría, administración del riesgo, análisis de datos, de las mediciones de satisfacción del cliente y los indicadores aplicables al proceso”.

Del cual, según la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, durante la vigencia 2024 y de enero a marzo de 2025, los Gestores del SIG se reunieron en nueve (9) ocasiones (2024: febrero, marzo, abril, mayo, agosto, noviembre y diciembre; 2025: febrero y marzo); para reforzar temas propios de gestión, documentados de la siguiente manera:

Tabla No. 6. Análisis documentación soporte, reuniones Gestores del SIG en la SJD 2024-2025.

Período	Soporte observado	Temas tratados según presentación
Feb-2024	Grabación, registro de asistencia y presentación.	A diciembre 2023: Metodología autodiagnósticos MIPG 2024, Plan de Sostenibilidad 2024, Alcance Sistema de Gestión Ambiental, Riesgos, Actualización caracterización de usuarios y grupos de valor, Normograma.
Mar-2024	Grabación y presentación.	A 21-mar-2024: Pautas para la presentación de informes (POA), Módulo de documentos y proceso de actualización documental, Módulo de normograma y proceso de actualización de normograma, MIPG – FURAG.
Abr-2024	Grabación, registro de asistencia y presentación.	A 16-abr-2024: Seguimiento al PTEP, Monitoreo a los riesgos, Gestión ambiental - gestor ambiental y roles y responsabilidades del SGA, Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión “FURAG 2023”.
May-2024	Registro de asistencia y presentación.	A 31-may-2024: Retroalimentación observaciones y/o recomendaciones del seguimiento al monitoreo de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre de 2024, Riesgos de Cumplimiento Normativo y de SARLAFT, Socialización sobre la importancia de atender oportunamente los requerimientos y solicitudes de la Oficina de Control Interno, Socialización de la política de riesgos de la SJD, Planes de Sostenibilidad, Inconsistencias o pendientes en el módulo de indicadores, Proceso de rendición de cuentas 2024, Caracterización de usuarios para la formulación de proyectos de inversión, Socialización y difusión del Portal Geoestadístico y del Informe Balance de Gestión.
Ago-2024	Registro de asistencia y notas de reunión.	No se observó.
Nov-2024	Grabación.	No se observó.
Dic-2024	Registro de asistencia y presentación.	A 11-dic-2024: Sistema de Gestión de Calidad, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Resolución 203 de 2022 y Compromisos (sin detalle).
Feb-2025	Grabación, registro de asistencia y presentación.	A feb-2025: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG (generalidades), Formulario único de reporte y avance de Gestión - FURAG cierre 2024. No se observó seguimiento a compromisos (si aplica).
Mar-2025	Grabación y presentación.	A mar-2025: Criterios para presentación de informes POAI y POAG, Producto no conforme, Gestión de Riesgos 2025, Cronograma Ambiental Abril – Junio, Nuevo Formulario Único de Reporte y avance de Gestión- FURAG 2024.

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Por lo anterior, no se ha definido un mecanismo formal para la operación de este rol a nivel institucional, la programación de las sesiones, temas a tratar y la retroalimentación del grupo de gestores a otros roles, para el cumplimiento de la responsabilidad No. 7° definida en el artículo 8° de la Resolución 107 de 2018 “Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones”, que establece:

“Artículo 8. De los Gestores del SIG. Cada proceso de la entidad contará con un gestor (...) el cual tendrá las siguientes responsabilidades: (...)

7. Impulsar la formulación e implementación de los planes de mejoramiento a partir de los informes de auditoría, administración del riesgo, análisis de datos, de las mediciones de satisfacción del cliente y los indicadores aplicables al proceso.”

6.3.2. Operación del MIPG.

El artículo 18° del Decreto Distrital 221 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones” establece:

“Artículo 18. Operación del MIPG. Las dimensiones y políticas del MIPG serán las establecidas por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, de acuerdo con las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Parágrafo 1. La implementación del Modelo se hará de acuerdo con los criterios establecidos en el “Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-” emitido por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, así como los lineamientos, guías, herramientas, metodologías e instrumentos que definan las entidades líderes de políticas del Gobierno Nacional y Distrital, de forma gradual y progresiva”.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la SJD.

Mediante la Resolución 240 del 03-may-2024 “Por la cual se dictan disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital” se reglamentó la operatividad a través del artículo 4° “Funciones”, estableció una periodicidad para las reuniones: “(...) de forma ordinaria por lo menos una vez cada tres meses, y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten (...)” mediante el artículo 6° “Sesiones”.

Según la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación, durante la vigencia 2024 y de enero a marzo de 2025, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunió en catorce (14) ocasiones (2024: enero, febrero, marzo, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y diciembre; 2025: enero y febrero). En mar-2025 no sesionó el Comité.

Los temas tratados y compromisos asociados a la implementación y sostenibilidad del MIPG durante las vigencias 2024 – 2025 (a marzo), se detallan a continuación:

Tabla No. 7. Análisis documentación soporte, reuniones Comité Institucional MIPG - SJD 2024-2025.

No.	Acta No.	Fecha	Temas tratados asociados a MIPG	¿Generó compromisos asociados a MIPG?
1	001	29-ene-24	4. Plan de Acción 2024 (SEGPLAN), 5. Plan Estratégico de Talento Humano 2024, aprobado por comité. 6. Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de RRHH a 31-dic-2023, aprobado por comité. 7. Plan de Bienestar e Incentivos 2024, aprobado por comité. 8. Plan Institucional de Capacitación 2024, aprobado por comité. Plan de trabajo SST 2024, aprobado por comité. 10. Informe de Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses 2023 (presentación informativa). 11. Plan Institucional de Archivos PINAR 2020 hasta jun 2024, el cual fue aprobado en vigencias anteriores.	No
2	002	27-feb-24	2. Aprobación Plan de Comunicaciones 2024. Se reciben observaciones para ajuste del plan presentado. 3. Autodiagnóstico 2023 y plan de sostenibilidad 2024 (informativo). 4. Cumplimiento del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI 2023-2024 (informativo). Emiten recomendaciones para incluir temas en plan de sostenibilidad MIPG - política de gobierno o seguridad digital. 5. Reporte de PQRS próximas a vencer (informativo).	Emiten recomendaciones para incluir temas en plan de sostenibilidad MIPG - política de gobierno o seguridad digital (num.3)
3	003	21-mar-24	3. Reporte de PQR-corte febrero 2024 (informativo). 4. Actualización política de SST, se generaron comentarios para análisis y posterior aprobación. 5. Aprobación plan de comunicaciones 2024. 6. Socialización fechas diligenciamiento FURAG 2023 (informativo). 7. Sensibilización Control Fiscal Interno (informativo), haciendo referencia al Manual del SCI y al Plan de Sostenibilidad del MIPG. 8. Al Gestión Documental (informativo).	No

No.	Acta No.	Fecha	Temas tratados asociados a MIPG	¿Generó compromisos asociados a MIPG?
4	004	2-may-24	6. Riesgos de Gestión y Corrupción 2024 (informativo). 7. Reporte de PQRS- Corte marzo 2024 (informativo). 9. Informe de Comité de Convivencia (informativo). 10. Aprobación Eliminación Documental Depuración Dirección Distrital de IVC 11. Seguimiento del Órgano de Cumplimiento (informativo). 12. Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión- FURAG 2023 (informativo). 13. Metas Internas SJD (informativo). <i>"Finalmente, se establece que cada dirección y oficina deberá diseñar junto con Planeación, para aprobación del secretario: (i) los indicadores de medición y (ii) las actividades mensuales para el cumplimiento de sus metas (plan de acción), los cuales serán evaluados mensualmente; Estos serán presentados en el próximo comité directivo del miércoles 24 de abril."</i>	OAP: Meta plan: Fortalecer en un 100% el desarrollo del modelo MIPG en la SJD Meta interna: Realizar un seguimiento detallado y exhaustivo al cumplimiento de las metas de cada Dirección y Oficina de la SJD de la mano con el Despacho.
5	005	7-jun-24	2. Socialización de resultados del monitoreo y seguimiento a los riesgos de corrupción 4. Plan Estratégico de seguridad y privacidad de la información, aprobado por comité. 5. Plan de Tratamiento de riesgos de seguridad, con observaciones para próximo comité. 6. Bajas de bienes del inventario de la SJD (informativo). 7. Equipos de Trabajo, aprobado 2 equipos por comité. 8. Gestiones PQRS (informativo). 9. Conformación Equipo de trabajo para la formulación, seguimiento y medición de los proyectos de mejoramiento- GIGD: <i>"conformación del Equipo de trabajo para la formulación, seguimiento y medición de los proyectos de mejoramiento y gestión de recursos de Tecnologías de la Información, en el marco de las políticas de Gobierno Digital y de Control Interno"</i>	No
6	006	24-jun-24	3. Importancia del fenecimiento de la cuenta anual de la SJD 6. Plan de sostenibilidad 2024 (informativo) <i>"presenta un balance general del plan de sostenibilidad 2024, en el cual se detallan las dimensiones, políticas y total de acciones (190) registradas previamente en el módulo de MIPG- Plan de sostenibilidad- SMART"</i> 7. Cronogramas resultados FURAG 2023 (informativo) 8. Rendición de Cuentas 2024 (informativo) 9. Baja de Bienes del inventario de la SJD Comité aprueba la baja. 11. Gestión de PQRS mayo 2024 (informativo) 12. Lineamientos vacaciones (informativo)	No
7	007	8-jul-24	4. Rendición de cuentas 2024 (informativo) 5. Actualización de la Política de Administración del Riesgo- Versión 4, aprobada por Comité 6. Informe de actividades del Comité de Convivencia Laboral segundo trimestre 2024 (informativo) 7. Revisión de Sugerencias Ciudadanas – Bogotá Te Escucha (marzo-mayo) (informativo) 8. Gestión de PQRS (enero-mayo) (informativo)	No
8	008	21-ago-24	3. Presentación de plataforma estratégica, aprobada por comité (misión visión, objetivos, acciones y plan de acción). 4. Presentación tablero de control planes de mejoramiento (informativo) 6. Modificación riesgos plan de cumplimiento normativo (informativo) 8. Socialización recomendaciones Diagnóstico Integral y Administración de Archivos 2024 (informativo) 9. Actualización Política Gestión Documental aprobada por comité. 10. Actualización PINAR 2024-2028 aprobada por comité. 11. Actualización PGD 2024-2028 aprobada por comité. 12. Organización de Archivos a la Gestión (informativo)	No

No.	Acta No.	Fecha	Temas tratados asociados a MIPG	¿Generó compromisos asociados a MIPG?
9	009	26-sep-24	3. Seguimiento Plan de Sostenibilidad MIPG 2024 (informativo) Con base en los resultados del FURAG 2023, "se crea el plan de sostenibilidad 2024, instrumento que contiene acciones que deben adelantar los distintos procesos y que permite a su vez mantener y disminuir las brechas identificadas por la entidad durante la última medición, para que durante la próxima evaluación de mayo 2025 se cuente con todas las evidencias requeridas para mantener el primer lugar en orden Distrital. Así las cosas, el plan de sostenibilidad, cuenta con 188 acciones" 4. Nuevo Objetivo estratégico- Plataforma Estratégica 2024-2027, aprobado por Comité.: Indicador: "Porcentaje de Avance en la implementación del MIPG" proyecto de inversión: 8175 - Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la SJD, a cargo de la OAP 5. Racionalización de procedimientos (informativo) 6. Seguimiento Riesgos de corrupción y gestión (informativo) 7. Materialización de un riesgo de Atención al Ciudadano (informativo) 8. Estructura de página web (informativo) 9. Evaluación de los equipos de trabajo 10. Ciclo de vida del dato (informativo)	"Para cierre de vigencia normalmente se debe adelantar un autodiagnóstico que es básicamente como quedamos frente a nuestro plan de trabajo y así mismo se define el plan de sostenibilidad 2025, es así como se pretende entre octubre y noviembre cargar en el aplicativo SMART el nuevo autodiagnóstico de acuerdo a las nuevas preguntas de FURAG 2023 y entre noviembre y diciembre adelantar este ejercicio con cada uno de los procesos para obtener este primero insumo; y así dar paso en enero y febrero al registro de plan de sostenibilidad".
10	010	30-oct-24	3. Aprobación del manual de SARLAFT, aprobado en comité. 4. Fichas descriptivas de Metas Plan de Desarrollo 2024-2027 (informativo) 5. Distribución de Estructura página web SJD (informativo) 6. Planes de mejoramiento 2024 (informativo) 8. Informe de gestión y finalización equipo de trabajo para la formulación, seguimiento y medición de los proyectos de mejoramiento y gestión de recursos TIC (políticas de Gobierno Digital y de Control Interno -informativo) 9. Socialización del plan de mantenimiento y optimización (informativo) 10. Socialización de la Estrategia de Seguridad Digital (informativo) 11. Avances del Plan Estratégico de Talento Humano (informativo) 12. Sugerencias ciudadanas y gestión extemporánea de peticiones (informativo) 13. Evaluación de Equipos de Trabajo (informativo)	No
11	011	9-dic-24	4. Baja de bienes del inventario aprobado en comité	No
12	012	20-dic-24	4. Proyecto de Decreto Único del Sector Gestión Jurídica, 5. Estrategia de divulgación y sensibilización de Seguridad de la Información, 6. Informe de Bienes y Rentas y Conflictos de Intereses, 7. Informe Comité de Convivencia 3er y 4to Trimestre, 8. Avance Plan Institucional de Archivos – PINAR, 9. Propuesta procedimiento cobro persuasivo, 10. Concepto Implementación SARLAFT, 11. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información- PETI, 12. Inclusión del Subsistema de Seguridad de la Información (SGSI) en Manual del Sistema de Gestión de Calidad, 13. Socialización de los requerimientos iniciales para la construcción de la Bodega de datos de la entidad, 14. Plan de comunicaciones 2025	No
13	001	28-ene-25	Aprobados por comité, sin observaciones: 3. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR, 4. Plan Anual de Adquisiciones, 5. Plan Anual de Vacantes, 6. Plan de Previsión de Recursos Humanos, 7. Plan Estratégico de Talento Humano, 8. Plan Institucional de Capacitación, 9. Plan de Incentivos Institucionales, 10. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, 11. Plan de Transparencia y Ética pública -PTEP, 12. Plan Estratégico de PETI, 13. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, 14. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, 15. Estrategia de rendición de cuentas y participación ciudadana, 16. Plan de Acción 2025 y 17. Plan Anual de Auditorías	No
14	002	19-feb-25	3. Norma ISO 9001-2015, analizar los escenarios posibles frente a su renovación y definir un plan de acción	No

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Basado en lo anterior, se observó que, entre enero de 2024 y marzo de 2025, las políticas de: Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, Talento Humano, Planeación Institucional, Servicio al Ciudadano y Control Interno, fueron las que presentaron mayor regularidad en el Comité Institucional de MIPG (la primera representó el 64%, la segunda el 57%, y las demás representaron el 50%, respectivamente); caso contrario se observó con las políticas de: Compras y Contratación Pública, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Racionalización de Trámites, Defensa Jurídica, Mejora Normativa, y

Página 15 de 69

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



Gestión de la Información Estadística fueron las que presentaron menor regularidad en el Comité (7% cada una), y, Gestión del Conocimiento y la Innovación la cual no se han tratado en esa instancia, como se detalla a continuación:

Tabla No. 8. Análisis temas por Políticas MIPG en Comité Institucional MIPG - SJD 2024-2025.

Política según MIPG	de temas, según actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SJD (por vigencia)														Part.
	2024												2025		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	
1. Planeación Institucional	X	X					X	X	X	X			X		50%
2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público					X	X					X		X		29%
3. Compras y Contratación Pública													X		7%
4. Talento humano	X		X	X		X	X			X		X	X		57%
5. Integridad	X											X			14%
6. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción						X	X					X	X		29%
7. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos										X					7%
8. Servicio al ciudadano		X	X		X	X	X		X	X					50%
9. Participación ciudadana en la gestión pública												X			7%
10. Racionalización de trámites												X			7%
11. Gobierno digital					X					X	X		X		29%
12. Seguridad digital		X			X					X		X	X		36%
13. Defensa jurídica												X			7%
14. Mejora normativa												X			7%
15. Gestión documental	X		X	X				X				X	X		43%
16. Gestión de la información estadística												X			7%
17. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	X	X	X	X		X		X	X			X		X	64%
18. Gestión del conocimiento y la innovación															0%
19. Control interno				X	X	X	X		X	X			X		50%
Cobertura Políticas MIPG por sesión de Comité	26%	21%	21%	21%	26%	32%	26%	16%	32%	32%	5%	58%	47%	5%	

Fuente: Elaboración equipo auditor.

Así mismo, no se observó presentación y/o monitoreo a los temas asociados a los subsistemas adoptados por la SJD: Gestión Ambiental (SGA) y de Responsabilidad Social (SRS), establecidos en el "Manual del Sistema Integrado de Gestión" (2310100-MA-001, versión 10 del 24-dic-2024) en el marco de este Comité.

Adicionalmente, del periodo observado, la sesión extraordinaria No. 12 de diciembre 2024 presentó mayor cobertura de temas asociados a las políticas de MIPG (58%), debido a que se desarrolló la "Revisión por la Dirección 2024" con el fin de: "(...) determinar el nivel de adecuación, conveniencia y eficacia" del SIG.

La anterior circunstancia denota debilidades en los mecanismos de control para el cumplimiento de las funciones del Comité Institucional de MIPG definidas en el artículo 4° de la Resolución 240 del 03-may-2024 "Por la cual se dictan disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital", que establece:

"Artículo 4°. Funciones. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño cumplirá las siguientes funciones:

1. Liderar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del MIPG en la Secretaría Jurídica Distrital, como cabeza del sector Gestión Jurídica.
2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG.
3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del MIPG en la entidad.

4. Hacer seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG, así como adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.

(...)

6. Realizar seguimiento a la gestión institucional en términos de ejecución presupuestal y desempeño de los proyectos de inversión.

(...)

8. Evaluar, decidir y aprobar las políticas, normas y procedimiento, dirigidas al correcto manejo de los bienes e inventarios, para el fortalecimiento institucional frente al manejo administrativo y contable de los bienes de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital.

(...)

10. Definir y adoptar el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la Secretaría Jurídica Distrital., una vez éste sea aprobado concertadamente con la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA. De igual manera, aprobar mediante acta, las actualizaciones que se requieran, cuando haya lugar a ello.

11. Definir y aprobar el plan de acción anual para la implementación, mantenimiento y seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental y del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la Secretaría Jurídica Distrital

12. Realizar las actividades necesarias para el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Ambiental y del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Secretaría Jurídica Distrital., así como la actualización de la información sobre sus avances y resultados del proceso de implementación, el mantenimiento y seguimiento, y cumplimiento normativo.

(...)

15. Liderar la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública y liderar las actividades previstas en el artículo 10 del Decreto Distrital 610 de 2022, o la norma que la modifique.

(...)

18. Presentar un informe semestral al representante legal de la Entidad, sobre los avances y ejecución de los planes aprobados. (...) (subrayado fuera de texto).

Lineamientos que se reafirman en lo preceptuado en el artículo 20° del Decreto Distrital Decreto 221 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones” que señala:

“Artículo 20. Seguimiento del MIPG. Para conocer el estado de avance de la gestión en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional en el Distrito Capital se hará seguimiento periódico a los planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias establecidas para la operación del modelo.

El seguimiento del MIPG estará a cargo de las siguientes instancias:

1. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Instancias que deberán hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias formuladas para la operación del MIPG, las cuales deberán estar incorporadas en el plan institucional de la entidad. El análisis, seguimiento y decisiones que se lleguen a tomar se consignarán en las Actas del respectivo Comité, adjuntando las presentaciones, informes, y demás información relevante que dé cuenta del avance y estado de cada una de las políticas de gestión y desempeño y sus iniciativas de mejoramiento. Los principales resultados, conclusiones y medidas de mejora definidas deberán remitirse al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño para su análisis” (subrayado fuera de texto).

De lo anterior, es importante precisar:

⇒ La SJD estableció una periodicidad trimestral de seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG, aspecto que no es determinable en las actas del Comité Institucional de MIPG 2024-2025 (a marzo).

⇒ De la función 15° asociada al Modelo de Gestión Jurídica Pública para el Distrito Capital - MGJP- y las actividades del artículo 10° del Decreto Distrital 610 de 2022 “Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”; la normativa citada en la Resolución fue derogada por el art. 357° del Decreto Distrital 479 de 2024 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”; y, la

coordinación de la gestión jurídica distrital de los organismos y entidades distritales la desarrolla la SJD a través del Comité Jurídico Distrital; razón por la cual, la Resolución 240 del 03-may-2024 es susceptible de ajuste en estos aspectos.

⇒ Se estableció rendición de informes semestrales de avance y ejecución de los planes aprobados con destino al Representante Legal, aspecto que no se evidenció en las actas como soporte de las sesiones del Comité Institucional de MIPG observadas.

⇒ El acta No. 004 presenta información errada en fechas, así: fecha de emisión: “02-may-2023”, numeral 13° del orden del día, hace referencia al: “(...) próximo comité directivo del miércoles 24 de abril”. Sin embargo, en la sección de firmas, confirma la fecha cierta de realización: 02-may-2024.

Imagen No. 1. Análisis contenido Acta 04 Comité Institucional MIPG - SJD 2024.

ACTA No. 04

Nombre de la Reunión: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Convoca: Oficina Asesora de Planeación

Fecha convocatoria: 02 de Mayo del 2023

Hora inicio: 03:00 p.m. **Hora terminación:** 06:30 p.m.

Finalmente, se establece que cada dirección y oficina deberá diseñar junto con Planeación, para aprobación del secretario: (i) los indicadores de medición y (ii) las actividades mensuales para el cumplimiento de sus metas (plan de acción), los cuales serán evaluados mensualmente; Estos serán presentados en el próximo comité directivo del miércoles 24 de abril.

Agotado el orden del día, se da por terminada la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG).

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 02 días del mes de mayo del 2024.

FIRMA		
Nombre	Cargo	Firma

Fuente: Acta 04 Comité Institucional MIPG - SJD 2024 (páginas 1, 25 y 26).

⇒ En la sesión del 27-feb-2024 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la Oficina de Control Interno emitió recomendaciones encaminadas a simplificar el proceso de formulación del Plan de Sostenibilidad, orientadas a evitar “duplicidad y desgaste administrativo”, adoptadas por la Oficina Asesora de Planeación como consta en la sesión del 24-jun-2024, del citado comité.

⇒ En la sesión del 26-sep-2024 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, señaló que: “(...) se pretende entre octubre y noviembre cargar en el aplicativo SMART el nuevo autodiagnóstico de acuerdo a las nuevas preguntas de FURAG 2023 y entre noviembre y diciembre adelantar este ejercicio con cada uno de los procesos para obtener este primero insumo; y así dar paso en enero y febrero al registro de plan de sostenibilidad (...)”; aspectos que se cumplieron parcialmente: a la fecha de este informe, la SJD no cuenta con el Plan de Sostenibilidad del MIPG para la vigencia 2025.

Adicionalmente, el citado Comité aprobó un nuevo objetivo estratégico en la Plataforma Estratégica 2024-2027 “Desarrollar un plan integral de fortalecimiento institucional que optimice el uso de recursos disponibles y promueva la eficaz implementación de herramientas de planeación y gestión, garantizando estrategias orientadas a resultados”, asociado al proyecto de inversión: “8175 Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.” del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura” (según la ficha EBI 8175 versión 11 del 07-mar-2025).

Según el formato de Programación y Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión – POAI, se establecieron los siguientes criterios para las vigencias 2024-2027:

Tabla No. 9. Definición de metas de proyecto de inversión: 8175, vigencias 2024-2027.

Criterio	Definición
Meta proyecto	Fortalecer en un 100% las capacidades institucionales de la Secretaría Jurídica Distrital.
Imperativo Estratégico	Optimización de procesos

Criterio	Definición
Dimensión del MIPG	* Direccionamiento estratégico y planeación * Gestión con valores para resultados * Información y comunicación * Gestión del conocimiento y la innovación
Política de MIPG	* Política Planeación Institucional * Política fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos * Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación * Gestión de la información y estadística
Indicador Meta Proyecto	Porcentaje de avance del fortalecimiento de las capacidades institucionales de la SJD.
Tipo de Anualización	Constante
Magnitud programada vigencias 2025-2027	100%

Fuente: POAI proyecto de inversión: 8175, vigencias 2024-2027. Elaboración equipo auditor.

Adicionalmente, para las vigencias 2024-2025, el proyecto establece las siguientes "Tareas o Resultados Esperados" (Plan de Trabajo):

Tabla No. 10. Plan de Trabajo, proyecto de inversión: 8175, vigencias 2024-2025.

Plan de Trabajo 2024	Plan de Trabajo 2025
Jul (10%): "- Fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en las diferentes dimensiones y políticas que aplican para la Secretaría Jurídica Distrital. - Informes de avance en el cumplimiento de MIPG, - Indicadores, Seguimiento POAI, productos y servicios, sistema de gestión de calidad y gestión ambiental Programa de Transparencia y Ética Pública".	Ene (4%): "-Formulaciones y/o difusiones de los instrumentos de planeación, indicadores de gestión y estrategias 2025. - Elaboración del informe de gestión y resultados vigencia 2024. - Seguimiento al contenido de la página web. - Seguimiento agendas abiertas"
Ago-Dic (90%): "Fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en las diferentes dimensiones y políticas que aplican para la Secretaría Jurídica Distrital y/o Informes de avance en el cumplimiento de MIPG y/o Indicadores y/o Seguimiento POAI y/o productos y servicios y/o sistema de gestión de calidad y gestión ambiental; y/o Programa de Transparencia y Ética Pública - riesgos y/o políticas públicas y/o planes de mejoramiento y/o gestiones de Colibrí."	Feb (8%): "- Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión. - Seguimiento a la gestión ambiental. - Seguimiento al contenido de la página web. - Seguimiento agendas abiertas. - Seguimiento a planes de mejoramiento. - Revisión, aprobación y devolución de avances de indicadores SMART. - Gestión y socialización a gestores de calidad, de la metodología para el diligenciamiento del autodiagnóstico con base en las preguntas del FURAG y formulación del plan de sostenibilidad"
	Mar (9%): "- Seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversión. - Seguimiento a la gestión ambiental. - Seguimiento al contenido de la página web. - Seguimiento agendas abiertas. - Seguimiento a planes de mejoramiento. - Revisión, aprobación y devolución de avances de indicadores SMART. - Asesorías y/o gestiones frente al autodiagnóstico y plan de sostenibilidad".

Fuente: POAI proyecto de inversión: 8175, vigencias 2024-2027. Elaboración equipo auditor.

Para la medición, aprobó el indicador: "Porcentaje de Avance en la implementación del MIPG", a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, registrado en el aplicativo Smart bajo el código 2024-OAP-INV-001, de tipo "Eficacia" periodicidad mensual, con meta y medición del 100% (constante) entre julio 2024 a marzo 2025.

Analizado el contenido de los informes mensuales que soportan la medición del indicador (análisis cualitativo), se observó:

⇒ Los contenidos no permiten identificar claramente la interrelación con las tareas o resultados esperados, definidos en el Plan de Trabajo para cada vigencia. Se observa la descripción de acciones propias de la OAP de tipo operativo (asistencias reuniones / capacitaciones, registros en el Smart, etc.), más no de medición del avance en la implementación y sostenibilidad del MIPG, por lo que no es claro como se ha reportado el cumplimiento de la meta de inversión asociada.

⇒ Los planes de trabajo para cada vigencia, no permiten determinar su interrelación a las políticas que impacta el proyecto de inversión: *Planeación Institucional, *Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos, *Gestión del Conocimiento y la Innovación, y *Gestión de la información y estadística.

⇒ Ahora bien, si la entidad está midiendo un indicador relacionado con el % de implementación del MIPG, no se encuentra justificación, del por qué se asocian solo 4 políticas, de las 18 que hacen parte del modelo.

⇒ Los resultados de las tareas del Plan de Trabajo correspondientes a la vigencia 2024, no guardan continuidad, lo que impide validar su utilidad y/o aporte en las tareas definidas para la vigencia 2025.

Operatividad de seis (6) Políticas del MIPG al interior de la SJD (según selectivo).

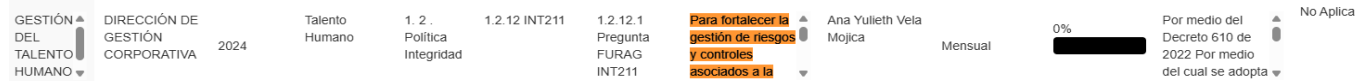
Basado en la determinación de la muestra de auditoría señalada en el numeral 6.1.1. de este informe, a continuación, se presenta el resultado de las actividades críticas determinadas para cada política, por parte del equipo auditor.

Política de Integridad

Autodiagnóstico de la política de integridad

Se evidenció que para la vigencia 2024, se realizó a través del aplicativo SMART, módulo MIPG, el autodiagnóstico correspondiente a la política de integridad. Dicho autodiagnóstico contó con la valoración de ciento siete (107) requisitos o actividades, de los cuales se evidenció que un requisito (1) presentó un avance del 0%, correspondiente a: *“Para fortalecer la gestión de riesgos y controles asociados a la integridad pública, la entidad: P. Diseño e implementó una metodología de seguimiento participativo al avance de las acciones de integridad pública y las recomendaciones formuladas en el Documento CONPES 4070 de 2021”.*

Imagen No. 2. Consulta Autodiagnóstico.



Fuente: Aplicativo SMART.

Por otro lado, se observaron dos (2) actividades que de manera cuantitativa fue valorada en un 100%, no obstante, en su descripción, no se encuentra concordante con la valoración cuantitativa mencionada.

Imagen No. 3. Consulta Autodiagnóstico.

Vigencia	Política	Componente	Categoría	Actividades o Requisitos	Periodicidad	Avance Actividad	Descripción del avance para la actividad	Soporte	Vinculo
2024	1. 2 . Política Integridad	1.2.6 INT205	1.2.6.1 Pregunta FURAG INT205	En los procesos de selección, vinculación, contratación y evaluación de sus servidores y contratistas, la entidad incorporó elementos de integridad pública como: E . Evaluación sobre conocimiento del código de integridad pública, de acuerdo con la Ley 2016 de 2020.	Mensual	100%	Desde el proceso de Talento Humano no se realiza esta acción	No Aplica	No Aplica
2024	1. 2 . Política Integridad	1.2.11 INT210	1.2.11.1 Pregunta FURAG INT210	En el marco del seguimiento y control para la gestión preventiva de conflictos de intereses y disminución de riesgos relacionados con la integridad pública, la entidad: C . Promovió entre la ciudadanía y grupos de valor el uso de la información diligenciada en el aplicativo por la integridad pública por sus servidores y contratistas en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y del Decreto 830 de 2021.	Mensual	100%	No se han desarrollado actividades de promoción entre la ciudadanía y grupos de valor	No Aplica	No Aplica

Fuente: Aplicativo SMART

De otra parte, se realizó cotejo entre la herramienta autodiagnóstico definida por la SJD y los autodiagnósticos proporcionados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a lo cual se observó que algunos aspectos

establecidos por DAFP no son tenidos en cuenta en el autodiagnóstico interno. A continuación, se describe algunos de estos:

Autodiagnóstico Integridad:

Tabla No. 11. Autodiagnóstico integral DAFP - Integridad.

Componentes	Categoría	Actividades de Gestión
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad. Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas. Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.
	Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.	Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código.
	Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 2. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.	Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana
Promoción de la gestión del Código de Integridad	Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad	Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión. Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar. Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.
	Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad	Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integridad: 1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código. 2. Grupos de intercambio

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/28587917/1-2-integridad.xlsx/04f8b63c-f354-43ab-bbcc-f94ee9638797>

Autodiagnóstico Conflicto de intereses:

Tabla No. 12. Autodiagnóstico integral DAFP – Conflicto de Interés.

Componentes	Categoría	Actividades de Gestión
Planeación	Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses	El Plan anual Institucional de la entidad para la vigencia actual establece acciones, productos o metas para la gestión de conflicto de intereses
		En el componente de Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se identificaron riesgos y controles frente a conflictos de intereses.
		En el componente de Iniciativas Adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se programaron actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses.
Condiciones institucionales	Comité de Gestión y Desempeño	Con que frecuencia hace seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses el Comité Institucional de Gestión y Desempeño El Comité Institucional de Gestión y Desempeño ha definido las dependencias encargadas para implementar una gestión de conflictos de intereses en la entidad.
	Procesos y procedimientos	El manual de contratación de la entidad establece orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses
Pedagogía	Sensibilización y capacitación	La entidad ha realizado acciones de capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011
Seguimiento y evaluación	Registro de las declaraciones de conflictos de intereses	La Oficina o dependencia de control interno hace seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas

Fuente: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/identificacion-declaracion-conflicto-intereses/marco-normativo>

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el autodiagnóstico aplicado a nivel institucional, se constituye como una herramienta interna de la Entidad, se evidenciaron debilidades en la estructuración y seguimiento de los requisitos incluidos en el autodiagnóstico de la política de integridad, toda vez que en su definición no tiene incluido algunos de los aspectos de verificación de la herramienta de autodiagnóstico de integridad y gestión de conflicto de intereses que emitió el DAFP.

Adicionalmente, no se observó lineamiento institucional que contenga las fuentes de información, para la estructuración y desarrollo de este autodiagnóstico, así como su correspondiente diligenciamiento y seguimiento, tal como lo argumenta el literal b del artículo 4 “*elementos para el sistema de control interno*” de la ley 87 de 1993, que refiere: “*Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos*”.


Se recomienda que para el diseño de esta herramienta se tenga en cuenta los aspectos definidos en el acápite “*Elaborar el diagnóstico del estado actual de la política de integridad pública en la entidad*”, del numeral 1.3 Política de integridad del Manual Operativo del MIPG (versión 6, Dic-2024), toda vez que en la herramienta autodiagnóstico institucional no se observó la verificación de:

- *Garantizar que en la planeación institucional se articulen acciones de la estrategia de integridad pública en armonía con el plan estratégico de talento humano, así como con las estrategias de transparencia y acceso a la información pública, participación ciudadana, rendición de cuentas, racionalización de trámites, servicio al ciudadano conforme los lineamientos definidos en la dimensión de mejora de los escenarios de relación del Estado con la ciudadanía.*
- *(...) Hacer seguimiento y control efectivos al cumplimiento de las declaraciones de bienes, rentas, conflictos de intereses por parte de los servidores públicos y contratistas obligados por la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021 a través del Aplicativo por la Integridad Pública para contribuir a la gestión preventiva de conflictos de intereses, la transparencia y el control social.*
- *Publicar información sobre (...) declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses (...), que permita fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, el control social y la participación ciudadana de conformidad con las políticas de relación del Estado con la ciudadanía e integridad pública. No se observó publicación al respecto en la página web de la SJD.*

Planeación de la Estrategia de Integridad y conflicto de intereses.

Con el fin de verificar para la vigencia 2025 la planeación de las actividades y estrategias asociadas a la política de integridad y gestión de conflicto de intereses, y la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción de la SJD, se evidenció que:

- **Plan de Acción 2025:** En el numeral 3.9 del plan de acción se menciona que las iniciáticas de integridad se encuentran inmersas en el programa de transparencia y ética pública de la vigencia 2025. Enlace: https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=136&field_fecha_de_emision_documento_value=1#:~:text=Acci%C3%B3n_Plan%20de%20Acci%C3%B3n%202025,-Plan%20de%20Acci%C3%B3n
- **Plan estratégico de talento humano vigencia 2025:** En el documento no se contempló las estrategias relacionadas con la gestión de la integridad ni conflicto de intereses. Se precisa que de acuerdo con lo definido en el MIPG estas acciones hacen parte de las actividades relacionadas con la permanencia del servidor público y las rutas de creación de valor de crecimiento, servicio y calidad, tal como lo define la etapa 3 “*Diseñar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano*” de la política de talento humano del manual de MIPG (Versión 6, Dic-2024). De la misma forma en la política de integridad del manual referido se menciona “*Así, las entidades deberán formular anualmente dentro de la planeación institucional una estrategia que incluya acciones que den cumplimiento a la política de integridad pública, garantizando la integración con el plan estratégico de talento humano y con las políticas de relación del Estado con la ciudadanía (...)*”. Enlace:

	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=141&field_fecha_de_emision_document_value=1#~:text=DESCARGAR-Plan%20Estrat%C3%A9gico%20del%20Talento%20Humano,-Plan%20Estrat%C3%A9gico%20del

- **Plan Institucional de capacitación de la vigencia 2025:** Se incluyen actividades de capacitación, relacionadas con la Política de integridad (código de integridad, conflicto de intereses), que, de acuerdo con el cronograma formulado, se desarrollará en el mes de mayo de 2025. Enlace:

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-01/4.3.7.%20SOLIC.PUB.%20Plan%20Instit.%20Capacitaciones.pdf>

- **Plan de Bienestar e Incentivos 2025:** En el numeral 8 “*selección de los mejores empleados*”, establece que se asignará un punto adicional a los funcionarios que desempeñen actividades como gestor de integridad. Enlace:

https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-01/4.3.8.%20SOLIC.PUB.%20Plan%20de%20bienestar%20e%20incentivos_compressed.pdf

- **Plan de comunicaciones 2025:** Al revisar la página web de la Entidad, no se evidenció la formulación del plan de comunicaciones que permita visualizar las estrategias para la socialización, difusión del código de integridad y la gestión de conflicto de intereses de la SJD, ni los lineamientos a nivel institucional para el flujo de información y comunicación.

- **Programa de transparencia y ética pública 2025:** En el componente programático del programa evaluado, se evidenció la formulación de la acción estratégica 5.3.2 “*Integridad pública y cultura de la legalidad*”, la cual contiene quince (15) actividades a desarrollar durante la vigencia 2025. Se observó que la Entidad dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 del decreto 118 de 2018, que refiere: “*Planes de Gestión de la Integridad. Las entidades y organismos distritales formularán y desarrollarán un Plan de Gestión de la Integridad, el cual se incluirá en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad u organismo, como componente adicional que contribuya a combatir y prevenir la corrupción y a consolidar un gobierno legítimo y transparente*”

Enlace:

https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=145&field_fecha_de_emision_document_value=1#~:text=Programa%20de%20Transparencia%20y%20%C3%89tica%20P%C3%BAblica%202025

Al revisar las actividades formuladas en la vigencia 2025, y la verificación de los lineamientos (elaboración del plan de gestión de la integridad) expedidos por la Secretaría General en febrero de 2018, denominado “*Lineamiento guía para la implementación del código de integridad en el Distrito Capital*”, no se formularon actividades relacionadas con:

- **Alistamiento:** Identificación de miembros del equipo de trabajo y aliados clave.
- **Diagnóstico,** con el fin de determinar una línea base y permitir el análisis de los cambios que se dieron en las percepciones de los servidores durante la vigencia anterior y en qué medida se puede hablar de un cambio cultural en la entidad, Así como establecer acciones efectivas que permitan dicho cambio cultural. Lo anterior teniendo en cuenta que para la vigencia 2025, no se ha realizado una herramienta de autodiagnóstico que permita evaluar el nivel de cumplimiento de la política de integridad y de conflicto de intereses.

Identificación, gestión y administración de riesgos asociados a conflicto de intereses.

Se observó que para la vigencia 2024, desde el proceso de talento humano en la matriz de riesgos de corrupción se formuló el riesgo “*Posibilidad de que los funcionarios de la Secretaría Jurídica Distrital puedan influir indebidamente en el desarrollo de sus funciones, obligaciones o en la toma de decisiones por intereses personales o de terceros*”, el cual registra como causa interna “*Conflictos de Interés por parte de los funcionarios de la SJD*”.

De acuerdo con los informes de seguimiento cuatrimestral de la matriz de riesgos de corrupción realizados por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2024, se observó que, de acuerdo con lo reportado en el aplicativo

Página 23 de 69

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310300-FT-046 Versión 05

SMART, este riesgo no se materializó (se realizó monitoreo al control establecido relacionado con la solicitud de la declaración de Conflicto de Interés en el aplicativo SIDEAP del DASCD). Así mismo, se observó formulación del plan de manejo de riesgo No. 921 cumplido el 100% del desarrollo de las actividades.

Para la vigencia 2025, según la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página web de la SJD en enero, se formuló el mismo riesgo descrito para el 2024, con acciones asociadas al control “Realizar charla sobre conflicto de interés e informar sobre la declaración que los funcionarios deben efectuar anualmente. Periodo de Ejecución: Mayo-Octubre”, que presenta fecha de inicio: 02-ene-2025 y finalización: 28-nov-2025.

No obstante, al revisar los módulos de riesgos y planes de mejora en el aplicativo Smart, con relación al riesgo asociado al proceso de talento humano se observó que:

- La versión 1 registra fecha de 30-abr-2025. Al cotejar la información entre las dos fuentes mencionadas, se observó diferencias en la información correspondiente al objetivo del proceso, en la valoración del riesgo inherente y riesgo residual y fechas de ejecución del plan de manejo de riesgo.
- El plan de manejo de riesgo 1020 fue registrado en el aplicativo Smart el 30-abr-2025, y presenta diferencias al registrado en la matriz de riesgos de la página web.

A continuación, se detalla lo enunciado:

• Fechas de publicación mapa de riesgos:

Título	Descripción	Año	Fecha de Publicación	Acción
Programa de Transparencia y Ética Pública 2025	Este documento contiene las actividades de la Estrategia Institucional de Lucha Contra la Corrupción_2025, mapa de riesgos de corrupción correspondiente a la vigencia 2025 y el documento que soporta el desarrollo del anexo técnico del decreto 1122 de 2024.	2025	2025-01	DESCARGAR DESCARGAR DESCARGAR

Fuente: Página web

Versión: 1

Fecha: 2025-04-30

Mapa riesgo corrupción del proceso
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Fuente: Aplicativo SMART

• Objetivo del proceso:

Aplicativo SMART			Página Web	
No.	PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	Proceso	Objetivo
2311300-1	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Administrar y coordinar las actividades relacionadas con la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, contribuyendo al bienestar del personal de la entidad a fin de optimizar la prestación de los servicios.	TALENTO HUMANO	Realizar la gestión integral del talento humano administrando y coordinando las actividades relacionadas con la vinculación, permanencia y desvinculación de los y los servidores, contribuyendo al bienestar personal, la potencialización de sus capacidades y generando motivación y compromiso institucional a fin de optimizar la prestación de los servicios y aportar en el cumplimiento de los objetivos institucionales

• Riesgo Inherente:

Aplicativo SMART

Página Web

ANÁLISIS DEL RIESGO INHERENTE				RIESGO INHERENTE		
PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN ZONA DE RIESGO INHERENTE	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo
1 RARA VEZ (1)	20 CATASTRÓFICO (20)	20 Zona de riesgo EXTREMA	Tratamiento prioritario con controles	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	ALTA

- Riesgo Residual

RIESGO RESIDUAL				RIESGO RESIDUAL		
PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIONES DE MANEJO DEL RIESGO	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo
1 RARA VEZ (1)	20 CATASTRÓFICO (20)	20 Zona de riesgo EXTREMA	Tratamiento prioritario con controles	RARA VEZ	CATASTRÓFICO	ALTA

Del plan de manejo de riesgos, se evidenció que fue registrado en el aplicativo Smart el 30-abr-2025. Al revisar su contenido, se observaron diferencias entre las fechas inicio y finalización de la ejecución del plan, como se describe a continuación:

- Aplicativo SMART

Información de la acción N° 1020

Información general ↗

fecha registro del plan
2025-04-30 18:00

ACCIÓN	REGISTRO	META	NIVEL DE APLICACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	PORCENTAJE AVANCE
El plan de mejoramiento a este riesgo (1020) se encuentra En ejecución.								
Realizar charla sobre conflicto de interés e informar sobre la declaración que los funcionarios deben efectuar anualmente. Período de Ejecución: Mayo-Octubre	Soportes de charlas realizadas	2	Central	Cheila Alexandra Alvarado Rojas / Profesional Especializado	(Número de charlas realizadas / Número de charlas programadas)*100	01-05-2025	30-11-2025	0%

- Página Web

Acciones asociadas al control						
PLAN DE ACCIÓN						
Acción	Unidad de medida	Meta	Indicador	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable
Realizar charla sobre conflicto de interés e informar sobre la declaración que los funcionarios deben efectuar anualmente. Período de Ejecución: Mayo-Octubre	Soportes de charlas realizadas	2	(Número de charlas realizadas / Número de charlas programadas)*100	2/01/2025	28/11/2025	Profesional Especializado de Capacitación

Valores incluidos en el Código de Integridad de la SJD.

El Código de Integridad de la SJD, se encuentra adoptado mediante Resolución 115 de 2019, modificada por la Resolución 205 de 2021, enlace: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=118330#1>

Observando que se realizó inclusión de los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, como: respeto, honestidad, compromiso, justicia y diligencia, así como los principios de acción por cada valor (“lo que hago” “lo que no hago”). De otra parte, se evidenció que se incluyeron dos (2) valores adicionales: integridad y responsabilidad con sus respectivos principios de acción. Lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en el artículo primero del Decreto Distrital 118 de 2018 “Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público (...)”.

Espacios para fomentar el diálogo / estrategias / herramientas informativas - pedagógicas y de difusión, sobre la importancia del servicio público con base en el Código de Integridad.

De acuerdo con lo reportado en el informe de gestión de integridad de la vigencia 2024, se observó la ejecución de las siguientes actividades:

- Elaboración de nueve (9) piezas comunicacionales, las cuales tienen como objeto “sensibilizar a los funcionarios y contratistas (...) sobre los valores institucionales de la entidad (...) y la acciones que se deben tener para asumir que se cuenta con este valor (...)” de las cuales dos (2) hacen alusión al código de integridad (28-feb-2024), una (1) honestidad (22-mar-2024), una (1) respeto (25-abr-2024), una (1) compromiso (31-may-2024), una (1) diligencia (28-jun-2024), una (1) justicia (31-jul-2024), una (1) integridad (29-ago-2024) y una (1) responsabilidad (30-sep-2024).
- En junio de 2024 se realizó un (1) taller denominado “yo nunca He” donde “por medio de un juego lúdico los colaboradores de la SJD pudieron cuestionarse frente a diferentes acciones y situaciones que se presentan en el día a día y las cuales no son del todo éticas, esto con el fin de sensibilizar a los colaboradores invitar a los mismos a expulsar de sus vidas esas conductas que son contrarias a nuestro código de integridad”.
- En noviembre de 2024 se desarrolló la actividad “Compromiso con la Integridad: Desafío de Valores”, en la cual las dependencias debían realizar un (1) video asociado a los valores de la Entidad presentados en las jornadas desarrolladas en la “Semana Caldas”; el video más creativo fue presentado por la Dirección Distrital de Política Jurídica y la Oficina de Control Interno, asociado al valor de “Integridad”.

Durante la vigencia 2025, en el componente programático del Programa de Transparencia y Ética Pública, se observó la formulación de cinco (5) actividades relacionadas con la generación de espacios y/o herramientas informativas y pedagógicas relacionadas con el código de integridad, con el siguiente detalle:

Tabla No. 13. Acción operacional – Programa de Transparencia y Ética Pública 2025.

Actividad Acción Operacional	Meta o Producto	Indicador	Entregable	Fecha Programada	
				Fecha de Inicio	Fecha Final
Realizar campañas comunicacionales para fomentar la cultura de Integridad en los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital.	10 campañas de comunicación efectuadas	Número de campañas de comunicación efectuadas	Campañas de comunicación efectuadas	feb-25	nov-25
Desarrollar actividades de sensibilización y apropiación de los valores en la entidad.	3 actividades de sensibilización y apropiación de los valores desarrolladas	Número de actividades de sensibilización y apropiación de los valores desarrolladas	Registros de asistencia	feb-25	nov-25
Programar en el plan Institucional de Capacitaciones procesos de formación asociados con integridad, ética de lo público o conflicto de intereses.	1 Plan Institucional de Capacitación con los procesos de formación programados	Un Plan de Institucional de Capacitación con los procesos de formación programados	Plan Institucional de Capacitación - PIC	ene-25	ene-25
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	10 piezas comunicacionales para la participación en el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, ofertado por el DAFP	Número de campañas de comunicación efectuadas	Piezas comunicacionales	feb-25	nov-25
Realizar sensibilizaciones sobre conflictos de interés y su respectiva declaración, en el marco del Plan Institucional de Capacitaciones.	Dos (2) sensibilizaciones sobre conflictos de interés	Número de sensibilizaciones sobre conflictos de interés	Registros de asistencia	feb-25	nov-25

Fuente: Pagina web SJD, programa de transparencia y ética pública 2025

Definición de lineamientos, reporte y seguimiento a la gestión de conflicto de intereses.

Para la gestión del conflicto de intereses, se observó que la SJD cuenta con el procedimiento “Trámite de conflicto de intereses en la Secretaría Jurídica Distrital” (código 2311300-PR-127), con el propósito de: “establecer los lineamientos y actividades para realizar la declaración, seguimiento y resolución de conflicto de interés en los que puedan estar inmersos las y los servidores públicos y/o colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital”.

De otra parte, mediante Resolución 134 de 2021, la SJD adoptó la política para la declaración de trámite de los conflictos de intereses. En el artículo 3 argumenta que: “Todo servidor público y colaborador de la Secretaría Jurídica Distrital deberá declararse impedido para actuar en un asunto administrativo, disciplinario y en auditorías, cuando:

“1. Tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público o colaborador.”

En este acto administrativo se establece el procedimiento a seguir en actuaciones administrativas, disciplinarias y auditorías. Enlace: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=115017&dt=S>.

Por último, al realizar revisión de las Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño vigencia 2024, se observó que la política para la declaración de trámite de conflicto de intereses, no fue revisada. Lo anterior contradice el artículo 6 “Revisión” de la Resolución 134 de 2021 en que señala: “la política para la publicación, declaración y trámite de los conflictos de intereses será revisada anualmente, o antes si existiesen modificaciones que así lo requieran. Este proceso será liderado por la Dirección de Gestión Corporativa y revisado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, conforme al numeral 5 del artículo 3 de la Resolución 054 de 2018 modificado por la Resolución 097 de 2020 de la Secretaría Jurídica Distrital. (subrayado fuera de texto).

Frente al diligenciamiento del conflicto de intereses en el aplicativo SIDEAP vigencia 2024 por parte de los funcionarios y contratistas de la SJD y el seguimiento realizado por la Dirección de Gestión Corporativa, se observó a través del Boletín Interno de Comunicaciones diecinueve (19) seguimientos al diligenciamiento del formato, durante los meses de junio y junio de 2024, con el siguiente resultado:

Imagen No. 4. Diligenciamiento Conflicto de Interés en la SJD.



Fuente: Boletín Interno de Comunicaciones de fecha 31/07/2024

Según el informe socializado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (acta No 12, del 20-dic-2024), la Dirección de Gestión Corporativa señaló que 153 funcionarios actualizaron la declaración de conflicto de intereses en el aplicativo SIDEAP en los términos que establece la Circular 009 de 2024 expedida por el DASC, es decir, entre junio y julio de 2024. Así mismo, argumentó que cuatro (4) de ellos, señalaron estar inmersos en alguna causal, a lo cual se está realizando el respectivo seguimiento de acuerdo con el procedimiento formalizado en el aplicativo Smart. Se resalta que, en el reporte al Comité no se observó el resultado del seguimiento a los reportes por parte de los Contratistas de la Entidad.

Reporte y seguimiento de las Declaraciones de Bienes y Rentas (aplicativo de integridad pública - Ley 2013 de 2019, Decreto 830 de 2021).

Mediante memorando 3-2024-9659 se socializó la Circular 46 del 23-oct-2024 “Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflicto de intereses y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios”, para dar cumplimiento de las declaraciones conforme la Ley 2013 de 2019, definiendo plazo hasta el 08-nov-2024.

Enlace: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=166777>.

En la vigencia 2025, para el caso de los contratistas de prestación de servicios, la Dirección de Gestión Corporativa mediante memorando 3-2025-235 de 13-ene-2025, solicitó a los supervisores de los contratos, que con la firma del Acta de Inicio se remita la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés generado en el Aplicativo por la Integridad Pública del DAFP con tipo de publicación “Ingreso”.

Con el fin de verificar la efectividad de los lineamientos y el seguimiento realizado por la Entidad, se consultó los reportes de los funcionarios y contratistas de la SJD en el aplicativo por la Integridad Pública del DAFP, observando que para la vigencia 2024, se registraron 245 declaraciones (153 funcionarios, y 92 contratistas), y a 30-abr-2025, se han registrado 144 declaraciones (12 funcionarios y 132 contratistas), como se detalla a continuación:

Tabla No. 14. Registros de declaraciones 2024-2025.

Tipo de Publicación	Vigencia 2024			A 30-abr-2025		
	Servidores Públicos	Contratistas	Total	Servidores Públicos	Contratistas	Total
Ingreso	10	26	36	7	125	132
Periódico	126	51	177	1	5	6
Retiro	6	0	6	4	0	4
Otro	11	15	26	0	2	2
Total	153	92	245	12	132	144

Fuente: Aplicativo por la Integridad Pública, Cálculos propios

Información consecuente, teniendo en cuenta que los servidores públicos tienen plazo hasta el 31 de mayo de cada vigencia para su actualización, a través del aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II, artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015. modificado por el art. 2º del Decreto Nacional 484 de 2017).

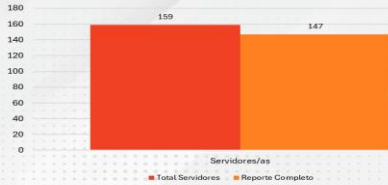
De la información vigencia 2024, se observó socialización de la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas / impuesto sobre la renta y complementarios, y el registro de conflictos de interés, en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (acta No. 12 del 20-dic-2024), con el siguiente detalle:

Imagen No. 5. Reporte de Declaraciones Bienes y Rentas y Conflicto de Interés 2024.

4.3. Actualización, publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios

Actualización realizada en el Aplicativo por la Integridad Pública solicitada en la circular 046 con plazo de entrega 08/11/2024

Reporte Aplicativo por la Integridad Pública



se logró que de 159 funcionarios, 147 realizaron la actualización al 08/11/2024

¡Recuerda realizar tu declaración en el SIGEP!

De acuerdo con la Circular 046 de 2024 de la Secretaría Jurídica Distrital, el próximo 8 de noviembre vence el plazo para realizar la declaración de bienes y rentas, la declaración de conflicto de intereses en el aplicativo y la publicación de la declaración de renta en el Aplicativo por la Integridad Pública del DAFP.

A continuación, te proporcionamos los enlaces para el acceso al aplicativo y los instructivos necesarios para cumplir con esta obligación:

- 1 [Enlace al Aplicativo por la Integridad Pública \(http://www.bogotajuridica.gov.co/codigo/iauth\)](#)
- 2 [Consulta aquí la circular y los instructivos](#)

Una vez realizado el registro, deberás remitir el soporte generado por el aplicativo para su inclusión en la historia laboral o expediente contractual, según corresponda.



Fuente: Acta No. 12, Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

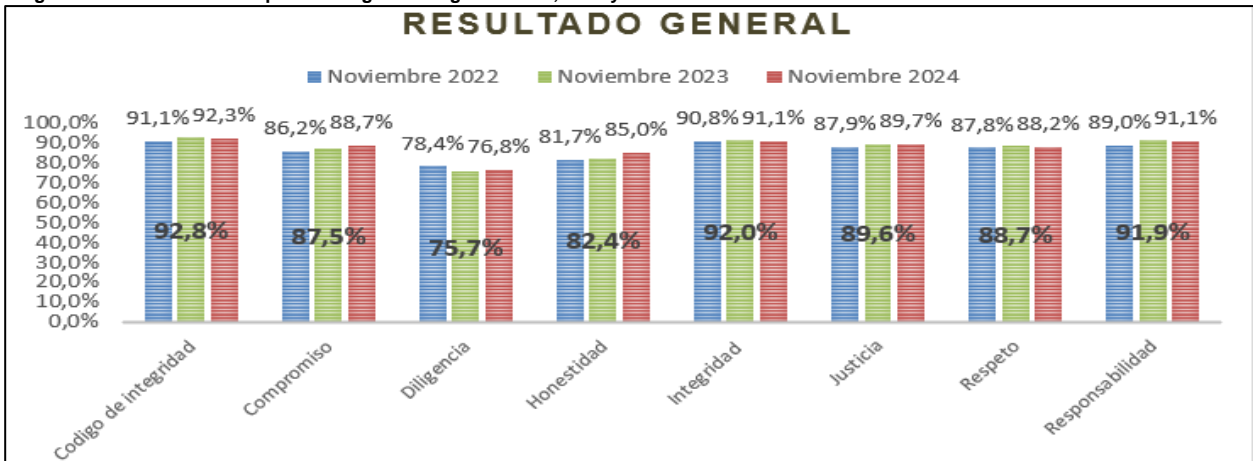
Teniendo en cuenta el numeral 1.3 Política de integridad del Manual Operativo del MIPG (versión 6, de Dic-2024) - Elaborar el diagnóstico del estado actual de la política de integridad pública en la entidad, que describe: “Publicar información sobre gestión del talento humano, rendición de cuentas, resultados y avance de la gestión institucional, gestión contractual, declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses, condiciones de acceso a la oferta institucional oportuna y actualizada, entre otros, que permita fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, el control social y la participación ciudadana de conformidad con las políticas de relación del Estado con la ciudadanía e integridad pública”, se revisó la publicación en la página web de la SJD vigencias 2024 y 2025, dispuesta en el enlace de transparencia y acceso a la información pública, la información relacionada con contratación (plan anual de adquisiciones, información contractual y ejecución de contratos), plan de acción, informes de gestión, informe de rendición de cuentas (2024), trámites, entre otros.

Finalmente, frente a la información asociada a la declaración de conflicto de intereses por los funcionarios y contratistas de prestación de servicios de la SJD, se observó la publicación de la normativa asociada a esta obligación.



Verificación indicadores de seguimiento y evaluación a la implementación del Código de Integridad

Según el informe de gestión de integridad vigencia 2024, se observó medición de la percepción del código de integridad de la SJD, con los siguientes resultados:

Imagen No. 6. Medición Percepción Código de Integridad 2022, 2023 y 2024.



Fuente: Informe de gestión de integridad vigencia 2024

		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

La encuesta fue respondida por veintiocho (28) personas, considerado por esta Oficina, una participación muy baja (del 7%) frente la cantidad total de 393 funcionarios y contratistas (157 y 236 activos a dic-2024, respectivamente), lo que puede ocasionar sesgo en la percepción evaluada y/o distorsionar la percepción general de la SJD y/o desviaciones en la toma de decisiones / acciones de mejoramiento.

Adicionalmente, no se observó documentada la ficha técnica del indicador de percepción de integridad en la SJD que defina: el tamaño de la muestra de acuerdo con el total del universo, e incluya la información por nivel jerárquico, número de contratistas, el análisis de los porcentajes respecto al universo total, la metodología de procesamiento de la información, entre otros aspectos.

Para la vigencia 2025, se evidenció que, en el componente programático del programa de transparencia y ética pública, se estableció la actividad: “Aplicar la herramienta de identificación de apropiación de los valores institucionales”, con fechas de ejecución de noviembre a diciembre, por lo que se recomienda tener en cuenta los instrumentos de la caja de herramientas dispuesto por el DAFP, enlace: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/codigo-integridad>.

Política de Gestión de la información estadística

Autodiagnóstico de la Política de Gestión de la Información Estadística.

Para la formulación del autodiagnóstico vigencia 2024, la SJD fundamentó su diseño en el formulario FURAG correspondiente a la vigencia 2023.

En ese sentido, para el autodiagnóstico de la Política de Gestión de la Información Estadística, la SJD aplicó todas las 17 preguntas que definió Función Pública en el FURAG, asociando 106 actividades; de las cuales, 96 con reporte de cumplimiento del 100% (que representaron el 91% del total).

Mecanismos para la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística.

El Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura” establece cinco objetivos estratégicos, de los cuales, en el objetivo: “Bogotá Confía en su Gobierno” reguló la coordinación de la Gestión Jurídica Pública (Acuerdo Distrital 927 de 2024 “Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico social ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024-2027 'Bogotá Camina Segura”, artículo 210).

Para el logro del objetivo estratégico señalado, la SJD estructuró la “Operación Estadística de Procesos Activos del Distrito Capital”, con el propósito de: “contar con datos confiables y verídicos para la toma de decisiones que sirvan de insumo para diseñar políticas de prevención del daño antijurídico y políticas de defensa judicial que incidan positivamente en la litigiosidad del Distrito Capital y en las decisiones proferidas por autoridades judiciales y administrativas con función jurisdiccional”; materializado a través del Sistema de Información de Procesos Judiciales, el cual “facilita el seguimiento y la revisión de la actividad litigiosa y los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflicto en los que tiene es parte o tiene interés el Distrito Capital” y “permite consolidar la información necesaria para optimizar la coordinación de la Gestión Jurídica Pública” (Documento metodológico de la Operación Estadística de procesos activos del Distrito Capital, pág. 5).

Dado lo anterior, la SJD contempló en el diseño del “Documento metodológico de la Operación Estadística de procesos activos del Distrito Capital” la “Guía para la Elaboración del Documento Metodológico de Operaciones Estadísticas” de la Dirección de Regulación, Planeación, Estandarización y Normalización - DIRPEN, del Departamento Administrativo Nacional de Estadística; aspecto que dinamiza Función Pública como buena práctica, a través del Manual Operativo del MIPG.

Adicionalmente, la entidad participó en el Plan Estadístico Distrital (PED 2019-2024) que lideró la Secretaría Distrital de Planeación. En ese ejercicio, en la formulación e implementación del PED, el sector de Gestión Jurídica identificó

las operaciones estadísticas de oferta, demanda y registros administrativos; documentadas en fichas metodológicas, documentos metodológicos y el diccionario de base de datos, en conjunto con la Secretaría Distrital de Planeación; ejercicio que le permitió a la SJD, determinar que las operaciones estadísticas no son aptas para la anonimización de datos, el enfoque diferencial, y la georreferenciación, por la misión y la información que produce, ya que sus grupos de valor y a quienes se dirigen las operaciones estadísticas, son las Entidades Distritales.

Lo anterior, evidenciado por la adopción de las mejores prácticas para la Gestión de la Información Estadística, documentado al interior de la SJD a través de la “Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores e Información Estadística” (código 2310100-GS-021, versión 01 del 15-dic-2023).

Este documento establece cuatro (4) criterios institucionales:

Tabla No. 15. Lineamientos para la Gestión de la Información Estadística en la SJD.

Criterio Institucional	Descripción General	¿Contempla mejores prácticas?
Construcción de Indicadores	Recomendación de pasos para la construcción de indicadores, incluido la hoja de vida del indicador	Si, elementos descriptivos y de seguimiento.
Análisis de Indicadores	Ejemplos de análisis de indicadores, para el seguimiento, el uso de la información recolectada.	Si, elementos línea base, meta y reportes.
Tableros de Control	Herramientas para la visualización estandarizada y organizada de información asociada a la gestión pública, para fortalecer la toma de decisiones y la generación de alertas tempranas.	Si, lineamientos del DNP (Guía metodológica para el seguimiento y la evaluación, 2014).
Información Estadística (Detección y análisis de requerimientos, diseño, procesamiento, análisis y difusión)	Desarrolla las fases de detección y análisis de requerimientos, diseño, procesamiento, análisis y difusión de la información estadística, conforme a los lineamientos del DANE.	Si, lineamientos del DANE “Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional – SEN”, de consulta pública (página web del DANE).

Fuente: Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores e Información Estadística (código 2310100-GS-021, v. 01).

Sin embargo, analizado el numeral 1° “Presentación” de la guía citada en el párrafo anterior, se observó que frente al MIPG, asocia a su desarrollo las dimensiones del modelo: 2° Direccionamiento Estratégico y Planeación, 3° Gestión con Valores para el Resultado, 4° Evaluación de Resultados, y 7° Control Interno; dejando por fuera la 5° Dimensión: “Información y Comunicación”, de la que hace parte la Política 16° Gestión de la información estadística; pues se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

De igual forma, no se observó un documento en el SIG o acto administrativo que permitiera visualizar:

- ⇒ La declaración de la Política de Gestión de la Información Estadística a nivel institucional (existe como metodología),
- ⇒ El compromiso por parte de la SJD para la identificación, generación y respuesta a las necesidades de las operaciones estadísticas y registros administrativos de cada uno de los procesos institucionales, para la toma de decisiones basada en la evidencia.

Aspectos, que el MIPG contempla necesarios en la implementación de esta política.

Información pública relativa a la Política de Gestión de la Información Estadística.

Para validar la información pública relativa a la Política de Gestión de la Información Estadística, y con base en los lineamientos definidos en la “Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores e Información Estadística” (código 2310100-GS-021, versión 01 del 15-dic-2023), se seleccionaron criterios institucionales: Tableros de Control e Información Estadística.

De los Tableros de Control: De la información disponible pública en la página web institucional de la SDJ, se observó el Tablero de Control denominado “Seguimiento a la Gestión” a dic-2024, como se detalla a continuación:

Imagen No. 7. Visualización Tablero de Control “Seguimiento a la Gestión” a dic-2024.



Fuente: Página Web Institucional Link:

https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=156&field_fecha_de_emision_document_value=All

Analizados los resultados calculados de la vigencia 2024, se observó:

- ⇒ No contempla la explicación de la colorimetría aplicable en la información gráfica.
- ⇒ No permite identificar los parámetros para la interpretación de las mediciones: “Desempeño Institucional 60,9%”, “Plan de Acción 0,0%”, “Plan de Gestión 0,0%”.
- ⇒ Contempla solamente análisis en cantidad en “Clase”, “Tipo”, “Activos”, “En cumplimiento”, por lo que impide determinar las desviaciones y/o identificación de alertas y/o toma de decisiones.
- ⇒ En la medición reportada “Resultado por Proceso”, comunica resultados sin explicar el parámetro base de su medición: “Estratégicos: 4496%, Misionales 60%, De Apoyo 25%, De Control y Evaluación 0%”.
- ⇒ La última publicación de esta herramienta correspondió al corte: diciembre 2024.

La Oficina Asesora de Planeación en la actualidad cuenta con el Plan de Mejoramiento No. 996 registrado en el Smart el 13-ene-2025, en respuesta a la gestión de los resultados del “Informe Final de Auditoría de Calidad al proceso de Planeación y Mejora Continua” comunicado mediante radicado 3-2024-12116 del 26-dic-2024, con fecha de finalización hasta el 07-ago-2025, como se detalla a continuación:

Tabla No. 16. Detalle de las actividades que componen el Plan de Mejoramiento No. 996 de 2025.

Actividad No.	Descripción de la Actividad	Unidad de Medida	Meta	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado a marzo 2025
1	Elaborar comunicación interna en la cual se establezca la alineación y la metodología de la medición de los objetivos estratégicos y del eje de calidad	Número de comunicaciones emitidas	1	13-ene-25	30-may-25	Alerta de Incumplimiento
2	Actualizar formato 2310100-FT-005 Hoja de Vida Indicador	Número de formatos actualizados	1	13-ene-25	07-mar-25	Cumplida
3	Actualizar y firmar fichas técnicas de indicadores de inversión y gestión de acuerdo ajustes de plantilla	Número de fichas técnicas actualizadas y firmadas	30	13-ene-25	07-ago-25	En ejecución
4	Agregar objetivos de calidad a tablero de indicadores de la entidad	Número de objetivos de calidad agregados al tablero	4	13-ene-25	07-ago-25	En ejecución

Fuente: Plan de Mejoramiento No. 996 de 2025, a marzo 2025.

Por lo anterior, **sobre este aspecto no se genera pronunciamiento en el informe de auditoría**, y se recomienda incluir estas observaciones en la información que se genere el marco de este plan.

De la Información Estadística:

De la información disponible pública en la página web institucional de la SDJ, se seleccionó la Información Estadística denominada “Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción - ODCLA” con información histórica del Distrito al corte: diciembre 2023, disponible en el link:

<https://www.secretariajuridica.gov.co/odcla>.

Imagen No. 8. Visualización Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción - ODCLA.



Fuente: Consulta <https://www.secretariajuridica.gov.co/odcla> (04-may-2025, 04:03 pm)

Al hacer el recorrido por los distintos módulos que lo integran (indicadores, resultados en video, herramientas interactivas, infografías, ABC de compra pública), con énfasis en “Información Estadística”, se observó limitantes para conocer el contenido de las mediciones e información estadística de la que hace parte el Observatorio. Ejemplo:

Imagen No. 9. Visualización ODCLA, contratos electrónicos SECOP II 2023.



Fuente: Consulta <https://www.secretariajuridica.gov.co/que-contratan-las-entidades-distritales> (04-may-2025, 04:03 pm)

Respecto a estas novedades, en mesa de trabajo del 09-may-2025 entre el Equipo Auditor y la Oficina Asesora de Planeación, la Dirección de Política Jurídica de la SJD informó que el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción – ODCLA disponible en la página web institucional, tendrá un nuevo diseño, razón por la cual se encuentra en remodelación, debido a las dificultades presentadas en la vigencia 2024 por la migración de información fuente del micro sitio, aspecto que afectó los enlaces que soportan el Observatorio (de conocimiento institucional), por lo que en conjunto con la Oficina de Tecnologías se formuló un cronograma de trabajo interno, orientado a superar las novedades en el acceso de la información pública, disponible y abierta a los usuarios, con fecha estimada de finalización: 30 de mayo de 2025:

Imagen No. 10. Visualización Cronograma de Trabajo ODCLA.

Actividad	Descripción	Responsable	Fecha de entrega estimada		
Definición de objetivos y alcance	Envío del Brief y los pasos para construir la Shortlist o lista de deseos, con el fin de definir los requerimientos técnicos y de contenido del micrositio.	Oficina de Comunicaciones	3/14/2025		
	Estructurar la Shortlist conforme con la guía enviada por la Oficina de Comunicaciones.	Dirección de Política Jurídica	3/14/2025		
Planificación y diseño	Diseño de la estructura general del sistema y creación de los bocetos visuales para definir la estructura y navegación.	Oficina de Comunicaciones	3/14/2025		
	Raunión de revisión y ajustes	Oficina de Comunicaciones y Dirección de Política Jurídica	3/18/2025		
	Corrección de ajustes	Oficina de Comunicaciones	3/20/2025		
	Aprobación	Dirección de Política Jurídica	3/21/2025		
Desarrollo y programación	Definir el lenguaje de programación para el desarrollo de la página web o micrositio.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	4/23/2025		
	Estructuración de los datos (productos del micrositio), implementación del diseño visual, efectos, animaciones y desarrollo de las funcionalidades de la página web o micrositio.				
	Configuración del servidor, integración de las APIs de la Secretaría General y la Veeduría Distrital (Portal de Datos para la Transparencia y Sistema Integral de Monitoreo del Control Preventivo Distrital -SIM) e implementación de Pow er BI.	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Dirección de Política Jurídica	4/28/2025		
	Raunión de revisión y ajustes				
	Corrección de ajustes			Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	5/2/2025
	Aprobación			Dirección de Política Jurídica	5/6/2025

Plan de trabajo			
Actividad	Descripción	Responsable	Fecha de entrega estimada
Pruebas, implementación y publicación	Verificar la funcionalidad, seguridad y compatibilidad (pruebas unitarias, de integración, usabilidad, compatibilidad y seguridad).	Dirección de Política Jurídica	5/9/2025
	Implementación del microsítio y corrección de errores	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	5/14/2025
	Entrega final	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Dirección de Política Jurídica	5/14/2025
	Revisión final y aprobación	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Dirección de Política Jurídica	5/19/2025
Socialización del microsítio	Evento de socialización	Dirección de Política Jurídica	Del 26 al 30 de mayo de 2025

Fuente: Mesa de Trabajo (04-may-2025, 04:03 pm)

Si bien la entidad está fortaleciendo el diseño del microsítio que les permitirá superar los impactos técnicos presentados en el Observatorio, la información pública en la página web institucional a la fecha de la verificación y de emisión de este informe continúa presentando novedades de acceso, situación que afecta el cumplimiento de la fase 5° “Difusión” en el aspecto “Disposición de los medios tecnológicos” señalados en la “Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores e Información Estadística” (código 2310100-GS-021, versión 01 del 15-dic-2023).

Gestión del riesgo asociados a la Política de Gestión de la Información Estadística.

La SJD tiene identificado un (1) riesgo de gestión asociado a los atributos de calidad a tener en cuenta en la Política de Gestión de la Información Estadística: “Fuga de Capital intelectual”; a cargo del proceso de Gestión del Talento Humano, con el siguiente detalle:



Tabla No. 17. Riesgo Fuga de Capital Intelectual.

Riesgo de Gestión SJD					
No.	Tipo y Descripción del riesgo	Valoración Inherente	Tipo y Descripción del control	Valoración Residual	Acciones Adicionales
2311300-9	Imagen: Posibilidad de afectación reputacional al presentarse la fuga de capital Intelectual producido en la Secretaría Jurídica Distrital, por la falta de entrega de la información producida por los funcionarios de la SJD al momento de desvincularse de la entidad, ausencia de seguimiento a la información entregada en el momento que se presente la desvinculación y Ausencia de controles en la recepción y revisión de los informes entregados por parte de los servidores y contratistas que se retiran por diferentes causales de la Entidad.	Moderado	<p>Preventivo: El profesional Universitario solicitará y verificará la entrega del formato 2311300-FT-333 Acta de Entrega de Cargo, donde se evidencie el diligenciamiento total del documento, así como la firma del funcionario en retiro y el jefe inmediato, como evidencia quedará el documento entregado y archivado en la historia laboral del funcionario retirado</p> <p>Preventivo: El profesional Universitario solicitará y verificará la entrega del formato 2311300-FT-106 Ubicación y Entrenamiento en puesto de trabajo, por parte de los funcionarios vinculados debidamente trabajado donde se evidencie el diligenciamiento total del documento, así como la firma del funcionario vinculado y el jefe inmediato, se tendrá como evidencia el formato entregado y archivado en la Historia Laboral del funcionario.</p>	Bajo	No presenta

Fuente: Consulta Smart, Riesgos de Gestión – Gestión de Talento Humano.

Analizada la gestión del riesgo señalado en la tabla anterior, se observó que en su fase de identificación asocia la causa “Procesos: 2. Falta de seguimiento a la información entregada en el momento que se presente la desvinculación”, la cual no está cubierta en el primer control, por debilidades en su diseño, situación que impide identificar desviaciones y/o aplicar acciones correctivas/de mejora (en caso de ser requerido); en especial, en aquellos cargos clave de la SJD (procesos misionales).

Política de Gestión del conocimiento y la innovación.

		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

Autodiagnóstico de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Para la formulación del autodiagnóstico vigencia 2024, la SJD fundamentó su diseño en el formulario FURAG correspondiente a la vigencia 2022, aplicando las 19 preguntas y asociando 93 actividades; con reporte de cumplimiento del 100%, sustentadas principalmente en el Observatorio Distrital de Contratación Lucha contra la corrupción ODCLA, link: <https://www.secretariajuridica.gov.co/odcla> y la biblioteca virtual como herramienta de uso y apropiación de conocimiento, link: <https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico>.

Mecanismos para la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia, Potencia Mundial de la Vida", posiciona la innovación pública como eje central para la transformación estatal, con el fin de garantizar los derechos democráticos y fortalecer la eficiencia institucional, para responder de manera efectiva las necesidades sociales, a través de 4 estrategias clave:

- Promoción de habilidades de experimentación: Desarrollo de capacidades en servidoras y servidores públicos para la creación e implementación de soluciones innovadoras.
- Uso de datos para la toma de decisiones: Fortalecimiento de la gestión basada en evidencia, facilitando el diseño de políticas más eficaces.
- Gestión e intercambio de conocimiento: Creación de redes de colaboración interinstitucional para potenciar la innovación.
- Diseño de soluciones participativas: Involucrar a la ciudadanía en el desarrollo de soluciones para garantizar su pertinencia y efectividad, a través de la prospectiva participativa.


A su vez, el CONPES 4070 del 20-dic-2021 es el documento mediante el cual se establecen los "Lineamientos de Política para la Implementación de un Modelo de Estado Abierto" y tiene como objetivo central "Implementar lineamientos de política pública encaminados a consolidar y poner en marcha un modelo Estado abierto que promueva la construcción de confianza entre actores de la institucionalidad pública y la sociedad, la articulación normativa e institucional y mejore el relacionamiento entre el Estado y la ciudadanía", para consolidar la innovación pública como herramienta fundamental para la gestión pública.

En ese mismo sentido, el Objetivo de Desarrollo Sostenible - ODS 9 "Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación" y la adopción de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible Colombia, propone retos en términos de coordinación interinstitucional para promover acciones transversales, fortalecer la capacidad del Gobierno para cuantificar los avances de las metas propuestas, y alinear la agenda con los instrumentos de política territorial y la coordinación de acciones con diferentes actores sociales, en el marco del CONPES 3918 de 15-mar-2018.

A nivel institucional, en la vigencia 2024 la Oficina Asesora de Planeación participó en la primera sesión del Laboratorio de Innovación Pública de Bogotá IBO, comunidad distrital de innovación liderada por la Secretaría General, la Alta Consejería para las Tecnologías y el Laboratorio de Innovación de Bogotá.

En este espacio, la SJD analizó la posibilidad de innovación a través de una herramienta para la "agregación de demanda distrital" para permitir la compra de innovación y de insumos a precio justo por las Entidades Distritales.

Asociado al proyecto de inversión "8193 Fortalecimiento Institucional para Optimizar la Gestión Jurídica y Normativa en la SJD", durante la vigencia 2024 la SJD y la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, realizó la articulación de acciones para establecer los mecanismos de agregación de

	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

demanda y compra pública eficiente e innovadora, como la propuesta de *“capacitación y mesas de trabajo sobre innovación en los procesos de contratación pública y compra pública para la innovación en el contexto del territorio inteligente”* de la Secretaría General.

Para ello, la SJD desarrolló acciones en conjunto con las siguientes entidades para el levantamiento de información, la elaboración y construcción de la estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente aplicable al distrito capital:

- i)** la Secretaría General, teniendo en cuenta el Sistema de Alertas Tempranas para la Integridad de la Gestión Pública Distrital - SATI;
- ii)** la Veeduría Distrital, dado el Sistema Integral de Monitoreo de Control Preventivo Distrital para el seguimiento a los contratos de las entidades distritales;
- iii)** Colombia Compra Eficiente (CCE), para la transferencia de información de SECOP II, para contar con información que permita la identificación de necesidades.

Lo anterior, a través de:

- 1.** La articulación con entidades distritales y nacionales (reuniones con entidades del Distrito y Colombia Compra Eficiente para identificar necesidades comunes de contratación y herramientas de compra pública innovadora; y establecimiento de mecanismos como el Sistema de Alertas Tempranas (SATI) y el análisis de información del SECOP II)
- 2.** La revisión de estrategias nacionales e internacionales (análisis sobre estrategias de compra pública innovadora de Chile, Argentina, Perú, México y Ecuador, revisión de casos específicos de contratación distrital para comprender dinámicas locales).
- 3.** La elaboración de instrumentos y documentos (el diseño de encuestas y formularios para identificar necesidades de contratación, la emisión de documentos sobre corrupción en contratación, para sustentar el proyecto de ley en esa materia, y el desarrollo del Marco Jurídico Regulatorio para la implementación de un plan piloto de agregación de demanda).
- 4.** La socialización y consolidación de información (formatos para estandarizar respuestas de las entidades distritales sobre las necesidades de compra, generando estadísticas descriptivas clave, avances con Colombia Compra Eficiente y otros actores).
- 5.** Iniciativas específicas (redacción de directrices para mejorar la contratación pública de pueblos étnicos y fomentar la innovación sostenible en la compra pública, el diseño del esquema *“Árbol de Necesidades”*, que mapea demandas comunes).

Al cierre de la vigencia 2024, fue publicado el documento: *“Compras Públicas Eficientes - plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital”*, mediante el cual se analizó la viabilidad y oportunidades de materialización artículo 28 del Decreto Distrital 062 de 2024, frente a la puesta en práctica de planes piloto que permitan adoptar en la Administración Distrital, mecanismos de agregación de demanda para obtener precios óptimos en la adquisición de bienes y servicios en el Distrito Capital.

Link: <https://legalbog.secretariajuridica.gov.co/biblioteca-publico#/biblioteca-publico/2368>

Imagen No. 11. Autodiagnóstico integral DAFP.

BIBLIOTECA VIRTUAL



Fuente: Consulta <https://www.secretariajuridica.gov.co/boletin-semanal-bogota-juridica-no-35-de-2024> (11-may-2025, 12:07 m).

Adicionalmente, emitió el documento “*Guía Innovación Sostenible Distrital*” mediante el cual se establecieron las bases para la implementación de compras públicas sostenibles en el Distrito de Bogotá, tomando como referencia la “*Guía de Compra Pública para la Innovación (CPI) en el Distrito Capital 2023*”, en sintonía con los lineamientos del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura”.

A nivel interno, mediante la Resolución 203 del 22-jun-2022 “*Por la cual se adopta la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación de la Secretaría Jurídica Distrital*”, determinó en el artículo 2° que el Comité de Gestión y Desempeño:

“(…) asume la responsabilidad de proporcionar los recursos físicos, humanos, de infraestructura y tecnológicos necesarios para la implementación y mantenimiento de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, las cuales se desarrollan a través de los cuatro ejes previstos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:

- a. Generación y producción del conocimiento: Se centra en la posibilidad de consolidar grupos de servidores públicos capaces de idear, investigar, experimentar e innovar en sus actividades cotidianas (...)*
- b. Herramientas para uso y apropiación: La generación de herramientas para la utilización y apropiación del conocimiento busca identificar procesos que permitan obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información a través de herramientas tecnológicas confiables (...)*
- c. Analítica institucional: La analítica institucional es el eje de la gestión del conocimiento y la innovación que permite convertir los datos producidos por la entidad en conocimiento útil para la toma de decisiones a través de su análisis (...)*
- d. Cultura de compartir y difundir el conocimiento adquirido o desarrollado: Este eje implica desarrollar una visión estratégica de comunicación, consolidación de redes y la enseñanza-aprendizaje para difundir y reforzarla gestión del conocimiento (...)*”

La citada Resolución, incluyó la declaración del compromiso institucional para la implementación de la política (artículo 3°), frente a la gestión del conocimiento y la innovación, promover la cultura organizacional orientada a la innovación, y la identificación y gestión de riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual.

Para ello, en la vigencia 2024 emitió el “*Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación*”, alineado al Índice de Gobierno Abierto de Bogotá - IGAB 2023, para el desarrollo a la innovación, conformado por cinco componentes:

- i) Planeación**, orientado a la “*Identificación del conocimiento más relevante de la entidad*”; centrado en 6 actividades:
 - Revisión y socialización del procedimiento “*Gestión del Conocimiento y la Innovación*” (código 2310100-PR-131, versión 1 del 17-abr-2023).
 - Inventario del conocimiento de los Sistemas de Información de la entidad y del formato del conocimiento explícito.
 - La gestión del riesgo asociado a la fuga de capital intelectual.
 - Identificación y ejecución de necesidades de capacitación asociadas al PIC.
 - Fortalecer el “Grupo del Conocimiento e Innovación”

- Revisar y actualizar el “Mapa de Conocimiento” de la entidad (<https://prezi.com/view/d2DZnv0tC0umosiuVGLy/>)

Imagen No. 12. Convocatoria interna, Innovación y Conocimiento.



Fuente: Informe de Gestión y Resultados, primer trimestre 2024 (pág. 33).

ii) Generación y producción, a través de las subcategorías: Ideación, experimentación, innovación e investigación, soportado en 9 actividades:

- Emplear, divulgar, documentar y evaluar métodos de creación e ideación para generar soluciones efectivas a problemas cotidianos de la entidad.
- Contar con espacios de ideación e innovación y analizar y evaluar los resultados.
- Desarrollar pruebas de experimentación, documentar y analizar los resultados.
- Implementar una estrategia de cultura organizacional orientada a la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad y analizar sus resultados.
- Identificar, analizar, evaluar y poner en marcha métodos para aplicar procesos de innovación en la entidad.
- Incluir en el Plan Estratégico del Talento Humano el fortalecimiento de capacidades en innovación y llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los resultados.
- Participar en eventos de innovación.
- Identificar las necesidades de investigación en la entidad, implementar acciones y evaluarlas.
- Participar en eventos académicos nacionales o internacionales gestionados por la entidad como asistente o panelista.

iii) Herramientas de uso y apropiación, a través de las subcategorías: Identificación, apropiación y funcionamiento de los repositorios de conocimiento, soportado en 4 actividades:

- Identificar y evaluar el estado de funcionamiento de las herramientas de uso y apropiación del conocimiento.
- Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito de la entidad para la planeación del conocimiento requerido por la entidad.
- Contar con repositorios de conocimiento de fácil acceso y socializados al interior de la entidad actualizado.
- Contar con repositorios de buenas prácticas y lecciones aprendidas actualizado.

iv) Analítica Institucional, a través de las subcategorías: Ejecución de análisis y visualización de datos e información, soportado en 5 actividades:

- Inventario Operaciones Estadísticas actualizado.
- Tablero de indicadores actualizado.

- Emisión del “Manual con parámetros para la recolección de datos e indicadores”
- Incluir en el PIC la analítica institucional.
- Análisis descriptivos, predictivos y prospectivos de los resultados de la gestión a través de tableros de indicadores y demás herramientas que permitan la adopción de acciones de mejora.

v) Cultura de compartir y difundir, a través de las subcategorías: Establecimiento de acciones fundamentales y su consolidación, soportado en 9 actividades, centradas en:

- El inventario del conocimiento con memoria institucional actualizado.
- Plan de comunicaciones.
- Participación en eventos / Jornadas del Conocimiento
- Reuniones trimestrales del Grupo del Conocimiento e Innovación
- Participación en espacios de gestión del conocimiento, redes del conocimiento, comunidades de práctica o equipos transversales, y
- Cooperación con entidades.

Para la vigencia 2025, a través del Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP, la SJD estableció “Iniciativas adicionales (...) de innovación pública” (numeral 2.4.3.)

“(…) con el fin de encontrar nuevas formas de satisfacer las necesidades de los usuarios y partes interesadas, se buscarán nuevas relaciones sociales y nuevos modelos de colaboración; el enfoque de estas actividades está dado a fortalecer la cultura de la innovación y la participación del grupo de gestión del conocimiento, mediante espacios y estrategias de articulación interinstitucional en colaboración con IBO.

Es por ello, que se trabajará de la mano con otras entidades que permiten incorporar perspectivas externas para co-crear soluciones y conocimiento para asumir y gestionar los retos institucionales en cuanto a políticas, procesos, productos o servicios de la Entidad, de forma tal que se genere un valor público en los usuarios, fomentando la participación ciudadana y el control social”

Definiendo como herramientas el “Documento Técnico Rutas de conocimiento e innovación en las entidades distritales - Secretaría General 2023” y el “Laboratorio de Innovación Pública de Bogotá -IBO”, a desarrollarse durante la presente vigencia, a noviembre.

Finalmente, de la información pública disponible en la página web institucional, se observó que la última actualización de la información de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación correspondió a marzo 2024, del cual, no se ha emitido el plan para la presente vigencia, como se detalla a continuación:

Imagen No. 13. Plan de Gestión del Conocimiento en la Web Institucional.


Planeación, Presupuesto e Informes Año

4.3. Plan de Acción 4.3.24 Plan de Gestión del Cc - Cualquiera -

[Filtrar](#) [Nueva búsqueda](#)

Título	Descripción	Año	Fecha de Publicación	Acción
Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación. 2024	Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación. 2024	2024	2024-03	DESCARGAR
Mapa de conocimiento 2023	Mapa de conocimiento 2023	2023	2023-12	VER
Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación - 2023	Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación - 2023	2023	2023-02	DESCARGAR
Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación - 2022	Plan de Gestión del Conocimiento y la Innovación - 2022	2022	2023-03	DESCARGAR

Fuente: Consulta (11-may-2025, 12:15 m)

	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=234&field_fecha_de_emision_document_value=All.

Gestión del riesgo asociados a la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

La verificación del riesgo de gestión asociado a los atributos de calidad a tener en cuenta en la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación: “Fuga de Capital intelectual” a cargo del proceso de Gestión del Talento Humano, se desarrolló en la Política de Gestión de la Información Estadística.

Política de Compras y Contratación Pública (enfoque y alcance: rendición de informes).

Existencia de la Política de Compras y Contratación Pública en la SJD.

La SJD es el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito. De conformidad con el artículo 2° del Decreto Distrital 323 de 2016, tiene por objeto “(...) formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro”, y dentro de sus funciones se encuentra “Apoyar, orientar y asesorar la gestión de las entidades y organismos distritales para definir políticas públicas en materia de contratación, unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones en materia de contratación”.

En ese sentido, el 27-dic-2024 la Alcaldía de Bogotá D.C. emitió el Decreto Distrital 479 del 27 de diciembre de 2024 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica”, mediante el cual compiló, depuró y simplificó las normas que rigen en el sector y le permitió brindar un instrumento jurídico idóneo para servir como referente normativo (inventario de normas Sector Gestión Jurídica).

A nivel institucional, la SJD cuenta con el “Manual de Contratación” (código 2311600-MA-012, versión 5 del 29-dic-2022), como “(...) una herramienta para los servidores públicos, involucrados en la gestión contractual, los contratistas y demás ciudadanos, que permite conocer los procesos y procedimientos para llevar adecuadamente la contratación de la Entidad”. Mediante este documento, la entidad cuenta con lineamientos para la dirección, orientación y vigilancia del proceso de contratación, orientado a garantizar la transparencia y la gestión jurídica.

Esta herramienta contempla los lineamientos generales de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente a través de los “Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación LGEMC-01”, conforme el artículo 2.2.1.2.5.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 “Por Medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”, así como los principios de la función administrativa, y el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Adicionalmente, se observó:

⇒ La aplicación de lineamientos para desarrollar los procesos contractuales en procura de identificar causas que puedan conllevar a la configuración de un daño antijurídico, mediante la incorporación de prácticas de “Abastecimiento Estratégico”; basado en el Instrumento de Gerencia No. 11 de 2021 “Buenas prácticas en contratación estatal”, link: <https://secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/gestionJuridica/instrumentos/Buenas%20practicass%20en%20contratacion%20estatal.pdf>

Lo anterior, evidenciado en el proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa No. SJD-SASI-002-2024, link Secop II:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

Página 41 de 69

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310300-FT-046 Versión 05

⇒ La garantía de la competencia en los procesos de contratación, con condiciones claras y precisas para la adquisición de bienes o servicios:

Imagen No. 14. Lista de contratos SJD.

Borrar búsqueda

País	Entidad Estatal	Referencia	Descripción	Fase actual	Fecha de publicación
	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	SJD-CD-139-2025	SJD-CD-139-2025	Presentación de oferta	5/05/2025 9:43 AM (UTC-5 horas)
	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	SJD-CD-138-2025	SJD-CD-138-2025	Presentación de oferta	30/04/2025 9:59 AM (UTC-5 horas)
	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	SJD-CD-137-2025	SJD-CD-137-2025	Presentación de oferta	24/04/2025 8:22 AM (UTC-5 horas)
	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	SJD-MC-005-2025	SJD-MC-005-2025	Presentación de oferta	21/04/2025 3:30 PM (UTC-5 horas)
	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	SJD-CD-136-2025	SJD-CD-136-2025	Presentación de oferta	11/04/2025 1:35 PM (UTC-5 horas)

Fuente: Consulta SECOP II, contratación SJD, 13-may-2025.

⇒ El “Manual de Contratación” (código 2311600-MA-012, versión 5 del 29-dic-2022), contempla mecanismos para garantizar la transparencia, como: veedurías (evidenciado en el proceso contractual Secop II No. SJD-SASI-002-2024), rendición de cuentas; a través del cual se socializa el desarrollo de los procesos contractuales (etapas, evidenciado en el ejercicio vigencia 2024 a través del video).

Comité de Contratación y de Adjudicaciones 2024-2025 (a marzo).

Para la gestión contractual, la SJD cuenta con el Comité de Contratación y de Adjudicaciones, como: “(...) máxima instancia de orientación, estudio, consulta, planeación, revisión, definición y decisión de los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y pos contractual de la entidad y como la instancia encargada de asesorar y/o recomendar al/la Secretario/a Jurídico/a Distrital, su delegado, o quien actúe como ordenador del gasto, la adjudicación o la declaratoria de desierta de las licitaciones públicas, los procesos de selección abreviada y los concursos de méritos cuyo valor sea superior al 10% de la menor cuantía de la Entidad, teniendo en cuenta la Resolución 042 del 2019(...)”, a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa, de conformidad con el artículo 15 del Decreto Distrital 323 de 2016 “Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones”.

Se observó que el comité sesionó en 26 reuniones durante la vigencia 2024, y 4 veces en la vigencia 2025 (a marzo), evidenciando monitoreo periódico al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, como se detalla a continuación:

Tabla No. 18. Autodiagnóstico integral DAFP.

Acta No.	Fecha	Observación relacionada con el PAA
1	26/29/2024	* Se aprueba el PAA para la vigencia 2024 El Comité solicita realizar la publicación del documento Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024 en la página web de la Secretaría jurídica Distrital
2	29/2/2024	* Luego de aprobar la modificación del PAA, el Comité solicita realizar la publicación del documento Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024, como segunda versión, en la página web de la Secretaría jurídica Distrital
3	7/3/2024	* Luego de aprobar la modificación del PAA, el Comité solicita realizar la publicación del documento Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024, como primera versión oficial, en la página web de la SJD
4	21/3/2024	* Luego de aprobar la modificación del PAA, el Comité solicita realizar la publicación del documento Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024, como versión oficial, en la página web de la Secretaría jurídica Distrital
7	15,16/05/24	* Actualizar el Plan de Adquisiciones
	13/6/2024	Eliminar del Plan Anual de adquisiciones las líneas correspondientes a dos (2) procesos de contratación de servicios profesionales



Acta No.	Fecha	Observación relacionada con el PAA
9	3 y 4/06/2024	Modificación al PAA en más de 90 líneas. Aprobado por unanimidad
11	18/7/2024	22 propuestas de modificación, eliminación y creación de líneas en el PAA. Los miembros del Comité recomiendan al ordenador del gasto proceder con la actualización del Plan de acuerdo a lo discutido en la sesión
12	25/7/2024	Concretamente se trató sobre la viabilidad de la contratación de una profesional para contribuir a la meta de realización de 4 programas de IVC enfocados en el fortalecimiento y control social. El comité recomendó por unanimidad que se proceda con la actualización del PAA
13	29/7/2024	6 propuestas de modificación, eliminación y creación de líneas en el PAA. Los miembros del Comité recomiendan al ordenador del gasto proceder con la actualización del Plan de acuerdo a lo discutido en la sesión.
14	14/8/2024	Actualizar 6 líneas del PAA. Los miembros del Comité presentan su recomendación al ordenador del gasto de proceder con la actualización del PAA.
15	6/9/2024	Actualizar 27 líneas del PAA. Los miembros del Comité presentan su recomendación al ordenador del gasto de proceder con la actualización del PAA.
16	13/9/2024	Actualizar 4 líneas del PAA. Los miembros del Comité presentan su recomendación al ordenador del gasto de proceder con la actualización del PAA.
17	4/10/2024	Actualizar 19 líneas del PAA. Los miembros del Comité presentan su recomendación al ordenador del gasto de proceder con la actualización del PAA.
21	1/11/2024	Finalidad de la actualización es que los contrato terminen ante del 31/12/2024. Por unanimidad se aceptaron las solicitudes de actualización de líneas del PAA y se recomendó al ordenador del gasto proceder con dicha actualización.
26	20/12/2024	Teniendo en cuenta que aún estaban registradas algunas líneas en el Plan de Adquisiciones que no habían sido contratadas, se solicitó al comité que autorizara la eliminación de estas líneas. Aprobado por el comité.
1 previa	23/12/2024	Los miembros del Comité aprobaron por unanimidad la propuesta resaltando que dentro del Plan se deben consignar las líneas programadas con sus costos y duraciones totales, pero en el ejercicio de contratación de los contratos por prestación de servicios se harían por duración de máximo 6 meses.
2 previa	2/1/2025	Los miembros del Comité aprobaron por unanimidad la propuesta del PAA presentada por Gestión Corporativa y Asuntos Disciplinarios Doctrina y Asuntos Normativos.
3 previa	8/1/2025	*Gestión judicial: Los miembros del Comité aprobaron las líneas de contratación expuestas, excepto por aquellos cuyos objetos estaban en duda por su falta de alineación con el proyecto de inversión a través del cual se costearían, aprobados sin observaciones.
1	20/1/2025	Se solicitó a los miembros del Comité autorizar la actualización de los objetos contractuales presentados por la OAP y actualización de las líneas de gestión corporativa, aprobado por unanimidad.
2	31/1/2025	Luego de realizar ajustes relacionados con la meta asociada a algunas líneas de contratación y a algunos valores totales de la contratación, se aprobó la modificación del PAA
3	26/2/2025	Modificación del PAA consistente en cambio de objeto. Aprobada por unanimidad
4	17/3/2025	Modificación del PAA Aprobada por unanimidad

Fuente: Actas del Comité de Contratación – vigencia 2024 a marzo 2025.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 2° de la Resolución No. 042 de 2019 “Por la cual se conforma y reglamenta el funcionamiento del Comité de Contratación y de Adjudicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital”, en aspectos como:

- ⇒ Como instancia de orientación, estudio, consulta, planeación, revisión, definición y decisión sobre los lineamientos que regirán la actividad precontractual, contractual y pos contractual de la entidad.
- ⇒ Como instancia de asesoría y/o recomendación para la adjudicación o la declaratoria de desierto de las licitaciones públicas, los procesos de selección abreviada y los concursos de méritos cuyo valor sea superior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

En ese sentido:

		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

- ✓ Reconoce el uso de la plataforma SECOP en conjunto con sus manuales, guías, lineamientos y documentos estándar, en aplicación del principio de publicidad de la función administrativa.
 - ✓ Dispuso el Plan Anual de Adquisiciones 2024, disponible a través del SECOP II, link: <https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=530437>
- Práctica que se mantuvo para la presente vigencia; documentado a través del procedimiento “Elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones” (código 2311600-PR-48, versión 2, 15-oct-2021).

Política de Servicio al ciudadano (enfoque y alcance: información pública).

Mecanismos para la implementación de la Política de Servicio al Ciudadano.

El artículo 7° del Decreto Distrital 197 de 2014 “*Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.*”, modificado por el art. 5° del Decreto Distrital 847 de 2019 “*Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones*” determinó el objetivo general de la Política de Servicio al Ciudadano: “(...) *garantizar el derecho de la ciudadanía a una vida digna, aportar en la superación de las necesidades sociales, la discriminación y la segregación como factores esenciales de la pobreza y desarrollar atributos del servicio como: recibir de las entidades públicas distritales un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita satisfacer sus necesidades y mejorar la calidad de vida*”.

Lineamientos documentados a través del “*Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital*” (versión 2) y las orientaciones básicas para el manejo de peticiones ciudadanas “Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas” aplicables por la SJD, respecto de:

- Los principios del servicio,
- Los Derechos y Deberes de la ciudadanía,
- La normatividad en el servicio a la ciudadanía, frente a:
 - Atención a la ciudadanía (accesibilidad y lenguaje claro).
 - Enfoques relevantes (atención con enfoque en: derechos, población diferencial y de género, perspectiva de interseccionalidad)
 - Protocolos de atención (por canal de atención: presencial, telefónico, virtual)
- Modalidades de las peticiones y la gestión (Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá Te Escucha”).

A nivel institucional, la SJD adoptó el “*Modelo de seguimiento, Medición y Evaluación del Servicio a la Ciudadanía, el Manual de Servicio a la Ciudadanía y Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas para el Distrito Capital*” a través de la Resolución 249 del 29-dic-2020, con la definición de los trámites, el portafolio de productos y/o servicios, los canales de atención, los mecanismos para presentar las PQRSD, el defensor a la ciudadanía, información con identificación reservada, caracterización de usuarios, encuestas de percepción, el glosario de términos, los principios y valores del servicio, y la publicación histórica de autos, fallos, y notificaciones por aviso, documentación disponible en la página web institucional:

Link: <https://www.secretariajuridica.gov.co/index.php/atencion-y-servicio-la-ciudadania>

Acciones a cargo del “Proceso Estratégico” “Atención a la Ciudadanía” con el objetivo de “*Orientar y coordinar la atención de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRS) y realizar la evaluación de los trámites y servicios de la entidad*”, desde la recepción de los requerimientos ciudadanos, el seguimiento a la atención, hasta la evaluación de la prestación del servicio, documentado a través del procedimiento “Gestión y Seguimiento a los

Requerimientos Presentados por la Ciudadanía” (versión 10), con el propósito de: *“Recibir, analizar y emitir respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y felicitaciones PQRS ciudadanas que sean competencia de la Secretaría Jurídica Distrital (...)”*, que permite a la SJD cumplir con las funciones y competencias que le han sido asignadas, respecto de: garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.

Desde el MIPG, la Política de Servicio al Ciudadano aporta al logro de la 3° dimensión “Gestión con Valores para Resultados”, desde la perspectiva orientada a la relación Estado Ciudadano *“de la ventanilla hacia afuera”*.

De la ventanilla hacia afuera

Los escenarios o momentos en los cuales un ciudadano o grupo de valor interactúa con la SJD son: i) cuando consulta información pública, ii) cuando hace trámites o accede a la oferta institucional de la entidad, iii) cuando hace denuncias, interpone quejas, reclamos o exige cuentas y iv) cuando participa haciendo propuestas a las iniciativas, políticas o programas liderados por la entidad, o colabora en la solución de problemas de lo público.

Basado en los anteriores escenarios, se evaluó las actividades de gestión realizada por la SJD en 11 categorías (basado en las herramientas de autodiagnóstico del DAFP), con el siguiente resultado:

Tabla No. 19. Autodiagnóstico DAFP.

Categorías	Resultado OCI
Caracterización usuarios y medición de percepción	Existe la caracterización de usuarios y grupos de interés (incluido comunidades étnicas, y población vulnerable), documentado a través del 2311520-PO-04 Gestión Documental, actualizado al 27-dic-2024.
	Existen las mediciones realizadas a través de encuestas de satisfacción durante la vigencia 2024 (semestrales).
Formalidad de la dependencia o área	Existe y cuenta con un proceso "Estratégico" denominado "Atención al Ciudadano", que tiene a su vez información documentada en el marco del SIG.
	Incluida en el Plan Estratégico 2024-2028, reconoce y asocia: los valores (numeral 3.4), y el fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria (proyecto 8186 "Fortalecimiento de la participación ciudadana en el ciclo de gobernanza regulatoria del Distrito Capital").
	Desarrollados los ejes: Plan de Transparencia y Ética Pública, Rendición de Cuentas, revisión y seguimientos periódicos a las PRQSD, riesgos asociados a la atención al ciudadano, entre otras.
Procesos	Documentado a través del procedimiento "Gestión y Seguimiento a los Requerimientos Presentados por la Ciudadanía" (versión 10).
	Contemplado a través de los canales de atención (carta del trato digno, medios de comunicación diferentes al sitio web, canales de atención, y agendamiento de citas)
Atención incluyente y accesibilidad	La entidad garantiza la accesibilidad en las zonas y espacios físicos destinados al servicio al ciudadano: recepción, atención, administrativa (rampas internas / externas, pasillos internos, descansos en las escaleras, advertencias visuales / táctiles, pasamanos, ascensores, cuartos de baño e instalaciones sanitarias para usuarios de sillas de ruedas, acceso de tarjetas, cajeros automáticos, fuentes de agua potables, zona de cafeterías, etc.). estacionamiento (espacios reservados "zonas azules"), y señalización.
Sistemas de información	La entidad cuenta con mecanismos para la presentación de una PQRS: * Bogotá te escucha, * sistema de Denuncia por Posibles Actos de Corrupción, * Canales presenciales, * Canales virtuales (tanto para la creación como para el seguimiento), * Canales telefónicos y el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada (PGN).
	Los canales de atención contemplan la recepción con identificación por parte de los usuarios, de manera anónima, a nivel de comunidad, y también a población de la niñez y adolescencia, incluido en lenguaje "Arahuaco" y personas en condición de discapacidad visual.
	Por cada registro, asigna el único y consecutivo número de radicado de PQRS y otras comunicaciones oficiales, independiente del canal de ingreso (presencial, telefónico, correo electrónico, web, etc.).
	La página web institucional de la SJD cuenta con módulos específicos para publicar la información de la gestión institucional (Ley de Transparencia y acceso a información pública) y cuenta con un módulo específico para la "Atención y Servicio a la Ciudadanía".

Categorías	Resultado OCI
Publicación de información	A través de la publicación de informes, brinda a la ciudadanía y usuarios en general, información (bases de datos) e informes que dan cuenta de la gestión institucional.
Canales de atención	A través de los canales de atención, la SJD garantiza atención por lo menos durante 40 horas a la semana, tiene establecido un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio, y la carta de trato digno al usuario, en la que se indican los derechos y los medios dispuestos para garantizarlos.
Protección de datos personales	La entidad cuenta con una política de tratamiento de datos personales, y tiene establecidos lineamientos para la protección y conservación de datos personales, publicados mediante aviso de privacidad, en la página web y al momento de la recolección de los datos (físico).
Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	La entidad cuenta con documentos que establecen la recepción, gestión y seguimiento de las PQRSD
	La entidad cuenta con formularios web para la recepción de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias, para: Personas (natural / jurídica) Establecimiento de Comercio, Niños, Niñas y Adolescentes.
	El procedimiento “Gestión y Seguimiento a los Requerimientos Presentados por la Ciudadanía”, contempla la gestión de peticiones verbales en lenguas nativas, de acuerdo con el decreto 1166 de 2016.
	Los términos de respuesta implementados por la SJS cumplen el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011 y su modificatorio, artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.
	La SJD elabora informes de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias con una frecuencia trimestral o mayor.
	La SJD publica en el link de Transparencia: numeral 4.10. los informes sobre acceso a información, quejas y reclamos, con periodicidad mensual, basado en la información dispuesta en la "plataforma de la Red Distrital de Quejas y Reclamos de la Veeduría Distrital, una vez efectuado el cargue de la base de datos (Excel) suministrada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, conforme lo establece el Decreto 371 de 2010.
Gestión del talento humano	La SJD cuenta con mecanismos para la evaluación de desempeño para todos los servidores públicos.
	En el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2024 se contemplaron temas asociados a: Atención diferencial e incluyente para las diferentes comunidades étnicas (población indígena, comunidades negras palanqueras, raizales, población gitanos y población LGTBI). Atención diferencial e incluyente para las personas con discapacidad (auditiva, física, intelectual, visual, psicosocial, sordo ceguera), y Servicio a la ciudadanía (Derecho de petición, lenguaje claro). Y para la vigencia 2025 (Resolución 052 del 31-ene-2025), contempló capacitación de servicio al ciudadano (incluyendo orientación) desde el 2° eje: Territorio, Vida y Ambiente, y el marco de política y transparencia y gobernanza pública, atención diferencial e incluyente para servidores que atienden personas con discapacidad, (que pueda incluir lenguaje de señas, curso de braille, entre otras) desde el 1° eje: Paz Total, memoria y Derechos Humanos.
Buenas prácticas	Los mecanismos para la presentación de una PQRSD implementados por la SJD permiten la atención en jornada continua / horarios adicionales (virtuales) y permiten la realización de PRQSD a través de dispositivos móviles.

Fuente: Elaborado por el equipo auditor, basado en la herramienta “Autodiagnóstico” del DAFP.

Adicionalmente, durante la verificación de la operatividad los canales para el Servicio al Ciudadano: se observó del canal telefónico, en ejercicio de ciudadano incognito del 09-may-2025 (2:00 pm) realizada por el equipo auditor, en llamada a la línea telefónica 38130000 Extensión 1742, se solicitó información para conocer la forma de radicar un Derecho de Petición de manera virtual; del cual solo se recibió instrucción correspondiente a la opción de radicar a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas “Bogotá te Escucha”; resaltando que no se recibió información de los demás canales existentes en la SJD para la recepción de una PQRSD.

En ese mismo sentido, se observó que la información pública en la página web institucional dispuesta en las opciones de consulta: “Canales de atención” y “Mecanismos de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos” para el canal telefónico, no refiere el mismo contenido asociado a la línea 3813000 Ext. 1742, como se detalla a continuación:

Imagen No. 15. Información Canal Telefónico SJD.

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



CANAL TELEFÓNICO:

3813000 Ext. 1742

Línea Anticorrupción: Línea 195 Opción 1



**Canales
Telefónicos**

Canales telefónicos

Línea 195

Es el medio de contacto, en el cual la ciudadanía puede obtener información acerca de los trámites, servicios, campañas y eventos que prestan las entidades distritales y nacionales con presencia en la Red CADE, a través de su teléfono fijo, celular, Chat y correo electrónico, las 24 horas del día de domingo a domingo.

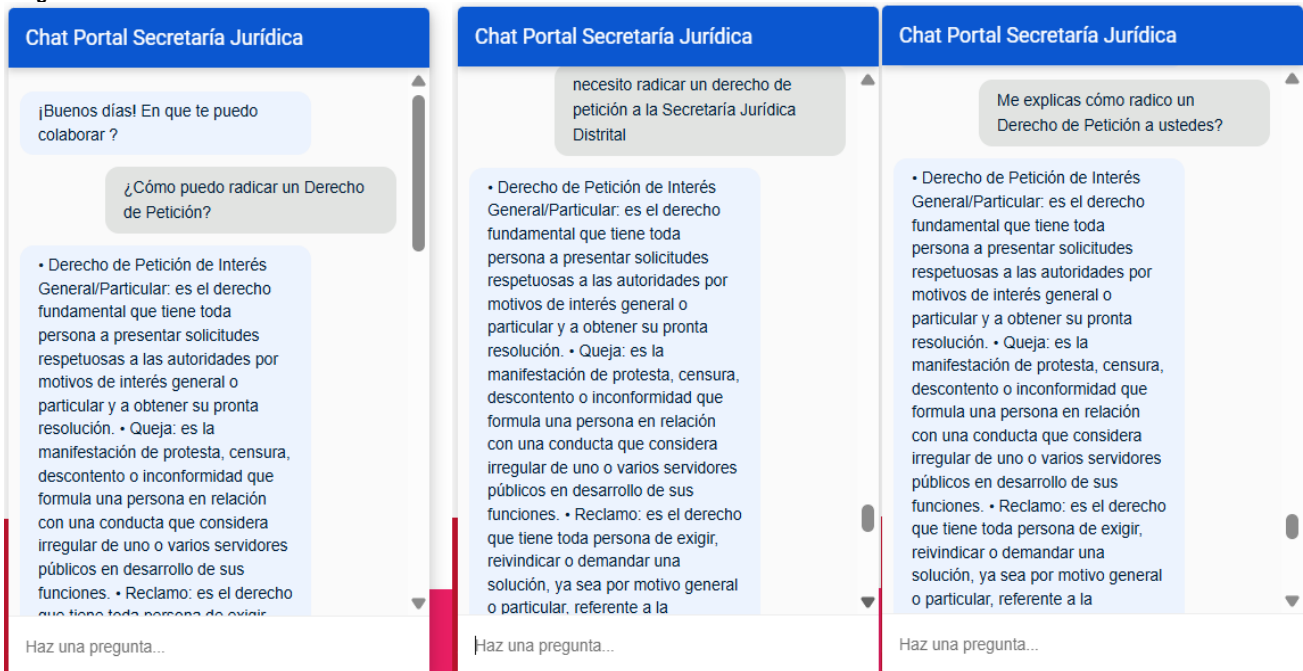
Fuente: Consultas equipo auditor 21-may-2025 (03:00 pm)

<https://secretariajuridica.gov.co/canales-de-atencion>

<https://secretariajuridica.gov.co/transparencia/informacion-entidad/solicitudes-quejas-reclamos>

De otra parte, al validar la operatividad del “Chat Portal Secretaría Jurídica” dispuesto en la página web institucional (Chat virtual) por parte del equipo auditor el 21-may-2025 (03:05 pm), y formular la pregunta ¿Cómo puedo radicar un Derecho de Petición?, el enlace trae por defecto (automático) respuesta asociada a la definición de: “Derecho de petición de Interés General/Particular”, y no resuelve la necesidad de fondo:

Imagen No. 16. Chat Portal de la SJD.



Fuente: Consultas equipo auditor 21-may-2025 (03:06 pm – 03:08 pm)

Adicionalmente, al analizar la aplicación de diversos idiomas conforme lo señala el artículo 8° de la Ley 1712 de 2014: “facilitar (...) la información pública en diversos idiomas y lenguas (...)”, se observó que la página en institucional no cuenta con la opción de traducción del contenido a otros idiomas, y tampoco contempla otras opciones (por ejemplo, comando de voz) que permita alternativas de acceso a disposición de la ciudadanía:

Imagen No. 17. Portal Web Institucional SJD.

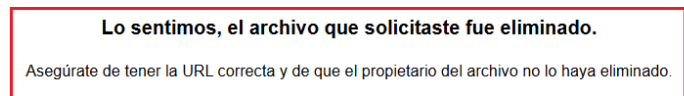
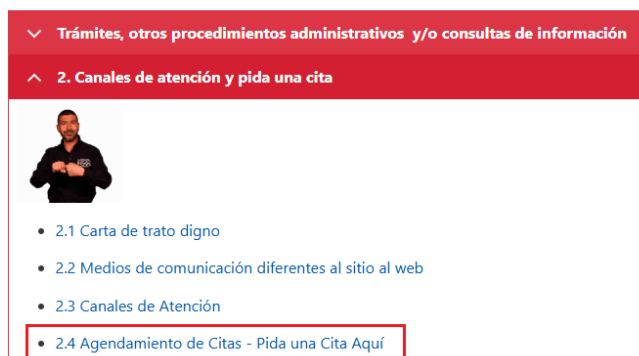


Fuente: Consultas equipo auditor 21-may-2025 (03:27 pm) <https://www.secretariajuridica.gov.co/>

Finalmente, al validar el agendamiento de citas dispuesta en la página web institucional: “2.4 Agendamiento de Citas - Pida una Cita Aquí”, se identificó que no está activo. Al intentar acceder, la página informa: “Lo sentimos, el archivo que solicitaste fue eliminado.”

Imagen No. 20. Portal Web Institucional SJD – Agendamiento de Citas.

Atención y Servicio a la Ciudadanía



Fuente: Consultas equipo auditor 21-may-2025 (03:40 pm) <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScM8Gvc7RboiLolmqYbFlh5ZyER9oDMmEAGyJ6rFPDU-hwwGg/viewform>

Lo anterior, impide verificar el artículo 26° del Decreto 293 de 2021 que señala: “Agendamiento. Las entidades del Distrito Capital deberán de implementar gradualmente la estrategia de agendamiento previo de atención a la ciudadanía, teniendo en cuenta los lineamientos de Racionalización de Trámites y de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía”.

6.3.3. Herramientas de Autodiagnóstico y Plan de Sostenibilidad del MIPG, vigencias 2024-2025.

Las funciones del Comité Institucional de MIPG definidas en el artículo 4° de la Resolución 240 del 03-may-2024 "Por la cual se dictan disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital", numerales 2°, 3° y 4° para el autodiagnóstico y el plan de sostenibilidad del MIPG, señalan:

“Artículo 4°. Funciones. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño cumplirá las siguientes funciones:

(...)

2. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG.

3. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del MIPG en la entidad.

4. Hacer seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG, así como adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión (...)

Según lo informado por la Oficina Asesora de Planeación, respecto a los Autodiagnósticos:

⇒ Para la vigencia 2024, se realizó el autodiagnóstico registrado y documentado en el aplicativo Smart (módulo MIPG), compuesto por 1.844 actividades basado en el FURAG de la vigencia 2023; de las cuales, 1.605 actividades presentan reporte de avance del 100% (que representan el 87% del total), 10 actividades presentan reporte de avance entre el 65% y el 1% (que representan el 0,5% del total), y las 229 actividades restantes presentan reporte de avance de cero (0%) (que representan el 12,5% del total).

De los documentos soportes, comunicaron que: “En caso de presentar dificultad para acceder a los soportes o enlaces, esto obedece a la pérdida de información ocasionada por la Oficina de Tecnologías de la Información”.

⇒ Para la vigencia 2025, comunicaron que: “No se ha realizado el autodiagnóstico. Se tenía previsto ejecutarlo en marzo, pero la medición del FURAG 2025 se adelantó dos meses respecto a lo programado, lo que ha impedido la ejecución de esta actividad en el sistema SMART”.

Y respecto a los Planes de Sostenibilidad del MIPG, se informó:

⇒ Para la vigencia 2024, se realizó el autodiagnóstico registrado y documentado en el aplicativo Smart (módulo MIPG), compuesto por 188 acciones basado en el FURAG de la vigencia 2023; de las cuales, 166 acciones presentan reporte de avance del 100% “Cumplido a tiempo” (que representan el 88% del total), 19 acciones presentan reporte de avance del 100% “Vencido” (que representan el 10% del total), y 3 acciones presentan reporte de avance de cero (0%) (que representan el 2% del total).

De los documentos soportes, comunicaron que: “En caso de presentar dificultad para acceder a los soportes o enlaces, esto obedece a la pérdida de información ocasionada por la Oficina de Tecnologías de la Información”.

Se resalta que, la Oficina de Control Interno en la vigencia 2024 realizó seguimiento al Plan de Sostenibilidad del MIPG de la SJD, con fecha de corte 17-dic-2024, comunicado a la Alta Dirección mediante memorando 3-2024-12041 el 23-dic-2024, del cual emitieron recomendaciones orientadas a: “(...) optimizar la gestión de las actividades del plan de sostenibilidad, mejorar la eficiencia en los procesos y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el marco del MIPG”.

Verificados los Planes de Sostenibilidad del MIPG 2024, se observó:

- ❖ De la Política de Integridad, se programaron cuatro (4) actividades, con reporte “100% cumplido a tiempo”.
- ❖ Para la Política de Gestión de la Información Estadística, programaron 13 acciones con base en ocho (8) preguntas del FURAG 2023, finalizadas el 18-dic-2024, con reporte “100% cumplido a tiempo”.

Se observó que 9 acciones hacen parte de las actividades propias de los Planes Estadísticos Distritales 2020-2024 y 2025-2029, y del Plan Institucional de Capacitación PIC 2024, como se detalla a continuación:

Tabla No. 20. Detalle de las acciones, Plan de Sostenibilidad de MIPG – Política de Gestión de la Información Estadística 2024.

Pregunta FURAG 2023	Descripción de la Acción, Plan de Sostenibilidad MIPG 2024	Avance reportado a Dic-2024	Observación OCI	¿Debió hacer parte del Plan?
GES204	Actualizar el inventario de Operaciones Estadísticas acorde al Plan Estadístico Distrital junto con sus documentos de ser necesario	100%	Acción contemplada en el Plan Estadístico Distrital 2020-2024.	No
GES200	Revisar y actualizar los siguientes documentos del SMART de ser necesario: 2310100-GS-021 Guía para la construcción y análisis de indicadores e información estadística 2310100-PR-005 Elaboración de Encuesta	100%	Se observó actualización del procedimiento 2310100-PR-005 el 20-sep-2024, a versión 4.	Si
GES204	Actualizar el inventario de Registros Administrativos acorde al Plan Estadístico Distrital junto con sus documentos de ser necesario	100%	Acción contemplada en el Plan Estadístico Distrital 2020-2024.	No
GES204	Actualizar el inventario de demandas Estadísticas no satisfechas acorde al Plan Estadístico Distrital junto con sus documentos de ser necesario	100%	Acción contemplada en el Plan Estadístico Distrital 2020-2024.	No
GES206	Utilizar los lineamientos estadísticos, normas y estándares en el Marco del Plan Estadístico Distrital.	100%	Acción contemplada en el Plan Estadístico Distrital 2020-2024.	No
GES208	Publicar en la página Web para disposición de los grupos de interés las bases de datos de los registros administrativos, indicadores, operaciones estadísticas junto con sus documentos y fichas metodológicas, ODS, políticas públicas, fichas técnicas de indicadores y tablero de control.	100%	Acción contemplada en el Plan Estadístico Distrital 2020-2024.	No
GES204	Actualizar el inventario de indicadores de gestión de la Entidad, incluyendo ODS, políticas públicas junto con sus documentos de ser necesario	100%	Se observó soportes en proceso de verificación para publicación, asociada a los tableros de indicadores a octubre 2024.	Si
GES200	En el nuevo plan estratégico 2024- 2028 se debe incluir el diagnóstico y la formulación de objetivos articulados con las líneas de acción para la generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística por medio de proyectos que soporten indicadores de desarrollo sostenible, lineamientos SEN, aprovechamiento de registros administrativos,	100%	Acción contemplada en el Plan Estadístico Distrital 2020-2024.	No
GES200	Incluir en el Plan Institucional de Capacitaciones, espacios de aprendizaje sobre la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística.	100%	Se observó capacitaciones 2024 asociadas a la política, contempladas en el Plan Institucional de Capacitación PIC de la vigencia.	No
GES202	Participar en las mesas de gobierno de IDECA y demás que se encuentren en el marco del PED	100%	Acción contemplada en el Plan Estadístico Distrital 2020-2024.	No
GES201	Realizar acciones de mejora a partir de la implementación de los procesos o procedimientos para la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de información estadística, así como a partir del seguimiento y evaluación de la planeación estadística y del seguimiento y evaluación de la planeación estadística.	100%	Acción contemplada en el Plan Estadístico Distrital 2025-2029, derivada del Plan 2020-2024.	No
GES209	Utilizar recursos estáticos, servicios Web y portales especializados y Estándar SDMX para la difusión y transmisión de estadísticas	100%	Se observó soportes en proceso de verificación para publicación, asociada a los tableros de indicadores a 11-dic-2024. Lo desarrollado no es coherente con lo definido en la actividad.	Si
GES205	Utilizar hojas de cálculo para el procesamiento de datos estadísticos, así como las herramientas desarrolladas por la entidad para el procesamiento (Sistemas Jurídicos) y otras herramientas (Looker Studio, R, SAS, SPSS, STATA, Power BI, TABLEU, PYTHON, ArcGIS, QGIS entre otros)	100%	Se observó herramientas a partir de Looker Studio.	Si

Fuente: Plan de Sostenibilidad de MIPG – Política de Gestión de la Información Estadística 2024.

❖ Para la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, programaron 8 acciones con base en siete (7) preguntas, finalizadas el 18-dic-2024, con reporte: “100% cumplido a tiempo”.

Las acciones del plan 2024, estuvieron orientadas a:

- Tres (3) espacios de jornadas del conocimiento en la SJD con temáticas de impacto para la Entidad.
- Eventos de transferencia, socialización y apropiación de conocimiento entre los servidores (jornadas del conocimiento, seminario de investigación, capacitación al cuerpo de abogados).

- Socialización de la Resolución 203 de 2022 Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación a través del grupo gestor de calidad y el boletín informativo.
- Seguimiento cuatrimestral a los riesgos de fuga de capital en el proceso de gestión del talento humano.
- Participación en seminarios, comunidades de prácticas, cumbre del conocimiento, IBO e IBO Ampliado.
- Un ejercicio de innovación en la entidad.
- Actualización del inventario de conocimiento tácito / explícito y el mapa de conocimiento.
- Reuniones cuatrimestrales al grupo del conocimiento y la innovación.

❖ Para la Política de Compras y Contratación, programaron 7 acciones con base en 7 preguntas, finalizadas el 18-dic-2024, con reporte: “100% cumplido a tiempo”, sin embargo, en dos de ellas:

- Categoría: 2.2.7.1 Pregunta FURAG CCP206, actividad “¿La entidad aplicó mejoras o estrategias para generar mayor competencia en sus procesos de compra durante la vigencia evaluada? A. Sí. Indique cuáles mejoras o estrategias”, acción: “Realizar un reporte respecto a la diferencia de los procesos de selección entre vigencias 2023 y 2024”: No se evidenció comparativo diferencial entre la contratación vigencia 2023 versus 2024. Se aportó reporte de la cantidad de procesos contractuales por modalidad, a mayo, y noviembre 2024, acompañado de la base de datos contractual 2023-2024, únicamente,
- Categoría: 2.2.19.1 Pregunta FURAG CCP218, actividad “Respecto del presupuesto total para la vigencia 2023 (incluidos recursos de funcionamiento e inversión) indique: A. ¿Qué porcentaje del presupuesto total planeó ejecutar la entidad a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano?”, acción: “Informar los recursos comprometidos por la entidad a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”: Se observó registro de la cantidad de procesos por “tienda virtual”, sin evidencias.

❖ Para la Política de Servicio a la Ciudadanía, programaron 20 acciones con base en 6 preguntas, finalizadas el 18-dic-2024, con reporte: “100% cumplido a tiempo”, del cual, se observó que no se contemplaron temas de 10 preguntas del FURAG, asociadas a:

- Formulación y aprobación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía (SEC200).
- Insumos para la elaboración del autodiagnóstico (SECO202).
- Grupos de valor que participaron en la elaboración de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía (SEC205).
- Acciones de fortalecimiento del talento humano para el relacionamiento con la ciudadanía (SEC206/207).
- Desarrollo o participación en jornadas itinerantes o alternativas de relacionamiento con la ciudadanía (SEC214).
- Condiciones técnicas del formulario web de PQRS (SEC216).
- Promoción de accesibilidad y atención de las necesidades de personas en condición de discapacidad (SEC220)
- Acceso a instalaciones e infraestructura física (SEC223).
- Señalización inclusiva (SEC224).

Lo anterior, debido posiblemente a la ausencia de metodologías para la formulación del Plan de Sostenibilidad de MIPG frente a los propósitos establecidos en los demás planes institucionales de la SJD.

⇒ Para la vigencia 2025, comunicaron que: “No se ha adelantado debido a que (...) se pretende adelantar de mayo-junio 2025”.

En ese sentido, no se observó evidencia que sustente la decisión institucional de no contar con un plan de sostenibilidad para el primer semestre de 2025, ni metodológicamente soportado, lo que generaría retrasos en la gestión de las políticas institucionales, congestión en las actividades a realizarse en el segundo semestre de 2025. Todo lo anterior por ausencia de metodologías para el diseño (dado que el único insumo para su formulación en la actualidad es el FURAG), aprobación, seguimiento y análisis de resultados (al no analizar los avances y/o desviaciones del desempeño de los planes institucionales aprobados en el Comité Institucional MIPG), además de

que por ausencia de este instrumento no se ha dado cumplimiento a la información que debe ser revisada por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (artículo 4°).

6.3.4. Medición del desempeño institucional (MDI).

Durante las vigencias 2024 y 2025, la SJD cumplió con la rendición del “Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión” – FURAG, integrado por un cuestionario “autodiligenciable” (aplicativo en línea), habilitado anualmente para la recolección de los datos por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Analizada la información rendida por la SJD durante la vigencia 2025 en el FURAG según el selectivo (que correspondió a la gestión institucional 2024), se observó:

❖ De la Política de Integridad, la herramienta emitió la recomendación: “Verificar el registro de información en el aplicativo por la integridad pública en cuanto al registro para el retiro de los servidores públicos y contratistas”, de la cual, no se observó mecanismos institucionales para que los contratistas de la SJD realicen el reporte de conflicto de intereses en el aplicativo del DAFP al momento de finalizar la relación contractual (2024: 6 contratistas, a 30-abr-2025: 5 contratistas).

❖ De la Política de Gestión de la Información Estadística, la herramienta en los componentes: Planeación Estadística y Fortalecimiento de Registros Administrativos reportó un puntaje de 100. En el componente de Calidad Estadística, reportó una valoración de 95,1 (de 100 posibles) lo que generó un desempeño del 96,9 (FURAG 2023), emitiendo 5 recomendaciones, con el siguiente estado:

Tabla No. 21. Análisis recomendaciones FURAG 2023 Gestión de la información estadística.

No.	Recomendación FURAG 2023, Gestión Información Estadística (Función Pública)	Observación OCI	¿se observó evidencia de aplicación en el 2024?
GES204	Generar información estadística a partir de fuentes primarias como censos o muestreos para atender las necesidades de información misional o estadística identificadas.	No implementado durante la vigencia 2024 (mesa de trabajo, 09-may-2025)	No
GES204	Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés los indicadores o estadísticas agregadas georreferenciadas.	La SJD determinó que las operaciones estadísticas no son aptas para la anonimización de datos, el enfoque diferencial, y la georreferenciación, por la misión y la información que produce, ya que sus grupos de valor y a quienes se dirigen las operaciones estadísticas, son las Entidades Distritales	
GES204	Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés los indicadores o estadísticas con desagregación geográfica.		
GES205	Publicar en la página web de la entidad, para disposición de los grupos de interés los indicadores o estadísticas con desagregación temática o enfoque diferencial e interseccional.		
GES205	Utilizar la Guía para la Inclusión del Enfoque Diferencial e Interseccional en la producción estadística para implementar sus procesos de producción de información estadística.		

Fuente: FURAG 2023 Gestión de la información estadística.

Verificados los soportes y evidencias del FURAG 2024 (rendido en el 2025) a 10 preguntas (selección aleatoria, con énfasis en los componentes: Fortalecimiento de Registros Administrativos y Calidad Estadística), se observó:

Tabla No. 22. Análisis preguntas FURAG 2024 Gestión de la información estadística.

Pregunta FURAG 2024	Respuesta SJD	Observación OCI	¿la evidencia es coherente con la respuesta?
GES204	La entidad identificó el inventario de: Operaciones estadísticas	Se observó el "Inventario de Gestión Jurídica 30042024", el cual en su contenido asocia registros vigencias 2020-2022, únicamente.	No Impacta la pregunta GES213
GES204	La entidad identificó el inventario de: Registros administrativos	Se observó el archivo " <i>Registros_administrativos (respuestas)_20241231</i> ", el cual en su contenido asocia un (1) registro para la vigencia 2024 (Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá), únicamente.	Si, con debilidades. Impacta las preguntas GES211 - GES213
GES204	La entidad identificó el inventario de: Indicadores para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas	Se relacionó el link de la página web institucional (numeral 4.3.21), asociado a los Tableros de Control; identificando debilidades en su diseño durante la auditoría. La ficha de inventario de Demandas de estadísticas no satisfechas " <i>Ficha Éxito Procesal</i> ", asocia información de medición " <i>del 1 de enero de 2020 y terminará el 31 de diciembre de 2023</i> ", por lo que no es clara su actualización en el 2024.	Si, con debilidades
GES205	¿Cuáles de las siguientes herramientas de procesamiento de datos estadísticos utilizó la entidad durante la vigencia evaluada?: Hojas de cálculo, Herramientas desarrolladas por la entidad	Se identificaron debilidades de las herramientas utilizadas para el procesamiento de datos estadísticos durante la auditoría.	No requiere evidencia
GES205	¿Cuáles de las siguientes herramientas de procesamiento de datos estadísticos utilizó la entidad durante la vigencia evaluada?: Power BI	Durante la auditoría no se observó el uso de la herramienta Power BI en la SJD durante la vigencia 2024.	No requiere evidencia
GES205	¿Cuáles de las siguientes herramientas de procesamiento de datos estadísticos utilizó la entidad durante la vigencia evaluada?: Otra. ¿Cuál?: Looker Studio	Se relacionó el link de 3 Dashboard asociados al Plan Operativo Anual de Inversión de la SJD 2024.	Si
GES206	De los siguientes lineamientos, normas y estándares, ¿cuáles implementó la entidad en sus procesos de producción de información estadística?: Lineamientos para el proceso estadístico en el Sistema Estadístico Nacional, versión 2	Durante la auditoría se observó la implementación en la SJD durante la vigencia 2024.	No requiere evidencia
GES209	¿Qué mecanismos tecnológicos utilizó la entidad para la difusión y transmisión de estadísticas (indicadores y resultados de operaciones estadísticas)? Recursos estáticos (Los recursos presentan la información de forma fija, no permite interacción)	Se relacionó el link de la página web institucional (numeral 4.3.21), asociado a los Tableros de Control; identificando debilidades en su diseño durante la auditoría.	Si, con debilidades
GES209	¿Qué mecanismos tecnológicos utilizó la entidad para la difusión y transmisión de estadísticas (indicadores y resultados de operaciones estadísticas)? Servicios Web y portales especializados	Se relacionó el link del Observatorio ODCLA, identificando debilidades en su acceso durante la auditoría.	Si, con debilidades Impacta la pregunta GES216
GES210	¿La entidad indagó si la información estadística disponible en sus plataformas o canales de difusión satisface las necesidades de los usuarios? Sí, y utilizó la información recolectada para la mejora continua y cuenta con las evidencias	Se observó el "Informe Encuesta de Satisfacción 2024", en el que señala una satisfacción del 52,59% de los encuestados frente a la calidad de la información. Presenta "Matriz Caracterización Usuarios y Grupos de Interés act 2024", la cual en su contenido reporta "Fecha de actualización de la información: martes, 31 de enero de 2023" Sin embargo, no se observó una pregunta orientada a " <i>la información estadística</i> ". La encuesta señaló los	Si, con debilidades

Pregunta FURAG 2024	Respuesta SJD	Observación OCI	¿la evidencia es coherente con la respuesta?
		objetivos: “Medir el nivel de satisfacción de los usuarios que visitan y consultan la información institucional contenida en el portal web de la entidad. Realizar el análisis de los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción de la página web de la SJD para la vigencia 2024”, únicamente.	

Fuente: FURAG 2024 Gestión de la información estadística.

❖ De la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, la herramienta no emitió “Recomendaciones” para la anterior vigencia (por obtener el máximo puntaje). Verificados los soportes y evidencias del FURAG 2024 (rendido en el 2025) a 1 pregunta (selección aleatoria), se observó:

Tabla No. 23. Análisis pregunta FURAG 2024 Gestión del conocimiento y la innovación.

Pregunta Furag 2024	Respuesta SJD	Observación OCI	¿la evidencia es coherente con la respuesta?
GCI205	Respecto al desarrollo de actividades de investigación durante la vigencia evaluada, la entidad: Incorporó elementos asociados a la investigación en su planeación estratégica	<p>Se observó el " Inventario conocimiento tácito SJD", el cual en su contenido no permite determinar la fecha de actualización de la información. Algunos enlaces de la documentación, no funcionan:</p> <p>Ejemplo: Inventario IVC</p> <p align="center">El archivo que solicitaste no existe.</p> <p align="center">Asegúrate de que tienes la dirección URL correcta y de que el archivo existe.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p align="center">Realiza tus proyectos con Google Drive</p> <p align="center">Las aplicaciones de Google Drive te facilitan la tarea de crear, almacenar y compartir documentos, hojas de cálculo, presentaciones y otros archivos en línea.</p> <p align="center">Obtén más información en drive.google.com/start/apps.</p> </div>	Si, con debilidades

Fuente: FURAG 2024 Gestión del conocimiento y la innovación.

❖ De la Política de Compras y Contratación Pública, la herramienta no emitió “Recomendaciones” para la anterior vigencia (por obtener el máximo puntaje). Verificados los soportes y evidencias del FURAG 2024 (rendido en el 2025) a 7 preguntas (selección aleatoria), se observó:

Tabla No. 24. Análisis preguntas FURAG 2024 Compras y Contratación Pública.

Pregunta FURAG 2024	Respuesta SJD	Observación OCI	¿la evidencia es coherente con la respuesta?
CCP200	Para estructurar su Plan Anual de Adquisiciones en la vigencia evaluada, la entidad tuvo en cuenta: La identificación de sus necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios, El cronograma mensual estimado de adquisición o contratación por cada bien, servicio u obra Las adquisiciones realizadas en vigencias anteriores El presupuesto de la entidad Que el valor total de las adquisiciones no supere el valor total del presupuesto asignado Otro. ¿Cuál?: El procedimiento para la elaboración y actualización del Plan anual de adquisiciones 2311600-PR-048, pues en sus actividades se contempla La normativa (ley 80 y normas reglamentarias), la competencia y misión de la entidad para contratación.	Se observó el procedimiento "Elaboración y Actualización del PAA", únicamente.	Si, con debilidades

Pregunta FURAG 2024	Respuesta SJD	Observación OCI	¿la evidencia es coherente con la respuesta?
CCP202	¿En cuál de las plataformas del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP la entidad publicó el Plan Anual de Adquisiciones? SECOP II. Ingrese el enlace de publicación	Sin observaciones por la OCI	No requiere evidencia
CCP203	La entidad actualizó su Plan Anual de Adquisiciones para: Realizar ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección u origen de los recursos Incluir nuevas obras, bienes y/o servicios Excluir obras, bienes y/o servicios Modificar el presupuesto anual de adquisiciones	Sin observaciones por la OCI	No requiere evidencia
CCP207	Durante la fase de planeación, en la estructuración de sus procesos de compra y contratación pública, la entidad implementó: Procesos de caracterización de la necesidad Análisis de los requisitos habilitantes y de los criterios de calificación Uso de herramientas electrónicas Análisis de la estructura del mercado relacionado Otra. ¿Cuál?: Análisis de riesgos y verificación de perspectivas técnicas	Se observó "2311600-FT-082 Estudios Previos Contratación Directa", "2311600-FT-085 Análisis del Sector Económico Prestación de Servicios V2", Aplicabilidad en Contrato 129 de 2024 de la SJD, Información contractual con ruta enlaces a SECOP II 2024.	Si
CCP210	¿La entidad gestionó y/o publicó sus procesos de contratación mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II? Sí, y cuenta con las evidencias. Ingrese el enlace de procesos de contratación:	Se observó "Base de datos contratos SJD con enlaces a SECOP II 2024", la cual contiene información inexacta asociada a los proyectos de inversión.	Si, con debilidades
CCP214	Una vez cumplidas las obligaciones contractuales y post-contractuales, ¿la entidad aplicó la modificación de cerrar el contrato en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II? Sí, y cuenta con las evidencias. Ingrese enlace con los procesos cerrados:	Se observó "Base de datos contratos SJD con enlaces a SECOP II 2024", y "Enlaces de procesos cerrados SJD SECOP II", archivo del cual se observa relación de enlaces de procesos cerrados correspondiente a procesos de contratación, vigencias 2018-2023, únicamente.	Si, con debilidades
CCP215	Con respecto a los contratos que gestionó y/o publicó la entidad durante la vigencia evaluada a través del SECOP II indique: ¿Cuántos contratos gestionó en total a través del SECOP II?: 247	Se comparó la respuesta diligenciada respecto del soporte de la pregunta CCP210, evidenciando una diferencia de dos (2) procesos menos de los relacionados en la "Base de datos contratos SJD con enlaces a SECOP II 2024"	No

Fuente: FURAG 2024 Compras y Contratación Pública.

❖ De la Política de Servicio al Ciudadano, la herramienta no emitió “*Recomendaciones*” para la anterior vigencia (por obtener el máximo puntaje). Verificados los soportes y evidencias del FURAG 2024 (rendido en el 2025) a 5 preguntas (selección aleatoria), se observó:

Tabla No. 25. Análisis preguntas FURAG 2024 Servicio a la Ciudadanía.

Pregunta FURAG 2024	Respuesta SJD	Observación OCI	¿la evidencia es coherente con la respuesta?
SEC200	La estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía de la entidad, para la vigencia evaluada: Se formuló, se aprobó y se integró al plan de acción anual	Se observó el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2024-Atención al ciudadano incluidos los informes de seguimiento. Sin embargo, no se observó evidencia de su aprobación.	Si, con debilidades

Pregunta FURAG 2024	Respuesta SJD	Observación OCI	¿la evidencia es coherente con la respuesta?
SEC201	Para la planeación de la estrategia anual de servicio o relacionamiento con la ciudadanía en el marco del plan institucional, la entidad: Realizó un autodiagnóstico para conocer el estado actual, Estableció prioridades y definió acciones para implementar la estrategia, Estableció objetivos, metas, responsables y fechas, Estableció indicadores de gestión y medición, Asignó recursos para su ejecución, Generó espacios participativos con las diferentes áreas de la entidad y grupos de valor externos, para la construcción y priorización de las acciones	Se observó documentación que evidencia los pasos para la construcción y priorización de acciones para su formulación.	Si
SEC211	Señale los canales de atención que la entidad puso a disposición de la ciudadanía y que operaron en la vigencia evaluada: Presencial, Telefónico, Virtual, Itinerante o alternativos (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.) Centros integrados de servicios	Se observaron oportunidades de mejora asociadas al canal virtual, chat y turnos.	Si, con debilidades
SEC217	A partir de los resultados de la evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana, la entidad: Identificó debilidades y fortalezas en los escenarios de relacionamiento con la ciudadanía, Definió acciones para la mejora continua de cada escenario de relacionamiento con la ciudadanía, Implementó acciones para gestionar la mejora continua y de cada escenario de relacionamiento con la ciudadanía, Documentó las buenas prácticas de relacionamiento con la ciudadanía	La pregunta no requiere evidencias	No requiere evidencia
SEC226	En cumplimiento del artículo 17 de la Ley 2052, ¿la entidad creó la oficina, dependencia o grupo de trabajo única de relacionamiento con las ciudadanías? Sí, y cuenta con las evidencias:	Se observó evidencia documentada mediante el Decreto 323 de 2016, y procedimientos internos	Si

Fuente: FURAG 2024 Servicio a la Ciudadanía.

❖ De la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, la herramienta no emitió “Recomendaciones” para la anterior vigencia (por obtener el máximo puntaje). Verificados los soportes y evidencias del FURAG 2024 (rendido en el 2025) a 9 preguntas (selección aleatoria), se observó:

Tabla No. 26. Análisis preguntas FURAG 2024 Participación ciudadana en la gestión pública.

Pregunta FURAG 2024	Respuesta SJD	Observación OCI	¿la evidencia es coherente con la respuesta?
PCI200	En el marco de la planeación anual para la vigencia evaluada, la entidad formuló las estrategias para el fortalecimiento de la relación con la ciudadanía y grupos de valor, incluyendo: Acciones para la participación ciudadana en cada fase del ciclo de la gestión pública	Se observó la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas para la vigencia 2024, así como el informe de resultados	Si
PIC202	Señale los grupos de valor que la entidad incluyó en las actividades de participación ciudadana implementadas durante la vigencia evaluada: Sector privado, gremios y empresas, Grupos étnicos, Veedurías ciudadanas y grupos de control social, Organizaciones de la sociedad civil	Mediante el Informe Sistematización Diálogos Focales 2024, se observó los grupos de valor participantes.	No requiere evidencia
PIC203	Las actividades de participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron involucrar a las ciudadanías en: Identificación de problemas, necesidades, expectativas y requerimientos de la ciudadanía y grupos de valor	Se observó el Informe Resultados Audiencia Pública de Rendición de Cuentas para la vigencia 2024 y el Informe de Sistematización Diálogos Focales realizados en la vigencia 2024	Si

Pregunta FURAG 2024	Respuesta SJD	Observación OCI	¿la evidencia es coherente con la respuesta?
PIC203	Las actividades de participación de los grupos de valor en la gestión institucional permitieron involucrar a las ciudadanías en: Evaluación ciudadana de la gestión en ejercicios de rendición de cuentas	Se observó la estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas, el informe de resultados, de la rendición de cuentas y de la estrategia de participación ciudadana, también el informe de resultados de la Audiencia Pública, la evaluación de la audiencia y del evento, 2024.	No requiere evidencia
PIC2024	La entidad retroalimentó a la ciudadanía y demás grupos de valor sobre los resultados de su participación a través de los siguientes medios: Página web	Se observó la publicación de la estrategia y los informes de resultados de la participación	Si
PIC206	Qué tipo de acciones formuló e implementó la entidad en el proceso de rendición de cuentas durante la vigencia evaluada: Acciones de información para fortalecer la transparencia	Se observó la publicación de información relevante en el sitio web institucional, como informes de gestión, planes de acción, resultados de auditorías, contratación en el marco de la Ley de Transparencia.	Si
PIC207	El nivel de satisfacción frente a los espacios de rendición de cuentas de la entidad, como resultado de la medición de la experiencia ciudadana, para la vigencia evaluada fue: 4 - Sobresaliente	Evidenciado de conformidad con los resultados de la evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas 2024 (muy buena).	Si
PIC208	¿Cuáles de los siguientes medios utilizó la entidad, durante la vigencia evaluada, para divulgar la información de los espacios de rendición de cuentas? Redes sociales, Radio, televisión y otros medios audiovisuales, Página web, Correo electrónico, Carteleros, boletines, folletos u otros recursos físicos, Reuniones presenciales o virtuales,	Evidenciado de conformidad con las publicaciones en redes sociales, YouTube, correo electrónico, página web, carteleros, listas de asistencia de las reuniones focales, mesas de trabajo distrito, entre otros.	Si
PCI210	Seleccione las acciones de diálogo implementadas por la entidad durante la vigencia evaluada para la rendición de cuentas: Foros participativos presenciales, Ferias de la gestión, Audiencias públicas presenciales, Audiencias públicas virtuales, Observatorios ciudadanos, Mesas de diálogo, Reuniones zonales o temáticas presenciales, Asambleas comunitarias, Reuniones virtuales, Redes sociales	Evidenciado de conformidad con las publicaciones en redes sociales, YouTube, correo electrónico, página web, carteleros, listas de asistencia de las reuniones focales, mesas de trabajo distrito, entre otros.	Si

Lo anterior, debido posiblemente a debilidades en los mecanismos de control aplicados al análisis, diligenciamiento y soportes realizados para la rendición del formulario FURAG 2024 por parte de la SJD con destino al Departamento Administrativo de la Función Pública; aspectos que pueden afectar las mediciones y la determinación de avances y/o identificar aspectos susceptibles de mejora, respecto a la gestión y el desempeño institucional.

6.3.5. Riesgos asociados a la implementación y sostenibilidad del MIPG.

La SJD tiene identificado dos (2) riesgos de gestión a cargo del proceso de Planeación y Mejora Continua, asociados al Sistema Integrado de Gestión, con el siguiente detalle:

Tabla No. 27. Riesgos de Gestión SJD asociados a MIPG.

Riesgo de Gestión SJD					
No.	Tipo y Descripción del riesgo	Valoración Inherente	Tipo y Descripción del control	Valoración Residual	Acciones Adicionales y Registro
2310100-5	Operativo: Posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema Integrado de Gestión, debido a la desactualización normativa y legal en cada uno de los procesos de la entidad	Moderado	Preventivo: El profesional encargado del normograma de la entidad, actualiza el normograma de la entidad a partir de la información suministrada por los procesos y la registra en el aplicativo SMART cada cuatro meses.	Moderado	Realizar revisión aleatoria de la normatividad de los diferentes procesos (tres procesos por revisión) para identificar si hay normatividad que se encuentre derogada Registro: Informe Normograma de la entidad
2310100-6	Tecnológico: Posibilidad de afectación reputacional, por Indisponibilidad y/o desactualización de la información en el sistema Smart, debido a fallas funcionales del aplicativo que soporta el Sistema Integrado de Gestión - Smart, que impiden el normal desarrollo de las actividades que se ejecutan en el mismo y ausencia en el uso y manejo del aplicativo.	Moderado	Preventivo: El Administrador de módulo desarrolla las actividades del sistema integrado de gestión a través de la solicitud de parametrizar el correspondiente módulo y efectuar el flujo de aprobación de las actividades correspondientes para su ejecución. Preventivo: El Administrador de módulo verifica el adecuado funcionamiento del aplicativo y disponibilidad de la información actualizada en el sistema Smart mediante el manejo continuo y consulta de cada uno de los módulos del aplicativo Smart y reporte de las incidencias en caso de observarse fallas en el funcionamiento.	Moderado	Efectuar seguimiento trimestral al normal funcionamiento del sistema que soporta el Sistema Integrado de Gestión Smart. Registro: Informes Crear piezas comunicacionales enfocadas en reporte oportuno de incidencias por parte de los usuarios del Smart Registro: Piezas comunicacionales

Fuente: Consulta Smart, Riesgos de Gestión - Planeación y Mejora Continua.

Analizada la gestión de los riesgos señalados en la tabla anterior, así como los resultados de la auditoría interna a la “Implementación y Sostenibilidad del MIPG”, se observó:

⇒ Del Riesgo 2310100-5, el control y la acción **adicional presentan oportunidades de mejora**, conforme lo señalado en el numeral 6.3.1. Institucionalidad del MIPG, de este informe.

Con respecto al riesgo 2310100-5, el control previsto no parece ser suficiente, en tanto las situaciones observadas con respecto al numeral 6.3.1. Institucionalidad del MIPG, de este informe, evidencian desactualización no solo normativa, sino procedimental y de articulación entre distintos elementos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, todo ello por debilidades en el análisis de causas.

⇒ Del Riesgo 2310100-6: si bien los controles asociados son tipo: “Preventivo”, según las evidencias observadas (operatividad), se soporta con la gestión de “solicitudes de parametrización e incidencias” comunicadas por los administradores y/o usuarios del aplicativo Smart; es decir, posterior a la identificación de la necesidad (correctivos). Lo anterior, en especial para el diseño del segundo control, que contempla la acción de “verificación del adecuado funcionamiento del sistema” (orientado a prevenir ocurrencias y/o fallas del aplicativo).

⇒ Según el reporte de “*Tercer monitoreo de riesgos de gestión 2024*” disponible en la página web de la SJD, durante la vigencia 2024 no se reportó la materialización estos riesgos.

⇒ Según lo informado por la Oficina Asesora de Planeación respecto del acceso a la documentación que soporta el FURAG rendido en la vigencia 2024: “(...) *En caso de presentar dificultad para acceder a los enlaces, esto obedece a la pérdida de información ocasionada por la Oficina de Tecnologías de la Información.*”, para lo cual es necesario, indicar y documentar qué se hizo al respecto y que se mecanismos se deben implementar para evitar que situaciones similares se presenten.

Lo anterior, de importancia alta, teniendo en cuenta que la evidencia reportada en el FURAG rendido en la vigencia 2025, asocia la información a enlaces “*Drive*” de cuentas asociadas a personal vinculado a la SJD a través de CPS, situación que incrementa la probabilidad de pérdida de información, en caso de reincidir la dificultad de acceso presentada en la vigencia anterior; y que, sobre el particular, la Procuraduría General de la Nación, mediante Circular No. 004 de 2019 “*Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y reporte de los avances de gestión a través del formulario único de reporte y avance de la gestión FURAG*”, señaló: “(...) *Se solicita a los representantes legales de las entidades (...) territorial (...) dar cumplimiento (...) al reporte del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG, de conformidad con las directrices y fechas indicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (...) Se recuerda que el incumplimiento de las obligaciones legales puede generar responsabilidades disciplinarias.*”.

Las anteriores situaciones, se originan por debilidades en la identificación de los riesgos, así como en la aplicación de los controles conforme su diseño, para la gestión de los riesgos 2310100-5 y 2310100-6, situación que impide identificar posibles desviaciones, y aplicar acciones correctivas o de mejora necesarias.

7. FORTALEZAS

Desde las actividades críticas desarrollada en el numeral 6.2. de este informe, se identificaron las siguientes Fortalezas:

a. Institucionalidad del MIPG.

7.1. En la documentación asociada al proceso de Evaluación Independiente, la SJD cuenta con el Manual del Sistema de Control Interno (código 2310100-MA-001), el cual documenta el desarrollo e implementación del “*Subsistema de Control Interno*” conforme los lineamientos del Manual Operativo del MIPG (Versión 6, Dic-2024).

b. Operación del MIPG.

o Política de Integridad:

7.2. El Código de Integridad de la SJD adoptado mediante Resolución 115 de 2019 y modificada por la Resolución 205 de 2021, realizó inclusión de los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano (respeto, honestidad, compromiso, justicia y diligencia), los principios de acción por cada valor (“*lo que hago*” “*lo que no hago*”), y definió dos (2) valores adicionales (integridad y responsabilidad) con los principios de acción. Lo anterior, permite cumplir el artículo 1° del Decreto Distrital 118 de 2018 “*Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público (...)*”.

En la vigencia 2024 se ejecutó el 100% de las actividades programadas asociadas a esta política, lo que permitió fomentar espacios de diálogo y herramientas informativas sobre la importancia del servicio público con base en el Código de Integridad. La vigencia 2025 tuvo en cuenta este requisito a través de cinco (5) actividades.

○ **Política de Gestión de la Información Estadística.**

7.3. Durante la vigencia 2024 la SJD determinó tres (3) operaciones estadísticas en oferta: i) Estadísticas de los Procesos Disciplinarios Activos en el Distrito Capital, ii) Estadística de éxito procesal y iii) Estadística de procesos activos. Adicionalmente, determinó dos (2) operaciones estadísticas en demanda debido a que soportan la generación de operaciones estadísticas que ofrece el Sector de Gestión Jurídica: i) Estadística de procesos activos en el Distrito capital (Sistema de Información Disciplinaria), y ii) Estadística de prevención en materia disciplinaria.

Lo anterior, le permite a la SJD el fortalecimiento del Sector de Gestión Jurídica en el Distrito.

○ **Política de Gestión del Conocimiento e Innovación.**

7.4. Durante la vigencia 2024 la SJD publicó el documento: “*Compras Públicas Eficientes - plan piloto de agregación de demanda para el Distrito Capital*”, mediante el cual analizó la viabilidad y oportunidades de materialización artículo 28 del Decreto Distrital 062 de 2024, frente a la puesta en práctica de planes piloto que permitan adoptar en la Administración Distrital, mecanismos de agregación de demanda para obtener precios óptimos en la adquisición de bienes y servicios en el Distrito Capital.

Lo anterior, evidenció la articulación y relacionamiento interinstitucional (distrital y nacional) para la elaboración y construcción de la estrategia de compra pública eficiente, innovadora y transparente aplicable al Distrito Capital, a través del documento “*Guía Innovación Sostenible Distrital*” mediante el cual se establecieron las bases para la implementación de compras públicas sostenibles.

○ **Política de Servicio al Ciudadano.**



7.5. Para la vigencia 2025 la SJD incluyó dos iniciativas adicionales (numeral 5.4.) en el Programa de Transparencia y Ética Pública, orientadas a fortalecer la racionalización de trámites (a partir de la Guía para la Racionalización de Trámites emitida por el DAFP / SUIT), y a las políticas de Servicio a la Ciudadanía (atención de las PQRS, seguimientos canal telefónico y acuerdos de confidencialidad, y, fortalecimiento del talento humano).

8. NO CONFORMIDADES

Desde las actividades críticas desarrollada en el numeral 6.2. de este informe, se identificaron las siguientes No Conformidades:

a. Institucionalidad del MIPG.

8.1. Implementación del SIG en la SJD bajo una norma de voluntaria implementación (como eje fundamental), ubicando el MIPG como un actor secundario en la declaratoria de adopción del modelo (Resolución Interna 107 de 2018), desarticulación en los lineamientos asociados la institucionalidad del MIPG, debilidades en los mecanismos de control para el cumplimiento de las funciones del Comité Institucional de MIPG en la SJD y ausencia de lineamientos que articulen el desarrollo de los Sistemas: Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), Control Interno (SCI), Gestión Documental (SGD), Responsabilidad Social (SRS); adoptados por la SJD en el “*Manual del Sistema Integrado de Gestión*” (2310100-MA-001, versión 10 del 24-dic-2024), en el marco de los Decretos: Nacional 1499 de 2017, Distrital 221 de 2023 - art. 20° (y sus modificatorios), y demás normatividad asociada.

		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

Durante el análisis a la Resolución 107 de 2018 “Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones”, se evidenció que la SJD adoptó el SIG bajo una norma de voluntaria implementación (como eje fundamental), siendo lo correcto, determinar el MIPG como marco de referencia para llevar a cabo la gestión institucional, aspecto que contradice lo establecido en el artículo 5° del Decreto Distrital 221 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones” que establece:

“Artículo 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Adóptese para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para su implementación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.22.3.2. y 2.2.22.3.3. del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique”.

De igual forma, en revisión documental de la SJD, se identificaron criterios que evidencian una desarticulación entre la institucionalidad “reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el Modelo MIPG funcione y logre sus objetivos”, aspectos que impiden determinar de qué manera la entidad ha implementado el MIPG y ha desarrollado las políticas de gestión institucional, en el marco del Sistema de Control Interno, no alineado con el Decreto Nacional 1499 de 2017 / Decreto Distrital 221 de 2023 (y sus modificatorios), y demás normatividad asociada, al parecer, por debilidades en los procesos de revisión documental del SIG.

Los criterios evidenciados en la documentación de la SJD se relacionan a continuación:

- ⇒ Definición del SIG y del MIPG.
- ⇒ Conformación / Aplicación / Operación del SIG.
- ⇒ Roles y Responsabilidades del SIG.
- ⇒ Gestores del SIG.



Adicionalmente, analizado el contenido de las actas del Comité Institucional de MIPG 2024-2025 (a marzo), no permiten evidenciar la ejecución / socialización de los lineamientos y/o avances y/o logros del autodiagnóstico y el Plan de Sostenibilidad 2024 (y la falta del mismo para la presente vigencia), lo que impide evidenciar cumplimiento de las funciones que establece el artículo 4° de la Resolución 240 del 03-may-2024, así como determinar el alcance y cumplimiento del artículo 20° del Decreto Distrital Decreto 221 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones” que señala:

“Artículo 20. Seguimiento del MIPG. Para conocer el estado de avance de la gestión en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional en el Distrito Capital se hará seguimiento periódico a los planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias establecidas para la operación del modelo.

El seguimiento del MIPG estará a cargo de las siguientes instancias:

1. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Instancias que deberán hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias formuladas para la operación del MIPG, las cuales deberán estar incorporadas en el plan institucional de la entidad. El análisis, seguimiento y decisiones que se lleguen a tomar se consignarán en las Actas del respectivo Comité, adjuntando las presentaciones, informes, y demás información relevante que dé cuenta del avance y estado de cada una de las políticas de gestión y desempeño y sus iniciativas de mejoramiento. Los principales resultados, conclusiones y medidas de mejora definidas deberán remitirse al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño para su análisis” (subrayado fuera de texto).

Finalmente, del análisis al “Manual del Sistema Integrado de Gestión” (2310100-MA-001, versión 10 del 24-dic-2024), se identificó una ausencia de lineamientos que evidencien el desarrollo e implementación de los Sistemas: Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), Control Interno (SCI), Gestión Documental (SGD) Responsabilidad Social (SRS); adoptados por la SJD, por debilidades en los procesos de revisión a la documentación interna institucional, frente a la información propia que gestiona cada dependencia en la SJD.

		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

Las anteriores situaciones:

- ⇒ Impiden que el MIPG en la SJD, articule el Sistema de Control Interno con el Sistema de Gestión (integrado por los Sistemas de Desarrollo Administrativo, de Gestión de la Calidad y demás sistemas que de manera voluntaria se adopten en la entidad); lo que ocasiona confusión y/o diversas interpretaciones al cumplimiento de la normativa aplicable a la Secretaría.
- ⇒ Incrementan la posibilidad de generar diversas interpretaciones del MIPG en la SJD, priorizando las necesidades de los sistemas de gestión adoptados por voluntad en la entidad respecto del modelo, conforme el Decreto Distrital 221 de 2023, respecto de: “(...) la óptima implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión con su marco de referencia -MIPG.”, la adopción de acciones de mejora / prevenir eventos de riesgo, y fortalecer la gestión institucional.
- ⇒ Impactan el MIPG a nivel institucional; y la rendición de informes semestrales de avance/ejecución de los planes aprobados con destino al Representante Legal, por las debilidades identificadas en las actas del Comité Institucional de MIPG en la SJD.
- ⇒ Debilitan la gestión del conocimiento al MIPG, frente a los lineamientos que señala el artículo 1° del Decreto Nacional 1499 de 2017 / Decreto Distrital 221 de 2023 (y sus modificatorios), y demás normatividad asociada

b. Operación del MIPG - Política de Integridad:

8.2. Revisión anual de la Política para la declaración de trámite de los conflictos de intereses.

Se observó que mediante resolución 134 de 2021, la SJD adoptó la política para la declaración de trámite de los conflictos de intereses, la cual establece objetivos, ámbito de aplicación, procedimiento, publicación y revisión. No obstante, al realizar verificación de las Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la política para la declaración de trámite de conflicto de intereses, no fue revisada durante la vigencia 2024 en esta instancia.

Lo anterior contradice el artículo 6 “*Revisión*” de la Resolución 134 de 2021 que establece: “*la política para la publicación, declaración y trámite de los conflictos de intereses será revisada anualmente, o antes si existiesen modificaciones que así lo requieran. Este proceso será liderado por la Dirección de Gestión Corporativa y revisado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, conforme al numeral 5 del artículo 3 de la Resolución 054 de 2018 modificado por la Resolución 097 de 2020 de la Secretaría Jurídica Distrital.* (subrayado fuera de texto).

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Desde las actividades críticas desarrollada en el numeral 6.2. de este informe, se identificaron las siguientes Oportunidades de Mejora:

a. Operación del MIPG,



9.1. Indicador asociado al proyecto de inversión: “8175 Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.”. Se recomienda revisar el indicador: “*Porcentaje de Avance en la implementación del MIPG*” a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, registrado en el aplicativo Smart bajo el código 2024-OAP-INV-001, respecto de la formulación del plan de trabajo que soporta su medición 2024-2025, y la interrelación con las tareas o resultados esperados a las políticas que impacta el proyecto de inversión: “*8175 Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.*” del Plan de Desarrollo Distrital “*Bogotá Camina Segura*” (según la ficha EBI 8175 versión 11 del 07-mar-2025): Planeación

Página 62 de 69

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310300-FT-046 Versión 05

		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

Institucional, Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos, Gestión del Conocimiento y la Innovación, y Gestión de la información y estadística.

○ **Política de Integridad.**

9.2. Herramientas de autodiagnóstico. Se recomienda realizar un lineamiento institucional que contenga las fuentes de información, para la estructuración y desarrollo de este autodiagnóstico, así como su correspondiente diligenciamiento y seguimiento, tal como lo argumenta el literal b del artículo 4 “*elementos para el sistema de control interno*” de la Ley 87 de 1993, que refiere: “*Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos*”.

Se sugiere que para el diseño de esta herramienta se tenga en cuenta los aspectos definidos en el acápite “*Elaborar el diagnóstico del estado actual de la política de integridad pública en la entidad*”, del numeral 1.3 Política de integridad del Manual Operativo del MIPG (versión 6, Dic-2024), así como la inclusión de todas las preguntas de Furag 2024 y las herramientas de autodiagnósticos establecidos por el DAFP.

De otra parte, se sugiere que, al diligenciar la herramienta de autodiagnóstico, la valoración cuantitativa y cualitativa sea consistente entre sí y guarde relación con el requisito (el autodiagnóstico de la política de integridad presentó en veinte (20) casos, que el reporte del responsable del proceso no asocia lo establecido en el requisito, o la descripción del avance se realiza de manera general, lo que impide evidenciar su cumplimiento).



9.3. Planeación de la política de integridad y gestión de conflicto de intereses. Se recomienda modificar el Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2025 para incluir las acciones y estrategias pertinentes a integridad y gestión de conflicto de intereses, teniendo en cuenta que el plan en la actualidad no las contempló. Se precisa que, la integridad y gestión de conflicto de intereses hacen parte de las actividades relacionadas con la permanencia del servidor público y las rutas de creación de valor de crecimiento, servicio y calidad, coherente con la etapa 3° “*Diseñar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano*” de la Política de Talento Humano del Manual de MIPG (versión 6, Dic-2024).

Adicionalmente, se recomienda tener en cuenta y verificar los lineamientos para elaborar el plan de gestión de la integridad emitidos por la Secretaría General en febrero de 2018, denominado: “*Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital*”, en especial, las fases de: alistamiento y diagnóstico.

9.4. Ficha técnica de indicador de percepción de integridad de la SJD. Se sugiere elaborar una ficha técnica que establezca los parámetros del indicador de percepción de integridad en la SJD, que incluya el tamaño de la muestra de acuerdo con el total del universo, la información por nivel jerárquico, número de contratistas y analizar los porcentajes frente al universo total, metodología de procesamiento de la información, entre otros; teniendo en cuenta lo establecido en la caja de herramientas dispuesto por el DAFP, enlace: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/codigo-integridad>

○ **Política de Gestión de la Información Estadística.**

9.5. Alcance de la “Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores e Información Estadística” (código 2310100-GS-021, versión 01 del 15-dic-2023). Se recomienda incluir en el numeral 1° “*Presentación*” para su desarrollo la 5° Dimensión del modelo: “*Información y Comunicación*”, de la que hace parte la Política 16° Gestión de la

		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

información estadística; pues se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”.

9.6. Acceso a información estadística del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción. Se recomienda validar la parametrización de la página web con el fin de identificar las limitantes de la visualización de la información estadística que dispone el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, para garantizar información completa a los usuarios en cumplimiento de la fase 5° “Difusión” aspecto “Disposición de los medios tecnológicos” señalados en la “Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores e Información Estadística” (código 2310100-GS-021, versión 01 del 15-dic-2023), mientras finaliza la puesta en marcha del nuevo portal.

9.7. Formulación Plan de Sostenibilidad. Se sugiere verificar el diseño de las acciones que harán parte del Plan de Sostenibilidad 2025, para que en ese ejercicio no se contemplen las que ya están cubiertas a través del Plan Estadístico Distrital 2025-2029 y del Plan Institucional de Capacitación PIC 2024. Lo anterior, con el fin de minimizar reprocesos y desgaste administrativo.

○ **Política de Servicio al Ciudadano.**

9.8. Operatividad de canal telefónico, chat portal, agendamiento y página web institucional para el Servicio al Ciudadano. Se recomienda verificar la información, parametrización y accesos asociadas al canal telefónico, chat portal, agendamiento, en la página web institucional, con el fin de asegurar su funcionalidad frente a las necesidades de los ciudadanos y demás partes interesadas.

De igual manera, evaluar la viabilidad de fortalecer la página web institucional, con el fin de brindar opciones de diversos idiomas a la ciudadanía, que permita dar conformidad al artículo 8° de la Ley 1712 de 2014: “facilitar (...) la información pública en diversos idiomas y lenguas (...)”.



b. Medición del desempeño institucional (MDI).

9.9. Cumplimiento de las recomendaciones del FURAG 2023.

○ **Política de Integridad.** Se sugiere que, en la última cuenta de cobro de los contratistas de prestación de servicios, la Supervisión solicite e incluya evidencia del registro en el aplicativo por la integridad pública con ocasión a la terminación del contrato. Lo anterior con el fin de acoger la recomendación del reporte FURAG vigencia 2023, que señaló: “Verificar el registro de información en el aplicativo por la integridad pública en cuanto al registro para el retiro de los servidores públicos y contratistas”, y la verificación de esta Oficina observando que durante la vigencia 2024, seis (6) contratistas realizaron el respectivo reporte, y a 30-abr-2025 se observó registro de cinco (5) contratistas en el aplicativo mencionado.

○ **Política de Gestión de la Información Estadística.** Se recomienda analizar la viabilidad de implementar mecanismos orientados a generar información estadística a partir de fuentes primarias (como censos o muestreos) para atender las necesidades de información misional o estadística.

De igual forma, comunicar al Departamento Administrativo de la Función Pública, la razón para determinar que las operaciones estadísticas de la SJD no son aptas para la anonimización de datos, el enfoque diferencial, y la georreferenciación. Lo anterior, con el que, en la medición del FURAG para la vigencia 2025, no se computen en la

		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

Política de Gestión de la Información Estadística, las preguntas: GES2024 y GES2025 (que estuvieron aplicables en las mediciones, vigencias 2024 y 2023).

o **Acceso a las evidencias del FURAG 2023 y en el soporte de siete (7) preguntas del FURAG 2024 (de las Políticas: Gestión de la Información Estadística, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Compras y Contratación).** Se recomienda fortalecer los mecanismos de almacenamiento de la documentación que soporta los reportes FURAG con el fin de garantizar que su ubicación sea única, y no dependa de los colaboradores que participaron en la respuesta. Se sugiere asociar los DRIVE a una cuenta tipo institucional, es decir, asociada al cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Así mismo, del formulario FURAG 2024 (diligenciada en 2025), se recomienda fortalecer las evidencias asociadas a las preguntas GES204, GES209 y GES210 (Gestión de la Información Estadística), GCI2025 (Gestión del Conocimiento y la Innovación), y CCP200, CCP210, y CCP214 (Compras y Contratación), y fortalecer los mecanismos de control aplicados al análisis y diligenciamiento.

c. Riesgos asociados a la implementación y sostenibilidad del MIPG en la SJD.

9.10. Diseño de controles asociados a los Riesgos de Gestión: 2310100-5 y 2310100-6, frente a la implementación y sostenibilidad del MIPG en la SJD durante las vigencias 2024-2025.

Se recomienda fortalecer el diseño de controles de los riesgos de gestión: 2310100-5 *“Posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema Integrado de Gestión, debido a la desactualización normativa y legal en cada uno de los procesos de la entidad”* y 2310100-6, *“Posibilidad de afectación reputacional, por Indisponibilidad y/o desactualización de la información en el sistema Smart, debido a fallas funcionales del aplicativo que soporta el Sistema Integrado de Gestión - Smart, que impiden el normal desarrollo de las actividades que se ejecutan en el mismo y ausencia en el uso y manejo del aplicativo”*, frente a los resultados presentados en el numeral 6.3.1. Institucionalidad del MIPG de este informe, y las debilidades al acceso de la documentación soporte del formulario FURAG 2023 (diligenciado en el 2024) ante la posible *“pérdida de información”*, lo que permitirá identificar desviaciones y/o aplicar las acciones correctivas o de mejora que sean necesarias de manera oportuna.

10. CONCLUSIONES

- ✓ El Sistema de Control Interno de la SJD y su interrelación con la implementación y sostenibilidad del MIPG es susceptible de mejora, tanto en la institucionalidad como en la operación.
- ✓ La participación del Sector de Gestión Jurídica ha sido activa en el Plan Estadístico Distrital, contribuyendo significativamente al fortalecimiento del Sistema Estadístico Distrital.
- ✓ La SJD participó activamente (a nivel distrital y nacional) mediante el cual se establecieron las bases para la implementación de compras públicas sostenibles aplicable al Distrito Capital, a través del documento *“Guía Innovación Sostenible Distrital”*.

11. RECOMENDACIONES

Desde las actividades críticas desarrolladas en el numeral 6.2. de este informe, a continuación, se presentan las siguientes recomendaciones:

a. Institucionalidad del MIPG.

Página 65 de 69

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
 2310300-FT-046 Versión 05

11.1. Revisar, actualizar y socializar la Resolución Interna Resolución 107 de 2018 “Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones”, y demás documentación asociada (Comités Institucionales, Manual del SIG, etc.), con el fin de alinear las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el MIPG funcione como marco de referencia en la gestión institucional (dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar), que permita generar resultados “que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”, conforme el Manual Operativo del MIPG (Versión 6, dic-2024 de Función Pública) y

11.2. Analizar, desarrollar, establecer y socializar los lineamientos, reglas y/o políticas necesarias para la implementación de las políticas de gestión en el marco del MIPG en la SJD, así como el desarrollo e implementación de los Sistemas: Gestión de Calidad (SGC), Gestión Ambiental (SGA), Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), Seguridad de la Información (SGSI), y Responsabilidad Social (SRS); adoptados por voluntad en la entidad.

11.3. Definir mecanismos formales para la operación del rol: Gestores del SIG a nivel institucional, respecto de la programación de sesiones, temas a tratar, documentación de las reuniones (actas) y la retroalimentación de las actividades realizadas frente a otros roles, en el marco del Decreto Distrital 221 de 2023 (y sus modificatorios), y el Manual Operativo del MIPG (Versión 6, dic-2024 de Función Pública).

b. Operación del MIPG.

11.4. Establecer una metodología para la formulación del Plan de Sostenibilidad, que permita asociar: objetivos, el marco legal aplicable, los riesgos asociados, los parámetros de medición por cada acción (meta, indicador, periodicidad, % de avance, estado, los reportes de avance y soportes /evidencias); que sirva de instrumento para rendir cuentas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Adicionalmente, contemplar para su formulación, los insumos expuestos en los anexos de la primera sesión ordinaria de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño (CIGD, Acta No. 1 del 26-feb-2025), mediante el cual se presenta el inventario de las acciones estratégicas y operativas que no se lograron alcanzar en el marco del Plan Marco de MIPG vigencia 2024, como se detallan a continuación:

De la Política de Integridad:

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACCIONES OPERATIVAS	PRODUCTOS ALCANZADOS	% ALCANZADO	OBSERVACIONES
2. Fortalecer las prácticas de integridad en las entidades distritales.	3. Diseñar y socializar una caja de herramientas en el marco del acompañamiento a las entidades distritales definido en la política de integridad.	Jornadas de fortalecimiento de prácticas de integridad.	0%	Se ajustó plan marco para las vigencias 2025 a 2027
3. Fortalecer la cultura de integridad a partir de la articulación de iniciativas de transformación.	4. Definición de la estrategia de articulación y activación para fortalecer la cultura de integridad en el distrito.	Iniciativas de activación y transformación de la cultura de integridad.	0%	
	5. Desarrollo de espacios de apropiación de cultura de integridad con la ciudadanía a través de la Red de Gestores de Integridad.	Ruta de apropiación de la cultura de integridad pública en servidores y ciudadanos.	0%	

Fuente: Acta CIGD No. 1 del 26-feb-2025 (pág. 79).

De la Política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción:

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACCIONES OPERATIVAS	PRODUCTOS ALCANZADOS	% ALCANZADO
1. Desarrollar el Diagnóstico para la identificación de necesidades institucionales de Transparencia.	2. Revisar los resultados de FURAG 2023 para la identificación de brechas.	-Documento para la Identificación de brechas y necesidades de Intervención. -Definición de jornadas de acompañamiento técnico.	20%
3. Desarrollar acciones de prevención como medidas de la lucha contra la corrupción.	4. Mapeo de tipologías del fenómeno de la corrupción en las entidades distritales.	Activación de actores para la documentación de riesgos de corrupción materializados.	0%
4. Consolidar la Red de Saberes de lo público.	5. Consolidar la red de expertos de consulta para el fortalecimiento de los equipos distritales.	Articulación del Directorio de expertos de consulta temática a las jornadas de fortalecimiento de transparencia e integridad.	0%

Fuente: Acta CIGD No. 1 del 26-feb-2025 (pág. 80-81).

De la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación:

ACCIONES ESTRATÉGICAS	ACCIONES OPERATIVAS	PRODUCTOS ALCANZADOS	% ALCANZADO	OBSERVACIONES
Diseñar e Implementar una red de conocimiento que facilite el intercambio de conocimientos, experiencias y mejores prácticas entre las entidades públicas distritales	Definir indicadores clave de rendimiento para evaluar el impacto de las redes de conocimiento.	Mediciones y análisis de la implementación de la red de conocimiento.	25%	Se sugiere establecer los indicadores de medición en 2026 y realizar la evaluación en 2027 para determinar el impacto de manera más precisa con base en el avance metodológico de las activaciones.
Fomentar una cultura de innovación y emprendimiento dentro de las entidades públicas, incentivando a los colaboradores a proponer y desarrollar proyectos innovadores que contribuyan a la mejora en los productos y servicios y a la eficiencia en la gestión.	Diseñar y lanzar una guía de intraemprendimiento, como estrategia para incentivar la innovación entre los colaboradores de las entidades distritales	Guía de intraemprendimiento.	0%	Se espera contar con la guía en el último trimestre de 2025, basada en las lecciones aprendidas durante las capacitaciones. <i>Incluir en Plan Marco.</i>

Fuente: Acta CIGD No. 1 del 26-feb-2025 (pág. 82-83).

De la Política de Servicio al Ciudadano:

Acción operativa	Avance en 2024	Propuesta acción operativa 2025
Desarrollo del agendamiento Web y SAT web	Solo se logró el desarrollo e implementación del SAT web, quedando pendiente el agendamiento web para su desarrollo en 2025.	Desarrollo del agendamiento Web del Sistema de Asignación de Turnos SAT

Fuente: Acta CIGD No. 1 del 26-feb-2025 (pág. 96).

○ **Política de Integridad.**

11.5. Realizar la formulación del plan de comunicaciones para la vigencia 2025, con el fin de tener una herramienta de seguimiento y control de la gestión de la comunicación interna, externa y transversal, que es sustento del cumplimiento de los principios de transparencia de la Entidades Públicas.

11.6. Formular en el aplicativo Smart la acción de mejoramiento establecida en el mapa de riesgos de corrupción relacionada con "Realizar charla sobre conflicto de interés e informar sobre la declaración que los funcionarios deben efectuar anualmente. Periodo de Ejecución: Mayo-Octubre", con fecha de inicio 02-ene-2025 y finalización 28-nov-2025.

11.7. Socializar en el Comité Institucional de Gestión de Desempeño el reporte y oportunidad de la declaración de conflicto de intereses de los contratistas de prestación de servicios.

11.8. Definir un plazo para el registro en el aplicativo Smart de la matriz de riesgos de corrupción, posterior a la publicación en la página web en ene-2025. Adicionalmente, establecer mecanismos de verificación para garantizar que la información sea consistente entre las dos (2) fuentes de información.

Estas recomendaciones se extienden a los planes de manejo de riesgo, teniendo en cuenta que revisado el riesgo de corrupción asociado a la gestión de conflicto de intereses (del proceso de Talento Humano), se evidenció su publicación en la página web en ene-2025 y su registro en el aplicativo Smart hasta el 30-abr-2025 (en la versión 1); además que presentó inconsistencias en el objetivo del proceso, valoración del riesgo inherente, y las fechas inicio y finalización de la ejecución de la actividad.

○ **Política de Servicio al Ciudadano.**

11.9. Teniendo en cuenta las buenas prácticas del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, se recomienda evaluar la posibilidad de diseñar e implementar mecanismos para dar prioridad a las peticiones relacionadas con:

- El reconocimiento de un derecho fundamental.
- Peticiones presentadas por menores de edad.
- Peticiones presentadas por periodistas.

c. Medición del desempeño institucional (MDI).

11.10. Revisar integralmente los soportes asociados a las preguntas GES204, GES209 y GES210 (Política de Gestión de la información estadística), GCI205 (Política de Gestión del conocimiento y la innovación), CCP200, CCP210, y CCP214 (Política de Compras y Contratación) del FURAG 2024, y en caso de identificar inconsistencias en la información reportada, se recomienda tomar las medidas administrativas y/o disciplinarias internas, a fin de aclarar las inconsistencias detectadas.


Lo anterior, con el fin de prever aspectos negativos, en caso de revisiones y/o verificaciones por parte de los Entes de Control y/o el DAFP.

d. Riesgos asociados a la implementación y sostenibilidad del MIPG en la SJD.

11.11. Revisar y actualizar los riesgos de gestión: 2310100-5 *“Posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema Integrado de Gestión, debido a la desactualización normativa y legal en cada uno de los procesos de la entidad”* y 2310100-6, *“Posibilidad de afectación reputacional, por Indisponibilidad y/o desactualización de la información en el sistema Smart, debido a fallas funcionales del aplicativo que soporta el Sistema Integrado de Gestión - Smart, que impiden el normal desarrollo de las actividades que se ejecutan en el mismo y ausencia en el uso y manejo del aplicativo”*, con el fin de fortalecer la identificación de las causas y/o consecuencias (como la posible disminución en el índice de desempeño institucional por la implementación de políticas del MIPG fuera de los términos y/o lineamientos establecidos), garantizar los controles asociados a la actualización del normograma de la SJD, así como fortalecer los controles existentes (preferiblemente preventivos), ante posibles pérdidas de información (por procesos TIC).

e. Recomendación desde el Rol “Enfoque hacia la Prevención”.

11.12. Analizar el CONPES 4144 *“Política Nacional de Inteligencia Artificial”* del 14-feb-2025 (originada a partir de la Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial CONPES 3975 de 2019 y que culminó en el 2022), que prescribe el objetivo de *“(…) generar las capacidades para la investigación, desarrollo, adopción y aprovechamiento ético y sostenible de sistemas de IA con el fin de impulsar la transformación social y económica de Colombia”*, a través de seis ejes estratégicos:

	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

“(i) Ética y Gobernanza: fortalecer los mecanismos de gobernanza y aplicar principios éticos relacionados con los sistemas de IA, para asegurar un desarrollo y uso responsable; (ii) Datos e Infraestructura: fortalecer la infraestructura tecnológica, así como la disponibilidad, intercambio y representatividad de datos, fundamentales para la IA; (iii) Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i): impulsar la investigación, desarrollo e innovación en sistemas de IA de forma que se vean reflejados en conocimiento productividad, y beneficios para el país; (iv) Desarrollo de Capacidades y Talento Digital: desarrollar las capacidades y el talento digital necesario para el diseño, uso y adopción de la IA, además de promover la apropiación social del conocimiento de esta tecnología; (v) Mitigación de Riesgos: definir medidas que promuevan la identificación, prevención y mitigación de los riesgos y efectos no deseados relacionados con sistemas de IA; y (vi) Uso y Adopción de la IA: Impulsar el uso y adopción de los sistemas de IA en las entidades públicas, el tejido empresarial y los territorios”

Ejercicio que le permitirá a la SJD anticiparse ante futuros requerimientos, especialmente, frente al desarrollo y uso de la infraestructura de datos y su impacto para el seguimiento a las políticas públicas, que plantea la línea de acción 2.5.: *“Fortalecer las capacidades en el nivel nacional y territorial para el desarrollo de los componentes de la infraestructura de datos que habilitan el uso y aprovechamiento de los datos para la toma de decisiones”,* y el numeral 5.3.6.: *“Impulsar el uso y adopción de los sistemas de IA en las entidades públicas, el tejido empresarial y los territorios para contribuir a la prosperidad económica, al bienestar social y la sostenibilidad ambiental del país”.*

Posterior a la publicación de este informe en el aplicativo SMART, el proceso cuenta con diez (10) días hábiles para la formulación del Plan de Mejoramiento, de conformidad con el procedimiento *“Acciones correctivas, preventivas y de mejora”* (código 2310100-PR-008, versión 6).

Anexo No. 1. Análisis de respuesta al informe preliminar, mail del 28-may-2025.

Original firmado

Auditor Líder

Original firmado

Jefe Oficina de Control Interno

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310300-FT-046 Versión 05

Bogotá, D.C.

Doctor
VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO
 Jefe Oficina Asesora de Planeación
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL

Asunto: Resultado a las respuestas brindadas al Informe preliminar, Auditoría "Implementación y Sostenibilidad del MIPG"

Respetado Doctor Murillo,

Analizadas las respuestas brindadas por la Oficina Asesora de Planeación al Informe preliminar, Auditoría "Implementación y Sostenibilidad del MIPG" comunicadas mediante correo electrónico del 28 de mayo de 2025, la Oficina de Control Interno informa:

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 28-may-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
<p>No Conformidad 1</p>	<p>Implementación del SIG en la SJD bajo una norma de voluntaria implementación (como eje fundamental), ubicando el MIPG como un actor secundario en la declaratoria de adopción del modelo: Resolución Interna 107 de 2018.</p> <p>Durante el análisis a la Resolución 107 de 2018 "Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones", se evidenció que la SJD adoptó el SIG bajo una norma de voluntaria implementación (como eje fundamental), siendo lo correcto, determinar el MIPG como marco de referencia para llevar a cabo la gestión institucional, aspecto que contradice lo establecido en el artículo 5° del Decreto Distrital 221 de 2023 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones" que establece: "Artículo 5. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Adóptese para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para su implementación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.22.3.2. y 2.2.22.3.3. del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique".</p> <p>Situación que impide que el MIPG, articule el Sistema de Control Interno con el Sistema de Gestión (integrado por los Sistemas de Desarrollo Administrativo, de Gestión de la Calidad y demás sistemas que de manera voluntaria se adopten en la SJD); lo que ocasiona confusión y/o diversas interpretaciones al cumplimiento de la normativa aplicable a la Secretaría.</p>	<p>En atención al hallazgo identificado, se diseñará un plan de mejora que contemple la revisión y actualización normativa de dicha resolución, así como la incorporación del MIPG como eje articulador del Sistema de Gestión Institucional, asegurando la adecuada integración con el Sistema de Control Interno.</p>	<p>Teniendo en cuenta la aceptación de la No Conformidad, y su relación con las NC #2, 3 y 4, se unificó en la No Conformidad 1 en el informe final, para que se formulen las acciones necesarias que harán parte del Plan de Mejoramiento respectivo.</p>

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 28-may-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
No Conformidad 2	<p>Desarticulación en los lineamientos asociados la institucionalidad del MIPG en la SJD frente al Decreto Nacional 1499 de 2017 / Decreto Distrital 221 de 2023 (y modificatorios), y demás normatividad asociada.</p> <p>Durante la revisión documental de la SJD, se identificaron criterios que evidencian una desarticulación entre la institucionalidad "reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el Modelo MIPG funcione y logre sus objetivos", aspectos que impiden determinar de qué manera la entidad ha implementado el MIPG y ha desarrollado las políticas de gestión institucional, en el marco del Sistema de Control Interno.</p> <p>Los criterios evidenciados en la documentación de la SJD se relacionan a continuación: ⇒Definición del SIG y del MIPG. ⇒Conformación / Aplicación / Operación del SIG. ⇒Roles y Responsabilidades del SIG. ⇒Gestores del SIG.</p> <p>Lo anterior, no alineado con el Decreto Nacional 1499 de 2017 / Decreto Distrital 221 de 2023 (y sus modificatorios), y demás normatividad asociada, al parecer, por debilidades en los procesos de revisión documental del SIG.</p> <p>Las anteriores variaciones, incrementan la posibilidad de generar diversas interpretaciones del MIPG en la SJD, priorizando las necesidades de los sistemas de gestión adoptados por voluntad en la entidad respecto del modelo, conforme el Decreto Distrital 221 de 2023, respecto de: "(...) la óptima implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión con su marco de referencia -MIPG.", la adopción de acciones de mejora / prevenir eventos de riesgo, y fortalecer la gestión institucional.</p>	<p>En atención al hallazgo identificado, se diseñará un plan de mejora enfocado en la actualización y armonización de los lineamientos del SIG institucional, garantizando la adopción plena del MIPG como marco de referencia. Dicho plan incluirá la revisión documental integral del sistema, gestores del modelo, la integración de roles y procesos bajo una visión sistémica, y el fortalecimiento de los mecanismos de revisión normativa periódica.</p>	<p>Teniendo en cuenta la aceptación de la No Conformidad, y su relación con las NC #1, 3 y 4, se unificó en la No Conformidad 1 en el informe final, para que se formulen las acciones necesarias que harán parte del Plan de Mejoramiento respectivo.</p>
No Conformidad 3	<p>Ausencia de lineamientos que articulen el desarrollo de los Sistemas: Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), Control Interno (SCI), Gestión Documental (SGD), Responsabilidad Social (SRS); adoptados por la SJD en el "Manual del Sistema Integrado de Gestión" (2310100-MA-001, versión 10 del 24-dic-2024).</p> <p>Durante la revisión documental y análisis al "Manual del Sistema Integrado de Gestión" (2310100-MA-001, versión 10 del 24-dic-2024), se identificó una ausencia de lineamientos que evidencien el desarrollo e implementación de los Sistemas: Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), Control Interno (SCI), Gestión Documental (SGD) Responsabilidad Social (SRS); adoptados por la SJD.</p> <p>Lo anterior, debido a debilidades en los procesos de revisión a la documentación interna institucional, frente a la información propia que gestiona cada dependencia en la SJD, y debilita la gestión del conocimiento frente al MIPG, frente a los lineamientos que señala el artículo 1° del Decreto Nacional 1499 de 2017 / Decreto Distrital 221 de 2023 (y sus modificatorios), y demás normatividad asociada.</p>	<p>En atención al hallazgo identificado, se diseñará un plan de mejora enfocado a incluir, en la versión 11 del Manual del SIG, los lineamientos, roles, mecanismos de seguimiento y articulación sistémica de los mencionados sistemas funcionales, consolidando un enfoque integral y coordinado de la gestión institucional.</p>	<p>Teniendo en cuenta la aceptación de la No Conformidad, y su relación con las NC #1, 2 y 4, se unificó en la No Conformidad 1 en el informe final, para que se formulen las acciones necesarias que harán parte del Plan de Mejoramiento respectivo.</p>

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 28-may-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
No Conformidad 4	<p>No se evidenció cumplimiento de las funciones establecidas al Comité Institucional de MIPG mediante el artículo 4° de la Resolución 240 del 03-may-2024, situación que impide determinar el alcance y cumplimiento del artículo 20° del Decreto Distrital Decreto 221 de 2023 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones" que señala:</p> <p>"Artículo 20. Seguimiento del MIPG. Para conocer el estado de avance de la gestión en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional en el Distrito Capital se hará seguimiento periódico a los planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias establecidas para la operación del modelo.</p> <p>El seguimiento del MIPG estará a cargo de las siguientes instancias:</p> <p>1. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Instancias que deberán hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias formuladas para la operación del MIPG, las cuales deberán estar incorporadas en el plan institucional de la entidad. El análisis, seguimiento y decisiones que se lleguen a tomar se consignarán en las Actas del respectivo Comité, adjuntando las presentaciones, informes, y demás información relevante que dé cuenta del avance y estado de cada una de las políticas de gestión y desempeño y sus iniciativas de mejoramiento. Los principales resultados, conclusiones y medidas de mejora definidas deberán remitirse al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño para su análisis" (subrayado fuera de texto).</p> <p>Lo anterior, debido a que las actas del Comité Institucional de MIPG 2024-2025 (a marzo) no permiten evidenciar su ejecución ni la socialización de los lineamientos y/o avances y/o logros del Plan Marco para el Fortalecimiento e Implementación del MIPG en el Distrito Capital, el autodiagnóstico, y el Plan de Sostenibilidad 2024 y la falta del mismo para la presente vigencia, aspectos que impactan el MIPG a nivel institucional; y la rendición de informes semestrales de avance/ejecución de los planes aprobados con destino al Representante Legal.</p>	<p>En atención al hallazgo identificado, se diseñará un plan de mejora enfocado a fortalecer el funcionamiento y evaluación que debe realizar el Comité, un cronograma, la adopción de formatos de apoyo, e informes y demás instrumentos asociados. Así mismo, se establecerá un repositorio documental que permita evidenciar el ejercicio de control y decisión del Comité.</p>	<p>Teniendo en cuenta la aceptación de la No Conformidad, y su relación con las NC #2, 3 y 4, se unificó en la No Conformidad 1 en el informe final, para que se formulen las acciones necesarias que harán parte del Plan de Mejoramiento respectivo.</p>
No Conformidad 5	<p>Se observó que mediante resolución 134 de 2021, la SJD adoptó la política para la declaración de trámite de los conflictos de intereses, la cual establece objetivos, ámbito de aplicación, procedimiento, publicación y revisión. No obstante, al realizar verificación de las Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la política para la declaración de trámite de conflicto de intereses no fue revisada durante la vigencia 2024 en esta instancia.</p> <p>Lo anterior contradice el artículo 6 "Revisión" de la Resolución 134 de 2021 que establece: "la política para la publicación, declaración y trámite de los conflictos de intereses será revisada anualmente, o antes si existiesen modificaciones que así lo requieran. Este proceso será liderado por la Dirección de Gestión Corporativa y revisado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, conforme al numeral 5 del artículo 3 de la Resolución 054 de 2018 modificado por la Resolución 097 de 2020 de la Secretaría Jurídica Distrital. (subrayado fuera de texto).</p>	<p>Teniendo en cuenta la no conformidad y lo dispuesto en la Resolución 134 de 2021 desde la Dirección de Gestión Corporativa se evaluará la política y se determinará la pertinencia de la actualización de esta esto con el fin de que pueda ser presentado al Comité de Gestión y Desempeño durante la vigencia 2025.</p>	<p>Teniendo en cuenta la aceptación de la No Conformidad, se confirma la inclusión en el informe final, para que se formulen las acciones necesarias que harán parte del Plan de Mejoramiento respectivo.</p>
Oportunidad de Mejora 1	<p>Indicador asociado al proyecto de inversión: "8175 Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C.". Se recomienda revisar el indicador: "Porcentaje de Avance en la implementación del MIPG" a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, registrado en el aplicativo Smart bajo el código 2024-OAP-INV-001, respecto de la formulación del plan de trabajo que soporta su medición 2024-2025, y la interrelación con las tareas o resultados esperados a las políticas que impacta el proyecto de inversión: "8175 Fortalecimiento estratégico institucional y mejora de la gestión de la Secretaría Jurídica Distrital. Bogotá D.C." del Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura" (según la ficha EBI 8175 versión 11 del 07-mar-2025): Planeación Institucional, Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos, Gestión del Conocimiento y la Innovación, y Gestión de la información y estadística.</p>	<p>En atención a la oportunidad de mejora, se revisará el indicador "Porcentaje de Avance en la implementación del MIPG", con el fin de articularlo con las actividades previstas en los planes de trabajo en cada vigencia.</p>	<p>Teniendo en cuenta la aceptación de la Oportunidad de Mejora, se confirma la inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.</p>
Oportunidad de Mejora 2	<p>Informe de Rendición de Cuentas de la SJD 2024. Se recomienda que el informe de rendición de cuentas publicado de acceso al público en la página web institucional, incluya información resumida frente a las cifras relacionadas con los procesos contractuales de la entidad y soportes de la información que justifica la rendición. Lo anterior, permitirá evidenciar los temas que fueron abordados durante la audiencia, tema contractual.</p>	<p>No se acepta la oportunidad de mejora dado que esta información se contempló en la ejecución de la audiencia pública de rendición de cuentas, https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2024-10/Informe%20Resultados%20Audiencia%20P.%20de%20RC%202024.pdf</p>	<p>Luego de analizar la evidencia comunicada, en la cual se validó la inclusión y comunicación de temas contractuales en los ejercicios de Rendición de Cuentas 2024, el contenido se retiró en el informe final.</p>

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 28-may-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno																											
Oportunidad de Mejora 3	<p>Herramientas de autodiagnóstico. Se recomienda realizar un lineamiento institucional que contenga las fuentes de información, para la estructuración y desarrollo de este autodiagnóstico, así como su correspondiente diligenciamiento y seguimiento, tal como lo argumenta el literal b del artículo 4 "elementos para el sistema de control interno" de la Ley 87 de 1993, que refiere: "Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos".</p> <p>Se sugiere que para el diseño de esta herramienta se tenga en cuenta los aspectos definidos en el acápite "Elaborar el diagnóstico del estado actual de la política de integridad pública en la entidad", del numeral 1.3 Política de integridad del Manual Operativo del MIPG (versión 6, Dic-2024), así como la inclusión de todas las preguntas de FURAG 2024 y las herramientas de autodiagnósticos establecidos por el DAFP.</p> <p>De otra parte, se sugiere que, al diligenciar la herramienta de autodiagnóstico, la valoración cuantitativa y cualitativa sea consistente entre sí y guarde relación con el requisito (el autodiagnóstico de la política de integridad presentó en veinte (20) casos, que el reporte del responsable del proceso no asocia lo establecido en el requisito, o la descripción del avance se realiza de manera general, lo que impide evidenciar su cumplimiento).</p>	<p>En atención oportunidad a la oportunidad de mejora, se revisarán las fuentes de información, responsabilidades, criterios de valoración y mecanismos de revisión y seguimiento, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 87 de 1993 y en el numeral 1.3 del Manual Operativo del MIPG (versión 6).</p>																												
Oportunidad de Mejora 4	<p>Planeación de la política de integridad y gestión de conflicto de intereses. Se recomienda modificar el Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2025 para incluir las acciones y estrategias pertinentes a integridad y gestión de conflicto de intereses, teniendo en cuenta que el plan en la actualidad no las contempló. Se precisa que, la integridad y gestión de conflicto de intereses hacen parte de las actividades relacionadas con la permanencia del servidor público y las rutas de creación de valor de crecimiento, servicio y calidad, coherente con la etapa 3 "Diseñar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano" de la Política de Talento Humano del Manual de MIPG (versión 6, Dic-2024).</p> <p>Adicionalmente, se recomienda tener en cuenta y verificar los lineamientos para elaborar el plan de gestión de la integridad emitidos por la Secretaría General en febrero de 2018, denominado: "Lineamiento Guía para la Implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital", en especial, las fases de: alistamiento y diagnóstico.</p>	<p>Desde la Dirección de Gestión Corporativa se formulan las acciones requeridas para realizar la gestión de integridad al interior de la SJD y las cuales se encuentran reflejadas dentro del programa de Transparencia y Ética Pública de la entidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 del Decreto Distrital 118 de 2018, ahora bien, buscando evitar la duplicidad de tareas formuladas dentro de los diferentes planes asociados al proceso de gestión del talento humano, estas actividades no son mencionadas en detalle dentro del plan estratégico del Talento Humano, lo cual no quiere decir que a las mismas no se le haga seguimiento a su avance en el marco de este plan como se puede evidenciar en el informe del plan estratégico de talento humano de la vigencia 2024:</p> <div data-bbox="1144 885 1606 1144" style="text-align: center;"> <table border="1"> <caption>Distribución de Actividades por Subproceso</caption> <thead> <tr> <th>Subproceso</th> <th>Actividades</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bienestar</td> <td>207</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Calidad</td> <td>149</td> <td>22%</td> </tr> <tr> <td>SOST</td> <td>21</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td>Capacitación</td> <td>21</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td>Teletrabajo</td> <td>6</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>Conflicto de Intereses</td> <td>21</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td>Comisión de Personal</td> <td>12</td> <td>2%</td> </tr> <tr> <td>Evaluación del Desempeño</td> <td>12</td> <td>2%</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>Ahora bien, con el fin de atender la recomendación entregada por la Oficina de Control Interno se evaluará desde el proceso la manera más armónica en la que se puedan vincular actividades formuladas en el Programa de Transparencia y Ética Pública asociadas con la gestión de integridad con el Plan Estratégico de Talento Humano de la Vigencia 2025.</p>	Subproceso	Actividades	Porcentaje	Bienestar	207	30%	Calidad	149	22%	SOST	21	3%	Capacitación	21	3%	Teletrabajo	6	1%	Conflicto de Intereses	21	3%	Comisión de Personal	12	2%	Evaluación del Desempeño	12	2%	<p>Teniendo en cuenta la aceptación de las Oportunidades de Mejora, se confirma la inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.</p>
Subproceso	Actividades	Porcentaje																												
Bienestar	207	30%																												
Calidad	149	22%																												
SOST	21	3%																												
Capacitación	21	3%																												
Teletrabajo	6	1%																												
Conflicto de Intereses	21	3%																												
Comisión de Personal	12	2%																												
Evaluación del Desempeño	12	2%																												

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 28-may-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
Oportunidad de Mejora 5	<p>Publicación en la página web del reporte de la declaración de conflicto de intereses. Se recomienda dar cumplimiento al numeral 1.3 Política de integridad del Manual Operativo del MIPG (versión 6, Dic-2024) - Elaborar el diagnóstico del estado actual de la política de integridad pública, que indica: "Publicar información sobre (...) declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses, (...) que permita fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, el control social y la participación ciudadana de conformidad con las políticas de relación del Estado con la ciudadanía e integridad pública". Lo anterior, teniendo en cuenta que al revisar la página web de la SJD no se observó publicación de este requisito durante la vigencia 2024 y lo corrido del 2025.</p>	<p>Si bien desde el proceso talento humano no se publica las declaración entregada por los servidores y colaboradores debido a que contienen datos que se considera como información que tiene carácter reservado, la cual de conformidad con el artículo 122 de la Constitución Política y el artículo 15 de la Ley 190 de 1995, sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público, que en criterio de la Dirección Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública expuesto en el Concepto 200041 de 2023, sólo podrá ser suministrado con el fin de verificar la información allí suministrada, y en el marco de un proceso judicial, penal, disciplinario o de responsabilidad fiscal; dentro del numeral 1.15 del espacio de transparencia y Lucha Contra la Corrupción, la entidad pública el enlace para la consulta de esta información en el Aplicativo por la integridad del DAFP en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019: https://www.secretariajuridica.gov.co/publicacion-de-declaracion-de-bienes-y-rentas-registro-de-conflictos-de-interes-y-declaracion-de</p> <p>Publicación de declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y declaración de impuesto sobre la renta de servidores públicos y colaboradores.</p> <p><small>Cumplimiento Ley 2013 de 2019</small></p> <p><small>Objeto:</small></p> <p><small>La Ley 2013 de 2019, tiene por objeto dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad y la promoción de la participación y control social a través de la información y divulgación generada por la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.</small></p> <p><small>Ley 2013 de 2019: Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés - Fuente: Función Pública</small></p> <p><small>Lineamientos y Normatividad</small></p> <ul style="list-style-type: none"> - La Ley 2013 de 2019, "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes y rentas y el registro de los conflictos de interés. - Circular 003 - Lineamientos Internos para la Publicación de Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflictos de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios. - Circular Compensada No. 001 - Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los Principios de Transparencia y Publicidad Mediante la Publicación de las Declaraciones de Bienes, Rentas y el Registro de los Conflictos de Interés. - Circular 007 de 2021 - Orden de Publicación de la Declaración Preactiva de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses por parte de la y los Servidores Públicos de Bogotá D.C. - Circular Subselección 016 de 2021 - Lineamientos para el cumplimiento del deber de actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de servidores y servidores públicos del Distrito Capital y de la publicación y divulgación preactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios - Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 100 de 2020 y 100 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020 de Bogotá, D.C. <p><small>Consulta ciudadana SIIEP</small></p> <p>de acuerdo con lo anterior respetuosamente se solicita la eliminación de esta oportunidad de mejora</p>	<p>Luego de analizar el Concepto 200041 de 2023 del DAFP, respecto a: "(...) los datos consignados en la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, se consideran como información que tiene carácter reservado, la cual de conformidad con el artículo 122 de la Constitución Política y el artículo 15 de la Ley 190 de 1995, sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público, (...) solo podrá ser suministrado con el fin de verificar la información allí suministrada, y en el marco de un proceso judicial, penal, disciplinario o de responsabilidad fiscal (...)" . y además se observó la publicación de la normativa asociada a las Declaraciones en la página web institucional, se determinó retirar el contenido en el informe final.</p>
Oportunidad de Mejora 6	<p>Ficha técnica de indicador de percepción de integridad de la SJD. Se sugiere elaborar una ficha técnica que establezca los parámetros del indicador de percepción de integridad en la SJD, que incluya el tamaño de la muestra de acuerdo con el total del universo, la información por nivel jerárquico, número de contratistas y analizar los porcentajes frente al universo total, metodología de procesamiento de la información, entre otros; teniendo en cuenta lo establecido en la caja de herramientas dispuesto por el DAFP, enlace: https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/codigo-integridad</p>	<p>Durante el seguimiento que se realizará en 2025 será tenido en cuenta.</p>	<p>Teniendo en cuenta la aceptación de la Oportunidad de Mejora, se confirma la inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.</p>

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 28-may-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
Oportunidad de Mejora 7	Alcance de la "Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores e Información Estadística" (código 2310100-GS-021, versión 01 del 15-dic-2023). Se recomienda incluir en el numeral 1° "Presentación" para su desarrollo la 5° Dimensión del modelo: "Información y Comunicación", de la que hace parte la Política 16° Gestión de la información estadística; pues se logra cumplir el objetivo de MIPG "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua".	En atención oportunidad de mejora, La Oficina Asesora de Planeación adelantará las gestiones necesarias para actualizar la referida guía, incorporando en su versión 02 los elementos normativos y estratégicos mencionados, con el fin de fortalecer su alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, fomentar el uso de la información como insumo clave para la toma de decisiones, y promover la cultura institucional basada en el control y la evaluación.	Teniendo en cuenta la aceptación de las Oportunidades de Mejora, se confirma la inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.
Oportunidad de Mejora 8	Acceso a información estadística del Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción. Se recomienda validar la parametrización de la página web con el fin de identificar los limitantes de la visualización de la información estadística que dispone el Observatorio Distrital de Contratación y Lucha Anticorrupción, para garantizar información completa a los usuarios en cumplimiento de la fase 5° "Difusión" aspecto "Disposición de los medios tecnológicos" señalados en la "Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores e Información Estadística" (código 2310100-GS-021, versión 01 del 15-dic-2023), mientras finaliza la puesta en marcha del nuevo portal.	En atención a la oportunidad de mejora, se revisa la parametrización de la página web para que permita la visualización de información estadística.	
Oportunidad de Mejora 9	Formulación Plan de Sostenibilidad. Se sugiere verificar el diseño de las acciones que harán parte del Plan de Sostenibilidad 2025, para que en ese ejercicio no se contemplen las que ya están cubiertas a través del Plan Estadístico Distrital 2025-2029 y del Plan Institucional de Capacitación PIC 2024. Lo anterior, con el fin de minimizar reprocesos y desgaste administrativo.	En atención oportunidad a la oportunidad de mejora, La Oficina Asesora de Planeación adelantará un ejercicio de revisión y cruce técnico de acciones, con el fin de excluir aquellas que ya están contempladas en el Plan Estadístico Distrital 2025-2029 y el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025.	
Oportunidad de Mejora 10	Operatividad de canal telefónico, chat portal, agendamiento y página web institucional para el Servicio al Ciudadano. Se recomienda verificar la información, parametrización y accesos asociadas al canal telefónico, chat portal, agendamiento, en la página web institucional, con el fin de asegurar su funcionalidad frente a las necesidades de los ciudadanos y demás partes interesadas. De igual manera, evaluar la viabilidad de fortalecer la página web institucional, con el fin de brindar opciones de diversos idiomas a la ciudadanía, que permita dar conformidad al artículo 8° de la Ley 1712 de 2014: "facilitar (...) la información pública en diversos idiomas y lenguas (...)".	En atención oportunidad a la oportunidad de mejora, se procederá a gestionar con la Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control, y la Oficina de TICS de la SJD: 1. Articular la información que se encuentra publicada en la página web sobre los canales de atención, es decir línea 195 y línea de atención telefónica para las ESAL 3813000 ext 1742 2. Validar con TICS la parametrización que actualmente tiene el Chat Portal, debido a que es una herramienta para respuestas automáticas de preguntas frecuentes relacionadas con los trámites que presta la Dirección de IVC. 3. En el mismo sentido, solicitar a la Oficina de TICS, la posibilidad de adquirir un desarrollo tecnológico que permita al ciudadano traducir la página web a otros idiomas o lenguas. 4. Adelantar las gestiones correspondientes con la Dirección de IVC a efectos de habilitar el enlace para el agendamiento de citas presenciales.	

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 28-may-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
Oportunidad de Mejora 11	<p>Cumplimiento de las recomendaciones del FURAG 2023. o Política de Integridad. Se sugiere que, en la última cuenta de cobro de los contratistas de prestación de servicios, la Supervisión solicite e incluya evidencia del registro en el aplicativo por la integridad pública con ocasión a la terminación del contrato. Lo anterior con el fin de acoger la recomendación del reporte FURAG vigencia 2023, que señaló: "Verificar el registro de información en el aplicativo por la integridad pública en cuanto al registro para el retiro de los servidores públicos y contratistas", y la verificación de esta Oficina observando que durante la vigencia 2024, seis (6) contratistas realizaron el respectivo reporte, y a 30-abr-2025 se observó registro de cinco (5) contratistas en el aplicativo mencionado.</p>	<p>Desde la Dirección de Gestión Corporativa se revisará la pertinencia de desarrollar este activador.</p>	<p>Teniendo en cuenta la aceptación de las Oportunidades de Mejora, se confirma la inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.</p>
	<p>o Política de Gestión de la Información Estadística. Se recomienda analizar la viabilidad de implementar mecanismos orientados a generar información estadística a partir de fuentes primarias (como censos o muestreos) para atender las necesidades de información misional o estadística.</p> <p>De igual forma, comunicar al Departamento Administrativo de la Función Pública, la razón para determinar que las operaciones estadísticas de la SJD no son aptas para la anonimización de datos, el enfoque diferencial, y la georreferenciación. Lo anterior, con el que, en la medición del FURAG para la vigencia 2025, no se computen en la Política de Gestión de la Información Estadística, las preguntas: GES2024 y GES2025 (que estuvieron aplicables en las mediciones, vigencias 2024 y 2023).</p>	<p>En atención a la oportunidad de mejora, se adelantará un estudio de viabilidad para valorar la implementación de mecanismos basados en fuentes primarias, como encuestas o formularios, que permitan fortalecer la generación de información estadística relevante para la toma de decisiones institucionales y la gestión del conocimiento, así como la elaboración de una comunicación formal al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en la que se expondrán los argumentos técnicos que justifican la no aplicabilidad de las preguntas GES2024 y GES2025 del FURAG.</p>	
	<p>o Acceso a las evidencias del FURAG 2023 y en el soporte de siete (7) preguntas del FURAG 2024 (de las Políticas: Gestión de la Información Estadística, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Compras y Contratación). Se recomienda fortalecer los mecanismos de almacenamiento de la documentación que soporta los reportes FURAG con el fin de garantizar que su ubicación sea única, y no dependa de los colaboradores que participaron en la respuesta. Se sugiere asociar los DRIVE a una cuenta tipo institucional, es decir, asociada al cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Así mismo, del formulario FURAG 2024 (diligenciada en 2025), se recomienda fortalecer las evidencias asociadas a las preguntas GES204, GES209 y GES210 (Gestión de la Información Estadística), GCI2025 (Gestión del Conocimiento y la Innovación), y CCP200, CCP210, y CCP214 (Compras y Contratación), y fortalecer los mecanismos de control aplicados al análisis y diligenciamiento.</p>	<p>En atención a la oportunidad de mejora, se tendrán en cuenta las observaciones realizadas frente al acceso y análisis del diligenciamiento para la próxima medición FURAG 2025 durante la vigencia 2026.</p>	
Oportunidad de Mejora 12	<p>Diseño de controles asociados a los Riesgos de Gestión: 2310100-5 y 2310100-6, frente a la implementación y sostenibilidad del MIPG en la SJD durante las vigencias 2024-2025.</p> <p>Se recomienda fortalecer el diseño de controles de los riesgos de gestión: 2310100-5 "Posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema Integrado de Gestión, debido a la desactualización normativa y legal en cada uno de los procesos de la entidad" y 2310100-6, "Posibilidad de afectación reputacional, por Indisponibilidad y/o desactualización de la información en el sistema Smart, debido a fallas funcionales del aplicativo que soporta el Sistema Integrado de Gestión - Smart, que impiden el normal desarrollo de las actividades que se ejecutan en el mismo y ausencia en el uso y manejo del aplicativo", frente a los resultados presentados en el numeral 6.3.1. Institucionalidad del MIPG de este informe, y las debilidades al acceso de la documentación soporte del formulario FURAG 2023 (diligenciado en el 2024) ante la posible "pérdida de información", lo que permitirá identificar desviaciones y/o aplicar las acciones correctivas o de mejora que sean necesarias de manera oportuna.</p>	<p>En atención oportunidad a la oportunidad de mejora, se revisarán estas acciones que permitirán mitigar el impacto de los riesgos identificados, fortalecer la gestión documental del MIPG y asegurar la disponibilidad de la evidencia institucional, especialmente en lo relacionado con el diligenciamiento del FURAG y la rendición de cuentas.</p>	

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 28-may-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
Recomendación 1	<p>Revisar, actualizar y socializar la Resolución Interna Resolución 107 de 2018 "Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones", y demás documentación asociada (Comités Institucionales, Manual del SIG, etc.), con el fin de alinear las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el MIPG funcione como marco de referencia en la gestión institucional (dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar), que permita generar resultados "que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio", conforme el Manual Operativo del MIPG (Versión 6, dic-2024 de Función Pública)</p>	<p>En atención recomendación, se realizará revisión integral del acto administrativo, con base en los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del MIPG – Versión 6 (diciembre 2024), y su articulación con el Plan de Desarrollo Distrital "Bogotá Camina Segura "y el Plan Estratégico Institucional.</p>	
Recomendación 2	<p>Analizar, desarrollar, establecer y socializar los lineamientos, reglas y/o políticas necesarias para la implementación de las políticas de gestión en el marco del MIPG en la SJD, así como el desarrollo e implementación de los Sistemas: Gestión de Calidad (SGC), Gestión Ambiental (SGA), Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), Seguridad de la Información (SGSI), y Responsabilidad Social (SRS); adoptados por voluntad en la entidad.</p>	<p>En atención recomendación, se adelantará una revisión técnica e institucional de los sistemas de gestión actualmente implementados en la SJD, con el fin de identificar su estado actual, niveles de madurez y articulación con el MIPG. SGSI: En el marco de la ejecución del proyecto de inversión 8176, la oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones ha previsto el desarrollo de la meta "Desarrollar una estrategia para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital." que tiene como objetivo estratégico principal "Optimización de la Gestión Institucional. Se implementarán estrategias encaminadas al fortalecimiento institucional, la cultura organizacional y eficiencia administrativa, así como el uso de herramientas tecnológicas eficientes para la toma de decisiones y mejora continua, con el fin de contribuir a la generación de confianza ciudadana y de nuestras partes interesadas." para ello ha incluido dentro de su plan estratégico de tecnologías de la información - PETI, las siguientes iniciativas que específicamente pretenden lograr el objetivo planteado a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analítica y soluciones: Esta iniciativa se enfoca en la implementación de herramientas de análisis de datos avanzadas para la toma de decisiones informadas en el SJD. Se buscará convertir los datos en un activo estratégico llevando a la entidad y al sector jurídico distrital a convertirse en una organización cuyas decisiones se toman con base en datos ciertos. Además, se trabajará en la creación de soluciones tecnológicas personalizadas que se adapten a las necesidades específicas del SJD y que permitan una mayor eficiencia en la prestación de servicios y en la toma de decisiones estratégicas. - Modelo de Ciberseguridad y MSPi: Se implementarán medidas de seguridad robustas y estratégicas para proteger la información y la infraestructura tecnológica de la SDJ contra amenazas cibernéticas. La importancia de implementación de medidas de seguridad en las entidades debe entenderse desde el marco de la Política de Gobierno Digital en su habilitador de seguridad y la Política de Seguridad Digital, emitidas por la Ley 1341 de 2009, artículo segundo, numeral 8 y la Resolución 500 de 2021 "Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la Política de Gobierno Digital". Entre las medidas y/o controles de seguridad de la información necesarios a implementar en la entidad de manera continua, son esenciales las estrategias de sensibilización y capacitación a todo el personal de la entidad (funcionarios, contratistas y colaboradores), teniendo en cuenta que la información clasificada como privada en la entidad, que es manejada por estos desde sus diferentes roles, funciones y/o responsabilidades, debe ser protegida. Por lo tanto, es necesario que se propicien los mecanismos pertinentes para generar la cultura de seguridad de la información en todo el personal de la entidad. Esto incluirá la implementación de controles de seguridad a nivel de infraestructura, red y aplicación, así como la adopción de buenas prácticas de seguridad en el desarrollo y gestión de sistemas y aplicaciones. - Interoperabilidad: Esta iniciativa se enfoca en la integración de los sistemas y servicios del SDJ para garantizar su interoperabilidad y facilitar el intercambio de información entre diferentes plataformas de orden Distrital y Nacional. Se buscará estandarizar los protocolos de comunicaciones que permitan la comunicación entre los diferentes sistemas de la entidad. Al implementar una arquitectura flexible y escalable se garantizará la integración de nuevas soluciones y la adaptación a futuros cambios tecnológicos. <p>Fuente: Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI_V6 19-12-24.pdf publicado en la página web de la Secretaría Jurídica Distrital en el vínculo: https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2025-02/Plan%20Estrat%C3%A9gico%20de%20Tecnolog%C3%ADas%20de%20la%20Informaci%C3%B3n%20-%20PETI_V6%2016-12-24%20VF.pdf.</p>	<p>Teniendo en cuenta que se adelantarán acciones encaminadas a las recomendaciones comunicadas, se confirma la inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.</p>

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 28-may-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
Recomendación 3	Definir mecanismos formales para la operación del rol: Gestores del SIG a nivel institucional, respecto de la programación de sesiones, temas a tratar, documentación de las reuniones (actas) y la retroalimentación de las actividades realizadas frente a otros roles, en el marco del Decreto Distrital 221 de 2023 (y sus modificatorios), y el Manual Operativo del MIPG (Versión 6, dic-2024 de Función Pública).	En atención a recomendación, se llevará a cabo la ejecución de las mesas de trabajo con los gestores de calidad, en las cuales se socializarán temas importantes y relevantes del Sistema de Gestión de la Calidad (SJD). Durante estas sesiones, se realizará el respectivo control de asistencia. Así mismo, se mantendrá consolidado el grupo de gestores de calidad, con un representante responsable por cada dependencia, garantizando una comunicación efectiva a través de los diferentes canales dispuestos por la entidad. Se conservarán los registros correspondientes, tales como grabaciones y listas de asistencia de los participantes.	Teniendo en cuenta que se adelantarán acciones encaminadas a las recomendaciones comunicadas, se confirma su inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.
Recomendación 4	Establecer una metodología para la formulación del Plan de Sostenibilidad, que permita asociar: objetivos, el marco legal aplicable, los riesgos asociados, los parámetros de medición por cada acción (meta, indicador, periodicidad, % de avance, estado, los reportes de avance y soportes /evidencias); que sirva de instrumento para rendir cuentas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Adicionalmente, contemplar para su formulación, los insumos expuestos en los anexos de la primera sesión ordinaria de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño (CIGD, Acta No. 1 del 26-feb-2025), mediante el cual se presenta el inventario de las acciones estratégicas y operativas que no se lograron alcanzar en el marco del Plan Marco de MIPG vigencia 2024 (...).	En atención a la recomendación, se tendrán en cuenta cada una de las recomendaciones dadas en el marco de la formulación del plan de sostenibilidad MIPG 2025.	Teniendo en cuenta que se adelantarán acciones encaminadas a las recomendaciones comunicadas, se confirma su inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.
Recomendación 5	Realizar la formulación del plan de comunicaciones para la vigencia 2025, con el fin de tener una herramienta de seguimiento y control de la gestión de la comunicación interna, externa y transversal, que es sustento del cumplimiento de los principios de transparencia de la Entidades Públicas.	En atención recomendación, se informa que el Plan de comunicaciones SJD 2025, se presentará ante el Comité de Gestión y Desempeño MIPG para su respectiva aprobación en el mes de mayo.	Teniendo en cuenta que se adelantarán acciones encaminadas a las recomendaciones comunicadas, se confirma su inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.
Recomendación 6	Formular en el aplicativo Smart la acción de mejoramiento establecida en el mapa de riesgos de corrupción relacionada con "Realizar charla sobre conflicto de interés e informar sobre la declaración que los funcionarios deben efectuar anualmente. Periodo de Ejecución: Mayo-Octubre", con fecha de inicio 02-ene-2025 y finalización 28-nov-2025.	Se atenderá la recomendación.	Teniendo en cuenta que se adelantarán acciones encaminadas a las recomendaciones comunicadas, se confirma su inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 28-may-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
Recomendación 7	Socializar en el Comité Institucional de Gestión de Desempeño el reporte y oportunidad de la declaración de conflicto de intereses de los contratistas de prestación de servicios.	Se atenderá la recomendación.	de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría. Teniendo en cuenta que se adelantarán acciones encaminadas a las recomendaciones comunicadas, se confirma su inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.
Recomendación 8	Definir un plazo para el registro en el aplicativo Smart de la matriz de riesgos de corrupción, posterior a la publicación en la página web en ene-2025. Adicionalmente, establecer mecanismos de verificación para garantizar que la información sea consistente entre las dos (2) fuentes de información. Estas recomendaciones se extienden a los planes de manejo de riesgo, teniendo en cuenta que revisado el riesgo de corrupción asociado a la gestión de conflicto de intereses (del proceso de Talento Humano), se evidenció su publicación en la página web en ene-2025 y su registro en el aplicativo Smart hasta el 30-abr-2025 (en la versión 1); además que presentó inconsistencias en el objetivo del proceso, valoración del riesgo inherente, y las fechas inicio y finalización de la ejecución de la actividad.	En atención a esta recomendación, se tendrá en cuenta la definición del plazo para el registro de la información en el Smart, como punto para analizar con el equipo de colaboradores de la OAP, presentación de la propuesta y posterior validación de quienes puedan intervenir en esta decisión. Al respecto podemos precisar que hay algunos factores que se salen del resorte de la OAP, como lo son la rotación de personal, terminación de contratos, vinculación de nuevo personal, etc., lo que retrasa la generación de versión ya que esta se hace solamente cuando todos los procesos han realizado el registro correspondiente de la información; pues al ser el personal nuevo el encargado de esta actividad, se realiza el respectivo acompañamiento por parte de la OAP, sin embargo se evidencia que no todos tienen la facilidad y agilidad para esto por cuanto toma más tiempo del planeado, así como retrasos en la aprobación del flujo dentro del aplicativo Smart, por parte de los directores y jefes de oficina. En cuanto a las inconsistencias, se validará la información y se ajustará el correspondiente documento.	Teniendo en cuenta que se adelantarán acciones encaminadas a las recomendaciones comunicadas, se confirma su inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.
Recomendación 9	Teniendo en cuenta las buenas prácticas del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, se recomienda evaluar la posibilidad de diseñar e implementar mecanismos para dar prioridad a las peticiones relacionadas con: - El reconocimiento de un derecho fundamental. - Peticiones presentadas por menores de edad. - Peticiones presentadas por periodistas.	En atención a la recomendación, el proceso de Atención a la Ciudadanía procederá a actualizar el procedimiento 2311000-PR-014 Gestión y Seguimiento a los requerimientos presentados por la ciudadanía, en el sentido de incluir la priorización de peticiones.	Teniendo en cuenta que se adelantarán acciones encaminadas a las recomendaciones comunicadas, se confirma su inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 28-may-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
Recomendación 10	<p>Revisar integralmente los soportes asociados a las preguntas GES204, GES209 y GES210 (Política de Gestión de la información estadística), GCI205 (Política de Gestión del conocimiento y la innovación), CCP200, CCP210, y CCP214 (Política de Compras y Contratación) del FURAG 2024, y en caso de identificar inconsistencias en la información reportada, se recomienda tomar las medidas administrativas y/o disciplinarias internas, a fin de aclarar las inconsistencias detectadas.</p>	<p>En atención a la recomendación, se revisarán las preguntas y soportes correspondientes a las tres políticas señaladas.</p> <p>Lo anterior, con el fin de prever aspectos negativos, en caso de revisiones y/o verificaciones por parte de los Entes de Control y/o el DAFP.</p>	<p>Teniendo en cuenta que se adelantarán acciones encaminadas a las recomendaciones comunicadas, se confirma su inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.</p>
Recomendación 11	<p>Revisar y actualizar los riesgos de gestión: 2310100-5 "Posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema Integrado de Gestión, debido a la desactualización normativa y legal en cada uno de los procesos de la entidad" y 2310100-6, "Posibilidad de afectación reputacional, por Indisponibilidad y/o desactualización de la información en el sistema Smart, debido a fallas funcionales del aplicativo que soporta el Sistema Integrado de Gestión - Smart, que impiden el normal desarrollo de las actividades que se ejecutan en el mismo y ausencia en el uso y manejo del aplicativo", con el fin de fortalecer la identificación de las causas y/o consecuencias (como la posible disminución en el índice de desempeño institucional por la implementación de políticas del MIPG fuera de los términos y/o lineamientos establecidos), garantizar los controles asociados a la actualización del normograma de la SJD, así como fortalecer los controles existentes (preferiblemente preventivos), ante posibles pérdidas de información (por procesos TIC).</p>	<p>En atención a la recomendación, se analizará con el equipo de la OAP y particularmente con el profesional encargado del normograma la identificación de otras causas, inclusive la que se sugiere.</p> <p>Los controles formulados para estos dos riesgos son de tipo preventivo. Al respecto del riesgo: Posibilidad de afectación reputacional, por Indisponibilidad y/o desactualización de la información en el sistema Smart, debido a fallas funcionales del aplicativo que soporta el Sistema Integrado de Gestión - Smart, que impiden el normal desarrollo de las actividades que se ejecutan en el mismo y ausencia en el uso y manejo del aplicativo", en atención a la precisión: ante posibles pérdidas de información (por procesos TIC), ponemos en conocimiento que en el ejercicio de formular los riesgos de gestión para la vigencia 2025 del proceso de Planeación y Mejora Continua, se solicitó mediante comunicación 3-2025-2049 a la Oficina TIC considerar la posibilidad de hacer parte del siguiente control: "Garantizar la continuidad de las operaciones mediante la implementación de un sistema robusto de copias de seguridad. Estas copias deben realizarse de manera periódica (a diario) en los servidores físicos de la entidad y, preferiblemente, también en servidores basados en la nube, para asegurar la disponibilidad y actualización de la información ante eventos inesperados"; para lo cual la Oficina TIC manifestó a través del radicado 3-2025-2083 que a través del procedimiento "2310200-PR-046 ADMINISTRACION DE BACKUPS Y RESTORE" que tiene como propósito: "Generar la copias de Backup (copias de respaldo) de la información almacenada en los servidores de la red de datos de la Secretaría Jurídica Distrital, la custodia de las mismas, con el fin de preservar y/o restaurar los datos en caso de presentarse la necesidad de recuperar los sistemas informáticos y los datos de una catástrofe informática, natural o ataque; restaurar los archivos que pueden haberse eliminado accidentalmente, corrompido, infectado por un virus informático u otras causas...", además que para la presente vigencia se tiene el "propósito de contratar servicios de Nube Publica con el objetivo controlar el punto de fallo existente al tener los respaldos dentro de la misma infraestructura tecnológica y de esta forma poder garantizar que la totalidad de los recursos de los sistemas de información (Aplicaciones y Bases de Datos) de la entidad, se mantengan respaldados y sean fácilmente recuperables en el momento que se necesite". En este orden, desde la OAP no podemos extender la garantía por pérdida de información cuando hay una responsabilidad compartida y que por el tema tecnológico involucra directamente a la Oficina TIC y es desde allí que se debe hacer efectiva.</p>	<p>Teniendo en cuenta que se adelantarán acciones encaminadas a las recomendaciones comunicadas, se confirma su inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.</p>

Resultado	Detalle del resultado preliminar	Respuesta, Oficina Asesora de Planeación (mail, 28-may-2025)	Análisis y conclusión, Oficina de Control Interno
<p>Recomendación desde el Rol "Enfoque hacia la Prevención".</p>	<p>Analizar el CONPES 4144 "Política Nacional de Inteligencia Artificial" del 14-feb-2025 (originada a partir de la Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial CONPES 3975 de 2019 y que culminó en el 2022), que prescribe el objetivo de "(...) generar las capacidades para la investigación, desarrollo, adopción y aprovechamiento ético y sostenible de sistemas de IA con el fin de impulsar la transformación social y económica de Colombia", a través de seis ejes estratégicos:</p> <p>"(i) Ética y Gobernanza: fortalecer los mecanismos de gobernanza y aplicar principios éticos relacionados con los sistemas de IA, para asegurar un desarrollo y uso responsable; (ii) Datos e Infraestructura: fortalecer la infraestructura tecnológica, así como la disponibilidad, intercambio y representatividad de datos, fundamentales para la IA; (iii) Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i): impulsar la investigación, desarrollo e innovación en sistemas de IA de forma que se vean reflejados en conocimiento productivo, y beneficios para el país; (iv) Desarrollo de Capacidades y Talento Digital: desarrollar las capacidades y el talento digital necesario para el diseño, uso y adopción de la IA, además de promover la apropiación social del conocimiento de esta tecnología; (v) Mitigación de Riesgos: definir medidas que promuevan la identificación, prevención y mitigación de los riesgos y efectos no deseados relacionados con sistemas de IA; y (vi) Uso y Adopción de la IA: Impulsar el uso y adopción de los sistemas de IA en las entidades públicas, el tejido empresarial y los territorios"</p> <p>Ejercicio que le permitirá a la SJD anticiparse ante futuros requerimientos, especialmente, frente al desarrollo y uso de la infraestructura de datos y su impacto para el seguimiento a las políticas públicas, que plantea la línea de acción 2.5.: "Fortalecer las capacidades en el nivel nacional y territorial para el desarrollo de los componentes de la infraestructura de datos que habilitan el uso y aprovechamiento de los datos para la toma de decisiones", y el numeral 5.3.6.: "Impulsar el uso y adopción de los sistemas de IA en las entidades públicas, el tejido empresarial y los territorios para contribuir a la prosperidad económica, al bienestar social y la sostenibilidad ambiental del país".</p>	<p>En atención recomendación, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene previsto en su PETI, una iniciativa llamada Innovación y Valor, la cual consiste en las acciones que implementan las entidades públicas para simplificar los trámites que realizan sus usuarios, lo que permite la reducción de costos, tiempos, documentos, procesos, pasos y presencialidad. Las acciones de racionalización de los trámites se clasifican en normativas, es decir, modificación de normas vigentes para mejorar sus condiciones de prestación; administrativas (optimización de procesos y procedimientos asociados a los trámites), y tecnológicas que se refieren a la implementación de medios electrónicos para su realización, facilitando la interacción del ciudadano con el Estado. Se busca con esta iniciativa lograr impacto en el Fomento de la creatividad y la participación del personal. Generación de nuevas ideas y soluciones para mejorar los servicios y actividades de la SJD, así como un aumento del valor percibido por los ciudadanos y funcionarios del distrito, las principales actividades planeadas para esta iniciativa son: Creación de un equipo de innovación y definición de procesos. Identificación de oportunidades de innovación y desarrollo de ideas. Validación de iniciativas de innovación en los comités de MIPG/Arquitectura y la Implementación de iniciativas aprobadas.</p>	<p>Teniendo en cuenta que se adelantarán acciones encaminadas a las recomendaciones comunicadas, se confirma su inclusión en el informe final, aspectos que serán susceptibles de seguimiento en próximos ejercicios de auditoría.</p>

Finalmente, respecto a las Oportunidades de Mejora, se identifican áreas y temas en las cuales es posible racionalizar, optimizar situaciones y adecuar documentación que permitan incrementar la eficiencia del proceso, para las cuales el líder del proceso con su equipo determinará la necesidad o no de formular plan de mejoramiento.

Atentamente

Original firmado

OLGA MILENA CORZO ESTEPA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaborado por: Diana Marcela Montaña – Contratista.

Revisado y Aprobado por: Dra. Olga Milena Corzo Estepa – Jefe Oficina de Control Interno

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL