



## MEMORANDO

**Para:** **ANÍBAL FERNÁNDEZ DE SOTO CAMACHO**  
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

**De:** **KAROL ANDREA PARRAGA HACHE**  
Jefe Oficina de Control Interno

**Fecha:** 17 de mayo de 2022

**Asunto:** Informe de Seguimiento Primer Cuatrimestre Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 y Mapa de Riesgos de Corrupción 2022.

Respetado Dr. Fernández de Soto Camacho:

La Oficina de Control Interno en el marco de las competencias normativas establecidas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, las directrices del Estatuto Anticorrupción y las actividades establecidas en el Plan Anual de Auditoría 2022, realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción con corte a corte 30 de abril 2022.

Esta oficina emite este informe, como insumo para la toma de decisiones basada en evidencia y para la identificación de acciones que permitan aportar en el mejoramiento continuo de la gestión de los procesos, a fin de que se tomen las decisiones correspondientes y subsanar las debilidades encontradas

Cordialmente,

**KAROL ANDREA PARRAGA HACHE**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: \*Informe de Seguimiento Primer Cuatrimestre Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 y Mapa de Riesgos de Corrupción 2022  
Copia: Jefes de Oficina, Subsecretarios y Directores.  
Proyectó: Brenda Melissa Pérez Barrero - Contratista  
Revisó: Karol Andrea Parraga Hache – Jefe de la Oficina de Control Interno  
Archivado en: Oficina de Control Interno 130 / Informes 130.17 / Informes de Seguimiento 130.17.07.





# **Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción.**

**(I Cuatrimestre 2022)**



SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA



## **INFORME DE SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE PAAC Y MRC**

### **1. Objetivo:**

Verificar el avance y la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022 y evaluar los controles asociados a los riesgos del Mapa de Riesgos de Corrupción 2022 de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia para el primer cuatrimestre de 2022.

### **2. Generalidades PAAC**

- El PAAC de la entidad a 30 de abril 2022 se encontró en su versión 1 publicado en la página web en botón Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, enlace <https://scj.gov.co/es/transparencia/planeacion-presupuesto-ingresos/plan-accion>.

**Oportunidad de Mejora N° 1:** Teniendo en cuenta la información socializada por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional en la sesión “Café PAAC 2022” del 05 de mayo 2022, se recomienda que se visualice la fecha de publicación del PAAC de la entidad, lo anterior debido a que “Toda la información del menú de transparencia y acceso a la información pública debe ser publicada de manera inmediata o en tiempo real e incluir fecha de publicación, lo anterior de acuerdo con la Resolución 1519 de 2020 – Anexo Estándares de publicación y divulgación información - Anexo 2 Resolución 1519, numeral 2.4.2”.

El PAAC V1 2022 de la entidad lo componen ochenta y tres (83) actividades, se realizó seguimiento a cuarenta (40) de ellas con ejecución programada en el primer cuatrimestre 2022, observando que dos (2) de ellas no se cumplieron dentro de las fechas establecidas.

Componente del PAAC 2022	Total Actividades	Primer Cuatrimestre 2022				
		Actividades objeto de seguimiento	Actividades ejecutadas al 100%	Actividades ejecutadas conforme lo planificado	Actividades no ejecutadas conforme lo planificado	% de Ejecución general
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.	11	4	3	4	0	1.19%
2. Racionalización de Trámites.	0	-	-	-	-	-
3. Rendición de cuentas – RdC.	20	13	4	13	0	1,45%
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.	15	5	4	4	1	0,52%
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	23	10	2	9	1	0,78%
6. Iniciativas Adicionales: Plan de gestión de la integridad.	9	6	2	6	0	1.41%
7. Participación ciudadana.	5	2	1	2	0	
<b>TOTAL</b>	<b>83</b>	<b>40</b>	<b>16</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>5.37%</b>

**INFORME SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN I CUATRIMESTRE  
2022.**

Teniendo en cuenta que para las ochenta y tres (83) actividades contempladas en el plan se establecieron frecuencias de ejecución entre 1 y 11 veces, a 30 de abril 2022 el PAAC presentó un nivel de avance del 5,37% y se evidenció el incumplimiento de dos (2) actividades que no contaron con su total ejecución, en relación con la meta o indicador establecido, como se detalla a continuación:

Componente del PAAC 2022	Total Actividades 2022	Total Ejecuciones 2022	Ejecuciones en el 1 Cuatrimestre 2022	% de Ejecución general
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.	11	27	6	1.19%
2. Racionalización de Trámites.	0	-	-	-
3. Rendición de cuentas – RdC.	20	40	14	1,45%
4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.	15	40	7	0,52%
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	23	73	14	0,78%
6. Iniciativas Adicionales: Plan de gestión de la integridad.	9	23	8	1.41%
7. Participación ciudadana.	5	8	2	
<b>TOTAL</b>	<b>83</b>	<b>211</b>	<b>51</b>	<b>5.37%</b>

A continuación, se detalla el comportamiento de cada uno de los componentes:

**2.1. Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.**

Tres (3) de las cuatro (4) actividades objeto de seguimiento se ejecutaron en su totalidad (Act. 2.1, 3.1 y 3.2) y la actividad 1.1 se cumplió para el cuatrimestre según lo programado continuando su ejecución.

**2.2. Componente 2. Racionalización de Trámites.**

Componente que NO definió actividades para la presente vigencia, en consideración a las conclusiones que se llegó en la mesa de trabajo realizada el 29 de octubre de 2021, entre la Secretaría Distrital de Seguridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, en la cual se analizaron dos servicios (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana -CNSCC y Casas de justicia), en aras de ser incluidos en la estrategia de racionalización de trámites 2022, determinándose que los servicios presentados no son objeto de registro en el SUIT.

**2.3. Componente 3. Rendición de Cuentas (RdC).**

Cuatro (4) de las trece (13) actividades objeto de seguimiento se ejecutaron en su totalidad (Act. 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4), las nueve (9) actividades restantes se ejecutaron según lo programado para el cuatrimestre y continúan en ejecución.

**2.4. Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.**

Una (1) de las cinco (5) actividades objeto de seguimiento se ejecutaron en su totalidad (Act. 5.2), 3 actividades se ejecutaron según lo programado, 1 actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (Act. 3.2). A continuación, se presentan observaciones puntuales de la evaluación respecto al componente mencionado:

# Act	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable Dependencia Líder	Observación OCI
3.2	Establecer los lineamientos para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua en la entidad, de acuerdo a las recomendaciones e indicaciones brindadas por el Ministerio de Cultura de Colombia.	Un (1) Documento con lineamientos	Número de documentos formalizados	Subsecretaría de Gestión Institucional (SGI) (Atención al Ciudadano)	<p><b>Seguimiento OCI 13-may-2022:</b> Se evidenció el documento en Word "<i>Documento borrador ajuste Instructivo Canales de Atención PQRSDF Ciudadanas I-AS-2</i>" en el que se contempla un numeral de "<i>ATENCIÓN PQRSDF LENGUAS NATIVAS O IDIOMAS DIFERENTES AL CASTELLANO</i>", sin embargo, a la fecha, este documento aún no se ha actualizado en el Portal MIPG y por lo tanto no ha entrado en vigencia.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior y que la meta establecida para esta actividad es "<i>Un (1) Documento con lineamientos</i>" y el indicador es "<i>Número de documentos formalizados</i>", esta Oficina reconoce la gestión adelantada <b><u>pero no da por cumplida la acción y recomienda realizar las acciones pertinentes para concluirla en el menor tiempo posible.</u></b></p>
4.3	Realizar jornadas de socialización institucional relacionadas con los lineamientos y gestión del Proceso de Atención y Servicio al Ciudadano.	Diez (10) jornadas de socialización institucional relacionada el Proceso de Atención y Servicio al Ciudadano.	Total de jornadas de socialización institucional relacionada el Proceso de Atención y Servicio al Ciudadano.	Subsecretaría de Gestión Institucional (SGI) (Atención al Ciudadano)	<p><b>Seguimiento OCI 12-may-2022:</b> Se evidenció soporte documental de las jornadas de socialización de temas asociados al Proceso de Atención y Servicio al Ciudadano realizadas en el 1er cuatrimestre 2022, sin embargo, no se allegan las mismas evidencias para todas las jornadas (correos de citación, listado de asistencia (Teams y presencial) y presentación socializada):</p> <p>18 Febrero, 7 y 15 de marzo con lo que se da cumplimiento a las 3 jornadas programadas para el 1er cuatrimestre 2022.</p> <p>Sin embargo, aunque se programó jornada para el mes de abril esta se realizó en marzo, lo que evidencia debilidad en la programación. Adicionalmente, en el reporte de la OAP se está dando cumplimiento a la actividad en el mes de abril, lo que no está alineado con la ejecución de las actividades febrero -1, marzo - 2 y abril - 0.</p>

**2.5. Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.**

Dos (2) de las diez (10) actividades objeto de seguimiento se ejecutaron en su totalidad (Act. 1.1 y 1.3), 7 actividades se ejecutaron según lo programado, 1 actividad no se cumplió de acuerdo con lo programado (Act. 5.3). Sin embargo, a continuación, se presentan observaciones puntuales de la evaluación respecto al componente mencionado

**INFORME SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN I CUATRIMESTRE  
2022.**

# Act	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable Dependencia Líder	Observación OCI
1.2	Socializar el instructivo de supervisión de contratos, resaltando el deber de la publicación de la información contractual en el SECOP II, para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.	Una (1) campaña semestral por correo masivo resaltando el deber de la publicación de la información contractual en el SECOP II, para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014	Número de socializaciones a través de los memorandos campañas realizadas	Dirección Jurídica y Contractual de Operaciones para el Fortalecimiento de la Sub. de Inversiones	<p>Seguimiento OCI 12-may-2022: Se observó el correo masivo con el envío de la campaña para publicación de información contractual en Secop II dirigido a supervisores y las responsabilidades de las partes en materia de transparencia.</p> <p>No obstante, se observan debilidades en la formulación de la matriz respecto a la programación y ponderación de la actividad, lo anterior, permite concluir que el ejercicio de la dependencia responsable y de la OAP como segunda línea de defensa no es coherente con la descripción de la actividad y la programación establecida. Además, la actividad habla de socializaciones semestrales y de acuerdo a lo reportado esta se realizó en el mes de abril.</p> <p>Se recomienda, ajustar la programación de la actividad.</p>
1.4	Actualizar información sobre evaluación de desempeño en el botón de transparencia y acceso a la información pública.	Un (1) informe de los Resultados de la Evaluación Laboral de la vigencia anterior publicado	Un (1) informe publicado	Dirección de Gestión Humana	<p><b>Seguimiento OCI 12-may-2022:</b> Se observó el informe de resultados de la evaluación de desempeño para el periodo comprendido entre el 1 de Febrero de 2020 al 31 de Enero de 2021 que fue publicado y comunicado a través del botón de transparencia de la entidad</p> <p>La actividad no cuenta con meta o producto, a pesar que se observan dos actividades programadas para la vigencia, tanto el indicador como la fecha máxima de publicación registran un solo informe, se debe revisar toda la actividad y ajustar de acuerdo con los requerimientos de la norma y con el seguimiento de la OCI.</p>
1.5	Actualizar información sobre acuerdos de gestión de gerentes públicos y/o directivos en el botón de transparencia y acceso a la información pública.	Dos (2) publicaciones realizadas sobre acuerdos de gestión de gerentes públicos y/o directivos en el botón de transparencia y acceso a la información pública (Concertación de Acuerdos de Gestión directivos y seguimiento)	Número total de publicaciones sobre los acuerdos de gestión	Dirección de Gestión Humana	<p><b>Seguimiento OCI 12-may-2022:</b> Se observó la consolidación de la formulación de los acuerdos de gestión de los gerentes para la vigencia 2022, y publicaron en la página web de la entidad. Sin embargo, se recomienda que se unifique la presentación de los formatos para que esta sea uniforme.</p> <p>De otro lado, no se registró la programación para el periodo, tampoco reporte de la dependencia responsable ni seguimiento de la OAP. Si bien se presentan evidencias de cumplimiento en la actividad es importante que la primera y segunda línea de defensa realicen el reporte y seguimiento el cual debe ser coherente con las evidencias allegadas.</p>
1.9	Divulgar los contenidos del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, por medio de diferentes espacios (virtuales y/o presenciales) y con enfoques específicos de acuerdo a la población a sensibilizar.	Doce (12) Actividades de divulgación del código enfocadas a la prevención de comportamientos contrarios a la convivencia, incluyendo Facebook LIVE de divulgación.	Número de actividades de divulgación realizadas	Subsecretaría de Acceso a la Justicia	<p><b>Seguimiento OCI 12-may-2022:</b> Para el primer cuatrimestre se verifican enlaces a Facebook live realizados en el primer bimestre de 2022 De igual manera, se observan registros fotográficos de cuatro intervenciones en Facebook live sobre el código nacional de convivencia.</p> <p>Unificar las variables de cumplimiento de las actividades, dado que el indicador registro 12 actividades, el acumulado para la vigencia 2022 de la columna BD suma once actividades, para el primer cuatrimestre se programaron tres actividades y se reportan seis.</p>

**INFORME SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN I CUATRIMESTRE  
2022.**

# Act	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable Dependencia Líder	Observación OCI
5.1	Realizar el monitoreo periódico a la actualización de la información contenida en el botón de transparencia y acceso a la información pública, de acuerdo a la Guía Matriz de cumplimiento de la Ley 1712/2014.	Cinco (5) monitoreos realizados a través de correos electrónicos y usando la matriz de cumplimiento de la Ley 1712/2014.	Número de monitoreos realizados	Oficina Asesora de Planeación	<b>Seguimiento OCI 12-may-2022:</b> Se validan las evidencias para el cumplimiento de la actividad de monitoreo de la actualización de información de los sujetos obligados de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia en la página web de la entidad.  El seguimiento realizado por la segunda línea de defensa no es coherente con la actividad que se reporta.
5.3	Enviar alertas a las dependencias, frente a la actualización y publicación de la información en la página web de la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido.	Tres (3) memorandos con alertamiento	Número de memorandos remitidos	Oficina Asesora de Comunicaciones	<b>Seguimiento OCI 12-may-2022:</b> Se recibe comunicación en la que se informa a la OCI de solicitud de reprogramación de la actividad para el mes de mayo, por lo que esta actividad será objeto de seguimiento durante el segundo cuatrimestre.

**2.6. Componente 6. Iniciativas Adicionales: Plan de gestión de la integridad.**

Dos (2) de las seis (6) actividades objeto de seguimiento se ejecutaron en su totalidad (Act. 1.1 y 3.1), las restantes 4 actividades se ejecutaron según lo programado, a continuación, se describen observaciones asociadas al componente evaluado:

# Act	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable Dependencia Líder	Observación OCI
1.1	Realizar primera reunión con los gestores de integridad para socializar los objetivos, el plan de trabajo de integridad, la revisión de la propuesta de incorporar un nuevo valor y las necesidades de la mesa técnica de integridad.	Una (1) reunión realizada con los gestores de integridad para socializar los objetivos, el plan de trabajo de integridad, la revisión de la propuesta de incorporar un nuevo valor y las necesidades de la mesa técnica de integridad	Una (1) reunión realizada	Dirección de Gestión Humana	<b>Seguimiento OCI 12-may-2022:</b> Se verificó acta de reunión y presentación, realizada el día 16 de febrero de 2022, en la cual se socializó el plan de trabajo a los gestores de integridad y los demás temas asociados a la meta establecida para esta actividad.  Se recomienda, fortalecer los soportes documentales que dan cuenta del cumplimiento de la actividad, dado que el acta de reunión debe presentarse firmada por todos los asistentes para que sean validados los compromisos y no solo como un documento de consulta.  Finalmente, en la evaluación se encontraron las siguientes inconsistencias:  * En la actividad e indicador se relaciona (1) reunión, lo anterior, no es coherente con la fecha máxima programada y la programación de la vigencia en la que se registran 2 actividades programadas y 2 ejecutadas.
3.1	Elaborar y divulgar documento con análisis de los	Una (1) Documento divulgado	Número de documentos divulgados	Dirección de Gestión Humana	<b>Seguimiento OCI 12-may-2022:</b> Se presentan los resultados, conclusiones y propuestas del test de integridad realizado en la vigencia 2021.

# Act	Actividad	Meta o Producto	Indicador	Responsable Dependencia Líder	Observación OCI
	resultados de la encuesta aplicada sobre el nivel de apropiación del código de integridad y sobre los resultados de su implementación en vigencias anteriores.				Finalmente, en la evaluación se encontraron las siguientes inconsistencias:  * En la actividad e indicador se relaciona (1) reunión, lo anterior, no es coherente con la fecha máxima programada y la programación de la vigencia en la que se registran 2 actividades programadas y 2 ejecutadas.

### 2.7. Componente 7. Iniciativas Adicionales: Anticorrupción. (Participación Ciudadana)

Una (1) de las dos (2) actividades objeto de seguimiento se ejecutaron en su totalidad (Act. 1.5), la actividad restante se ejecutó según lo programado.

El detalle del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a la Matriz de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se encuentra en el siguiente enlace: [https://scj.gov.co/sites/default/files/control/Matriz\\_Seg\\_PAAC\\_1\\_Cuatrimestre\\_2022.xls](https://scj.gov.co/sites/default/files/control/Matriz_Seg_PAAC_1_Cuatrimestre_2022.xls)

### 2.8. Oportunidad del reporte.

Respecto a la oportunidad en el cumplimiento de las fechas establecidas en el “*Calendario de Reportes 2022 - Oficina Asesora de Planeación*”, las siguientes actividades se presentaron de manera extemporánea, afectando los tiempos de ejecución de los seguimientos y monitoreos a realizar por parte de la segunda y tercera línea de defensa:

Componente 3. Rendición de cuentas (RdC): Actividad 1.7 y Actividad 3.3.

Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: Actividad 3.2.

Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información: Actividad 1.3, Actividad 1.6, Actividad 1.9, Actividad 5.1 y Actividad 5.2.

## 3. Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción 2022

A 30 de abril el Mapa de Riesgos de Corrupción 2022 se encontró en su versión 18, compuesto por veintitrés (23) riesgos de corrupción y cuarenta (40) controles.

Se identificó un nuevo riesgo de corrupción “*Posibilidad de alteración de la información en el SISIPPEC web para beneficiar en el trámite de Autorización para ingreso como visitante a la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres*” con relación a la versión 17.

Verificadas las evidencias de la ejecución de los controles, el resultado de la evaluación fue el siguiente:



**Gráfico 2. Evaluación solidez individual del control. Fuente: Matriz primer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción 2022-OCI V.18.**

De los cuarenta (40) controles, seis (6) obtuvieron calificación moderado (86-95 puntos), treinta y cuatro (34) controles calificación fuerte (96 a 100 puntos).

Los seis (6) controles con calificación moderado, susceptibles de mejora, se detallan a continuación:

# R	PROCESO	RIESGO	CONTROL	OBSERVACIÓN
2	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Malas actuaciones de algunos de los Actores de Justicia Comunitaria quienes realizan cobros a los ciudadanos por fuera de los términos de ley.	El(la) Director(a) de Acceso a la Justicia revisa cuatrimestralmente las principales debilidades en materia de conocimientos por parte de los Actores de Justicia Comunitaria respecto a sus competencias y procedimientos, y realiza jornadas de capacitación para fortalecer su actuación y evitar malas prácticas, en caso que los actores no asistan a estos procesos, se analizará su vinculación a la Línea de Fortalecimiento a los Mecanismos de Justicia Comunitaria y de Resolución Pacífica de Conflictos. Como evidencia quedan los listados de capacitación. El cargue de las evidencias se realizara cuatrimestralmente.	No se observó el registro de evidencias completo de acuerdo con lo descrito en el control " <i>Como evidencia quedan los listados de capacitación</i> "
6	CD-Tramite Jurídico para PPL	Beneficio particular o a terceros derivados de los trámites Jurídicos	La dirección de la cárcel aprobara toda documentación expedida por Jurídica verificando la persona que elaboro y reviso el documento en cumplimiento al instructivo Atención y Gestión a los Requerimientos Judiciales y Administrativos y Solicitudes de las PPL I-TJ-6. Para los casos en los cuales no se cuente con la información de la persona que elaboro y reviso, se precederá con la devolución del documento para la correspondiente revisión. Como evidencia quedara un correo cuatrimestral informando la ejecución del control de acuerdo al instructivo Atención y Gestión a los Requerimientos Judiciales y Administrativos y Solicitudes de las PPL I-TJ-6 dado no se podrán compartir las solicitudes individuales por tratarse de información confidencial, sin embargo esta documentación reposara en los expedientes de las PPL y dicha información es confidencial. El cargue de las evidencias se realizara cuatrimestralmente.	De acuerdo a lo comunicado en el informe de seguimiento a los riesgos de corrupción elaborado por la OAP, se debe ajustar para el próximo cuatrimestre; la descripción de la evidencia que se aportará la cual debe asociarse al formato F-TJ-123, respecto al diseño del control, además no existe segregación de funciones de responsabilidad, como se indica en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles, se verificará nuevamente durante el segundo cuatrimestre.

**INFORME SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN I CUATRIMESTRE  
2022.**

# R	PROCESO	RIESGO	CONTROL	OBSERVACIÓN
10	Gestión de Emergencias	Acceso y uso de información de tipo confidencial, reservado, personal, privilegiada o sensible, por personal no autorizado.	El jefe del C4 con apoyo del personal contratista de seguridad y vigilancia, realiza seguimiento al uso indebido de elementos o dispositivos electrónicos a la SUR, control de acceso a la edificación e infraestructura, así como control de infraestructura TI, actividad que se realiza de manera diaria y en caso de eventos o incidentes quedan registrados en libro de seguridad, adicionalmente quedaran los registros en las cámaras del sistema de video vigilancia del edificio por un periodo de 90 días para consulta antes que se reescriban los videos, como evidencia quedan los registros del libro de seguridad ubicados en la Oficina de medios tecnológicos del C4 o el correo de parte del Jefe del C4 indicando que no se evidencio ningún ingreso de elementos o dispositivos electrónicos indebidos. El cargue de las evidencias se realizara cuatrimestralmente.	Se recomienda fortalecer los soportes asociados a la evidencia del control, lo anterior, teniendo en cuenta que en la frecuencia del control se indica que es diaria, sin embargo, en los soportes se remite correo de manera mensual, lo cual no es coherente con el diseño y ejecución del control.
15	Gestión de Tecnología de Información	Pérdida de Integridad de la información almacenada en la infraestructura tecnológica o sistemas de información de la entidad.	El Profesional de Seguridad de la información de la Dirección de Tecnología y Sistemas de Información socializa las políticas de seguridad y privacidad de la información a funcionarios y contratista de la entidad, incluyendo todas sus sedes Cuatrimestralmente. En caso de no realizar esta capacitación se enviarán tips de seguridad a través de Yammer y de los demás canales dispuestos en la entidad para las comunicaciones oficiales. Como evidencia de este control se tienen las listas de asistencia de las diferentes sesiones realizadas en el proceso de divulgación. El cargue de las evidencias se realizara cuatrimestralmente.	El proceso definió la evidencia del control como: las listas de asistencia de las diferentes sesiones realizadas en el proceso de divulgación, en este control se adjuntó la relación de actividades.
16	Gestión Financiera	Tramitar pagos sin cumplir con los requisitos establecidos	Los Funcionarios y/o Contratistas de la Dirección Financiera, verifican cada cuenta que es radicada por medio del Aplicativo de gestión documental (ORFEO) al usuario creado para tal fin (DF CUENTAS CONTINGENCIA), de acuerdo al I-GF-10.; verificando de lo siguiente:  a. Calculo manual del CERTIFICADO DE SUPERVISION E INTERVENTORIA PARA GESTIÓN DE CUENTAS.GF b. Instructivo de pagos de la Dirección Financiera (I-GF-1) c. Minuta del contrato. De no encontrarse acorde con lo establecido en el literal b., c., y si la información financiera no corresponde a lo certificado, o de no cumplir con los requisitos para continuar con el trámite de pago se procede a remitir correo al supervisor del contrato con copia al contratista, donde se evidencie el motivo por el cual no puede continuar para trámite de pago y se procede con el cierre del radicado.  La cuenta pasara por revisión contable y presupuestal registrando esta trazabilidad en el sistema ORFEO. Finalmente se realiza una revisión final por parte de los funcionarios designados por la Dirección verificando el lleno de los requisitos para pago, si en esta o cualquier instancia de la revisión se identifica incumplimiento de los requisitos, la cuenta se devuelve y los motivos se evidenciaran en el correo que se le remita al supervisor con copia al contratista.  La evidencia del trámite sea aprobado o rechazado; queda evidenciado en el sistema de gestión documental ORFEO. Las evidencias de seguimiento al Riesgo, son alimentadas de manera cuatrimestral en la carpeta SharePoint informe mensual de devoluciones y	Respecto a la definición del riesgo de corrupción, se recomienda revisar la identificación del mismo, como se establece en el numeral 4 de la Guía para administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V.5 del DAFP.  Con relación a las evidencias, no se observó relación de devoluciones del mes de abril de 2022.

**INFORME SEGUIMIENTO  
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN I CUATRIMESTRE  
2022.**

# R	PROCESO	RIESGO	CONTROL	OBSERVACIÓN
			relación en Excel de la radicación del sistema ORFEO al usuario DF CUENTAS CONTINGENCIA. El cargue de las evidencias se realizara cuatrimestralmente.	
19	Gestión Jurídica y Contractual	Favorecer a un proponente determinado en algún proceso de contratación, adelantado mediante cualquier modalidad de selección, al establecer requisitos que sólo puedan cumplir él, así como omitir la verificación del cumplimiento de los requisitos legales para la celebración de un contrato.	La Secretaria técnica del comité de contratación somete a aprobación de los miembros del Comité de Contratación, los procesos contractuales que lo requieran de conformidad con la Resolución de conformación y funcionamiento de dicho Comité, mediante la presentación de la ficha técnica de cada proceso, en la cual se indican las exigencias para los posibles proponentes y las características principales del proyecto. Como evidencia queda el acta de la sesión del comité de contratación, que queda en custodia de la secretaría técnica, para los casos en los que no se obtenga aprobación se dejara la constancia en el acta de la sesión del comité de contratación. El cargue de las evidencias se realizara cuatrimestralmente.	Se observó correo donde se solicita plazo para el envío de actas hasta el 31 de mayo, debido a que se encuentran en revisión y observación por parte de los miembros del comité. Por lo tanto, este seguimiento se publica sin verificación de evidencias de cumplimiento de este control.

Se presentaron oportunidades de mejora para riesgos con solidez fuerte, en cuanto al diseño de los riesgos o documentación de los controles:

# R	PROCESO	RIESGO	NOMBRE DEL CONTROL	Observación
8	Fortalecimiento de Capacidades Operativas para la S, C y AJ	Suministro de combustible, por parte del proveedor a los vehículos que no son de propiedad y/o no están a cargo de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, al servicio de las agencias de seguridad, mediante contratos de comodato	El funcionario y/o contratista encargado de supervisar y/o el encargado de supervisar el Contrato de abastecimiento de combustible, recibirá solicitudes de las Agencias de Seguridad para la activación, bloqueo y/o corrección de kilometraje, las cuales se verificarán contra la Matriz control, buscando obtener información histórica del estado del chip de control de combustible y poder evidenciar que la solicitud es procedente, de tal forma se realizará la activación, bloqueo o corrección de ser necesario. Si se evidencia que la solicitud no es procedente no se realizará la solicitud de bloqueo, activación o corrección. Como evidencia se tiene la Matriz control con el registro de novedades mensuales. El cargue de las evidencias se realizará cuatrimestralmente.	En concordancia con la recomendación de la Oficina Asesora de Planeación, se sugiere establecer un formato oficializado en el SIG para el control del riesgo.
22	Atención y Servicio al Ciudadano	Deficiente Atención a los Ciudadanos	Líder Operativo de Atención y Servicio al Ciudadano gestiona las jornadas de socialización anualmente creando el cronograma y elaborando la presentación que será socializada al personal que brinda atención en todas las sedes el cual deberá ser aprobado por el Subsecretario de Gestión Institucional. Para los casos en los cuales no se logre cumplir el cronograma se procederá con la reprogramación. Como evidencia quedara el cronograma, la presentación y las listas de asistencia. El cargue de las evidencias se realizará cuatrimestralmente	Respecto a la definición del riesgo de corrupción, se recomienda revisar la identificación del mismo, como se establece en el numeral 4 de la Guía para administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V.5 del DAFP.  Respecto, las evidencias del control, se informa por parte del proceso que está en proceso de actualización de los documentos del SIG, por lo que no ha establecido el cronograma a ejecutar.
23	CD-Atención Integral para PPL	Posibilidad de alteración de la información en el SISIPPEC web para beneficiar en el trámite de Autorización para ingreso como	El líder y el equipo de Atención Integral verifican la ejecución del registro de las novedades en el sistema SISIPPEC Web cuatrimestralmente, a través de la revisión del formato de autorización de visitas firmado por las PPL y los servidores de Atención Integral contra la información registrada en el sistema. En caso de evidenciar fallas en el diligenciamiento del formato se	Se recomienda revisar la frecuencia del control, la cual no es coherente con el riesgo. Adicionalmente, el control es de carácter detectivo y de acuerdo a la tipología de corrupción los controles deben ser de carácter detectivo.

# R	PROCESO	RIESGO	NOMBRE DEL CONTROL	Observación
		visitante a la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.	procede con el ajuste y registro en el acta. Como evidencia queda el acta de reunión. El cargue de las evidencias se realizará cuatrimestralmente	

## 4. Conclusiones

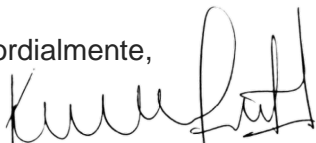
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
  - El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia registró un avance en su ejecución general del 5,37%.
  - Evaluadas 40 actividades del PAAC programadas para el primer cuatrimestre de 2022, se detectaron atrasos o incumplimiento de lo programado en 2 de ellas.
  - Se observaron debilidades en los reportes de las actividades por parte de la primera línea de defensa y monitoreos que realiza la Oficina Asesora de Planeación.
  - Se evidenció debilidad en la planeación de las actividades asociadas al cumplimiento del PAAC debido a que se encontraron diferencias entre la definición de la meta, el indicador de medición de la actividad, las fechas máximas programadas, la programación mensual de actividades y los reportes realizados por la primera y segunda línea de defensa.
  - El repositorio de información destinado para los soportes de cumplimiento de las actividades del PAAC presentó debilidades, debido a que en las carpetas la información se duplicó, y en otros casos, la documentación estaba alojada en carpetas que no correspondía al componente y subactividad.
- Mapa de Riesgos de Corrupción
  - Evaluada la solidez individual de cuarenta (40) controles correspondientes a los riesgos de corrupción, se detectaron nueve (9) controles susceptibles de mejora. Respecto del último seguimiento de 2021, se observó disminución de la solidez individual.
  - De los veintitrés (23) controles identificados en el Mapa de Riesgos de Corrupción, uno (1) (R16) del proceso de Gestión Financiera se calificó como no efectivo.

## 5. RECOMENDACIONES

- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
  - Monitorear el avance y validar el cumplimiento de todas las actividades, a fin de garantizar la ejecución del 100% del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022.

- Validar desde la primera y segunda línea de defensa, la completitud y pertinencia del indicador y evidencias que soportan la ejecución del plan, así como presentar las alertas a que haya lugar con el fin de aplicar acciones preventivas y correctivas evitando inobservancias en la comunicación, publicación y/o cumplimiento de las acciones contempladas en el PAAC e incurrir en posibles faltas disciplinarias graves de conformidad con lo señalado en el artículo 81 de la Ley 1474 de 2011.
  - La Oficina Asesora de Planeación debe fortalecer su rol de monitoreo como segunda línea de defensa y documentar los cambios, versionando las matrices de PAAC como se indica en la Cartilla Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del DAFP<sup>1</sup> y comunicándolas a la comunidad, a todas las dependencias y a la oficina de control interno, este control debe realizarse previo a las fechas de corte cuatrimestral para el seguimiento.
  - Validar por parte de los procesos y de la OAP, de forma oportuna, si es necesario solicitar de manera justificada, la modificación de una meta o producto y su respectivo indicador, a fin de cumplir total y oportunamente las actividades de tal modo que sean alcanzables dentro de la vigencia.
  - Establecer un único espacio para que reposen las evidencias y evitar duplicar y traslapar la información que soporta el cumplimiento de las actividades establecidas en el PAAC.
- Mapa de Riesgos de Corrupción
- Realizar una verificación en la redacción de los riesgos evitando que sean estructurados como actividades propias del proceso y no bajo la tipología de riesgo de corrupción.
  - Ejecutar acciones de mejora para los seis (6) controles de riesgos de corrupción, con resultado de solidez individual moderado, y los tres (3) riesgos con solidez fuerte, que presentan observaciones en cuanto al diseño de los riesgos o ejecución y documentación de los controles.
  - Fortalecer el ejercicio de documentación de las evidencias que dan cuenta de la ejecución de los controles (formalizar documentos en el SIG, aportar las evidencias establecidas en el diseño del control, entre otros)

Cordialmente,



**KAROL ANDREA PARRAGA HACHE**

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Brenda Melissa Pérez Barreto - Contratista

Revisó: Andrea Alejo Ruiz – Contratista

<sup>1</sup> Capítulo III. Numeral 10. Ajustes y modificaciones: Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.