

## MEMORANDO

**Código Depend.:** 2310300  
**Para:** WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL PAULA JOHANNA RUIZ QUINTANA DIRECCION DISTRITAL DE DOCTRINA Y ASUNTOS NORMATIVOS  
**De:** OFICINA DE CONTROL INTERNO  
**Asunto:** COMUNICACIÓN INFORME DE AUDITORÍA DE CALIDAD AL PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL

**Referenciado(s)**

N/A

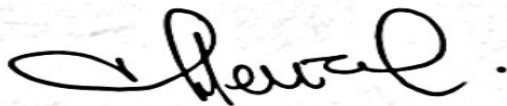
Respetado Doctor Mendieta,

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2023 V3, me permito remitir el informe de la Auditoría de Calidad al proceso Gestión Normativa y Conceptual.

Este informe se da a conocer al señor Secretario en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – Artículo 16. *“Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”.*

Este informe fue presentado en reunión de cierre de auditoría, en la cual el responsable del proceso, posteriormente presentó las observaciones que consideró pertinentes. Se recomienda al proceso de Gestión Normativa y Conceptual, revisar la pertinencia en la formulación de las acciones necesarias, en relación con las oportunidades de mejora observadas.

Atentamente,



**OLGA MILENA CORZO ESTEPA**

Página número 1 de 2

Documento Electrónico: 245e9900-f832-487b-97c1-0b1244be80c8

Carrera 8 No. 10 – 65  
Código Postal: 111711  
Tel: 3813000  
[www.bogotajuridica.gov.co](http://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: ZULMA YANET GOMEZ PERALES-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |

Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Página número 2 de 2

Documento Electrónico: 245e9900-f832-487b-97c1-0b1244be80c8

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

## **AUDITORIA DE CALIDAD PROCESO GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL**

**MAYO 2023**



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**



		SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
		INFORME DE AUDITORIA

**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..... 11

8. NO CONFORMIDADES..... 12

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA..... 14

10. CONCLUSIONES ..... 14

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

## 1. DATOS GENERALES

Fecha: 31 de mayo de 2023  
 Lugar: Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos – Oficina de Control Interno.  
 Informe N°: 11  
 Cliente de la Auditoria: Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos  
 Líder 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 Normativa y Conceptual, 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 Normativa y Conceptual.

## 4. CRITERIOS

Norma Técnica ISO 9001:2015 numerales: 4.2., 4.4, 6.1.1, 6.1.2, 8.1, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5, 8.5.6, 8.6, 8.7, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 y 10.y transversales: 4.1, 5.3 y 7.3.

- Documentos asociados al Proceso.

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

Gestión Normativa y Conceptual

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

Subsistemas de Gestión de Calidad.

### 6.1. Metodología:

Consulta: Entrevistas virtuales y visitas en sitio.

Inspección y revisión de comprobantes: Se estudian documentos y registros, revisión documental

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 3 de 14



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

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

Procedimientos analíticos: Verificación de datos, análisis de fluctuaciones, identificación de diferencias.

## 6.2. Desarrollo de la auditoria de Calidad:

En el desarrollo de la auditoría, se hizo la revisión de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, aplicables al proceso y los cuales se encuentra dentro de la caracterización de este. En la revisión de los requisitos se evidenció lo siguiente:

### **Numerales 4.1 – Comprensión de la Organización y de su contexto y 7.3 – Toma de Conciencia.**

Para auditar estos numerales se creó un formulario con el fin de verificar el conocimiento de los auditados en lo que respecta a la organización y su contexto y la toma de conciencia. Se tuvo en cuenta la información que reposa en la plataforma Estratégica de la SJD - Plan Estratégico 2020-2024, la Resolución 205 de 2021 de la SJD: "Por la cual se modifican los artículos 4° y 9° de la Resolución N° 115 de 2019" (Por la cual se adopta el Código de Integridad en la Secretaría Jurídica Distrital y se dictan otras disposiciones) y el Manual del Sistema Integrado de Gestión - código 2310100-MA-001.

Se recibió mediante formulario virtual las respuestas de diecinueve (19) colaboradores del proceso, evidenciando una calificación de 8 sobre 10 puntos, con lo cual se observa que poseen un adecuado conocimiento de la política del Sistema Integrado de Gestión, el contexto estratégico y las conductas asociadas a los valores del código de integridad. Se recomienda profundizar en las temáticas: objetivos estratégicos y objetivos de calidad.

**Numeral 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas:** En la Caracterización del Proceso se observan 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 y se especifica que los requisitos aplicables se encuentran en el normograma. La última actualización que se observa en el control de cambios de la caracterización es del 28 de octubre del 2021.

En la matriz de caracterización de Usuarios y Grupos de Interés, que se encuentra publicada en el portal institucional de la SJD, se pueden consultar las partes interesadas, requisitos, necesidades y expectativas del proceso Gestión Normativa y Conceptual. La matriz se puede evidenciar en el siguiente enlace:

<https://www.secretariajuridica.gov.co/atencion-y-servicio-la-ciudadania/43-caracterizacion-de-usuarios>

Adicionalmente, se revisó el normograma del proceso Gestión Normativa y Conceptual, para contemplar los requisitos legales y reglamentarios que le aplican, ante lo cual, se evidenció que mediante Memorando No. 3-2023-1037 del 31 de enero de 2023 el proceso solicitó su



actualización a la Oficina Asesora de Planeación. Realizada la revisión, se evidenciaron las siguientes normas derogadas: Resolución 079 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital, derogada por el art. 27 del Decreto Distrital 474 de 2022, Resolución 088 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, derogada por art. 27, Decreto Distrital 474 de 2022 y el Decreto 069 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., derogado por el art. 27 del Decreto Distrital 472 de 2022.

Por ejemplo se presenta la siguiente imagen:

Imagén:Información normograma vínculo -aplicativo Smart –Régimen legal de Bogotá

**Numeral 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos:** El proceso de Gestión Normativa y Conceptual, para apoyar la operación de sus procesos mantiene la siguiente información documentada de acuerdo con lo observado en el listado maestro de documentos del Smart (14 documentos):

- La Caracterización: la cual fue actualizada el 28 de octubre de 2021, el procedimiento: 2310460-PR-033 actualizado al 11/10/2022, una guía (Análisis y trámite de requerimientos de la Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos) actualizada a 12/10/2022 y 11 formatos (10 formatos V1 con vigencia 2017 y 1 formato con vigencia 2021). La auditada indica que sobre los formatos que tienen fecha de vigencia 2017, no ha sido necesario actualizarlos, porque no se han presentado variaciones normativas que afecten la ejecución de las actividades a cargo de la dependencia, en lo que tiene que ver con el procedimiento asignado la estructura básica ha sido la misma, por lo cual no se ha requerido hacer ajustes.

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

Resultado de la prueba de recorrido realizada al procedimiento “Gestión de requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos y emisión de conceptos y pronunciamiento jurídicos, Código 2310460 PR – 033 V. 6”, específicamente la actividad 4; Descripción de Actividades 4.1. Conceptos jurídicos de Carácter General, se escogió de la matriz de Seguimiento a Trámites el Concepto Jurídico de carácter general: Petición en grado de consulta - Concepto Inhabilidad. Operador Distrital de Transportes S.A.S. " En la revisión se encontró que las actividades se desarrollaron de acuerdo a lo descrito en el procedimiento.

**Numeral 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. "Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión en la Secretaría Jurídica Distrital, se designa su representante de la Alta Dirección, y se dictan otras disposiciones".

**Numerales: 6.1.1 y 6.1.2 Acciones para abordar riesgos y oportunidades:** En el aplicativo SMART, se observó que el proceso de Gestión Normativa y Conceptual cuenta con tres (3) riesgos de gestión, los cuales se detallan a continuación:



\* "Posibilidad de afectación reputacional por ruptura de la unidad normativa y conceptual en el D.C., debido a posibles diferencias de criterios profesionales entre los colaboradores de la SJD o entre los abogados que hacen parte de las oficinas jurídicas de las entidades del distrito que analizan los asuntos en los que la SJD tiene injerencia y participación para la definición de la línea jurídica en el Distrito Capital", en la zona de riesgo residual se encuentra con probabilidad del 24% y en zona de riesgo moderada.

\*\*" Posibilidad de afectación reputacional, por vencimiento de términos en la emisión de conceptos jurídicos, debido al gran volumen de solicitudes presentadas", en la zona de riesgo residual se encuentra con probabilidad del 36% y en zona de riesgo moderada.

\*\*" Posibilidad de afectación reputacional, por pérdidas documentales, con ocasión del tránsito permanente de los proyectos de trámites por diferentes dependencias y entidades externas", en la zona de riesgo residual se encuentra con probabilidad del 48% y en zona de riesgo moderada.

Tiene identificado un riesgo de corrupción: "Posibilidad de aceptación de dádivas, comisión o cualquier beneficio o ceder ante presión de terceros, por parte de los servidores o colaboradores de la Dirección para desconocer el marco normativo aplicable en los proyectos de actos administrativos o acuerdos distritales para beneficiar a un tercero". En la evaluación de riesgo, se observa que en el riesgo residual la probabilidad es uno (1) Rara vez su impacto es diez (10) Mayor y se encuentra en zona de riesgo (10) alta y tiene su plan de manejo activo.

En el mapa de riesgos, se evidencia la aplicación de la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Jurídica Distrital código No. 2310100-OT-004. Se observa la formulación de controles para gestionar el riesgo.

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

La auditada indica que las oportunidades encontradas en el proceso se abordan, validando si ellas impactan en alguna medida el procedimiento o algún documento institucionalizado o formalizado en el sistema de gestión, si hubiere lugar se solicitan las modificaciones. Si la oportunidad de mejora no tiene dicho impacto, en los ejercicios que se hacen de autocontrol se efectúa la respectiva retroalimentación.

**Numerales: 8. Operación: 8.1 Planificación y Control Operacional - 8.2 Requisitos para los productos y Servicios:** Dentro del mapa de procesos de la Secretaría Jurídica Distrital, se encuentra el proceso misional Gestión Normativa y Conceptual, el cual tiene como objetivo: "Definir y coordinar la Gestión Jurídica Distrital en materia de actos administrativos y conceptos jurídicos, así como la unidad conceptual en el Distrito"



La entidad cuenta con el Procedimiento caracterización y control de productos y servicios Código 2310100-PR-007, cuyo propósito es caracterizar y controlar los productos y/o servicios y dar tratamiento a aquellos que incumplen con las características y los requisitos definidos por la Entidad, para prevenir su uso o entrega no intencional. El proceso cuenta en la matriz de Caracterización de Productos y/o Servicios, con los siguientes productos:

P - 05 Conceptos jurídicos, P - 06 Pronunciamiento acerca de la legalidad de los proyectos de actos administrativos y contractuales, P - 07 Pronunciamiento jurídico sobre los proyectos de Acuerdo y de Ley, P- 08 Revisión y aprobación de iniciativas normativas de la Administración Distrital, en materia presupuestal, hacendaria y tributaria, P-09 Elaboración de proyectos de actos administrativos y P-10 Respuestas a proposiciones

Allí se establece: Descripción del producto o servicio, características del producto o servicio, requisitos (tipo de requisito - del cliente, legal o reglamentario, inherente o de uso y los establecidos por la organización - y definición del requisito), criterios de aceptación, usuarios y partes interesadas, tipo de respuesta al usuario, canal y sitio de atención, condición o trámite para acceder al producto o servicio.

Adicionalmente en la página web de la entidad se encuentra publicado el portafolio de productos y servicios, el cual se puede consultar en el enlace: <https://www.secretariajuridica.gov.co/atencion-y-servicio-la-ciudadania/12-portafolio-de-productos-yo-servicios> , este documento se actualiza cada 6 meses si se requiere, de acuerdo a lo indicado en el marco operacional del procedimiento caracterización y control de productos y servicios Código 2310100-PR-007.

En lo que respecta a la retroalimentación con el cliente en el enlace <https://www.secretariajuridica.gov.co/atencion-y-servicio-la-ciudadania> , en el numeral 2: se ubican los canales de atención y pida una cita y en punto No. 3: se encuentran los canales para presentar PQRSD. Se cuenta con el módulo de Doctrina de la plataforma LEGALBOG (para entidades distritales), la correspondencia física y/o virtual a través de la ventanilla electrónica de correspondencia SIGA y el Sistema Bogotá te escucha.

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

Para la protección de datos la entidad cuenta con la Resolución 070 de 2018 "Por medio de la cual la Secretaría Jurídica Distrital adopta la Política de Tratamiento de Datos Personales"

**Numeral 8.5.1 Control Producción y Prestación del Servicio:** En lo referente al producto "P-05 -Conceptos Jurídicos ", en la matriz de caracterización de productos o servicios se observa su descripción, características, requisitos (del cliente, legales, inherentes y los establecidos por la organización), definición, criterios de aceptación, tipo de respuesta al usuario, canal y sitio de atención y la condición o trámite para acceder al mismo. La descripción de este producto es "Documentos jurídicos que responden a solicitudes sobre asuntos de interés general, buscando garantizar la unidad conceptual en el Distrito".



En la matriz de caracterización de productos y/o servicios, se indica que el concepto se genera de acuerdo al procedimiento 2310460-PR-033, "Gestión de requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos y emisión de conceptos y pronunciamientos jurídicos ", donde se detallan las actividades a realizar, los responsables de su ejecución, tiempos y controles.

Para revisar la producción y prestación del servicio, se realizó prueba de recorrido al procedimiento "2310460-PR-033," Gestión de requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos y emisión de conceptos y pronunciamientos jurídicos", cuyos resultados se describen en el numeral 4.4.2., se escogió para revisión: Petición en grado de consulta - Concepto Inhabilidad. Operador Distrital de Transportes S.A.S. " En la revisión se encontró que las actividades se desarrollaron de acuerdo a lo descrito en el procedimiento.

**Numeral 8.5.2 Identificación y Trazabilidad:** Se puede evidenciar la trazabilidad del producto a través de los registros resultantes de la ejecución de las actividades descritas en el procedimiento - 2310460-PR-033, gestión de requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos y emisión de conceptos y pronunciamientos jurídicos y en la matriz de seguimiento a Trámites 2210460-FT-214, en la cual el proceso registra todas las actividades realizadas y las observaciones que se generan en la ejecución de cada tarea.

**Numeral 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos:** El auditado indica, que para todas las actividades que se realizan en el proceso, se cuenta con la aplicación de la política de tratamiento de datos personales (Resolución 070 de 2018).

**Numeral 8.5.4 Preservación:** El proceso de Gestión Normativa y Conceptual, garantiza la preservación de las salidas, a través del cumplimiento de las actividades previstas en el procedimiento - 2310460-PR-033 - Gestión de requerimientos de revisión de legalidad de actos administrativos y emisión de conceptos y pronunciamientos jurídicos, con el fin de asegurar la conformidad con los requisitos. Así mismo los registros de ejecución, se encuentran registrados en el SIGA, correo institucional, legalbog participa, en la matriz de seguimiento, teniendo en cuenta la forma como se haya iniciado el ingreso de la solicitud.

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

**Numeral 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega:** En la matriz de caracterización de productos y/o servicios, se observa que en la columna tipo de respuesta al usuario se indica "Oficio o memorando con el concepto jurídico y/o digital de respuesta". De acuerdo al producto revisado, se observa que se dio respuesta al peticionario mediante memorando electrónico 2-2022-1929 del 16 de febrero de 2022, destino Operador Distrital de Transporte S.A.S., asunto: "respuesta a solicitud de concepto sobre inhabilidades -SDQS 176542022. Posterior a la liberación del producto se hace el respectivo registro en la matriz de seguimiento, que se maneja en el proceso, con el fin de verificar la ejecución de las actividades ejecutadas en cumplimiento del procedimiento 2310460-PR-033.

**Numeral 8.5.6 Control de los Cambios:** La matriz de caracterización de productos y/o servicios tiene documentado el control de cambios de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento caracterización y control de productos y servicios Código 2310100-PR-007 V5. La última fecha del control de cambios es 16/09/2021.

**Numeral 8.6 Liberación de los productos y Servicios:** Según lo indicado en la matriz de Productos y Servicios para la liberación del producto se debe cumplir con los siguientes aspectos:

- P05: Conceptos Jurídicos: Director(a) de la DDAN: Revisa integralmente el proyecto de concepto, oficio y/o memorando, en lo concerniente a la unidad doctrinaria y/o jurisprudencia, competencia, cumplimiento de requisitos, consistencia normativa y/o solución del asunto e imparte lineamientos y dispone acciones para la atención final del radicado, -Firmar el documento si no requiere ajuste o regresa al profesional o contratista para ajuste, -El concepto jurídico aprobado es firmado por el Director(a) de la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos, -Se registra en la Matriz el Seguimiento a los Trámites (2210460-FT-214).

**Numeral 8.7 Control de las Salidas No Conformes:** El auditado informa que no se les ha presentado salidas no conformes, respecto del producto revisado para el año 2022, y en consecuencia no han tenido la necesidad de registrar producto no conforme a través del aplicativo Smart.

**Numerales: 9.1.1. Evaluación de desempeño y 9.1.3 análisis y evaluación:** El proceso de Gestión Normativa y Conceptual, tiene cuatro (4) indicadores para medir su desempeño:

-DAN001 -Número de observaciones ciudadanas en los proyectos de Actos Administrativos Distritales, es un indicador de eficacia, frecuencia de medición mensual y con unidad de medida observaciones.

-DAN002 -Porcentaje de observaciones ciudadanas en los proyectos de actos administrativos distritales, es un indicador de eficacia, con frecuencia de medición mensual, unidad de medida revisiones.

-DAN003 -Porcentaje de solicitudes de revisión de legalidad de proyectos de Actos Administrativos para firma de la Alcaldesa Mayor, es un indicador de eficacia, con frecuencia de medición trimestral, unidades de medida actos administrativos.

- DAN004 -Incremento de la participación ciudadana en la formulación de observaciones frente a los proyectos de Actos Administrativos Distritales, es un indicador de resultados, con frecuencia de medición mensual y con unidad de medida porcentaje de participación.

La auditada indica que, respecto de los indicadores relacionados con la inversión, están asociados con el plan Distrital de desarrollo y se miden mensualmente y se reportan en el POA, previo al reporte se hace un seguimiento por el equipo de trabajo. Con relación a la gestión el indicador se mide trimestralmente y en ese concurre la ejecución de la actividad agregada de todos los miembros de la dependencia.

Se observa las mediciones realizadas para el año 2022, con el análisis del indicador y los soportes respectivos. Respecto de las mediciones correspondientes al primer trimestre de 2023, se observa lo siguiente:

Respecto del indicador “porcentaje de solicitudes de revisión de legalidad proyectos de actos administrativos para firma de la Alcaldesa Mayor”, para el primer trimestre de 2023, no se anexó la evidencia en la columna análisis del indicador ni en la columna soportes.

INFORMACIÓN DE LOS INDICADORES							
NOMBRE DEL INDICADOR	AÑO	PERIODO	META	PORCENTAJE DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	% AVANCE PERIODO	ANÁLISIS DEL INDICADOR	SOPORTES
PORCENTAJE DE SOLICITUDES DE REVISIÓN DE LEGALIDAD DE PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA FIRMA DE LA ALCALDESA MAYOR  Responsable de ingresar el dato: María Paula Niño Guarín / Contratista	2023	T 1	100,00	100,00 Aprobado	100 %	RESOLUCIONES: una (1) 3. DIRECTIVAS: (0) 4 ACUERDOS SANCIONADOS: treinta (30) En el formato 2310100-FT-316, se describe en forma detallada esta información.	
		T 2	100,00		0%		
		T 3	100,00		0%		
		T 4	100,00		0%		

Imagen: Modulo indicadores proceso Gestión Normativa y Conceptual -Aplicativo Smart.

Respecto del Indicador Porcentaje de observaciones ciudadanas en los proyectos de actos administrativos distritales, para el mes de enero de 2023, no se observa el diligenciamiento de la columna análisis del indicador, ni en la columna soportes las evidencias.

NOMBRE DEL INDICADOR	AÑO	PERIODO	META	PORCENTAJE DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	% AVANCE PERIODO	ANÁLISIS DEL INDICADOR	SOPORTES
		PORCENTAJE DE OBSERVACIONES CIUDADANAS EN LOS PROYECTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DISTRITALES	2023	Enero	100.00	100,00 Aprobado	100 %
		Febrero	100.00	100,00 Aprobado	100 %	De las 60 observaciones que se reportan para el mes de febrero se identificaron 12 incidencias positivas de los comentarios realizados por la ciudadanía lo que permite concluir que el 20% de las observaciones	POAI FEBRERO 2023 rev.pdf
		Marzo	100.00	100,00 Aprobado	100 %	De las 471 observaciones que se reportan para este mes se identificaron 107 incidencias positivas de los comentarios realizados por la ciudadanía lo que permite concluir que el 23% de las observaciones	POAI MARZO 2023 REV ajustado rev final.pdf
		Abril	100.00	100,00 Aprobado	100 %	De las 502 observaciones que se reportan para este mes se identificaron 116 incidencias positivas de los comentarios realizados por la ciudadanía lo que permite concluir que el 23% de las observaciones	POAI ABRIL 2023 .xlsx

Imagen: Modulo indicadores proceso Gestión Normativa y Conceptual -Aplicativo Smart.

**Numeral 9.1.2 Satisfacción del Cliente:** La Subsecretaría Jurídica Distrital, aplica el instrumento "Encuestas de Satisfacción de los Servicios Prestados por la Secretaría Jurídica Distrital, cuyo objetivos es "conocer el nivel de satisfacción de las entidades distritales con respecto a la Secretaría Jurídica Distrital", entre los 6 temas que evalúa, se observa como tema número 1: oportunidad de la revisión de proyectos de actos administrativos y emisión de conceptos, en donde las respuestas para el primer semestre de 2022, fueron "un 38% de los encuestados tiene un concepto excelente, un 32% bueno y para el segundo semestre de 2022, se observa que un 41% de los encuestados tiene un concepto excelente, un 30% bueno. (se observa niveles de satisfacción altos, en tanto los porcentajes restantes de las encuestas aplicadas, corresponde a usuarios que no hicieron uso de estos servicios durante el semestre evaluado).



**Numeral 10. Mejora:** En el módulo planes de mejora del Aplicativo SMART se observa que el proceso Gestión Normativa y Conceptual, tiene abiertos los siguientes planes de mejoramiento:

Por análisis de riesgo de corrupción, se tiene formulado el plan 754, el cual tiene sus actividades programadas entre el 3 de abril de 2023 y el 4 de diciembre de 2023 y se encuentra con un avance del 50%.

Por análisis de riesgo de Gestión se tiene formulado el plan 769, el cual tiene sus actividades programadas entre 1 de febrero de 2023 y el 5 de diciembre de 2023 y se encuentra con un avance del 44%.

## 7. FORTALEZAS

1. Se resalta el compromiso de los funcionarios del proceso, para atender la auditoría y su disposición para la entrega de la información requerida, en los tiempos establecidos.

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



2. Los auditados fueron receptivos en el desarrollo del ejercicio de evaluación y tuvieron buena disposición frente al equipo auditor.
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 diecinueve (19) colaboradores del proceso, evidenciando una calificación de 8 sobre 10 puntos, con lo cual se observa que poseen un adecuado conocimiento de la política integrada del Sistema de Gestión, el contexto estratégico y las conductas asociadas a los valores del código de integridad. Se recomienda profundizar en las temáticas: objetivos de calidad y objetivos estratégicos.
4. Se evidencia cumplimiento de los siguientes numerales de la norma ISO 9001:2015: Se evidencia cumplimiento de los siguientes numerales de la norma ISO 9001:2015: 4.1. Comprensión de la organización y su contexto, 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 8.2.1 – Comunicación con el cliente 8.2.2 – Determinación de los requisitos para los productos y servicios 8.2.3 – Revisión de los requisitos para los productos y servicios 8.2.4 – Cambios en los requisitos para los productos y servicios 8.5.1 – Control de la producción y de la prestación del servicio 8.5.2 – Identificación y trazabilidad 8.5.3 – Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos 8.5.4 – Preservación 8.5.5 – Actividades posteriores a la entrega 8.5.6 – Control de los cambios 8.6 – Liberación de los productos y servicios 8.7 – Control de las salidas no conformes 9.1 y 9.1.3. – Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 9.1.2. - Satisfacción del Cliente 10 – Mejora.

## 8. NO CONFORMIDADES

En informe preliminar presentado en reunión de cierre, la Oficina de Control Interno reportó la siguiente no conformidad:

*Verificado el Normograma del proceso, se observa desactualizado, teniendo en cuenta que incluye las siguientes normas derogadas por el art 27 del Decreto Distrital 474 de 2022:*

- *Resolución 079 de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital “Por la cual se modifica el numeral 1.4 de la Resolución 088 de 2018 “Por la cual se expiden los lineamientos para la revisión y trámite de los proyectos de actos administrativos y demás documentos que debe suscribir, sancionar y/o expedir el Alcalde Mayor; así como el procedimiento para determinar la vigencia de los decretos, resoluciones, directivas y circulares del Alcalde Mayor”*



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

- *Resolución 088 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital “Por la cual se expiden los lineamientos para la revisión y trámite de los proyectos de actos administrativos y demás documentos que debe suscribir, sancionar y/o expedir el Alcalde Mayor; así como el procedimiento para determinar la vigencia de los decretos, resoluciones, directivas y circulares del Alcalde Mayor”.*
- *Decreto 069 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., “Por medio del cual se establece el trámite para la participación ciudadana en los proyectos específicos de regulación y se adoptan otras disposiciones”.*

*Por lo cual se incumple lo establecido en el Requisito 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas (ISO 9001:2015) que indica “Debido al efecto real y potencial en la capacidad de la organización de entrega regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, la organización debe identificar: b) los requisitos de estas partes interesadas para SGC. (...) La organización debe realizar el seguimiento y la revisión de la anterior información”.*

Teniendo en cuenta el procedimiento de auditoría interna, el proceso realizó retroalimentación y a continuación se presenta el resultado de análisis realizados por la Oficina de Control Interno:

<b>Respuesta Gestión Normativa y Conceptual</b>	<b>Análisis Oficina de Control Interno</b>
<p>Revisada la información se constata que mediante radicado 3-2022-8693 del 11 de noviembre de 2022 se informó a la OAP sobre la actualización normativa relacionada a continuación:</p> <p>"El Decreto Distrital 474 de 2022 derogó la resolución 88 de 2018 y la Directiva 004 de 2021, por lo que es procedente eliminar dichas normas de la caracterización, y en su lugar incluir el Decreto 474 de 2022."</p> <p>En ese orden, adjunto la evidencia respectiva que da cuenta que el proceso de gestión normativa y conceptual da cuenta de las modificaciones normativas que afectan los productos y servicios a nuestro cargo y por tanto se actualizan los requisitos legales asociados. Si bien es cierto, la actualización del normograma efectuada en el mes de enero del presente año no da cuenta de dicha actualización y solo se refiere a la Directiva 009 de 2022  <b>ASUNTO:</b> ADOPCIÓN DEL MANUAL DISTRITAL DE TÉCNICA NORMATIVA, es de precisar que dicho acto administrativo refiere:</p> <p>" Así mismo, el párrafo del artículo 9 y el artículo 21 del Decreto Distrital 474 de 2022[2], establecen en cabeza de la Secretaría Jurídica Distrital la obligación de elaborar el manual de técnica normativa, el cual deberá ser atendido en las entidades y organismos distritales para la expedición de actos administrativos.</p> <p>Por lo anterior, resulta procedente adoptar el Manual de Técnica Normativa Distrital junto con su anexo, los cuales hacen parte</p>	<p>Revisada la respuesta enviada mediante correo electrónico de fecha 31 de mayo de 2023 por parte de la Dirección de Gestión Normativa y Conceptual, y los respectivos soportes anexos, como son memorando electrónico de fecha 11 de noviembre de 2022, Asunto: Caracterización de productos del proceso de gestión Normativa y Conceptual, Directiva 009 de 2022 y matriz enviada a planeación soporte de la solicitud de actualización normograma, teniendo en cuenta que las normas mencionadas fueron derogadas por el Decreto 474 de 2022, se acepta la observación formulada por el proceso Gestión Normativa y Conceptual.</p> <p>Se recomienda reiterar requerimiento a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de que se actualice el normograma, de acuerdo a la solicitud realizada por el proceso.</p>

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

integral de la presente directiva, para su aplicación en la elaboración de los actos administrativos por parte de las entidades y organismos distritales."

De lo cual se evidencia que existe pleno conocimiento de las modificaciones normativas que impactan el proceso, no obstante por un error no fue materializada la concordancia entre la CARACTERIZACIÓN DE PRODUCTOS DEL PROCESO DE GESTIÓN NORMATIVA Y CONCEPTUAL y el NORMOGRAMA.

En ese orden, agradezco reconsiderar la decisión informada en la reunión de cierre del día de hoy y establecer dicha situación como una oportunidad de mejora para el proceso.

Por lo anterior, no se identificaron No Conformidades, respecto de la norma ISO:9001 de 2015.

## 9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

En el aplicativo Smart, módulo de indicadores, se observó, que para el indicador DAN002 - Porcentaje de observaciones ciudadanas en los proyectos de actos administrativos distritales, no se diligenció en el mes de enero de 2023, las columnas análisis del indicador y cargue de las evidencias que soportan las actividades realizadas. Igualmente, para el Indicador DAN003 - indicador Porcentaje de solicitudes de revisión de legalidad proyectos de actos administrativos para firma de la Alcaldesa Mayor, para el primer trimestre de 2023, no se observó cargue de los soportes que evidencian las actividades realizadas.

Se recomienda tomar las acciones necesarias que garanticen tanto el análisis como el cargue de las evidencias que sustentan el logro de las metas previstas.

## 10. CONCLUSIONES

De acuerdo con la evaluación realizada a los requisitos de la norma ISO 9001:2015 que le aplican al proceso de Gestión Normativa y Conceptual, se identificó cuatro (4) fortalezas y una (1) oportunidad de mejora, 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 Secretaría Jurídica Distrital.

*Original Firmado*

**Firma Auditor Líder**  
Zulma Yanet Gómez Perales

*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 14 de 14



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL