

**MEMORANDO**

**Código Depend.:** 2310300  
**Para:** WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MARIA PAULA TORRES MARULANDA DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS  
**De:** OFICINA DE CONTROL INTERNO  
**Asunto:** INFORME DE AUDITORIA DE CALIDAD - PROCESO GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL

**Referenciado(s)**

N/A

Respetado doctor Mendieta,

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2022, y 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 Disciplinaria Distrital, el cual se comunica de igual forma a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios

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

Se recomienda al proceso de Gestión Disciplinaria Distrital revisar la pertinencia en la formulación de las acciones de mejora necesarias, en relación con las oportunidades de mejora observadas.

Atentamente,

**OLGA MILENA CORZO ESTEPA**

c.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 1

Proyectó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó:

Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Página Número 1 de 1 – Documento Electrónico

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

2311520-FT-018 Versión 03

## AUDITORIA DE CALIDAD PROCESO GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL

ABRIL 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



## 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 .....	6

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

## 1. DATOS GENERALES

Fecha: 28 de abril de 2022  
 Lugar: Reuniones virtuales e instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital.  
 Informe N°: 05  
 Cliente de la Auditoria: Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios  
 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 Disciplinaria Distrital, 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 Disciplinaria Distrital

## 4. CRITERIOS

ISO 9001:2015 – 4.2., 4.4, 5.3, 6.1.1, 6.1.2, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1 y 10.

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



Gestión Disciplinaria Distrital

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

Subsistemas de Gestión de Calidad.

## 7. FORTALEZAS

1. Los auditados fueron receptivos en el desarrollo del ejercicio de evaluación y tuvieron buena disposición frente al equipo auditor.
2. Se brindó toda la colaboración por los integrantes del proceso auditado en la entrega de la documentación e información requerida, para desarrollar el programa de auditoría.

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

3. Se evidenció que los auditados muestran disposición frente a la mejora continua y las buenas prácticas en el desarrollo de sus actividades, lo cual se observa en la actualización y control de los documentos del proceso.
4. Se evidencia que los colaboradores del proceso que atendieron la auditoría tienen una adecuada apropiación del conocimiento frente al procedimiento auditado, el Sistema de Gestión de la Secretaría jurídica y el uso de la Plataforma SMART.
5. 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 dos (2) colaboradores del proceso, evidenciando una calificación de 12 puntos sobre un total de 14, con lo cual se observa que poseen un adecuado conocimiento de los objetivos de calidad, política de calidad, riesgos de gestión del proceso, y apropiación de las conductas asociadas a los valores del código de integridad.
6. 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.
  - 8.1 – Planificación y Control Operacional
  - 8.2 – Requisitos para los productos y servicios
  - 8.5 – Producción y provisión del servicio
  - 8.6 – Liberación de los productos y servicios
  - 8.7 – Control de las salidas no conformes
  - 9.1 – Seguimiento, medición, 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

1. Como resultado de la prueba de recorrido se evidenciaron algunas inconsistencias en la formulación del procedimiento *“Orientación a los servidores públicos del D.C. en Derecho Disciplinario y Política Preventiva Institucional, Código 2310430 -PR-021 V.6”*. A continuación, se presenta el detalle de las observaciones, con el propósito de que sean revisadas y valoradas:

Actividad No. 1: “Adelantar los trámites pertinentes para la contratación”, el Registro consignado en el procedimiento es: “Estudios Previos Otras Modalidades 2311600-FT-091” y el formato utilizado corresponde a 2311600-FT-082 - Estudios Previos Contratación Directa.

Actividad No. 2: “Definir temario de la orientación” se adjunta como soporte “Presentación del cronograma de orientaciones y capacitaciones en materia disciplinaria para el año 2021 por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios - Punto 7 - Acta No.14 de 2021 del Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios realizado el 24/03/2021”, donde se observan los temas, la entidad a la cual van dirigidas las orientaciones y la fecha de realización, no obstante, no se evidencia el contenido y la metodología como se especifica en la tarea.

