BOGOTÁ | SECRETARÍA DEL HÁBITAT

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
AL RESPONDER CITAR EL NR.
3-2021-03329
FECHA: 2021-07-09 09:04 PRO 736521 FOLIOS: 3
ANEXOS:
ASUNTO: Respuesta solicitud de información Informe Evaluación Independiente al
DESTINO: Viviana Rocio Bejarano Camargo
TIPO: Memorando Interno
ORIGEN: Subsecretaría Jurídica

MEMORANDO

PARA: **VIVIANA ROCÍO BEJARANO CAMARGO**
Asesora de Control Interno

DE: **MILENA INES GUEVARA TRIANA**
Subsecretaria Jurídica (E)

ASUNTO: Respuesta solicitud de información – Informe Evaluación Independiente al estado de Sistema de Control Interno I semestre 2021.

Radicado SDTH 3-2021-03144

Estimada Viviana,

De conformidad con la solicitud efectuada mediante memorando de la referencia, se da respuesta a cada uno de los lineamientos que se refieren a los diferentes componentes respecto de los cuales debe realizarse reporte por parte de la Subsecretaría Jurídica, de la siguiente manera:

- **Componente 1 Ambiente de Control**

  Lineamiento 5.3 Actas de Comité de Conciliación primer semestre 2021

  Se anexaron 12 actas correspondientes al periodo solicitado.

  Lineamento 5.6 – Informar las acciones adelantadas de acuerdo con los Informes presentados por Control Interno durante el primer semestre de la vigencia 2021.

  Se anexan los siguientes memorandos:

  a. 3-2021-00089 enviado a la Subdirección de programas y proyectos relacionado con las acciones del Plan Anticorrupción 2021 – Acciones preliminares.

  b. Se remite copia de seis (6) memorandos dirigidos a la Subdirección Administrativa mediante la cual se informa los expedientes prestados durante los meses del I semestre de 2021.

- **Componente 2. Evaluación de Riesgos.**

7.4/7.5 Informar si hubo materializaciones de riesgos durante el I semestre de la vigencia 2021. En caso informativo remitir soportes de las actuaciones realizadas.

De acuerdo con el proceso de auditoría realizado por la Oficina de Control Interno al proceso de Gestión Jurídica, cuyo informe final se remitió el pasado 30 de junio de 2021, a juicio de esa dependencia se materializó el riesgo identificado en el *"Mapa de Riesgos de Gestión del Proceso de Gestión Jurídica"* como *"Posibilidad de incumplimiento del tiempo legalmente establecido en el desarrollo de los procedimientos de la Subsecretaría Jurídica"* como se indica en la observación 5 del mencionado documento.

Conforme con el procedimiento de auditoría establecido, tendrá que presentarse un plan de mejoramiento por parte de esta dependencia para la evaluación de la Oficina de Control Interno.

8.3 Dentro de los mapas de riesgos de corrupción en el diseño del ítem *"actividades de control"* ¿de qué manera se establece la segregación de funciones para reducir el riesgo de acciones fraudulentas? Enviar soportes de acuerdo con la respuesta otorgada.

El Técnico Administrativo, Marcela García, funcionaria asignada a la Subsecretaría Jurídica y el contratista Jorge Iván Salazar son colaboradores de la dependencia encargados de el archivo y préstamo de expedientes. Mensualmente la Subsecretaria Jurídica remite los informes de préstamo a la Subdirección Administrativa.

Se remite copia de seis (6) memorandos dirigidos a la Subdirección Administrativa mediante la cual se informa los expedientes prestados durante los meses del I semestre de 2021.

8.4. Soportes de las acciones realizadas con base en los informes de riesgos remitidos por la segunda línea de defensa (Subdirección de Programas y Proyectos) durante el primer semestre de la vigencia 2021.

Mediante memorando 3-2021-02552 la Subdirección de Programas y Proyectos remitió los *"Resultados del monitoreo de la segunda línea de defensa para las actividades de administración del riego de gestión y corrupción de los procesos – I cuatrimestre vigencia 2021"*.

Como se observa en el informe, tanto para los riesgos de gestión y de corrupción se indicó que "*El proceso mantiene la implementación de los controles en el periodo de monitoreo para evitar la materialización de los riesgos identificados*".

La actividad de control frente al riesgo de gestión es el monitoreo mensual a la base de datos de la Subsecretaría Jurídica respecto de la correspondencia entrante y saliente con el fin de verificar que se dio respuesta a los requerimientos dentro de los términos establecidos por la ley. Esta actividad se realiza mes a mes.

La actividad de control frente al riesgo de corrupción es la presentación de la planilla de control de préstamo y consulta para documentos (cargada en el lineamiento 8.3).

Por otra parte, la Subdirección de Programas y Proyectos solicitó diligenciar el formato "Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG-MIPG". Esta Subsecretaría realizó lo correspondiente y remitió el formato Excel el día 28 de junio de 2021. Se anexa a la carpeta de este lineamiento el archivo remitido.

9.1. ¿De qué manera se monitorean los cambios en los factores internos y/o externos a fin de establecer cambios en el entorno y que puedan presentar nuevos riesgos o ajustes a los existentes? Remitir soportes de acuerdo con la respuesta.

A través de los resultados de los procesos de revisión y procedimientos de Auditoría en los que se indique la necesidad de realizar ajustes o elaboración de planes de mejoramiento con el fin de evitar la materialización de riesgos.

Como se indicó al dar respuesta a los lineamientos 7.4/7.5 en el informe de auditoria realizado por esa dependencia de 30 de junio de 2021 se realizaron observaciones que derivan en la construcción de un plan de mejoramiento y se sugirió revisar la matriz de riesgos. Se anexa copia del informe final.

- **Componente 3. Actividades de Control**

Lineamiento 11.2. Copias de contratos e informes de estos contratos que se han suscrito en el primer semestre de la vigencia 2021 relacionados con las tecnologías de la información y comunicaciones ¿Cómo se ejerce la supervisión y/o asegura el cumplimiento de las obligaciones contractuales de dichos contratos?

La Subsecretaría jurídica no ha suscrito contratos relacionados con tecnologías de la información y comunicaciones y por tal razón no ejerce supervisión alguna en relación con este asunto.

Lineamiento 11.3. Remitir la matriz de roles y usuarios de los sistemas de información de la entidad que hayan sido actualizados en el primer semestre de la vigencia 2021. Informar cuáles roles fueron actualizados y su justificación.

Mediante memorando 3-2021-02784 de 10 de junio de 2021, que se anexa al presente informe, se dio respuesta al requerimiento efectuado en relación con el tema del asunto en el cual se manifestó que esta Subsecretaría no administra ningún sistema de información.

- **Componente 4. Información y Comunicación**

Lineamiento 13.1 Informa si en el primer semestre de 2021 se encuentran en diseño o desarrollo nuevos sistemas de información al interior de la entidad, indicando por cada uno de ellos cuál es su finalidad y cuáles datos serán capturado, procesados y transformado al interior de éstos. Explicar de forma general que información se quiere llegar a obtener en los mismos.

La Subsecretaría Jurídica no ha diseñado ni desarrollado sistemas de información al interior de la dependencia.

- **Componente 5. Actividades de Monitoreo**

Lineamiento 16.2 Remitir las actuaciones realizadas frente a los informes emitidos por la Asesoría de Control Interno en el primer semestre de la vigencia 2021.

Durante la vigencia 2021 la Asesoría de Control Interno en el primer semestre de 2021 emitió el informe de seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción 2021 con corte al 30 de abril de 2021.

Al respecto se informa que mediante memorando 3-2021-00089 enviado a la Subdirección de Programas y Proyectos se informó sobre el estado de las actividades a cargo de la Subsecretaría jurídica. Esta información fue solicitada también en el lineamiento 5.6 del componente 1.

Lo anterior con independendecnia del informe de auditoría de Gestión Jurídica emitido el pasado 30 de junio de 2020 respecto del cual ya se ha hecho referencia en el presente memorando.

Lineamiento 17.4 Informar las acciones realizadas con base a los resultados del informe de evaluación independiente al Sistema de Control Interno del segundo semestre vigencia 2020. Remitir soportes de acuerdo con la respuesta.

Conforme al informe de Gestión de Control Interno Vigencia 2020 publicado en la página web de la entidad, esta Subsecretaría ha emitido informes relacionados con la Defensa Jurídica de la entidad por solicitud de esa dependencia, mediante los siguientes memorandos:

- 3-2021-00484 de 2 de febrero de 2021, se solicitó a esta Subsecretaría informe de defensa jurídica en el que se solicitó información de los procesos judiciales del SIPROJ-WEB. En respuesta esta Subsecretaría remitió el memorando 3-2021-00577 del 8 de febrero de 2021 con la información requerida. Se anexa a esta comunicación el mencionado memorando.

- 3-2021-02663 de 1 de junio de 2021.

Finalmente es preciso señalar que las evidencias y anexos indicados en el presente documento fueron cargados al siguiente link, conforme fue solicitado:

https://sdht.sharepoint.com/:f:/s/EVALUACININDEPENDIENTESCIISEMESTRE2021/EqfXMeasro9GqeKcrUpL0_8BoyWcJlKfksCN6M3VT0xgYA?e=mifI3o

De esta manera se da cumplimiento al requerimiento efectuado,

Cordialmente,

MILENA INES GUEVARA TRIANA
Subsecretaria Jurídica (E)

Elaboró: *María del Pilar Olaya Carvajal – Contratista Subsecretaría Jurídica*

María Carolina Rueda Pérez – Contratista Subsecretaría Jurídica

Ana María López Campos – Contratista Subsecretaría Jurídica