

MEMORANDO

Código Depend.: 2310100
Para: WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL OLGA MILENA CORZO ESTEPA OFICINA DE CONTROL INTERNO
De: OFICINA ASESORA DE PLANEACION
Asunto: INFORME AUDITORIA DE CALIDAD - PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Referenciado(s)

N/A

Respetado doctor Mendieta:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorias 2023 V3., así como las disposiciones contenidas en el Decreto 648 de 2017 y el Decreto Distrital 807 de 2019 en relación con el destinatario de los informes de auditoría, de manera atenta se remite el informe de auditoría al Subsistema de Gestión de Calidad realizada al proceso de Evaluación Independiente.

Las conclusiones a, fueron socializadas al proceso auditado en reunión de cierre realizada el pasado 10 mayo de 2023, de conformidad con el procedimiento "Auditoría interna - 2310300-PR-031 versión 9".

De igual manera, este informe se remite a la Oficina de Control Interno, para que se analicen las oportunidades de mejora y si es el caso se realicen las acciones de que sean necesarias.

Atentamente,



CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 147b8301-4bbe-47d6-bce0-c3cb9fef25c9

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

C.c.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 2

Proyectó: NELSON JULIAN SALAZAR URRUTIA-OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Revisó: NELSON JULIAN SALAZAR URRUTIA-OFICINA ASESORA DE PLANEACION |

Aprobó: CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL-OFICINA ASESORA DE PLANEACION

Página número 2 de 2

Documento Electrónico: 147b8301-4bbe-47d6-bce0-c3cb9fef25c9

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

INFORME DE AUDITORIA
PROCESO DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

MAYO DE 2023

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
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:.....	4
6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	4
7. FORTALEZAS.....	4
8. NO CONFORMIDADES.....	5
9. OPORTUNIDADES DE MEJORA	5
10. CONCLUSIONES	7

1. DATOS GENERALES

Fecha: mayo 10 de 2023

Lugar: Reuniones virtuales e instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital

Informe No. 1

Cliente de la Auditoria: Oficina de Control Interno - SJD

Líder Auditor: Nelson Julián Salazar Urrutia

Equipos Auditor: N/A

2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los requisitos del proceso de Evaluación Independiente de la Secretaría Jurídica Distrital.

El objetivo se realizó mediante la verificación de la efectividad de los controles internos y cumplimiento de los numerales de la NTC ISO 9001:2015, y directrices de la entidad aplicables al proceso, con el propósito de identificar aspectos que contribuyan a su mejoramiento continuo y al logro de los objetivos institucionales.

3. ALCANCE

Procedimiento 2310300-PR-031 - Auditorías Internas.

Requisitos NTC ISO 9001:2015 Numerales: 4.2; 4.4; 6.1.1; 6.1.2; 9.1.1; 9.1.3; 9.2 y 10

4. CRITERIOS

NTC ISO 9001:2015 junto con los siguientes criterios aplicables al proceso:

- ✓ **Contexto de la organización:** se refiere a la comprensión de la organización de su contexto interno y externo, así como de las necesidades y expectativas de las partes interesadas relevantes.
- ✓ **Liderazgo:** se refiere a cómo la alta dirección lidera la organización y establece la política y los objetivos de calidad.

- ✓ **Planificación:** se refiere a cómo la organización planifica sus procesos y cómo establece objetivos, metas y planes para lograr la calidad.
- ✓ **Apoyo:** se refiere a cómo la organización gestiona los recursos necesarios para lograr la calidad, incluyendo recursos humanos, financieros y tecnológicos.
- ✓ **Operación:** se refiere a cómo se ejecutan los procesos de la organización para lograr la calidad.
- ✓ **Evaluación del desempeño:** se refiere a cómo la organización mide y evalúa su desempeño en relación con la calidad.
- ✓ **Mejora:** se refiere a cómo la organización mejora continuamente la calidad mediante la identificación y tratamiento de no conformidades, la revisión de los procesos y la implementación de acciones correctivas y preventivas.

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

Evaluación Independiente.

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

Procedimiento 2310300-PR-031 - Auditorías Internas V9.

7. FORTALEZAS

1. El Proceso de Evaluación Independiente se encuentra debidamente documentado y estandarizado, esto indica que se ha realizado un esfuerzo por asegurar la calidad y eficiencia de los procesos. Se evidenció que el mismo fue actualizado en marzo de 2023.
2. Las auditadas fueron receptivas y comunicaron claramente y con precisión la información requerida, esto evidencia que se comprendan los procesos y sistemas de la Entidad.

3. Se evidenció que la Oficina cuenta con sistemas de monitoreo y medición para evaluar la eficacia de los procesos y servicios, esto indica un enfoque en la mejora continua y la toma de decisiones basadas en datos.
4. La Oficina cuenta con un enfoque de gestión de riesgos y ha identificado y evaluado los riesgos que pueden afectar la calidad de los procesos y servicios, esto puede ser una fortaleza importante que garantiza la continuidad y la calidad de los servicios.
5. Se observó una adecuada apropiación del conocimiento frente a la plataforma estratégica de la entidad, al Sistema de Gestión de la SJD y uso de la plataforma SMART.
6. El proceso de Evaluación Independiente gestiona permanentemente actividades de capacitación por medio de sus comités de autocontrol de manera eficaz; proporcionando a los colaboradores que intervienen en el proceso una mejora de sus conocimientos de auditoría.
7. La última fortaleza encontrada, tiene que ver con la medición y la utilización efectiva de los resultados para la mejora continua, ya que el Proceso utiliza los resultados de medición para identificar oportunidades de mejora y tomar medidas efectivas para mejorar la calidad y eficiencia de su gestión.

8. NO CONFORMIDADES

La auditoría encuentra como una señal positiva el hecho de que no se evidenciaron no conformidades al proceso. En otras palabras, el proceso cumple con los requisitos de la norma sin excepciones.

Es importante destacar que el hecho de no encontrar no conformidades no significa necesariamente que no haya oportunidades de mejora, tal y como se presentan en el siguiente numeral.

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Durante la entrevista, se revisó la trazabilidad del procedimiento 2310300-PR-031 - Auditorías Internas, validando su conformidad frente a los numerales de la norma ISO 9001:2015 en especial al numeral: 4.2 *“La organización debe determinar: a) las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión de la calidad; b) los requisitos pertinentes de estas partes*

Página 5 de 7

interesadas para el sistema de gestión de la calidad”, razón por la cual se indagó sobre si la Oficina de Control Interno contaba con los recursos necesarios para implementar y mantener su sistema de gestión de la calidad. Al respecto, se evidenció que la dependencia cuenta con tres servidoras de planta; la jefe y una asistente y para la vigencia 2023 se cuenta con dos contratistas profesionales que complementan la gestión. Sin embargo, en la actualidad, carecen de perfiles profesionales tales como los de ingeniería de sistemas o contador público necesarios al momento de realizar auditorías especializadas en dichos temas.

Por lo anterior, es recomendable que la Entidad realice un análisis de cargas de trabajo de los empleados existentes para determinar si es necesario redistribuir las tareas o responsabilidades para aliviar la sobrecarga de trabajo en ciertas dependencias, en especial, se recomienda fortalecer el talento humano de la Oficina de Control Interno.

Por otra parte, al verificar el cumplimiento del numeral 9.1.1 de la ISO: *“La organización debe determinar: a) qué necesita seguimiento y medición; b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos; c) cuándo se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición; d) cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición”,* se preguntó si la Oficina de Control Interno está midiendo y evaluando el desempeño de su personal, y tomando medidas para asegurar que se satisfagan sus necesidades de formación y desarrollo. Al respecto se informó que dicha medición se realiza con los instrumentos proporcionados por la Entidad, sin embargo, cuando se presenta movimientos de personal por razón de los encargos, dicha rotación genera reprocesos y demoras en los procesos de la SJD, situación que se podría mejorar si se establecen mecanismos mas exigentes, en cuanto a las competencias específicas de los cargos, para cubrir las vacantes de la Entidad.

En este orden de ideas, se recomienda a la Entidad, que una vez que se haya identificado la necesidad de cubrir una vacante provisional o definitiva de personal, la entidad debe planificar el proceso de reclutamiento y selección del personal revisando los perfiles específicos de formación y desarrollo requeridos conforme al proceso.

Finalmente, al indagar sobre el cumplimiento del numeral 10.1 de la ISO *“La organización debe determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir los requisitos del cliente y aumentar la satisfacción del cliente”,* durante el desarrollo de la auditoría, se evidenció que el proceso ha realizado acciones de mejora, lo cual es un indicio positivo de la cultura del mejoramiento continuo en la Entidad. Sin embargo, se identificó que estas acciones no han sido documentadas adecuadamente, ya que la documentación de las acciones de mejora se debe realizar en el aplicativo SMART para garantizar su trazabilidad y sostenibilidad, lo que permitirá a la Secretaría Jurídica rastrear los cambios realizados, medir su impacto y asegurar que se mantengan a largo plazo.

Por lo tanto, se recomienda que el proceso evidencie sus acciones de mejora y sean documentadas y tratadas conforme al procedimiento **2310100-PR-008 Acciones Correctivas**



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

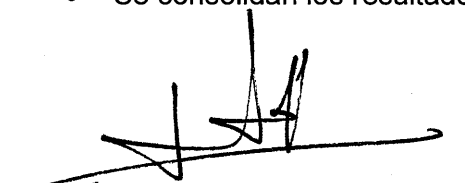
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

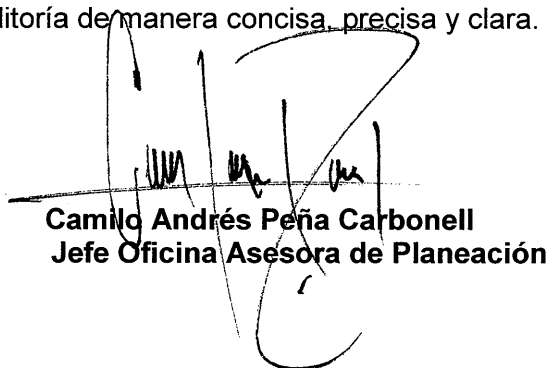
INFORME DE AUDITORIA

Preventivas y de Mejora, incluyendo la descripción del problema, las acciones tomadas, los resultados y las lecciones aprendidas.

10. CONCLUSIONES

- Se verifica y valida el cumplimiento del Procedimiento 2310300-PR-031 - Auditorías Internas del Proceso de Evaluación Independiente y como resultado se identifican las fortalezas, no conformidades y oportunidades de mejora.
- Se consolidan los resultados de la auditoría de manera concisa, precisa y clara.


Nelson Julián Salazar Urrutia
Auditor Líder


Camilo Andrés Peña Carbonell
Jefe Oficina Asesora de Planeación