Actividad No. 3 “Establecer la programación de las orientaciones” se adjunta como soporte “Presentación del cronograma de orientaciones y capacitaciones en materia disciplinaria para el año 2021 por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios - Punto 7 - Acta No.14 de 2021 del Comité Distrital de Asuntos Disciplinarios realizado el 24/03/2021”, donde se especifican los temas, la entidad a la cual van dirigidas las orientaciones y la fecha de realización, no obstante, no se evidencian los objetivos, los recursos necesarios y las ayudas técnicas, como se especifica en la tarea.

Actividad No. 4: “Aprobar Orientación”, el responsable es el Director(a) Distrital de Asuntos Disciplinarios, no obstante, el registro que se aportó como soporte corresponde a un correo electrónico del gestor de calidad donde remite cronograma aprobado al profesional encargado de adelantar las orientaciones en la vigencia 2021.

2. Frente a la revisión de los indicadores en el aplicativo Smart se pudo observar:

- En la ficha técnica de los dos (2) indicadores del proceso aparece como responsable de ingresar la meta, la anterior Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios, como se evidencia a continuación

Fecha de fin	31-05-2024
Acumulado / no acumulado	No Acumulado
Responsable ingresar la meta	Elayne Liliana Leon Omaña / Director Técnico
Responsable del calculo y analisis	Juan Carlos Cepeda Moncada / Contratista
Perspectiva y objetivo	
Naturaleza	Simple
Responsable ingresar dato	Andres Felipe de los Rios Salazar / Profesional Especializado

- En el reporte de indicadores, los responsables de ingresar el dato son diferentes a los de la ficha técnica y no pertenecen al proceso.

PERIODO	META	PORCENTAJE DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	% AVANCE PERIODO	ANÁLISIS DEL INDICADOR	SOPORTES	ACCIONES TOMADAS
Enero	0,00					
Febrero	0,00				ANX-2022-1810_3 meta directivas febrero.doc	
Marzo	0,00	0,00 Aprobado	0,00	Del 01 al 31 de marzo de 2022, no se realizaron directivas, toda vez que los recursos se comenzaron a ejecutar en el segundo	ANX Informe Word Marzo de 2022.doc	ninguna
Abril	0,00					
Mayo	0,00					
Junio	0,00					
Julio	0,00					
Agosto	0,00					

563 - Número de directrices disciplinarias emitidas 2022

Responsable de ingresar el dato:  
Yenny Estepa Hurtado

---

PERIODO	META	PORCENTAJE DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	% AVANCE PERIODO	ANÁLISIS DEL INDICADOR	SOPORTES	ACCIONES TOMADAS
Enero	0,00	0,00 Aprobado	0,00	Del 01 al 31 de enero de 2022, no se realizaron orientaciones toda vez que se tiene planeado ejecutar la meta en el mes de		
Febrero	0,00	0,00 Aprobado	0,00	Del 01 al 28 de febrero de 2022, no se realizaron orientaciones toda vez que se tiene planeado ejecutar la meta en el mes de		
Marzo	0,00					
Abril	0,00					
Mayo	0,00					
Junio	0,00					


583 - Número de servidores públicos orientados en materia disciplinaria 2022

Responsable de ingresar el dato:  
Pedro Alfonso Mejía Sierra

Se recomienda revisar y solicitar la actualización de la información.

## 10. CONCLUSIONES

De acuerdo con la evaluación realizada a los requisitos de la norma ISO 9001:2015 que le aplican al proceso de Gestión Disciplinaria Distrital, se identificaron seis (6) fortalezas y 2 oportunidades de mejora, con lo cual se puede evidenciar que las actividades adelantadas por el proceso han

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

permitido asegurar una adecuada implementación y mantenimiento del subsistema de Gestión de Calidad en la SJD.

Del proceso de Gestión Disciplinaria Distrital, se observa un (1) plan de mejoramiento abierto en el Aplicativo SMART:

- **No. 522:** Revisar y actualizar el procedimiento 2310430- PR- 023 Formulación de directrices en materia de política pública disciplinaria distrital, 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*

**Firma Auditor Líder**  
Luz Dary Polanía Salazar

*Original Firmado*

**Firma Jefe Oficina de Control Interno**  
Olga Milena Corzo Estepa

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**

Página 7 de 7



**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL