

MEMORANDO

Para: CESAR ANDRES RESTREPO FLOREZ
DESPACHO SECRETARIO DE SEGURIDAD

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: SEGUIMIENTO AL MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA ANTICORRUPCIÓN SDSCJ A 30 DE SEPTIEMBRE 2025 - DECRETO 479 DE 2024 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Respetado doctor Restrepo:

De conformidad con lo establecido en Plan Anual de Auditoría 2025, y en cumplimiento de los roles de Evaluación y Seguimiento establecidos en el Decreto 648 de 2017, la Oficina de Control Interno realizó Seguimiento al Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción SDSCJ a 30 de septiembre 2025 - Decreto 479 de 2024 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, en el cual se concluye:

- ✓ A la fecha de emisión de este informe no se ha realizado la aprobación del Plan de cumplimiento Normativo lo que impide la implementación del Decreto 479 de 2024.

Mencionado lo anterior, esta oficina emite el presente informe, como insumo para la aplicación de las recomendaciones dadas y/o para la toma de decisiones e identificación de acciones que permitan aportar en el mejoramiento continuo de los planes de acción internos.

Finalmente, es preciso informar que, el informe adjunto será publicado en la sección de transparencia de la entidad en la siguiente ruta¹: Botón Transparencia y Acceso a la Información Pública → Planeación, Presupuesto e Informes → Informe de la Oficina de Control Interno → Informes de Ley y/o Seguimiento → 2025.

Cordialmente,



KAROL ANDREA PARRAGA HACHE

¹ <https://scj.gov.co/es/transparencia/planeacion-presupuesto-ingresos/informes-control-interno>



JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO

c.c.e.: JULIAN PONTON SILVA-OFICINA ASESORA DE PLANEACION
DJ JURIDICA-DIRECCION JURIDICA Y CONTRACTUAL

Anexos: -1

Elaboró: LUISA FERNANDA MORA GUTIERREZ

Revisó: LUISA FERNANDA MORA GUTIERREZ-OFICINA DE CONTROL INTERNO -

Aprobó: KAROL ANDREA PARRAGA HACHE

**Seguimiento al
Modelo de Gestión
Jurídica
Anticorrupción SDSCJ
a 30 de septiembre
2025 - Decreto 479
de 2024 Alcaldía
Mayor de Bogotá,
D.C.**

2025



1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de lo estipulado en el Libro 2 Título 5 "MODELO DE GESTIÓN JURÍDICA ANTICORRUPCIÓN" del Decreto 479 de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica".

2. ALCANCE

Este seguimiento comprende las acciones adelantadas por la SDSCJ entre el 01 de agosto de 2024 y el 30 de septiembre de 2025.

3. METODOLOGÍA

Revisión, análisis y verificación de la respuesta asociada a la solicitud de información realizada mediante memorando 3-2025-40269 a través de la aplicación de las técnicas de las normas internacionales de auditoría.

4. NORMATIVIDAD

- Decreto 479 de 2024 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica".

5. RESULTADOS

De acuerdo con el artículo 322 del Decreto 479 de 2024, el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA está conformado por los siguientes componentes:

- Política de cumplimiento normativo.
- Órgano de cumplimiento.
- Plan de Cumplimiento Normativo.
- Líneas de defensa.
- Políticas de alerta de irregularidades (*whistleblowing*).
- Incentivos a la innovación y buenas prácticas en materia de integridad y ética de lo público.

En este sentido, para el presente seguimiento el equipo auditor realizó validación del avance de las actividades de los componentes mencionados:

Artículo	Cumplimiento	Revisión OCI
Artículo 323. Política de cumplimiento Normativo.	La Oficina Asesora de Planeación de forma conjunta con la Dirección Jurídica y Contractual, realizaron la estructuración, elaboración y presentación del proyecto de Política	Respecto a la publicación en la página web de la manifestación de compromiso sobre la política de cumplimiento normativo, no se evidencia la actualización de los

	de Cumplimiento Normativo, la cual quedó publicada el 23/01/2025.	nuevos integrantes, así como no se encuentra la manifestación de la totalidad de los integrantes de la alta dirección.
<p>Artículo 324. Responsabilidades de la alta dirección o del órgano de gobierno. Para el adecuado funcionamiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA la alta dirección u órgano de gobierno, tendrá a su cargo las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expedir la política interna de cumplimiento y aprobar el Plan de cumplimiento Normativo presentado por el órgano de cumplimiento. 2. Divulgar ante los servidores y servidoras, colaboradores y contratistas de la entidad u organismo el Código de Integridad del Servicio Público Distrital, así como los valores que hayan sido adoptados al interior de la misma. 3. Participar activamente de las actividades asociadas al cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA. 4. Establecer de manera clara las responsabilidades operativas y de supervisión para la aplicación y mejora continua de la política anticorrupción. 5. Velar por la revisión periódica y por la actualización continua del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA para su adecuada implementación. 6. Apoyar al órgano de cumplimiento para su adecuada gestión. 7. Reconocer y promover incentivos a favor de las 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El CIGD ha estado presto para el desarrollo de las responsabilidades establecidas, tal es la discusión y aprobación del Plan de Cumplimiento Normativo Presentado por el Órgano de Cumplimiento. 2. De conformidad con las responsabilidades establecidas en el artículo 11 del Decreto Distrital 118 de 20181, para la adopción del Código de integridad del Servicio Público Distrital, corresponde a las áreas de Talento Humano de la SDSCJ, la difusión ante los servidores, así como la divulgación de los valores adoptados de conformidad con los planes de gestión de integridad. 3. Una vez se encuentren aprobadas las actividades del Plan de Cumplimiento Normativo, el CIGD en su oportunidad participará de manera transversal en la ejecución de las actividades programadas. 4. La Oficina Asesora de Planeación realiza el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública, el cual integra acciones orientadas a fortalecer la transparencia institucional, la integridad y la participación ciudadana en la gestión de la Secretaría. <p>En particular, la OAP tiene a su cargo el seguimiento del Componente I: Administración del Riesgo, que incluye la supervisión del Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad. Asimismo, coordina el Componente III: Modelo de Estado Abierto, dentro del cual la Dirección de Gestión Humana ejecuta la acción de realizar campañas trimestrales sobre conflicto de intereses, orientadas a promover la ética pública y la prevención de conductas indebidas en el ejercicio de la función pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. La Dirección Jurídica y Contractual, en conjunto con la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, 	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se observa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No se ha dado la aprobación del Plan de cumplimiento Normativo, en este sentido no se cumple el numeral. 2. Se ha divulgado el Código de Integridad, así como los valores mediante capacitaciones y piezas comunicacionales. 3. Si bien se evidencia participación en las actividades del Plan de Cumplimiento Normativo, el mismo no ha sido aprobado para la fecha de este informe. 4. Se evidencia que a través de la línea de acción No 1.5 del componente 1. Administración de Riesgos del Programa de Transparencia y de Ética Pública, se incorporan actividades que apuntan al fortalecimiento y cumplimiento del MGJA. 5. No se ha dado la aprobación del Plan de cumplimiento Normativo, en este sentido no se cumple el numeral. 6. Teniendo en cuenta que en esta vigencia no se ha aprobado el plan de cumplimiento normativo, no sería coherente indicar que a través de la instancia del CIGD se apoya el órgano de cumplimiento, en este sentido no se cumple el numeral. 7. No se remiten soportes que permitan validar el cumplimiento.

<p>buenas prácticas y de los proyectos de innovación exitosa que contribuyan a prevenir actos de corrupción.</p>	<p>velará de forma periódica por la actualización continua del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA para su adecuada implementación, de conformidad con el Plan de Cumplimiento que se apruebe.</p> <p>La OAP en su rol como segunda línea de defensa realizará seguimiento a la ejecución de controles de los riesgos asociados al incumplimiento normativo, descritos en el Plan de Cumplimiento Normativo bajo la periodicidad establecida en la Política de Riesgos.</p> <p>6. El CIGD ha venido prestando el acompañamiento y apoyo al órgano para las acciones de creación y aprobación tanto de la política de cumplimiento, del órgano de cumplimiento y del plan de cumplimiento, con el acompañamiento de la OAP.</p> <p>7. La Oficina Asesora de Planeación no cuenta con competencia directa para la promoción o gestión de incentivos relacionados con las buenas prácticas o proyectos de innovación. No obstante, en el año 2024, la Dirección de Talento Humano implementó una iniciativa interna que consiste en un reconocimiento mensual para aquellos servidores y servidoras que exhibieron conductas de integridad.</p>	
<p>Artículo 325. Órgano de cumplimiento.</p>	<p>El órgano de cumplimiento fue conformado y aprobado a través del documento denominado Órgano de Cumplimiento Normativo y Adopción de la Política de Cumplimiento Normativo del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción -MGJA aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño el 25/09/2024, el cual se encuentra conformado así:</p> <p>2. El Órgano de Cumplimiento estará integrada por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subsecretario(a) de Gestión Institucional, quién lo presidirá. 2. Director(a) Jurídico y Contractual. 3. Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación. 4. Director(a) de Gestión humana. 5. Director(a) de Operaciones para el Fortalecimiento . 6. Jefe(a) de Control Disciplinario Interno. 7. Gestor de integridad delegado. 	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se observa la conformación del Órgano de Cumplimiento.</p>

	<p>La anterior conformación se dio en cumplimiento de los miembros convocados por el Decreto Distrital 479 de 2024 y teniendo en cuenta los lineamientos de MIPG Distrital.</p>	
<p>Artículo 326. Funciones. El órgano de cumplimiento tendrá a su cargo las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo de la entidad. 2. Realizar el seguimiento a la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA. 3. Presentar al Comité Institucional de Gestión de Desempeño o Comité Directivo propuestas de nuevas medidas anticorrupción al interior de la entidad, acorde al ámbito del MGJA cuando lo estime necesario, o cuando se expida nueva normativa que lo amerite. 4. Asesorar y atender las consultas en temas de prevención de la corrupción, cuando las dependencias, funcionarios o colaboradores de la entidad u organismo así lo requieran. 5. Elaborar informes con base en las evaluaciones realizadas y los reportes necesarios a la alta dirección cuando a ello haya lugar. 	<p>El Órgano de Cumplimiento de la SDSCJ fue determinado con las funciones establecidas en el artículo 326 del Decreto Distrital 479 de 2024, por ello:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Secretaría técnica del órgano de cumplimiento elaboró del Plan de Cumplimiento Normativo. 2. El Órgano de Cumplimiento ha realizado seguimiento de la implementación del MGJA, revisando los componentes del Plan de Cumplimiento Normativo presentado para discusión en fechas 25/08/2025 y 02/10/2025. 3. Desde la Secretaría Técnica del Órgano se realizó la solicitud para la aprobación del Plan de Cumplimiento Normativo en fecha 08/10/2025. 4. y 5. El órgano atenderá en caso de recibir cualquier consulta relacionada con temas asociados a la prevención de la corrupción y presentará los informes que le sean solicitados. <p>De Conformidad con el parágrafo 2 del artículo 326, la Secretaría Técnica del Órgano de Cumplimiento fue otorgada a la Dirección Jurídica y Contractual.</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se observa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fue elaborado el Plan de Cumplimiento Normativo, sin embargo, el mismo no ha sido aprobado. 2, 3, 4 y 5. No se ha dado cumplimiento debido a que el Plan de Cumplimiento Normativo no ha sido aprobado.
<p>Artículo 327. Plan de Cumplimiento Normativo.</p>	<p>El Plan de Cumplimiento normativo de la SDSCJ ha sido estructurado desde la Secretaría Técnica del Órgano de Cumplimiento, a fin de definir y articular las acciones relacionadas con la mejora normativa y la lucha contra la corrupción.</p> <p>Para ello se llevaron a cabo las siguientes acciones:</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se evidencia que fue elaborado el Plan de Cumplimiento Normativo, sin embargo, el mismo no ha sido aprobado.</p>

	<p>1. Elaboración del Plan de Cumplimiento Normativo, con el agotamiento de las etapas previstas en el artículo 328 como se explicará más adelante, y con socialización ante el Órgano de Cumplimiento en fecha 25/08/2025 vía correo electrónico para comentarios.</p> <p>2. Etapa de ajustes al plan de cumplimiento en fecha 30/09/2025 y posterior remisión al Órgano de Cumplimiento en fecha 02/10/2025 a través de memorando electrónico 3-2025-39471.</p> <p>3. Solicitud ante el Comité de Gestión y Desempeño vía correo electrónico de fecha 08/10/2025 para la discusión y aprobación a través de sesión extraordinaria.</p> <p>4. Citación de la convocatoria al Comité de Gestión y Desempeño vía correo electrónico de fecha 14/10/2025 para la votación de aprobación del Plan de Cumplimiento Normativo.</p>	
<p>Artículo 328. Aspectos previos para la elaboración del Plan de Cumplimiento Normativo.</p> <p>1. Diagnóstico sobre el contexto normativo y de requerimientos.</p> <p>2. Análisis y determinación de brechas.</p> <p>3. Mapa de riesgos de incumplimiento normativo.</p> <p>4. Controles.</p>	<p>Como parte de la elaboración del Plan de Cumplimiento, la Dirección Jurídica y Contractual de forma articulada con la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, realizó las siguientes acciones:</p> <p>1. Diagnóstico sobre el Contexto Normativo y de requerimientos: Se realizó un análisis al contexto institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, relacionando su estructura organizacional y funcional, así como un inventario de la normativa asociada a la contratación y lucha contra la corrupción. Se identificó la necesidad de adoptar de manera progresiva el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción enfocado de manera especializada al proceso de gestión contractual, para institucionalizar y afianzar el cumplimiento normativo dentro de la Secretaría Distrital de Seguridad, convivencia y Justicia, con un ámbito de aplicación en todos sus niveles: operativo, técnico, asistencial, profesional y directivo.</p> <p>2. Análisis y determinación de brechas. Teniendo en cuenta que el cumplimiento normativo al interior de</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se observa en el documento el cumplimiento y análisis de los aspectos establecidos.</p>

	<p>la SDSCJ ha sido validado y en especial lo concerniente al proceso de gestión contractual, se identificó una oportunidad de mejora dentro de este ámbito, gracias a la existencia de una brecha generada por virtud de la concurrencia de riesgos asociados al seguimiento fiscal de la ejecución contractual de la SDSCJ.</p> <p>Para el efecto, se tuvieron en cuenta los siguientes documentos: El Informe Final de Auditoría Financiera y de Gestión para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de mayo de 2024, realizado por la Contraloría de Bogotá D.C.; el Informe de Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones comprendido entre el periodo 01 de enero al 30 de junio de 2024, la normativa relacionada con Gestión Contractual para las entidades del Distrito, Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia MA-GCT-034; Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia MA GCT-04.</p> <p>3. Mapa de riesgos de incumplimiento normativo: Se determinó entre las unidades ejecutoras 1 y 2, en aras de reforzar la matriz de riesgos, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, ajustar los riesgos asociados al proceso de Gestión Contractual, los cuales cumplieron con el proceso de identificación de causas y consecuencias, así como la valoración de probabilidad e impacto para cada uno.</p> <p>4. Controles. Así mismo cada riesgo asociado al proceso de gestión contractual cuenta con sus respectivos controles asociados diseñados acorde a la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública adoptada por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y que se encuentran en la matriz de Riesgos Institucional publicada en la página web de la entidad.</p> <p>Finalmente, se tuvo en cuenta la información de seguimiento a procesos disciplinarios cuya incidencia pudiera estar asociada a presuntos hechos de corrupción. Lo anterior fue informado a través de memorando 3-2025-27969 del 14/07/2025, e incluido dentro del</p>	
--	--	--

	análisis del plan de cumplimiento normativo.	
Artículo 329. Acciones de seguimiento, evaluación y mejora.	<p>El Plan de Cumplimiento Normativo, formuló unas acciones de seguimientos, evaluación y mejora en los siguientes términos:</p> <p>Se estableció un plan de acción conformado por cinco acciones estratégicas que buscan coadyuvar a una mejora normativa, el posicionamiento de la gestión del conocimiento en materia de gestión contractual y de lucha contra la corrupción para afianzar posibles conductas asociadas.</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se observa en el documento la inclusión del numeral 6.8. Acciones de seguimiento, evaluación y mejora, sin embargo, no se remitió el Anexo 1- Plan de Acción al Cumplimiento Normativo.</p> <p>Adicional a que el Plan de Cumplimiento Normativo no ha sido aprobado.</p>
Artículo 330. Líneas de defensa.	<p>De conformidad por lo estipulado en el artículo 330, el Plan de Cumplimiento Normativo, adoptará para el monitoreo y seguimiento, el esquema de líneas de defensa, teniendo en cuenta los siguientes roles y responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Línea estratégica: Comité de Gestión y Desempeño aprobará el plan de cumplimiento y supervisarán su cumplimiento. ● Primera línea: Todas las personas responsables comprendiendo directivos y sus equipos de trabajo asociados como áreas solicitantes para la activación del proceso contractual. Para lo anterior, los responsables de las áreas deberán cumplir con los lineamientos normativos internos y externos emitidos por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como la normatividad vigente. ● Segunda línea: Para efectos del presente plan, la Dirección Jurídica y Contractual y la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento bajo las competencias de lo producido frente a las unidades ejecutoras 1 y 2 serán responsables de realizar el seguimiento al cumplimiento normativo por parte de la primera línea, presentando el estado de avance frente al cumplimiento normativo ante el Órgano de Cumplimiento. La Oficina Asesora de Planeación, realizará el seguimiento de los riesgos definidos al presente plan. ● Tercera línea de defensa: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento a la gestión de los riesgos de cumplimiento normativo, teniendo en cuenta que los riesgos de cumplimiento normativo serán tratados con la metodología y 	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se observa en el documento la inclusión del numeral 6.6.1 Seguimiento al plan de cumplimiento normativo, sin embargo, el Plan de Cumplimiento Normativo no ha sido aprobado.</p>

	<p>procedimientos de los riesgos acorde a la tipología en la cual se haya clasificado.</p>	
<p>Artículo 331. Políticas de alerta de irregularidades (whistleblowing).</p>	<p>La SDSCJ desde la Alta Dirección, a través de la Oficina de Comunicaciones, ha realizado difusión y promoción de la campaña para fomentar la lucha contra la corrupción a través de banners relacionados con la prevención, conductas de corrupción, la gestión y presentaciones de denuncias y sus respectivos canales.</p> <p>El proceso de Servicio al Ciudadano se cuenta con el documento I-AR-02, titulado "Instructivo de Protección y Custodia de Datos de los Denunciantes de Actos de Corrupción". Este instructivo establece los mecanismos, canales y medidas institucionales necesarios para asegurar la confidencialidad de la identidad de quienes presentan denuncias, promoviendo así la denuncia oportuna de posibles irregularidades.</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se observa la comunicación de campañas que muestran ejemplos de conductas contrarias a la ética y los principios de la administración pública.</p> <p>No obstante, no se indicó o remitió soporte que demuestre la creación de incentivos a favor de las personas que realicen alertas para evitar la materialización de riesgos de corrupción, por lo que se recomienda el análisis y la pertinencia de la inclusión, teniendo en cuenta que el artículo lo deja como una posibilidad y no como obligación.</p>
<p>Artículo 332. Incentivos a la innovación y buenas prácticas en materia de cumplimiento normativo y lucha anticorrupción.</p>	<p>A la fecha por parte de la Dirección Jurídica y Contractual, no se han presentado iniciativas de innovación en mecanismos de cumplimiento normativo y lucha contra la corrupción.</p> <p>Para el periodo 2025, la OAP participó en la consolidación del mecanismo para la recepción de denuncias relacionadas con actos de corrupción. Esto se realizó con la finalidad de respaldar la actualización de la Directiva 005 de 2023.</p> <p>Dentro del marco de esta iniciativa, la OAP proporcionó los procedimientos internos correspondientes, llevó a cabo una verificación encubierta para evaluar el desempeño del proceso destinado a recibir y gestionar denuncias por corrupción, y ofreció insumos técnicos que contribuyeron a la actualización del documento normativo.</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, no se han establecido reconocimientos e incentivos no pecuniarios a experiencias exitosas, por lo que se recomienda el análisis y la pertinencia de la inclusión, teniendo en cuenta que el artículo lo deja como una posibilidad y no como obligación.</p>
<p>Artículo 333. Cumplimiento normativo en materia disciplinaria y penal.</p>	<p>La SDSCJ desde la Alta Dirección, se convocó a una jornada de capacitación denominada "Régimen de responsabilidad fiscal y Disciplinaria", dirigida a supervisores y apoyos a la supervisión de la Entidad, a través de la cual se trataron las generalidades de las actuaciones del supervisor y sus respectivas incidencias fiscales, disciplinarias y penales, frente al</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se observa la gestión realizada para informar a los supervisores y apoyos sobre el régimen de responsabilidad fiscal y disciplinaria.</p>

	<p>desarrollo de la función de gestión contractual. Lo anterior en fecha 27/08/2025 a través de la plataforma Teams. Se dirigió a todos los supervisores y apoyos de supervisión de toda la Entidad.</p> <p>Es de agregar, que las unidades ejecutoras 1 y 2, trimestralmente capacitan a servidores de la entidad respecto al seguimiento contractual, obligaciones y responsabilidades (penal disciplinaria y fiscal) con las respectivas implicaciones que genera dicha actividad.</p>	
<p>Artículo 334. Acciones en materia disciplinaria y penal.</p>	<p>Para el cumplimiento del artículo 334, se realizó solicitud a todas las dependencias de la SDSCJ de la actualización normativa asociada a la gestión y lucha contra la corrupción. Lo anterior a través memorando electrónico 3-2025-9729 del 03/10/2025</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizó un inventario normativo para toda la reglamentación asociada a la lucha contra la corrupción. 2. Se ajustaron los riesgos de la matriz de riesgos asociados a la gestión contractual. 3. Una vez se apruebe el plan de acción anexo al plan de cumplimiento normativo, se dará realización a la ejecución de la actividad No 5 relacionada con: "Emitir recomendaciones de carácter preventivo y disciplinario basadas en los hallazgos identificados en el seguimiento a la gestión contractual". 4. Una vez se apruebe el plan de acción anexo al plan de cumplimiento normativo, se dará realización a la ejecución de las actividades 4 y 5 que impactan en el desarrollo de la obligación relacionada. 5 y 6. Se dejó el compromiso manifiesto en el Plan de Cumplimiento Normativo. 	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se observa el avance en las acciones en materia disciplinaria y penal.</p>
<p>Artículo 335. Articulación con el Plan Maestro de Acciones Judiciales.</p>	<p>A la fecha no existen acciones de reparación identificadas que requieran una articulación adicional con el Plan Maestro de Acciones Judiciales. El direccionamiento principal de esta acción corresponde a la Secretaría Jurídica Distrital-SJD, en el marco del desarrollo de la Política de Defensa Judicial de conformidad con el Artículo 145 del Decreto Distrital 479 de 2024.</p>	<p>De acuerdo con lo informado a la fecha no se han identificado acciones que encuadren dentro de actuaciones de corrupción administrativa o se generen daños patrimoniales o de otra índole por actos de corrupción a las entidades y organismos distritales.</p>

<p>Artículo 336. Herramientas anticorrupción para el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción.</p> <p>1. Código de integridad de servidores, servidoras públicas y contratistas acorde a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.</p> <p>2. Protocolos, manuales o instructivos internos de lucha contra la corrupción.</p> <p>3. Guía o documentos sobre declaración de los conflictos de interés, impedimentos y recusaciones.</p>	<p>Hoy en día, se socializan a las direcciones, la debida implementación de los manuales de supervisión, interventoría, guías de cargue SECOP, entre otros, como metodología para el fortalecimiento. Los anteriores están disponibles en MIPG.</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se encuentra la Resolución 125 de 2018 "Por la cual se adopta el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia", el procedimiento PD-GH-19 "Declaración de Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público", piezas comunicacionales mediante correo electrónico, entre otros.</p>
<p>Artículo 337. Código de integridad de servidores, servidoras y contratistas.</p>	<p>De conformidad con las responsabilidades establecidas en el artículo 11 del Decreto Distrital 118 de 2018, para la adopción del Código de integridad del Servicio Público Distrital, corresponde a las áreas de Talento Humano de la SDSCJ, la difusión ante los servidores, así como la divulgación de los valores adoptados de conformidad con los planes de gestión de integridad.</p>	<p>De acuerdo con lo validado, se observa que la entidad cumple con la difusión y promoción del código de integridad mediante capacitaciones y socializaciones.</p>
<p>Artículo 338. Protocolos, manuales o instructivos del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción.</p> <p>Artículo 339. Protocolo Distrital de obsequios, atenciones y beneficios.</p>	<p>La entidad desde el proceso de Servicio al Ciudadano cuenta con el Instructivo Protección y Custodia de Datos de los Denunciantes de Actos de Corrupción</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, si bien la entidad realiza campañas que muestran ejemplos de conductas contrarias a la ética y los principios de la administración pública, no cuenta con protocolos, manuales o instructivos de "Obsequios, atenciones y beneficios".</p>
<p>Artículo 340. Canales de recepción de denuncias.</p>	<p>Para el periodo 2025, la OAP participó en la consolidación del mecanismo para la recepción de denuncias relacionadas con actos de corrupción. Esto se realizó con la finalidad de respaldar la actualización de la Directiva 005 de 2023.</p> <p>Dentro del marco de esta iniciativa, la OAP proporcionó los procedimientos internos correspondientes, llevó a cabo una verificación encubierta para evaluar el desempeño del proceso destinado a recibir y gestionar denuncias por corrupción, y ofreció insumos técnicos que contribuyeron a la actualización del documento normativo.</p>	<p>De acuerdo con lo validado, se observa que la entidad cuenta con canales de recepción de denuncias, los cuales son de fácil acceso y adicionalmente se encuentran los medios principales para la recepción de las denuncias en el "Instructivo Protección y Custodia de Datos de los Denunciantes de Actos de Corrupción".</p>

	<p>Por otro lado, a la fecha la SDSCJ, redirecciona a todos sus servidores, funcionarios, contratistas al uso del canal de recepción de denuncias de Bogotá Te Escucha de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. como canal para la atención y recepción de denuncias de presuntos hechos de corrupción.</p>	
<p>Artículo 341. Guía o documentos sobre declaración de los conflictos de interés, impedimentos y recusaciones.</p>	<p>Como parte de los requisitos previos a la contratación, desde las unidades ejecutoras 1 y 2 de contratación, se reciben los documentos relacionados con la declaración de conflictos de interés, impedimentos y recusaciones a fin de verificar el cumplimiento previa suscripción del contrato con la entidad.</p>	<p>De acuerdo con lo validado, se observa que se realizan capacitaciones y socializaciones, sobre declaración de los conflictos de interés y que se cuenta con el procedimiento PD-GH-19 "Declaración de Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público".</p>
<p>Artículo 342. Medidas de protección de identidad del denunciante.</p>	<p>A la fecha, la SDSCJ cuenta con un instructivo de Protección y Custodia de Datos de los Denunciantes de Actos de Corrupción, creado por la Dirección de atención y relación del ciudadano bajo el formato I-AR-02, con el cual se buscó definir las acciones que se deben cumplir en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ para garantizar la protección y custodia de datos o información personal de los denunciantes de posibles actos de corrupción.</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se evidencia que se hace referencia a medidas de protección en el instructivo I-AR-02, titulado "Instructivo de Protección y Custodia de Datos de los Denunciantes de Actos de Corrupción", sin embargo, en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, al registrar la petición no se encuentra la opción para manifestar la necesidad de contar o no con una medida de protección.</p>
<p>Artículo 344. Adopción del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA. 1. Difusión y gestión del conocimiento del presente decreto. 2. Preparación institucional que incluye la conformación del órgano de cumplimiento. 3. Elaboración del plan de acción de cumplimiento y metas para la implementación del MGJA. 4. Adopción de la política y plan de cumplimiento. 5. Ejecución de las actividades propias del MGJA de acuerdo con la estructura orgánica y de conformidad con lo establecido en el presente decreto.</p>	<p>Desde la SDSCJ se ha venido adoptando de forma progresiva diferentes medidas y estrategias que aportan a la consolidación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción desde 2024, esto con la expedición de los diferentes componentes del modelo, tales como política de cumplimiento, creación del órgano, y generación del plan de cumplimiento normativo en conjunto con su plan de acción.</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se observa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por parte de la Dirección Jurídica y Contractual se han realizado diversas solicitudes a las dependencias relacionadas con el Decreto, a través de las cuales se contextualiza el tema. 2. La conformación del Órgano de Cumplimiento. 3. Elaboración del Plan de Cumplimiento Normativo. 4, 5 y 6: No se ha dado cumplimiento debido a que el Plan de Cumplimiento Normativo no ha sido aprobado.

<p>6. Actualización de los manuales y procedimientos, con el fin de incluir la aplicación del MGJA, cuando se considere pertinente.</p>		
<p>Artículo 345. Capacitación, orientación y difusión del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA.</p>	<p>Una vez aprobado el plan de cumplimiento Normativo se realizará una coordinación institucional para incluir la temática de corrupción, para reconocer, reportar y responder ante casos de corrupción dentro del programa de capacitaciones institucional, con énfasis en la etapa de inducción inicial del conocimiento de la Entidad</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, debido a que el Plan de Cumplimiento Normativo no ha sido aprobado, no se da cumplimiento al artículo.</p>
<p>Artículo 346. Seguimiento y evaluación.</p>	<p>De acuerdo con el plan de cumplimiento normativo sometido a aprobación, el seguimiento del modelo de gestión jurídica anticorrupción se hará conforme al plan de cumplimiento de manera anual.</p>	<p>Se validará en el próximo seguimiento. De acuerdo con lo informado y validado, se observa en el documento la inclusión del numeral 6.8. Acciones de seguimiento, evaluación y mejora, sin embargo, el Plan de Cumplimiento Normativo no ha sido aprobado</p>
<p>Artículo 349. Actualización del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA.</p>	<p>Se realizará la actualización de los componentes del Modelo, una vez finalice el plazo anual determinado en el plan de cumplimiento normativo sometido a aprobación.</p>	<p>Se validará en el próximo seguimiento, debido a que el Plan de Cumplimiento Normativo no ha sido aprobado.</p>
<p>Artículo 350. Control social y participación ciudadana.</p>	<p>La SDSCJ cuenta en su página web institucional con una sección especializada denominada transparencia y acceso a la información, a través de la cual se publica la información relacionada con la contratación de la entidad, presupuestos, trámites, planeación, e informes, de manera que facilita el conocimiento y control social del público frente al uso de los recursos públicos de la entidad.</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, se observa que la entidad cuenta con mecanismos que permiten a la ciudadanía el acceso a la información, así como la participación.</p>
<p>Artículo 351. Comunicación y divulgación.</p>	<p>Una vez aprobado el plan de cumplimiento, se solicitará la creación un espacio virtual en la página web institucional, en la sección de transparencia, dedicado de forma exclusiva a vincular la información relacionada con el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción de la SDSCJ.</p>	<p>De acuerdo con lo informado y validado, debido a que el Plan de Cumplimiento Normativo no ha sido aprobado, no se da cumplimiento al artículo.</p>

Oportunidad de Mejora. Enfoque hacia la prevención: Falencias en el cumplimiento de lo establecido en el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción del Decreto 479 de 2024.

De acuerdo con el ejercicio auditor se encontraron debilidades en lo relacionado con el cumplimiento del Decreto 479 de 2024, al no contar con la aprobación del Plan de cumplimiento Normativo un año después del seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno.

Lo anterior, denota que la elaboración del plan normativo herramienta que permite a las entidades dar aplicación al MGJA no se efectuó de manera oportuna lo cual genera retrasos frente a la implementación de la norma.

RECOMENDACIÓN: Realizar entre la DAJ y la OAP un trabajo conjunto que permita dar cumplimiento a las actividades de los componentes definidos en el Decreto 479 de 2024.

6. CONCLUSIÓN

A la fecha de emisión de este informe no se ha realizado la aprobación del Plan de cumplimiento Normativo lo que impide la implementación del Decreto 479 de 2024.

7. RECOMENDACIÓN

La recomendación que genera la Oficina de Control Interno se encuentra asociada en el presente documento.

Elaboró

Luisa Fernanda Mora Gutiérrez
Contratista Oficina de Control Interno

Aprobó

Karol Andrea Parraja Hache
Jefe Oficina de Control Interno