

**MEMORANDO**

**Código Depend.:** 2310300  
**Para:** WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MAGDA MERCEDES ARÉVALO ROJAS DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA  
**De:** OFICINA DE CONTROL INTERNO  
**Asunto:** COMUNICACIÓN INFORME AUDITORÍA DE CALIDAD PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

**Referenciado(s)**

N/A

Respetado doctor Mendieta,

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2022, y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 648 de 2017 y el Decreto Distrital 807 de 2019 en relación con el destinatario principal de los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones realizadas, me permito remitir el informe de auditoría de calidad del proceso de Gestión Financiera, el cual se comunica de igual forma a la Dirección de Gestión Corporativa.

Este informe fue presentado en reunión de cierre de auditoría en la cual no se recibieron observaciones por parte del proceso.

Atentamente,

**OLGA MILENA CORZO ESTEPA**

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: LUZ DARY POLANIA SALAZAR-OFCINA DE CONTROL INTERNO  
Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFCINA DE CONTROL INTERNO |  
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFCINA DE CONTROL INTERNO



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

## AUDITORIA DE CALIDAD PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

MAYO 2022

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://www.bogotajuridica.gov.co)  
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA  
2310300-FT-046 Versión 05



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

## TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES .....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE .....	3
4. CRITERIOS .....	3
5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR: .....	3
6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR: .....	3
7. FORTALEZAS.....	3
8. NO CONFORMIDADES.....	4
9. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	4
10. CONCLUSIONES .....	4

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

## 1. DATOS GENERALES

Fecha:	09 de mayo de 2022
Lugar:	Reuniones virtuales e instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital.
Informe N°:	06
Cliente de la Auditoria:	Dirección de Gestión Corporativa
Líder Auditor:	Luz Dary Polanía Salazar
Equipo Auditor:	Zulma Yanet Gómez Perales

## 2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015, en el proceso de Gestión Financiera, con el fin de asegurar la mejora continua y la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad en la Secretaría Jurídica Distrital.

## 3. ALCANCE

Verificación de los soportes, registros documentación y trazabilidad asociados a los requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015 aplicables al proceso de Gestión Financiera.

## 4. CRITERIOS

- ISO 9001:2015 - 4.2., 4.4., 5.3., 6.1.1., 6.1.2., 7.1.1, 9.1.1, 9.1.3 y 10.

## 5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:



Gestión Financiera.

## 6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Subsistema de Gestión de Calidad.

## 7. FORTALEZAS

1. Los auditados fueron receptivos en el desarrollo del ejercicio de evaluación, tuvieron buena disposición frente al equipo auditor y brindaron toda la colaboración en la entrega de la documentación e información requerida, para desarrollar el programa de auditoría.
2. Se observa mejora continua en el proceso, mediante la actualización de sus documentos durante la vigencia 2021, así como la implementación de buenas prácticas, que se evidencian

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

con la creación del documento de – Conciliación (311400-FT-317), para el fortalecimiento de la calidad de la información financiera y la Guía para diligenciamiento de formatos para trámites de pago (2311400-GS-011), que busca la disminución de errores en la presentación de los formatos soportes de las cuentas de cobro.

3. Para auditar los numerales 4.1 y 7.3 de la Norma ISO 9001:2015 se aplicó instrumento de valoración del conocimiento del Sistema de Gestión de Calidad, en el cual se recibió mediante formulario virtual las respuestas de los tres (3) colaboradores del proceso, evidenciando una calificación de 12 sobre un total de 14 puntos, con lo cual se observa que poseen un adecuado conocimiento del contexto estratégico, objetivos de calidad, política de calidad y riesgos de gestión del proceso.
4. Se evidencia cumplimiento de los siguientes numerales de la norma ISO 9001:2015:
  - 4.2. - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas
  - 4.4 – Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos
  - 5.3 - Roles, responsabilidades y autoridades en la organización
  - 6.1.1, 6.1.2 - Acciones para abordar riesgos y oportunidades.
  - 7.1.1. Apoyo -Recursos
  - 9.1.1. – Seguimiento, medición, análisis y evaluación
  - 9.1.3. Análisis Y Evaluación
  - 10 - Mejora.

## 8. NO CONFORMIDADES

No se identificaron No Conformidades, respecto de la norma ISO:9001 de 2015.



## 9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

No se identificaron Oportunidades de Mejora, respecto de la norma ISO:9001 de 2015.

## 10. CONCLUSIONES

De acuerdo con la evaluación realizada a los requisitos de la norma ISO 9001:2015 que le aplican al proceso gestión Financiera, se identificaron cuatro (4) fortalezas con lo cual se puede evidenciar que las actividades adelantadas por el proceso han permitido asegurar una adecuada implementación y mantenimiento del subsistema de Gestión de Calidad en la SJD.

Lo cual se sustenta en el desarrollo de la auditoría que se relaciona a continuación:

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

- **5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización:** Se observa cumplimiento de los roles y responsabilidades establecidos en el numeral 6 del Manual del Sistema Integrado de Gestión y la Resolución 107 de 2018.
- **4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas:** Se evidenció que la caracterización del proceso incluye las partes interesadas (proveedores internos y externos, así como los clientes internos y externos). También se relacionan los requisitos de la norma ISO 9001:2015. Se observa actualización del normograma.
- **4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos:** Se realizó prueba de recorrido al procedimiento: Reporte de Información Tributaria Código No. 2311420-PR-065, cuyo propósito es: *“Preparar y presentar la información correspondiente a los descuentos tributarios realizados en la entidad (retenciones en la fuente por concepto de renta, IVA, ICA, contribuciones y estampillas), de acuerdo a los lineamientos impartidos las direcciones de impuestos distritales y nacionales y la Secretaria de Hacienda Distrital. Inicia con la preparación de la información de acuerdo a las condiciones y formatos establecidos y finaliza con la validación y entrega de la información”*.

Se escogió para la verificación de las actividades del procedimiento los siguientes informes:



- ✓ Información exógena mensual (Reporte del año diciembre del 2021, presentada en enero del 2022).
- ✓ Información de Contribución Especial -Contrato de obra (Informe de contribución de marzo 2022).
- ✓ Información de Estampillas semestrales (Informe realizado con corte al 31 de diciembre de 2021 presentada en enero de 2022).
- ✓ Información Exógena Nacional (Información correspondiente al año 2020, presentada en el año 2021).
- ✓ Información Exógena Distrital (Información de la vigencia 2020 presentada en el año 2021).

Se revisaron las actividades del procedimiento, encontrándose que se están desarrollando de acuerdo a lo descrito y que se vienen documentando a través de los registros indicados.

- **6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades:** En el aplicativo SMART, se observó que el proceso de Gestión Financiera cuenta con cuatro (4) riesgos de gestión identificados.

En el mapa de riesgos se evidencia la aplicación de la Metodología Integrada para la Gestión de los riesgos en la Secretaría Jurídica Distrital. Se observa la formulación de controles para gestionar los riesgos.

En la muestra de auditoría no se observó materialización de los riesgos identificados.

 	<b>SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>
	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>

Así mismo, se manifiesta por parte de los colaboradores del proceso, que las acciones que adelantan para abordar las oportunidades, se ven reflejadas en los documentos del proceso y obedece a mejoras detectadas en la ejecución de las actividades o por cambios en la normatividad y aplicativos.

- **7. Apoyo:** Los recursos necesarios para la operación de la SJD se determinan a través de la ejecución del procedimiento 2311600-PR-48 Elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones V2.
- **9. Evaluación de desempeño y 9.1.3 análisis y evaluación:** El proceso cuenta con dos indicadores para medir su desempeño. En el aplicativo SMART se evidencia la medición correspondiente al primer trimestre de 2022, junto con el respectivo el análisis.

Adicionalmente, el proceso remite trimestralmente a la Oficina Asesora de Planeación el informe de gestión y resultados donde se indican los avances por cada meta y se adjuntan las evidencias.

- **10. Mejora:** Se observa un (1) plan de mejoramiento abierto en el Aplicativo SMART:
  - ✓ **No. 550:** Actualizar el procedimiento 2311400-PR-066 Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, observándose que la actividad, se cumplió al 100% y en el tiempo establecido, en la presente auditoría se verificó la efectividad de la acción prevista, por lo tanto, se procederá a realizar el correspondiente cierre por parte de la Oficina de Control Interno en el aplicativo SMART.

*Original Firmado*  
**Auditor Líder**  
 Luz Dary Polanía Salazar

*Original Firmado*  
**Jefe Oficina de Control Interno**  
 Olga Milena Corzo Estepa