



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

INFORME EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

JULIO – DICIEMBRE
2019

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Bogotá, D.C. Enero, 31 del 2020

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



2311520-FT-019 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

INTRODUCCIÓN

El 2 de agosto de 2016, se expide el Decreto Distrital 323, mediante el cual se establece la Estructura Organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital. El 20 de diciembre de 2019 se expidió el Decreto 798, modificadorio del Decreto 323, indicando en el Artículo 2, que la misma se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y en su Artículo 3, determina las funciones para el cumplimiento del objeto general de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5 del Acuerdo 638 de 2016.

En virtud de lo consignado en el Decreto 943 de 2014 y 1083 de 2015 (compilatorio), desde el momento de su creación, la entidad desarrolló actividades orientadas a la implementación de Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014 - y tal como lo determinaban las normas mencionadas, inició el desarrollo de las 4 fases contempladas mediante la definición de planes de acción que permitieran el cumplimiento de los términos definidos para entidades de creadas con posterioridad a la expedición del decreto.

Es a partir de esta implementación del MECI – 2014, en la Secretaría Jurídica Distrital, que permitirá describir, observar y evidenciar el funcionamiento y operación de sus diferentes componentes, sin desconocer la transición que se debe dar hacia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, como lo establece el Decreto 1499 de 2017.

1. MARCO NORMATIVO

NORMA	OBJETO
Constitución Política de Colombia	<p>ARTÍCULO 209. “(...) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.</p> <p>ARTÍCULO 269. “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombiana”.</p>
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”.
Decreto 2106 de 2019	Artículo 156. “... El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada seis (6) meses en la página web de la entidad, un informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno...”.
Decreto 943 de 2014	Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI
Decreto 1499 de 2017	<p>Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.</p> <p>Capítulo 3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión</p>

2. ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MECI – 2014, EN LA SJD.

A 31 de diciembre de 2019, se reporta un avance de implementación del 100%, respecto al MECI-2014.

NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECI - 2014 CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2018	
CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN Y EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN FASE 1	100%
CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (TALENTO HUMANO) - FASE 2	100%
CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN FASE 3	100%
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO FASE 4	100%
% DE IMPLEMENTACIÓN	100%

A la fecha ya se cuenta con las tablas de retención implementadas en el componente Eje Transversal de Información y Comunicación y políticas éticas (Manual de Integridad implementado) en el componente de Control de Planeación y Gestión.

OPERACIÓN DEL MECI – 2014, EN LA SJD.

Entendiendo el MECI como una herramienta de control que sirve a la entidad para facilitar la implementación y fortalecimiento de su Sistema de Control Interno, **asegurando razonablemente el cumplimiento de sus objetivos**, se describirá por componente implementado del MECI en la SJD., la forma como se presenta y ha venido operando de acuerdo a lo observado y evidenciado, en el transcurso de la vigencia 2019.

Este modelo está compuesto por dos (2) módulos, seis (6) componentes, trece (13) elementos y un eje transversal al modelo.

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

1.1 Componente Talento Humano

1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

- 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.
- 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos
- 1.2.3 Estructura Organizacional
- 1.2.4 Indicadores de Gestión
- 1.2.5 Políticas de Operación

1.3 Componente Administración del Riesgo

- 1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo
- 1.3.2 Identificación del Riesgo
- 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

2.1 Componente Autoevaluación Institucional

- 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

2.2 Componente Auditoría Interna

- 2.2.1 Auditoría Interna

2.3 Componente Planes de Mejoramiento

- 2.3.1 Plan de Mejoramiento

3. Eje Transversal: Información y Comunicación

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

1.1 Componente Talento Humano

- 1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos

La entidad estableció su plataforma estratégica por Resolución 82 de 2017, incorporando dentro de esta seis (6) valores que guían la gestión de la entidad: Amor, Compromiso, Responsabilidad, Confianza, Respeto e Integridad. Esta plataforma se publicó y ha sido socializada en varias oportunidades.

En concordancia con el Decreto Distrital 118 de 2018, “por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Distrital”, de la Alcaldía Mayor, la Entidad expidió la resolución 115 de 2019 “Por la cual se adopta el código de integridad en la Secretaría

Jurídica Distrital y se dictan otras disposiciones” donde se han realizado actividades que conllevan a la implementación del Código de Integridad.

Al elaborar el Código de Integridad no se tuvo en cuenta la plataforma estratégica establecida por la entidad en la resolución 82 de 2017, donde señala como valores que guían la gestión de la entidad: Amor, compromiso responsabilidad confianza, respeto e integridad; originando así duplicidad de valores en la entidad que puede generar distracción al funcionario sobre cuales debe cumplir. Ahora, este código de integridad no señala, que pasaría con los funcionarios que no lo cumplan, cuales son las acciones ejemplarizantes que se van a aplicar, para ir estableciendo las bases de crear la cultura organizacional a través del proceso de aprendizaje de los valores Institucionales.

Si bien la entidad ha efectuado los anteriores documentos y puesta en práctica su recordación, la entidad no ha buscado crear su cultura organizacional que la identifique y se hace necesario y urgente establecerla más cuando la entidad nace de un proceso de escisión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. Los 47 funcionarios trasladados a esta nueva entidad, traen la cultura organizacional de la entidad a la cual habían pertenecido por años y la siguen reproduciendo y los funcionarios nuevos aun no tienen claro cuál debe ser el parámetro concreto de comportamiento. Y el nivel directivo de la entidad que debe responder a esos parámetros y dar el ejemplo, igualmente no lo tiene aún incorporado.

Es importante entonces aprovechar la construcción del nuevo plan estratégico de la entidad, para sentar las bases de esa cultura organizacional que requiere la entidad, porque aún no se percibe que esos protocolos éticos establecidos, se vivencien e impacten positivamente la gestión de la entidad.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

La entidad elaboró el Plan Estratégico del recurso humano, con sus respectivos componentes. Igualmente estableció su política de talento humano respecto a Seguridad y Salud en el Trabajo y en Prevención del Tabaco y las Drogas.

Anualmente se elabora el Plan Institucional de Capacitación PIC de la Secretaría Jurídica, atendiendo las necesidades expresadas por los funcionarios y el nivel directivo. Para esta vigencia se adoptó mediante Resolución 007 del 31 de enero de 2019.

Se cuenta con plan de Bienestar e Incentivos que se ejecuta anualmente.

Sin embargo, hay que volver a tener en cuenta la forma como se crea la SJD. Los funcionarios que pasaron de la Secretaría General a la Secretaría Jurídica en su mayoría, están desmotivados porque tenían encargos y otras prebendas laborales que la nueva

secretaría no podía asumir. Y ese grado de desmotivación e inconformismo también afecta la gestión de la entidad.

La entidad debe revisar el Plan Estratégico del Recursos Humano, ya que este no señala los problemas concretos de la entidad al respecto, ni proporciona las propuestas de solución que debe tener la entidad, para el próximo año y los venideros.

La entidad debe hacer un gran esfuerzo de sensibilización y motivación al personal, señalando la importancia del PIC en la vida laboral.

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.

La entidad estableció su plataforma estratégica por Resolución 82 de 2017, incorporando dentro de esta: la misión, visión, valores, atributos del talento humano e imperativos estratégicos. Esta plataforma se publicó y ha sido socializada en varias oportunidades.

De igual manera, se socializó la plataforma estratégica de la Entidad en las actividades de Inducción y Reinducción realizadas virtualmente, a través de 8 links que dirigían a 8 videos de un tema específico relacionado con la Entidad y un cuestionario como evidencia de la inducción y reinducción realizada. <https://secretariajuridica.gov.co/intranet/talento-humano/reinduccion/>

La entidad gestiona anualmente su Plan Operativo a través de la ejecución de los proyectos de inversión que dan cuenta de las metas que coadyuvan al Plan Distrital de Desarrollo. Igualmente se programan diferentes comités que permiten hacer seguimiento al POA.

La entidad debe mejorar el seguimiento real a los compromisos resultados de los diferentes comités, definiendo claramente actividades, fechas y responsables y estableciendo sanciones concretas al no cumplimiento de estos.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos

La entidad funciona por procesos. Cuenta con 17 procesos los cuales se pueden apreciar en el mapa de procesos, en sus diferentes clasificaciones: 6 Estratégicos, 5 Misionales, 4 De apoyo y 2 de Control y Evaluación. La SJD., se encuentra certificada en el Sistema de Calidad Norma Iso 9001 – 2015, con la empresa Cotecna desde finales del año 2018. Este año se efectuó la primera evaluación de mantenimiento del sistema de Calidad por parte de la empresa certificadora, con resultados favorables.

Durante la vigencia y resultado de los informes de las diferentes auditorías, se han venido ajustando los procesos y procedimientos de forma permanente, mejorando su diseño y controles.

1.2.3 Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la entidad obedece a una estructura con niveles de autoridad y responsabilidad y se estableció por Decreto Distrital 323 de 2016. El pasado mes de diciembre se modificó la estructura mediante Decreto Distrital 798 de 2019, ajustando denominaciones de Oficinas y Direcciones y adicionando algunas funciones.

1. Despacho
 - 1.1. Oficina de Control Interno
 - 1.2. Oficina Asesora de Planeación
 - 1.3. Oficina de tecnologías de la información y las comunicaciones
2. Subsecretaría Jurídica Distrital
 - 2.1. Dirección Distrital de Gestión Judicial
 - 2.2. Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos
 - 2.3. Dirección Distrital de Política Jurídica
 - 2.4. Dirección Distrital de Inspección, vigilancia y control
3. Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios
4. Dirección de Gestión corporativa

Esta estructura organizacional, presenta inconvenientes que están limitando la gestión eficiente de la entidad.

El Secretario Jurídico siempre estará atendiendo y respondiendo al cliente externo que es la Alcaldesa Mayor y las diferentes entidades distritales, pero debe tener un área que organice, coordine y ayude a dinamizar los temas internos de la entidad. Esa área en otras entidades se conoce como Subsecretaría o Secretaría General. Sin embargo, tal como están establecidas las funciones de la Subsecretaría Jurídica Distrital, son de apoyo a la atención del cliente externo de la entidad.

Ahora, para la Dirección de Gestión Corporativa (área de apoyo), el diseño no fue el más adecuado al dejarla con niveles de riesgo alto en su gestión, al no contar con mandos medios que permitan administrar niveles de complejidad de la gestión.

La Dirección de Gestión Corporativa está encargada de ocho (8) temas (Contable, financiero, talento humano, gestión documental, notificaciones, administrativo, atención al ciudadano y contratación), todos de gran complejidad y la única responsable es la directora,

presentando nivel de riesgos alto en la gestión, al no tener niveles intermedios que mitiguen el mismo. (Subdirecciones o profesionales coordinadores por tema).

La entidad contrató en el primer semestre del año, un Estudio de Cargas de Trabajo el cual arrojó unos resultados que deben ser sopesados y aplicados acorde a las posibilidades de la entidad. Se espera que la implementación de este estudio, ayude a mitigar el riesgo de gestión planteado anteriormente.

Los manuales de funciones de las dependencias fueron actualizados con la Resolución 020 del 22 de febrero de 2019.

La planta de personal consta de 170 funcionarios, clasificados en los diferentes niveles.

PLANTA DE PERSONAL		
Niveles	Cantidad	% Partic.
Directivo	10	5,88
Asesor	6	3,53
Profesional Especializado	52	30,59
Profesional Universitario	47	27,65
Tecnico Operativo	20	11,76
Asistencial	35	20,59
Total	170	100,00

Fuente: Área de Talento Humano

De acuerdo a la modalidad de vinculación, se tiene

PLANTA DE PERSONAL		
Modalidad de Vinculación	Cantidad	% Partic.
Libre nombramiento y remoción	16	9,41
Carrera administrativa	47	27,65
Provisionales	98	57,65
Vacantes	9	5,29
Total	170	100,00

Fuente: Área de Talento Humano

La composición de la planta de personal de la SJD., presenta alto grado de inestabilidad y riesgo de operación y de aprendizaje institucional, por las siguientes razones:

Esta planta cuenta con vacantes definitivas de 107 (vacantes no provistas 9 y en provisionalidad 98). 104 cargos salieron a concurso mediante Convocatoria que administra la Comisión Nacional del Servicio Civil y dará sus resultados a principios de la vigencia 2020. Es decir, el 61% del Talento Humano de la entidad está por proveerse definitivamente.

La planta de personal presenta los siguientes grupos etáricos:

Rango Edad	Cantidad	%
20-30	18	11,92
31-40	45	29,80
41-50	33	21,85
51-60	51	33,77
61-70	4	2,65
Total	151	

Fuente: Área de talento humano

Ahora, actualmente la entidad cuenta con 33 funcionarios en pre-pensión, (27 mujeres y 6 hombres), lo que significa que en tres (3) años la entidad se verá abocada nuevamente a realizar procesos de selección y vinculación en esa magnitud y continuará en ese proceso por los siguientes años ya que se tienen cincuenta y cinco 55 funcionarios de planta, entre los 51 y 61 años y representa el 36% de la participación de los grupos etáricos de la entidad.

Estos últimos aspectos, mencionados de la planta de personal van a dificultar la estabilidad del recurso humano, afectando directamente la gestión de la entidad y los procesos de consolidación de una cultura organizacional y la gestión del conocimiento.

1.2.4 Indicadores de Gestión

La entidad tiene establecidos indicadores a nivel del Plan de Gestión Anual, a los proyectos y procesos, que permiten medir la gestión. Sin embargo, el Plan Institucional de Archivo Pinar de la entidad, presenta falencia en el diseño de seis (6) indicadores, dificultando el seguimiento del Plan.

Los responsables y sus equipos de trabajo, hacen seguimiento a los indicadores trimestralmente.

Se deben ajustar los seis (6) indicadores del Pinar. Igualmente se debe valorar la pertinencia de algunos indicadores en los diferentes procesos y proyectos, y definir su continuidad o rediseño.

1.2.5 Políticas de Operación

Se encuentra documentado el Manual del Sistema Integrado de Gestión disponible en el aplicativo "SMART" y en la Intranet a través del siguiente link: https://secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/intranet_formatos/2310100-MA-001%20Manual%20del%20Sistema%20Integrado%20de%20Gesti%C3%B3n_V4.pdf.

A 31 de diciembre de 2019, se encuentran documentados y publicados 87 procedimientos, los cuales se pueden consultar en la Intranet y en el aplicativo SMART.

Los procedimientos aprobados y publicados a diciembre 31 de 2019, incluyen las políticas de operación que corresponden al numeral 3 de cada procedimiento.

1.3 Componente Administración del Riesgo

1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo

Se cuenta con la política de Administración de Riesgos de la entidad, actualizada, publicada y socializada.

1.3.2 Identificación del Riesgo

La entidad estableció un procedimiento y una metodología para la administración del riesgo, dentro de las cuales está la de la identificación del riesgo.

1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo

La entidad estableció un procedimiento y una metodología para la administración del riesgo, dentro de las cuales está la del análisis y valoración del riesgo.

Resultado de la operación de estos instrumentos la entidad elaboró su mapa de riesgos de gestión, como el de corrupción, a los cuales se les hace seguimiento trimestral.

La metodología y el procedimiento del riesgo se han venido revisando y ajustando de acuerdo a los nuevos parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en concordancia con la implementación del MIPG y definición del nuevo MECI.

La entidad debe hacer énfasis en análisis, diseño y operación de controles, manuales y/o tecnológicos.

La entidad debe consolidar un solo mapa de riesgos donde se aprecien los mismos por las diferentes tipologías.

Ante los hallazgos de las diferentes auditorías, la entidad debe revisar si se materializaron riesgos o se evidenciaron riesgos que no estaban contemplados en el mapa de riesgos, los cuales deben ser incorporados al mapa y tratados allí.

2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

2.1 Componente Autoevaluación Institucional

2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión

La entidad ha establecido varios instrumentos de control como: indicadores a varios niveles de la gestión: Proyectos de inversión, Plan Anual de Adquisiciones, presupuesto, Plan de Gestión Anual. Igualmente se cuenta con mapas de riesgo por procesos, que permiten brindar información para análisis de problemas. Se crearon los Subcomités de Autocontrol bajo la Resolución 078 de 2018, donde mensualmente se deben reunir todas y cada una de las dependencias de la entidad, para revisar estos instrumentos, se puedan realizar la autoevaluación de la gestión y se tomen los correctivos necesarios.

Es imprescindible que la entidad fortalezca la cultura de la autoevaluación, análisis de información y gestión del conocimiento, a todos los niveles de la organización.

2.2 Componente Auditoría Interna

2.2.1 Auditoría Interna

El Plan Anual de Auditoría fue aprobado en la primera sesión de 2019 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, CICCI.

Como resultados de la ejecución del PAA 2019, a 31 de diciembre se elaboraron 7 informes de Ley, 18 seguimientos, 12 auditorías de control interno a los procesos, 16 auditorías de calidad, 1 auditoría especial (4 Arqueos a caja menor), efectuando las recomendaciones pertinentes. Igualmente se realizaron 12 capacitaciones en temas de Control Interno, MECI-MIPG, proceso de Evaluación Independiente y 8 mesas de trabajo en diferentes temas, como acciones preventivas de la OCI.

Resultado de lo anterior, es el avance en ejecución del PAA del 100%.

2.3 Componente Planes de Mejoramiento

2.3.1 Plan de Mejoramiento

Resultado de las doce (12) auditorías de los años 2016 a 2018, la entidad tiene (1) plan de mejoramiento vigente con la Contraloría de Bogotá. Corresponde a la Auditoría de desempeño Código No. 8, la cual terminó el pasado 26 de diciembre.

RESUMEN PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA DE BOGOTÁ					
AUDITORIA	CODIGO AUTORIA	PERIODO AUDITADO	FECHA DE INFORME	Nº HALLAZGOS	OBSERVACIONES
Auditoría de Desempeño	209	2016	7/07/2017	5	P.M. Cumplido
Auditoría de Desempeño	217	2016	13/09/2017	0	
Auditoría de Desempeño	218	2016	10/11/2017	5	P.M. Cumplido
Auditoría de Desempeño	43	2016	31/01/2018	3	P.M. Cumplido
Auditoría de Desempeño	34	2017	3/05/2018	6	P.M. Cumplido
Auditoría de Desempeño	35	2017	28/07/2018	0	
Auditoría de Regularidad	36	2017	10/10/2018	20	P.M. Cumplido
					Fenecimiento de la Cuenta Fiscal de la vigencia 2016 y 2017
Auditoría de Desempeño	37	2017	26/12/2018	21	P.M. Cumplido
Auditoría de Desempeño	5	2018	26/03/2019	4	P.M. Cumplido
Auditoría de Desempeño	6	2018	21/06/2019	3	P.M. Cumplido
Auditoría de Regularidad	7	2018	10/09/2019	11	P.M. Cumplido con una actividad de cumplimiento extemporaneo
					Fenecimiento de la Cuenta Fiscal de la vigencia 2018
Auditoría de Desempeño	8	2018	24/12/2019	6	P.M. en Proceso
TOTAL HALLAZGOS				84	

Fuente: O.C.I.

Resumen de las auditorías efectuadas por la Contraloría de Bogotá de desempeño y regulares, para las vigencias 2016 - 2018, muestra a la entidad con 84 hallazgos y el fenecimiento de sus respectivas cuentas fiscales 2016, 2017 y 2018.

Los planes de mejoramiento de las vigencias 2016 y 2017, se cumplieron dentro de los tiempos estipulados y fueron cerrados por efectividad, de acuerdo a la Resolución 36 de 2019, de la Contraloría de Bogotá.

Los planes de mejoramiento de la vigencia 2018, se cumplieron dentro de los tiempos estipulados a excepción de una actividad y se está pendiente de la evaluación de efectividad, por parte del ente de control.

La entidad cuenta con el procedimiento de acciones correctivas aprobado y publicado en intranet.

Respecto a las auditorías de Control Interno, la entidad cumplió con ocho (8) Planes de mejoramiento, uno extemporáneamente, que están pendientes de cierre de efectividad.

Proceso	Auditoria	Fecha de Cumplimiento del Plan	Estado de Plan
Talento Humano	Control interno	30/11/2019	Pendiente el cierre de efectividad que se cumple en abril de 2020
Gestión Documental	Control interno	30/11/2019	Cumplimiento Extemporaneo, Pendiente cierre de efectividad que se cumple en mayo 2020
ESAL	Control interno	30/11/2019	Pendiente el cierre de efectividad que se cumple en mayo de 2020
G. Administrativa	Control interno	30/11/2019	Pendiente el cierre de efectividad que se cumple en mayo de 2020
Defensa Judicial	Control interno	30/08/2019	Pendiente el cierre de efectividad que se cumple en febrero de 2020
G. TIC	Control interno	27/11/2019	Pendiente el cierre de efectividad que se cumple en mayo de 2020
Gestión Disciplinaria	Control interno	29/11/2019	Pendiente el cierre de efectividad que se cumple en mayo de 2020
G. Contractual	Control interno	30/11/2019	Pendiente el cierre de efectividad que se cumple en mayo de 2020

Fuente: O.C.I.

Es importante que los líderes de los diferentes procesos hagan un mayor esfuerzo por definir con mayor precisión las causas de la observación o hallazgo y las acciones concretas en los tiempos reales para responder a éstos, con la finalidad de que la entidad empiece a dinamizar en mayor medida, el proceso de la mejora continua.

3. Eje Transversal: Información y Comunicación

La entidad cuenta con un Manual de Políticas de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales, actualizado este año.

Resultado de la evaluación de la implementación de la política en la entidad, al mes agosto se muestra un avance del 88.6%

Las áreas misionales de la entidad utilizan los siguientes sistemas de información:

SIPROJ (sistema de información de procesos judiciales) – Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico

SIPEJ (Sistema de Información de Personas Jurídicas) - Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.

Sistema de Información Disciplinario del D.C. - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

Régimen Legal Bogotá D.C. - Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica.

Abogacía General del Distrito Capital - Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica.

Biblioteca Virtual - Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica.

SIDIE (Sistema Iberoamericano de Defensa de los Intereses del Estado) – Dirección Distrital de Política e Informática Jurídica.

Estos siete (7) Sistemas de Información referenciados con anterioridad, están siendo integrados en uno solo, que se ha denominado **LEGALBOG**, el cual saldrá a producción priorizada a principios de la vigencia 2020.

La Dirección de Gestión Corporativa cuenta con aplicativos para las áreas Administrativa, Financiera y Contable, establecidos por la Secretaría de Hacienda, así:

Limay: Contabilidad

Sai-Sae: Inventarios

Predis: Presupuesto

Perno: Nómina

Igualmente, para el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, se cuenta con el **SMART:** Sistema de Medición, Análisis y Reporte para la toma de Decisiones, el cual tiene 13 módulos que son utilizados por procesos alineados, así:

Administración (Planeación y Mejora Continua)

Planes Proyectos (Planeación y Mejora Continua)

Indicadores (Planeación y Mejora Continua)

Documentos (Planeación y Mejora Continua)

Producto No Conforme (Planeación y Mejora Continua)

Riesgos (Planeación y Mejora Continua)

Planes de Mejoramiento (Planeación y Mejora Continua)

MECI (Planeación y Mejora Continua)

Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SSST (Gestión del Talento Humano)

Sistema de Seguridad de la Información – SSI (Gestión TIC)

Gestión Ambiental (Planeación y Mejora Continua)

Responsabilidad Social (Planeación y Mejora Continua)

Auditorías (Evaluación Independiente)

La entidad estableció la Política de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos –Pinar-, para el cuatrienio. El avance del Pinar a 31 de diciembre de 2019, fue del 67.1%. Igualmente, en forma anual se ejecuta el Programa de Gestión Documental –PGD-.

Según visita de seguimiento al cumplimiento de la norma archivística del Consejo Distrital de Archivos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, realizada en el mes de octubre, la SJD., presentó un avance significativo de 4.3 puntos en los procesos de gestión documental ubicándose en un rango medio de cumplimiento, pasando de una calificación de 3.9 en 2018 a 8.2 en 2019.

El área de comunicaciones, definió el Plan de Comunicaciones, para la comunicación interna y externa de la entidad.

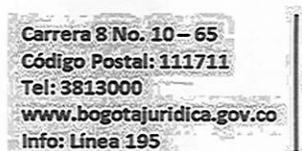
En el Marco del Proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital, la entidad realizó un Diálogo Ciudadano el 15 de marzo de 2019, con la participación de 108 asistentes, entre usuarios y partes interesadas y se rindió el informe respectivo, además de tener en cuenta las observaciones que se hacen a la gestión de la entidad.

Las peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias se reciben a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones “Bogotá, Te Escucha”. Para peticiones por medio escrito, punto de radicación y Sistema de Archivo Correspondencia – SIGA.

Se encuentra documentado el Procedimiento "Gestión y seguimiento a los requerimientos presentados por la ciudadanía" código 2311000-PR-014, se puede consultar en la siguiente dirección: https://secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/intranet_formatos/2311000-PR-014%20Gesti%C3%B3n%20y%20Seguimiento%20a%20los%20Requerimientos%20Presentados%20por%20la%20Ciudadan%C3%ADa_V2.pdf.

La entidad estableció la “Carta de Trato Digno”, donde señala los Derechos y Deberes de los usuarios e informa de los diferentes canales de atención establecidos por la entidad.

La entidad cuenta con el Sistema de información SIGA y manejo de la correspondencia a través de un operador.



2311520-FT-019 Versión 01



Los informes de Auditoría de Desempeño N° 5 y 7 de Regularidad de la Contraloría de Bogotá, del mes de marzo y septiembre de 2019, señalaron hallazgos administrativos por fallas en el proceso de Gestión Documental.

La SJD., debe mejorar los controles en las políticas, planes y los procesos mencionados con anterioridad, para asegurar la confiabilidad de la información pública.

Una vez realizada esta descripción de componentes y elementos en operación del MECI 2014, se puede llegar a la evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad, señalando que el sistema de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital se encuentra en un 100% implementado.

Que en el proceso de operación de cada uno de sus componentes y elementos presenta fortalezas y debilidades que se resaltan y reafirman en los párrafos precedentes, llegando a una calificación de un Sistema de Control Interno en operación de nivel medio de efectividad. (Ver gráfico siguiente)

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - SJD - EN OPERACIÓN		
MECI - 2014 -		
MODULOS COMPONENTES Y ELEMENTOS	IMPLEMENTADO	EN OPERACIÓN
1. Módulo de Control de Planeación y Gestión		
1.1 Componente Talento Humano		
1.1.1 Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos	100%	40%
1.1.2 Desarrollo del Talento Humano	100%	40%
1.2 Componente Direccionamiento Estratégico		
1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.	100%	70%
1.2.2 Modelo de Operación por Procesos	100%	90%
1.2.3 Estructura Organizacional	100%	40%
1.2.4 Indicadores de Gestión	100%	70%
1.2.5 Políticas de Operación	100%	90%
1.3 Componente Administración del Riesgo		
1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo	100%	80%
1.3.2 Identificación del Riesgo	100%	80%
1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo	100%	80%
2. Módulo de Evaluación y Seguimiento		

2.1 Componente Autoevaluación Institucional		
2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión	100%	70%
2.2 Componente Auditoría Interna		
2.2.1 Auditoría Interna	100%	90%
2.3 Componente Planes de Mejoramiento		
2.3.1 Plan de Mejoramiento	100%	70%
3. Eje Transversal: Información y Comunicación	100%	70%
Total	100%	70,00%
Nivel Medio de Efectividad		

Escala de calificación		
Rango	Desde	Hasta
Nivel Alto de Efectividad	90%	100%
Nivel Medio de Efectividad	50%	89%
	0%	49%

4. SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Evaluación a 31 de diciembre de 2018.

Acorde con la normatividad vigente, la OCI evaluó el Sistema de Control Interno Contable de la SJD, arrojando a diciembre 31 de 2018, una calificación de 4.96

Avanzó la Secretaría Jurídica en la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable a rango de óptimo, según la calificación establecida por la Secretaría de Hacienda para las entidades del Distrito.

Auditoría de Regularidad Código No.7. Contraloría de Bogotá

La contraloría de Bogotá efectuó la Auditoría de Regularidad Código No. 7, evaluando los Estados Financieros de la entidad y feneciendo la cuenta fiscal de la vigencia 2018, en los siguientes términos:

“Opinión con salvedades

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en los párrafos precedentes, los estados financieros de Secretaria Jurídica Distrital - SJD, presentan razonablemente la situación financiera, en sus aspectos más significativos por el año terminado el 31 de diciembre de

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



2311520-FT-019 Versión 01



2018 y los resultados del ejercicio económico del año terminado en la misma fecha, de conformidad con los principios y normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia o prescritos por el Contador General de la Nación.

Concepto sobre el fenecimiento

Los resultados descritos en los numerales anteriores, producto de la aplicación de los sistemas de control de gestión, de resultados y financiero permiten establecer que la gestión fiscal de la vigencia 2018 realizada por el la Secretaria Jurídica Distrital - SJD; en cumplimiento de su misión, objetivos, planes y programas, se ajustó a los principios de economía, eficiencia, eficacia, y equidad evaluados.

Con fundamento en lo anterior, la Contraloría de Bogotá D.C. concluye que la cuenta correspondiente a la vigencia 2018, auditada se FENECE.”

En este informe se establecieron tres (3) hallazgos de tipo contable, que se incorporaron al Plan de Mejoramiento formulado y se cumplieron las actividades a 31 de diciembre de 2019.

Evaluación a 30 de noviembre de 2019

En concordancia con la Circular No.03 de Contaduría General de la Nación, respecto a la información contable que debía acompañar el informe de gestión dentro del proceso de empalme, se evaluó el sistema de Control Interno Contable a 30 de noviembre de 2019, arrojando una calificación de 4.98.

Es necesario efectuar mayores esfuerzos para mejorar la información contable en la entidad, que permita reflejar la situación real de la entidad y seguir feneciendo la cuenta fiscal de cada vigencia, por parte de la Contraloría de Bogotá.

5. ESTADO IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG EN LA SJD.

Se debe entender que la adopción del MIPG., por parte de la Alcaldía Mayor, inicialmente mediante Decreto Distrital 591 y 592 de Octubre de 2018, fue el primer paso para adelantar todo un proceso de ajuste al Modelo de Gestión de las Entidades públicas del Distrito y la integración con el Modelo Estándar de Control Interno año 2014.

Que mientras esta implementación se da al 100%, se debe entender que se está en una etapa de transición hacia el nuevo modelo y por tal razón se seguirá hablando del MECI 2014.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor, expidió el 28 de febrero de este año la resolución 111, “por la cual se delegan algunas atribuciones para la implementación del

Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional, adoptado mediante el Decreto Distrital 591 de 2018.”, en la Dirección de Desarrollo Institucional.

Posteriormente, emitió la Circular 005 del 28 de junio de 2019, cuyo asunto fue la socialización “Guía de Ajustes del Sistema Integrado de Gestión Distrital” y “Plan de Acción para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito Capital.”

Por último, para el 24 de diciembre de 2019, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 807 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, derogando los Decretos 591 y 592 de 2018 y adoptando nuevamente el MIPG para el Distrito Capital, en su artículo 5.

Ante este panorama de repentinos ajustes normativos y tardía orientación en la implementación del MIPG., en el Distrito Capital, la Secretaría General no ha sido un real apoyo a las entidades del distrito en este proceso.

La Guía de Ajustes del Sistema Integrado de Gestión Distrital Tomo I., estableció en su página 42, la línea base para adelantar la implementación del MIPG. Instrumentos de autodiagnóstico y responsable por dimensión.

En el tomo II., se establecieron las diferentes políticas que por dimensión dan la operatividad al modelo.

Del Plan de Acción para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito Capital, se extrae el siguiente cronograma.

FASES	CRONOGRAMA				
	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO INICIO FIN	
				AÑO 2019	AÑO 2020
Implementación	Desarrollo de las acciones planteadas en los "Planes de adecuación y sostenibilidad del SIGD"	Evidencias del desarrollo de las actividades	Entidades públicas del Distrito Capital	Enero	Enero
	Implementación de los lineamientos e instrumentos recibidos por parte de los líderes de política de gestión en el Distrito Capital	Soportes del desarrollo e implementación de los lineamientos en los procesos de la entidad	Entidades públicas del Distrito Capital	Marzo	Enero
	Participación en los talleres, socialización de lineamientos y sesiones de trabajo a los que sea convocado	Evidencia de asistencia a socializaciones, sesiones y talleres	Entidades públicas del Distrito Capital	Abril	Enero

Fuente: Plan de Acción para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito Capital

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, publicó los resultados del Furag II. 2018, en mayo de 2019, resultando la entidad con un puntaje de Índice de Desempeño Institucional de 63%.

RESULTADOS FURAG II 2018 POR DIMENSION	
DIMENSIÓN	CALIFICACIÓN
D1: Talento Humano	63,80
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	64,50
D3: Gestión para Resultados con Valores	65,00
D4: Evaluación de Resultados	63,40
D5: Información y Comunicación	64,70
D6: Gestión del Conocimiento	57,80
D7: Control Interno	62,20
Índice de Desempeño Institucional	63,06

Fuente: Furag II 2018. DAFP

De acuerdo a esta línea base, el MIPG en la entidad se encuentra en el 63% de implementación.

Ahora, la medición del FURAG II. 2019, se adelantó parcialmente en el mes de noviembre y concluirá en el mes de febrero de la vigencia 2020. Estos resultados se les debe contrastar con los autodiagnósticos por dimensión y establecer el respectivo plan de acción para avanzar en gran medida en la implementación del MIPG., en el 2020.

La entidad en el transcurso de la vigencia ha venido ejecutando programas de trabajo principalmente de sensibilización en el tema MIPG y autodiagnósticos por dimensión.

Igualmente estableció el Plan Estratégico del Talento Humano y Código de Integridad. Sin embargo, se hace necesario revisar desde el punto de vista de su finalidad, funcionalidad y calidad de aporte al Sistema de Gestión, antes de adoptar cada uno de los instrumentos que se estén desarrollando para la implementación del MIPG.

6. CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento al Sistema de control Interno de la entidad, se evidencia que a 31 de diciembre de 2019, tiene implementado al 100%, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014, el cual permite determinar la estructura necesaria para fortalecer el Sistema de Control Interno.

Los elementos: Acuerdos y protocolos éticos, Talento Humano y Estructura Organizacional implementadas y señalados en este informe, deben atenderse con prontitud, ya que están afectando la gestión de la entidad y por ende refleja debilidades en el Sistema de Control Interno.

La operación del Sistema de Control Interno en la SJD, presenta un nivel medio de efectividad. Tiene debilidades como sistema recién implementado, que a través de los diferentes seguimientos y auditorías se han podido detectar. Se espera que cumplidos los planes de mejoramiento se produzca paulatinamente la mejora y fortalecimiento del Sistema de Control Interno y se irradie la cultura del Control en la entidad. En este mismo sentido, la SJD., deberá aprovechar la transición al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-, para fortalecer el Modelo Estándar de Control Interno.

De acuerdo a los resultados de medición Furag II. 2018, la entidad tiene implementado el MIPG, en el 63%. Esta es la línea base para llegar al 100% de implementación en el próximo año. Sin embargo, se debe establecer un control de revisión desde el punto de vista de su finalidad, funcionalidad y calidad de aporte al Sistema de Gestión, de cada uno de los instrumentos que ya se hayan adoptado y otros que estén por adoptar para la implementación del MIPG.



Dik Martínez Velásquez
Jefe Oficina de Control Interno

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



2311520-FT-019 Versión 01

