



SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO

Sesión No. 4

Oficina de Control Interno

Comité Institucional de Control Interno



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Presentación

1. Seguimiento Plan Anual de Auditoría 2017

1.1 Auditorías a Procesos: Resultados y Recomendaciones

Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

1.1. Auditorías a procesos

La programación de auditorías internas, se elaboró con fundamento en:

- La perspectiva general del estado de implementación de los procesos y procedimientos.
- El nivel de maduración de los procedimientos, es decir, que cuente con registros documentados.
- Los hallazgos de los informes de Auditoría de la Contraloría de Bogotá
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para Entidades y Organismos Distritales No. 001 adoptado por el Decreto 652 del 28 de diciembre de 2011, mediante el cual se determinan lineamientos para formación de auditores para el desarrollo de las auditorías internas en el SIG.



Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Priorización auditoría a procesos

- Planeación y mejora continua
- Gestión contractual
- Gestión jurídica Distrital
- Inspección, vigilancia y control de ESAL
- Gestión judicial y extrajudicial del Distrito Capital
- Control interno disciplinario
- Gestión de TIC

Comité Institucional de Control Interno

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA **BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS**

Proceso planeación y mejora continua
Área: Oficina Asesora de Planeación

Procedimiento
Elaboración plan estratégico

Tipo de proceso
Estratégico

Estado
Finalizado

Comité Institucional de Control Interno

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA **BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS**

Proceso planeación y mejora continua

Área: Oficina Asesora de Planeación

Objetivo

Verificar el nivel de implementación del Proceso "Planeación y Mejora Continua".

Conclusiones

- Se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Jurídica Distrital, como líder del proceso *Planeación y Mejora Continua*, cumple con las actividades consignadas en el procedimiento y demuestra una adecuada implementación del mismo.
- Es pertinente evaluar los componentes que deben tenerse en cuenta al definir el diseño de los puntos de control, específicamente lo relacionado con *Frecuencia del Control*.
- Por último, se debe analizar la conveniencia de formalizar la adopción del Manual de Procesos y Procedimientos mediante acto administrativo, con el fin de unificar las fechas de entrada en vigencia, divulgación y mejora de los mismos.

Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Proceso gestión contractual

Área: Dirección de Gestión Corporativa



Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Proceso gestión contractual

Área: Dirección de Gestión Corporativa

Objetivo

Verificar el nivel de implementación del Proceso "Gestión Contractual" *procedimiento contratación directa*.

Conclusiones

Se presentan las observación que se comunicaron en el INFORME PRELIMINAR las cuales estarían pendiente de respuesta por parte de la dependencia auditada.

- Capacitación a los Supervisores en los **lineamientos y directrices** que se deben tener en cuenta, para **realizar el seguimiento preventivo en el tratamiento de los riesgos** de cada contratista y de esta manera garantizar que se dé cumplimiento a todo el ciclo definido por el Manual de Colombia Compra Eficiente para la identificación, análisis, evaluación, asignación, tratamiento y, **monitoreo y revisión**.
- Revisión en la redacción, coherencia de actividades y definición de condicionales para el adecuado entendimiento del procedimiento.

Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Proceso gestión jurídica distrital

Área: Dir. Distrital de Política e Informática Jurídica



Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Proceso gestión jurídica distrital

Área: Dir. Distrital de Política e Informática Jurídica

Objetivo

Verificar el nivel de implementación del Proceso "Gestión Jurídica Distrital" al *procedimiento* *Formulación, elaboración, evaluación de política y lineamientos jurídicos.*

Conclusiones

- Evaluar los componentes que deben tenerse en cuenta al definir el **diseño de los puntos de control**, específicamente lo relacionado con la Ejecución de la **Actividad**.
- Inclusión de la administración, actualización y operación de los Sistemas de Información Jurídica en la caracterización – Régimen Legal.
- Vincular el manual de usuario del sistema y los formatos utilizados.

Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Proceso inspección, vigilancia y control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro

Área: Dir. Distrital de inspección, vigilancia y control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro



Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Proceso inspección, vigilancia y control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro

Área: Dir. Distrital de inspección, vigilancia y control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro

Objetivo

Verificar el nivel de implementación del Proceso "Inspección vigilancia y control entidades sin ánimo de lucro" al procedimiento *reconocimiento, inscripción, registro y orientación a la ciudadanía*.

Conclusiones

- Incluir como documento codificado el Manual de Usuario del SIPEJ.
- Revisión de coherencias en las actividades descritas en el procedimiento
- Revisar funcionalidades de los reportes del Sistema de Información – SIPEJ.
- Debe analizarse la viabilidad de definir ejes temáticos de atención detallados en el SIPEJ, como insumo a las necesidades de divulgación y orientación a la ciudadanía.
- Aunque en la encuesta de percepción el resultado de la calidad en el servicio en el punto de atención es FAVORABLE para el 87% de los ciudadanos, se debe analizar y establecer acciones de mejoramiento para el 13% que no logró satisfacer correctamente su solicitud.

Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Proceso gestión judicial y extrajudicial del Distrito Capital

Área: Dir. Distrital de defensa judicial y prevención del daño antijurídico



Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Proceso gestión judicial y extrajudicial del Distrito Capital

Área: Dir. Distrital de defensa judicial y prevención del daño antijurídico

Objetivo

Verificar el nivel de implementación del Proceso "Gestión Judicial y Extrajudicial"

Conclusiones

- Evidenciar en la caracterización del proceso tareas, actividades o productos por medio de los cuales se materialicen algunas de las funciones establecidas en la resolución 067 de 2016
- El procedimiento y el flujograma deben evidenciar el **control** que ejerce la Dirección de la dependencia en cuanto a las verificación y análisis de la información para dar respuesta de los tramites asignados a los Profesionales, las recomendaciones de las Fichas Técnicas antes de ser socializadas en el Comité de Conciliación y los informes de seguimiento elaborados.

Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Proceso control interno disciplinario

Área: Dir. Distrital de Asuntos Disciplinarios

Procedimiento

Orientación y Capacitación a Operadores Disciplinarios del Distrito Capital

Tipo de proceso

Evaluación y control

Estado

Pendiente Plan de Mejoramiento

Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Proceso control interno disciplinario

Área: Dir. Distrital de Asuntos Disciplinarios

Objetivo

Verificar el nivel de implementación del Proceso "Control interno Disciplinario"

Conclusiones

- Incluir como documento controlado el Manual de Administrador del Sistema de Información Disciplinaria – SID.
- El diseño y criterios de la encuesta de satisfacción, deben permitir medir el impacto de la capacitación en los operadores, su aplicación práctica y la satisfacción general. De esta forma, el análisis de la encuesta aplicada se constituye en el insumo para la planeación y mejoramiento en posteriores procesos de capacitación.
- Evaluar los componentes que deben tenerse en cuenta al definir el diseño de los puntos de control, específicamente lo relacionado con *Ejecución del Control- EL COMO*
- Revisar la secuencia y la coherencia de las actividades.

Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Proceso Gestión de TIC

Área: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.



Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Proceso Gestión de TIC

Área: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Objetivo

Verificar el nivel de implementación del Proceso "Gestión de TIC"

Conclusiones

- No se evidencian lineamientos técnicos del desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales.
- Formalizar la Implementación y sostenibilidad del sistema de seguridad de la información. Pendiente la suscripción de la Política por parte del Representante Legal.
- El aplicativo *Mantis* no está institucionalizado ni apropiado (software libre) y se debe analizar la viabilidad de utilizar esta herramienta no solo para los sistemas de información misionales, si no también para los de apoyo.

Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Proceso Gestión de TIC

Área: Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Objetivo

Verificar el nivel de implementación del Proceso "Gestión de TIC"

Conclusiones

- Los servicios de atención a usuarios de hardware y software no cuentan con un informe periódico que consolide las novedades por tipo y presente un análisis estadístico de incidencias, su tratamiento y tiempo de respuesta.
- Para los Servicios de Soporte de los Sistemas Misionales, no se cuenta con una categorización definida que determine el tipo de novedad, ni los Acuerdos de Niveles de Servicio en cada caso.
- Los Sistemas de Apoyo Administrativo y Financiero, no se incorporan en este procedimiento y el trámite de novedades lo hace cada usuario o administrador sin que exista un registro de control sobre la frecuencia de la novedad y el alcance de la solución.

Comité Institucional de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA