

agosto
PAA V2



SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARIA JURIDICA

EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA 2017

Oficina de Control Interno

Ejecución del Plan Anual de Auditoría



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARIA JURIDICA

Presentación

1. Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría
 - 1.1. Informes de Ley
 - 1.2. Informes de acompañamiento y seguimiento
 - 1.3. Conclusiones generales
2. Modificación Plan de Auditoría – Decreto 215 de 2017
3. Decreto 648 de 2017
4. Estado de avance implementación MECI
5. Observaciones

Ejecución del Plan Anual de Auditoría



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

1. Seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría

Informes de la OCI, según el destinatario:

Alcaldía Mayor
Secretaría
General

Representante
Legal de la SJD

Publicación en
página Web SJD

Entes de control
externos

Dirección Distrital
de Asuntos
Disciplinarios

Otros

Conclusiones: Seguimiento al PAA

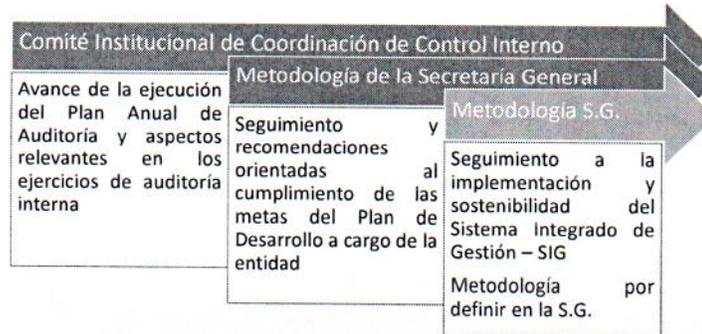
Ejecución del Plan Anual de Auditoría



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Informes dirigidos a la Alcaldía Mayor de Bogotá – Secretaría General*



* Decreto Distrital de 215 de 2017 deroga Decreto 370 de 2014



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



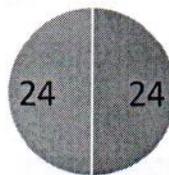
BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Avance de la ejecución del Plan Anual de Auditoría – PAA

Ejecución programada y ejecutada del PAA – Corte 30 de junio

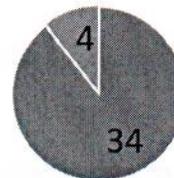
PLAN DE AUDITORIA ENERO - JUNIO 2017



PROGRAMADOS EJECUTADOS

Ejecución programada y ejecutada del PAA - Anual

PLAN DE AUDITORIAS JULIO - DICIEMBRE 2017



PROGRAMADOS EJECUTADOS



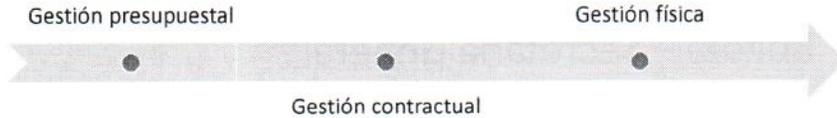
Ejecución del Plan Anual de Auditoría



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Seguimiento al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo a cargo de la entidad



Observaciones:

Las causas que impactan los resultados de los avances de la gestión contractual, presupuestal y física, responden a identificación y definición de necesidades en la elaboración de estudios previos, insumo necesario para dar inicio al proceso de contratación. Esto ha traído como consecuencia modificaciones al PAA y reprogramación de las fechas de inicio de los contratos.

Recomendaciones:

Realizar seguimiento a la ejecución, obligaciones y cumplimiento de los contratos suscritos para garantizar el logro de las metas en el 2do semestre de la vigencia.



Ejecución del Plan Anual de Auditoría

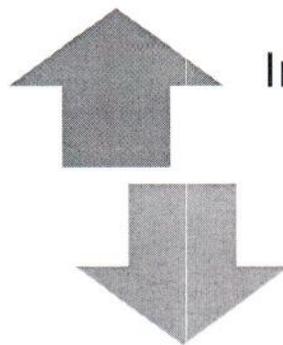


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Informes dirigidos al Representante Legal SJD



Informes de Ley

Acompañamiento y seguimiento



Ejecución del Plan Anual de Auditoría

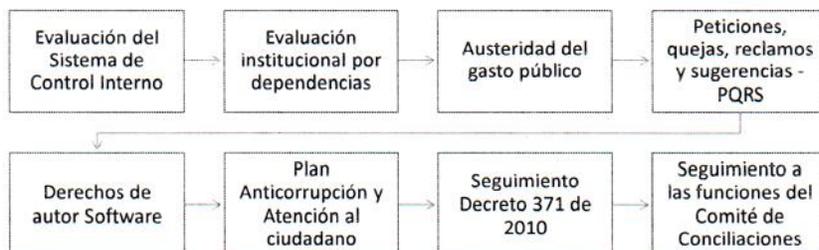


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Informes de Ley



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Evaluación Sistema de Control Interno

Períodos: Vigencia 2016

- Se realizó el seguimiento a la implementación del MECI, al cumplimiento de indicadores de los proyectos de inversión, a la ejecución presupuestal y al Control Interno Contable.
- Se evidenció un avance significativo en la planeación e implementación de las actividades en proceso, que se constituyen en una línea de base para la gestión de la vigencia 2017 – 2018.



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Evaluación institucional por dependencias

Períodos: Vigencia 2016

- Se realizó el seguimiento a la implementación del MECI, al cumplimiento de indicadores de los proyectos de inversión, a la ejecución presupuestal y al Control Interno Contable.
- Se evidenció un avance significativo en la planeación e implementación de las actividades en proceso, que se constituyen en una línea de base para la gestión de la vigencia 2017 – 2018.



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA

Austeridad del gasto público

Períodos: Agosto – Diciembre 2016
Enero – Marzo 2017

- Realizar campañas de sensibilización en la utilización de los recursos.
- Continuar con el proceso de provisión de vacantes y necesidades de la planta de personal de la entidad.
- Establecer la política de Eficiencia Administrativa y *Cero Papel*, utilizando las herramientas de revisiones electrónicas, fortaleciendo los sistemas de información.
- Crear una corresponsabilidad de la máxima autoridad de la organización, de los jefes y directores de cada dependencia y de los funcionarios, para el logro de una Secretaría que cuente con ideales de orden y respeto ante los bienes públicos.



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA

Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias

Período: Enero – junio 2017

- Divulgar los trámites y servicios - Portafolio de servicios - de la Secretaría Jurídica Distrital, a través del portal especificando canal, mecanismo, ubicación, horario y publicar la *Carta de Trato Digno* en la Web.
- Establecer filtros primarios que direccionen correctamente las "*denuncias por corrupción*" dentro del sistema SDQS, a fin de evitar reprocesos y demoras en la respuesta. Así mismo, facilitar al ciudadano la información clara que le permita clasificar las peticiones en la tipificación más acertada dentro del sistema.
- Es imperativo establecer la articulación del Sistema de Gestión Documental – SIGA y el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS. Este enlazamiento permitirá una mayor fluidez en la asignación y en la oportunidad de las respuestas y soluciones.

← VOLVER

Ejecución del Plan Anual de Auditoría



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA

Derechos de autor Software

En virtud de lo contenido en la Directiva Presidencial 02 de 2002, Circular 07 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, Circulares 04 de 2006 y 11 de 2011 del DAFP, la Oficina de TIC el día 17 de marzo de 2017, diligenció la información correspondiente al cumplimiento de la normatividad en el link:

http://200.91.225.128/intrane1/desarrollo/Informes_software/solicitud_datos.asp

← VOLVER

Ejecución del Plan Anual de Auditoría



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC

Periodo: Enero – Abril 2017.

Componente		SEGUIMIENTO CUATRIMESTRE I % de avance
COMPONENTE 1 (C1)	Gestión del riesgo de corrupción	100,00%
COMPONENTE 2 (C2)	Racionalización de trámites	100,00%
COMPONENTE 3 (C3)	Rendición de cuentas	90,20%
COMPONENTE 4 (C4)	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	61,86%
COMPONENTE 5 (C5)	Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública	100,00%
COMPONENTE ADICIONAL (C. Adic.)	Plan de acción ética	33,33%
TOTAL		72,86%

- Verificar los tiempos de ejecución del cronograma, con el fin de cumplir efectivamente con los plazos estipulados para la implementación y cumplimiento del PAAC.

Recomendaciones generales

Ejecución del Plan Anual de Auditoría



Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC

Período: Enero – abril

- Verificar el cronograma en forma y contenido, en relación a las actividades, metas, productos y plazos, particularmente sobre casos puntuales que señala el informe.
- Evaluar la pertinencia del cronograma planteado para el desarrollo de los componentes del PAAC en la SJD, a la luz de la metodología propuesta por la Veeduría Distrital y las guías prácticas que trabaja el DAFP, con el fin de fijar objetivos y productos específicos en cada uno de los períodos de seguimiento subsiguientes.
- Informar a la OCI los parámetros de seguimiento al cronograma definido por la Oficina Asesora de Planeación, para establecer un lenguaje común en la interpretación de la medición porcentual del avance al PAAC, para informes posteriores.

VOLVER

Ejecución del Plan Anual de Auditoría



Seguimiento Decreto 371 de 2010

La Veeduría Distrital expide una circular anual donde define la fecha de presentación de la información relacionada con la inclusión de auditorías sobre los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto decreto 371 de 2010 y de temáticas específicas solicitadas por la Veeduría Distrital, en los planes y programas de auditoría de la entidad, así como su efectiva realización.

A la fecha no ha expedido la circular correspondiente.



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA

Seguimiento a las funciones del Comité de Conciliaciones

El informe se presenta en el Comité de Conciliaciones de la entidad, sujeto a la programación y disponibilidad de agenda.



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA

Informes de acompañamiento y seguimiento



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS
SECRETARÍA JURÍDICA

Estado avance implementación MECI - Fase I y II.

Periodo: Marzo – Junio

1	MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (Componentes 1.1. y 1.2.)	78%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
1.1.	COMPONENTE TALENTO HUMANO	73%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
1.1.1	Acuerdos, compromisos y protocolos éticos	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continual!
1.1.2	Desarrollo del talento humano	45%	Implementación deficiente - Debemos mejorar
1.2.	COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	82%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.1	Planes, programas y proyectos	81%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.2	Modelo de operación por proceso	75%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
1.2.3	Estructura organizacional	89%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.4	Indicadores de gestión	89%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.5	Políticas de operación	78%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
3	EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	67%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!

TABLA DE VALORACIÓN

Implementación total - Viva la Mejora Continual!	100
Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!	81 - 99
Implementación parcial - Trabajemos la mejora!	51 - 80
Implementación deficiente - Debemos mejorar	11 - 50
No se han implementado - A trabajar, lo lograremos!	0 - 10

Recomendaciones generales

Modelo Estándar de Control Interno



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS
SECRETARÍA JURÍDICA

Implementación Modelo Estándar de Control Interno – MECI

Fecha de Corte: 30 de junio de 2017

- El avance de la implementación del Módulo de Planeación y Gestión en los componentes de Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Eje transversal de información y comunicación, que corresponde a las Fases I y II, del MECI es del 77,5%.
- Debe tenerse en cuenta el plazo final para implementación de la Fase I es el 2 de agosto de 2017 y su avance a la fecha de corte es de 74,5%
- Es conveniente ajustar el cronograma de implementación de tal forma que permita hacer un seguimiento riguroso a las acciones que se deben desarrollar para la implementación de la Fase II, en razón a que el cronograma establece actividades generales que no desagregan los componentes de las mismas.



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
SECRETARÍA JURÍDICA

Implementación Nuevo Marco Normativo Contable NMNC

SEGUIMIENTO: ENERO-MAYO 2017					
ETAPA	INDICADOR	EVIDENCIA	Proyectado (%)	Cumplimiento (%)	Avance etapa (%)
PLANEACIÓN	Plan de acción elaborado	Copia del plan de acción firmado por la Directora de Gestión Corporativa y el Contador, el cual fue radicado en la Secretaría de Hacienda Distrital.	100,00%	100,00%	66,67%
	Evidencia de socialización del Plan de Acción	Debe ser ajustado en las fechas programadas debido al no cumplimiento de sus actividades.			
	Resolución firmada y socialización	Memoria del Comité Directivo de la Secretaría Jurídica Distrital del día 8 de mayo de 2017 en el cual se socializó el Plan de Acción y Formatos de asistencia.	100,00%	100,00%	
DIAGNÓSTICO	Evidencia de la realización de mesas de trabajo	Proyecto de Resolución en estudio pendiente aprobación, firma y socialización.	100,00%	100,00%	100,00%
	Documento entregado para aprobación	Acta de reunión y definidos de compromisos con fecha siete (07) de marzo de 2017.	100,00%	100,00%	
EJECUCIÓN	Documento entregado	Documento Diagnóstico "informa ejecutivo del diagnóstico para la generación de los estados financieros de la Resolución 387 de 2007 a la Resolución 0533 de 2015"	100,00%	100,00%	100,00%
	Archivo de homologación de cuentas	Documento "Paralelo entre la Normalidad vigente vs Nuevo Marco Normativo Resolución 0533 de 2015 y 693 de 2016 de la Contaduría General de la Nación"	100,00%	100,00%	
	Cronograma aprobado por la DGC	No presenta avance	25,00%	0,00%	
EJECUCIÓN	Evidencia de realización de las socializaciones	Copia de cronograma de socializaciones técnicas firmado por la Directora de Gestión Corporativa y Contador. Debe ser actualizado puesto que no se han cumplido las fechas establecidas.	100,00%	0,00%	0,00%
	Evidencia de las mesas de trabajo	No presenta avance	50,00%	0,00%	
	Evidencia de entrega de los requerimientos funcionales	No presenta avance	100,00%	0,00%	
	Desarrollos entregados para pruebas	No presenta avance	90,00%	0,00%	
TOTAL					

ESCALAS DE CALIFICACIÓN	
Alerta/Rango	Desde - Hasta
CUMPLE	90% - 100%
ANALIZADO ACEPTABLE	70% - 89%
ANALIZADO DEFICIENTE	60% - 69%
	0% - 59%

Recomendaciones generales

Implementación Nuevo Marco Normativo Contable NMNC

- Reformular las fechas del Plan de Acción para las actividades que al corte del seguimiento (19 de mayo de 2017) deberían estar ejecutadas en un 100% o reflejar un porcentaje de avance
- Es pertinente que los indicadores del Plan de Acción correspondan a entregables y productos medibles, con el fin de que las actividades allí descritas puedan reflejar cuantitativamente el nivel de avance semanal y mensual de los compromisos adquiridos.



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Convenio Marco de Cooperación 001 de 2016

- En desarrollo del Convenio no se ha atendido lo definido como compromisos generales de las partes en relación con *"...se deben suscribir convenios derivados, que definan claramente las actividades y servicios, que se desarrollarán, sus características, términos, aspectos financieros, propiedad intelectual y los demás que sean pertinentes..."* y agrega *"...en ellos se determinaran las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes..."*, y las actas suscritas no contemplan este detalle de información.
- Analizados integralmente los compromisos definidos en la Cláusula Quinta del mismo documento, se pretendía garantizar la definición de parámetros claros para la ejecución organizada, requerimientos, actividades, tipos de servicios, plazos y valores a comprometer, así como, generar una línea de base para definir las necesidades de funcionamiento de la Secretaría Jurídica.
- No se evidencian Informes que registren el avance real o los inconvenientes que se presentan para lograr el apoyo de la Secretaría General, en razón a que en las actas no se fijan actividades, recursos, fechas, ni un cronograma que permita definir en tiempos el cumplimiento de cada uno de los compromisos.
- Cumplido el 75% del pazo de ejecución del Convenio Marco de Cooperación N°001 de 2016, es pertinente realizar un diagnóstico que permita evidenciar el nivel de avance de los compromisos adquiridos en cada una de las actas, validar el nivel de cumplimiento y tener certeza de su ejecución al 100% al terminar la vigencia del mismo, el próximo 4 de octubre, o prorrogar su ejecución.



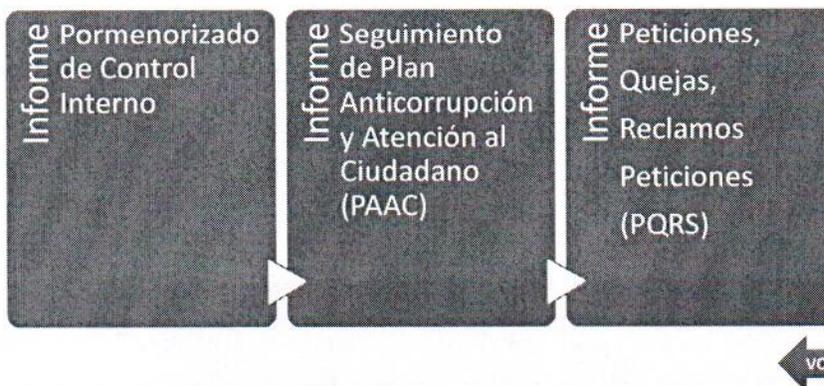
Ejecución del Plan Anual de Auditoría



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Informes para publicación en página Web - SJD



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA

Informes para entes de control externo



[VOLVER](#)

Ejecución del Plan Anual de Auditoría



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA

Informes dirigidos a la Contraloría de Bogotá

- Consolidación Cuenta Anual en el Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF. Informes presentados y cargados los días 31 de enero de 2017 y 28 de febrero de 2017
- Información solicitada en virtud de las auditorias realizadas.



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Informes dirigidos a la Veeduría Distrital

Periodo: Vigencia 2016

- Informe de Control Interno Contable - Aplicativo Bogotá Consolida

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Conocimiento y experiencia en el sector por parte del profesional responsable de Contabilidad.</p> <p>El sistema contable LIMAY y su soporte técnico son lo suficientemente robustos, situación que permite cumplir con lo esperado en temas relacionados con el suministro de información contable.</p> <p>El apoyo y disposición de los profesionales de la Dirección Distrital de Contabilidad, de la Secretaría Distrital de Hacienda es oportuno y gracias a esta situación el área contable de la Secretaría Jurídica Distrital resuelve con inmediatez las inquietudes que se presentan en el proceso</p>	<p>No está definida un área contable como dependencia, sino como función y responsabilidad asignada a un profesional.</p> <p>Por tratarse de una entidad recientemente creada, se ha evidenciado la necesidad de fortalecer la vinculación de personal adicional en el área, de acuerdo con la complejidad de las operaciones, la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, las cargas de trabajo de la dependencia y los términos para la entrega de informes a las diferentes entidades.</p>



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Informes dirigidos a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Informe de cumplimiento de la Directiva 003 de 2013

Periodo: Enero – Mayo 2017

A. Frente a la pérdida de elementos y documentos

- Analizar la viabilidad de incluir en los contratos de vigilancia, la notificación al contratista de la vigencia y rigor del Convenio Marco de Cooperación N° 001 de 2016, con el fin de incluir dentro de sus responsabilidades la salvaguarda de los bienes y elementos de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Llevar registro de los elementos que se pierden con mayor frecuencia en cada una de las dependencias, con el fin de definir la estrategia que prevenga la pérdida de éstos.

B. Frente al incumplimiento del manual de funciones y procedimientos

- Una vez aprobados los procesos y procedimientos, llevar a cabo las acciones programadas para efectuar la implementación de la gestión documental y de archivo, de acuerdo a lo previsto, con el fin de obtener los resultados esperados.

Recomendaciones generales

Ejecución del Plan Anual de Auditoría



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Informe de cumplimiento de la Directiva 003 de 2013

Recomendaciones generales

- Implementar los procesos, procedimientos, guías, formatos y manuales, para así garantizar el desarrollo de la gestión y los responsables de las actividades.
- Definir un cronograma de actividades donde se establezcan productos, tareas, tiempos y responsables, con el fin de precisar el avance de las labores, que permita además la entrega de información oportuna, completa y precisa para el cumplimiento de requerimientos internos o externos.



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Informe contable – Resolución 706 de 2016

Presentado a: Contaduría General de la Nación

- Información presentada y cargada en el aplicativo Bogotá Consolida los días 17 de enero, 31 de marzo y 30 de junio de 2017:
CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS
CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS,
CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS,
CGN2005_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA,
CGN2005_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA,
CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS,
CONTROL INTERNO CONTABLE CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

Informe de multas, sanciones,
inhabilidades y efectividad
contractual

Ejecución del Plan Anual de Auditoría



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual

Presentado a: Cámara de Comercio

En cumplimiento de la circular externa 002 de 2014 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, para el año en curso, la Dirección de Gestión Corporativa realizó quince (15) cargues de registros en el aplicativo, así:

MES	CANTIDAD DE REGISTROS
Febrero	2
Marzo	3
Junio	4
Julio	6
TOTAL	15

No hay reportes de sanciones, multas e inhabilidades.



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA

1.3. Conclusiones generales

- La disponibilidad de la información representa contratiempos en la elaboración y presentación de los informes. En algunos casos, se presentaron informes en plazos extemporáneos.
- Los cronogramas bajo los cuales se parametrizan los seguimientos, presentan dificultades en la medición del avance por presentar imprecisiones en metas, productos, actividades y plazos.



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA

2. Modificaciones al Plan Anual de Auditoría – Decreto 215 de 2017

Las modificaciones al Plan Anual de Auditoría que se presentarán a la Secretaría General, son motivadas por:

- Actualizaciones normativas, según las disposiciones del Decreto 215 de 2017 (deroga el Decreto 370 de 2014) y Decreto 648 de 2017 (adiciona y modifica Decreto 1083 de 2015)
- Programación de Auditorías a procesos



Ejecución del Plan Anual de Auditoría



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA

3. Actualización normativa:

Decreto 648 de 2017

- Actualiza Roles de las OCI.
- Instrumentos para el ejercicio de Auditoría Interna.
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Comités Sectoriales, Departamentales y Municipales de Auditoría Interna

Principales modificaciones

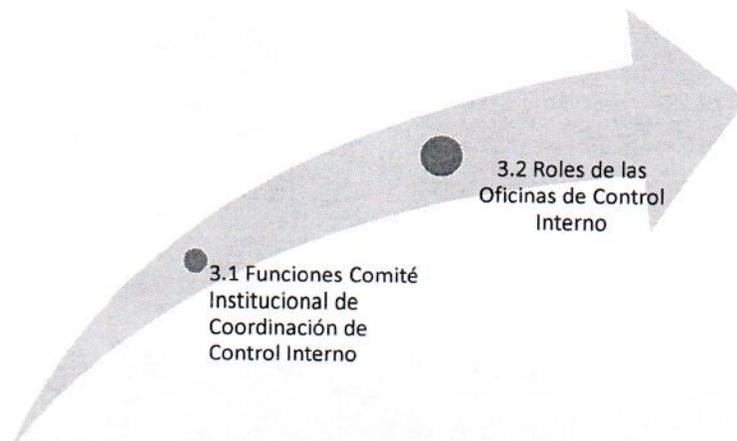
Actualización normativa



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

SECRETARÍA JURÍDICA

Decreto 648 de 2017, modifica:



Actualización normativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Comparación normativa de las funciones Comité Institucional de Coordinación de Control interno

- La Resolución 006 de 2017 plantea las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, como un ente de apoyo, coordinación y control, en un estilo pasivo y de poca contundencia.
- El Decreto 648 determina términos concluyentes orientados a acciones de evaluar, aprobar y servir de puente o enlace para dirimir situaciones de controversia dentro del sistema, como un determinante dinamizador y contundente en él. Adicionalmente incorpora entre las funciones del Comité, reglamentar el funcionamiento de los distintos subcomités de coordinación del Sistema de Control Interno que se organicen.

Subcomité de autocontrol

Actualización normativa



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Roles de las Oficinas de Control Interno

Decreto 1537 de 2001 art 3

Decreto 648 de 2017



Fuente: Departamento Administrativo De La Funcion Publica

VOLVER

Actualización normativa



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

4. Estado avance implementación MECI - Fase I y II (Marzo – Junio)

1	MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (Componentes 1.1. y 1.2.)	78%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
1.1.	COMPONENTE TALENTO HUMANO	73%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
1.1.1	Acuerdos, compromisos y protocolos éticos	100%	Implementación total - Viva la Mejora Continual!
1.1.2	Desarrollo del talento humano	45%	Implementación deficiente - Debemos mejorar
1.2.	COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	82%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.1	Planes, programas y proyectos	81%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.2	Modelo de operación por proceso	75%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
1.2.3	Estructura organizacional	89%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.4	Indicadores de gestión	89%	Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!
1.2.5	Políticas de operación	78%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!
3	EJE TRANSVERSAL: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	67%	Implementación parcial - Trabajemos la mejora!

TABLA DE VALORACIÓN

Implementación total - Viva la Mejora Continual!	100
Implementación satisfactoria - Aun tenemos que mejorar!	81 - 99
Implementación parcial - Trabajemos la mejora!	51 - 80
Implementación deficiente - Debemos mejorar	11 - 50
No se han implementado - A trabajar, lo lograremos!	0 - 10

VOLVER

Modelo Estándar de Control Interno



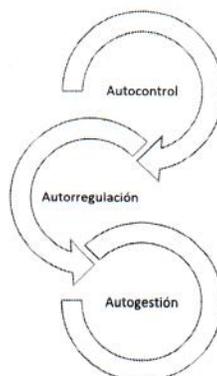
BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

SECRETARÍA JURÍDICA

Objetivo

- Crear los Subcomités de Autocontrol de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y establecer los lineamientos para su funcionamiento fomentando una cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación desde cada una de las dependencias, y el mejoramiento continuo de la misión institucional.

Principios orientadores de:



CONTINUA

Subcomités de Autocontrol



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**
SECRETARÍA JURÍDICA

Creación de los subcomités de autocontrol y sesiones

- Los Subcomités de Autocontrol sesionarán con la periodicidad que se determina a continuación para cada caso. Así mismo, podrán sesionar extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

TIPO	PERIODICIDAD DE REUNION	CONVOCADOS
Subcomité de Autocontrol de la Secretaría Jurídica Distrital	Cuatrimestral	Secretario Jurídico Distrital, Subsecretario Directores Jefes de Oficina
Subcomité de Autocontrol de la Subsecretaría Jurídica	Bimestral	Subsecretario Jurídico Directores que dependan de esta Subsecretaría
Subcomités de Autocontrol de Direcciones y Oficinas	Mensual	Responsable de la respectiva Dirección u Oficina, quien lo presidirá, con la participación de todos los colaboradores de la misma.

VOLVER

Subcomité de autocontrol



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**
SECRETARÍA JURÍDICA

