

MEMORANDO

**Código Depend.:** 2310300  
**Para:** WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL VICTOR HERNANDO MURILLO HURTADO OFICINA ASESORA DE PLANEACION  
**De:** OFICINA DE CONTROL INTERNO  
**Asunto:** COMUNICACIÓN INFORME DE AUDITORÍA DE CALIDAD PROCESO PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Referenciado(s)

N/A

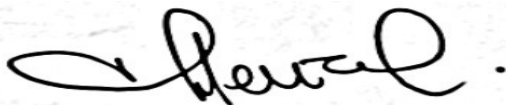
Respetado Doctor Mendieta,

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 de Planeación y Mejora Continua.

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 no se recibieron observaciones. Se recomienda al proceso de Gestión de Planeación y Mejora Continua, revisar la pertinencia en la formulación de las acciones necesarias, en relación con las oportunidades de mejora y elaborar en el término de diez días (10) hábiles, el plan de mejoramiento a que haya lugar, producto del resultado de la auditoría.

Atentamente,



**OLGA MILENA CORZO ESTEPA**

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: 7367b071-acff-451a-bba4-9d7d72d3ff8a

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 PLANEACIÓN Y MEJORA CONTINUA

JUNIO 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



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

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. DATOS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CRITERIOS .....</b>	<b>3</b>
<b>5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR: .....</b>	<b>3</b>
<b>6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR: .....</b>	<b>3</b>
<b>7. FORTALEZAS.....</b>	<b>22</b>
<b>8. NO CONFORMIDADES.....</b>	<b>23</b>
<b>9. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....</b>	<b>24</b>
<b>10. CONCLUSIONES .....</b>	<b>25</b>

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

## 1. DATOS GENERALES

Fecha: 14 de junio de 2023  
 Lugar: Oficina Asesora de Planeación – Oficina de Control Interno.  
 Informe N°: 15  
 Cliente de la Auditoria: Oficina Asesora de Planeación  
 Líder Auditor: Zulma Yanet Gómez Perales  
 Equipo Auditor: Carolina Lozano Ardila

## 2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015, en el proceso de Planeación y Mejora Continua, 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 Planeación y Mejora Continua.

## 4. CRITERIOS

Norma Técnica ISO 9001:2015 numerales: 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1.1, 6.1.2, 6.2, 6.3, 7.1.1, 7.1.5.1, 7.1.6, 7.3, 7.5, 9.1.1, 9.1.3, 9.3 y 10.  
 - Documentos asociados al Proceso.

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

Planeación y Mejora Continua



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

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

## 6.2. Desarrollo de la auditoría 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 encuentran 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 los numerales 4.1 y 7.3 de la Norma ISO 9001:2015 se creó un formulario virtual, 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. Para crear el formulario virtual 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.



El formulario fue respondido por doce (12) colaboradores del proceso. Los resultados mostraron una media de ocho (8) puntos sobre un total de diez (10), con lo cual se observa que poseen un adecuado conocimiento de la Política Integrada del Sistema de Gestión, las conductas asociadas al Código de Integridad de la Entidad y los objetivos estratégicos, no obstante, se hace necesario se profundice en la temática relacionada con el contexto estratégico y los objetivos de calidad.

Con relación a la plataforma estratégica, los auditados indican que la última vez que se realizó una actualización fue para incluir los nuevos valores de la entidad, los cuales se pueden visualizar en el Plan Estratégico de la entidad, el cual se actualizó en enero de 2023. Así mismo se actualizó el análisis DOFA y el PESTEL, lo cual indica que constantemente se está revisando el contexto estratégico y actualizándolo de acuerdo a los diferentes factores que se identifiquen y que son importantes para la entidad. El Plan Estratégico contiene la plataforma estratégica y este se formula para cuatro años, se actualiza mínimo una vez al año, por efecto de aquellos factores que son cambiantes como por ejemplo las metas del plan de desarrollo, las cuales son modificadas dependiendo el presupuesto que se vaya dando a la entidad, así mismo la caracterización de usuarios también puede generar modificaciones.

Para reforzar el conocimiento de los temas de la plataforma estratégica, para el año 2022, se desarrollaron actividades como: actualización de la caracterización de usuarios, la cual se encuentra publicada en la página web, en el enlace:

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

Se realizaron actividades relacionadas con la preparación de la auditoría externa de calidad, en donde se hicieron reuniones con todos los procesos. Estas reuniones se realizarán nuevamente en el 2023, para reforzar el contexto estratégico, la plataforma estratégica y el sistema integrado.

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

Así mismo se cuenta con la ruta de la calidad que se realizará nuevamente en el 2023. Evidencia de estas actividades son: piezas comunicacionales de fecha 9 de noviembre (inicio ruta de la calidad), 16 de noviembre (segunda jornada de la ruta de la calidad) y 23 de noviembre de 2022 (última etapa de la ruta de la calidad) y el formulario de aplicación del quizz de la ruta de la 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 de la caracterización, se observa en el control de cambios en fecha 21 de abril del 2023.

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 Planeación y Mejora Continua, la matriz se puede evidenciar en el siguiente enlace:

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

Mediante memorando electrónico de fecha 3-2023-516, del 17 de enero de 2023, la Oficina de Planeación, solicitó a todas las dependencias, la revisión y actualización de la normatividad aplicable a los procesos. La Oficina de planeación el día 16 de enero de 2023 mediante correo electrónico interno solicita por parte de uno de sus colaboradores el normograma para actualizarlo. Se allega como evidencia los mencionados documentos y sus respectivos soportes. Una vez verificado en el aplicativo Smart el normograma del proceso, se observó que se encuentra desactualizado teniendo en cuenta las siguientes normas:

- La Resolución No. 1099 de 2017, del Departamento Administrativo de la Función Pública, “*Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites*”, derogada por la Resolución 455 de 2021.
- Resolución 910 de 2008 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, “*Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones*” derogada por el art. 50, de la Resolución 762 de 2022.
- Acuerdo 12 de 1994 del Concejo de Bogotá, D.C., “*Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias*”, derogado por el art. 76 del Acuerdo 878 de 2023.

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

Se observan normas en las cuales los vínculos presentan errores:

-CONPES 1, 3, 5, 7, 10, 11, 14, del Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital, se observa la siguiente imagen:

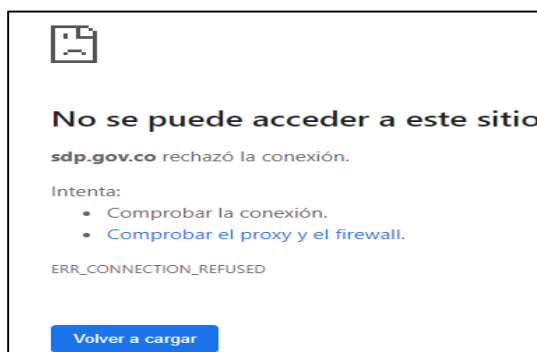


Imagen: Aplicativo Smart – Normograma proceso Planeación y Mejora Continua

- Resolución 1326 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Resolución No. 1316 de 2005 de la Secretaría Distrital de Ambiente, Decreto 1575 de 2007, de la Presidencia de la República, Decreto 838 de 2005 de la Presidencia de la República, Decreto 3930 del 2010 de la Presidencia de la República, Resolución 1457 de 2010 del Ministerio de ambiente, Decreto 1697 del 1997 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Decreto 948 de 1995 del Ministerio de Ambiente, Ley 23 de 1973 del Congreso de la República de Colombia, se observa la siguiente imagen:



Imagen: Aplicativo Smart – Normograma proceso Planeación y Mejora Continua

- Decreto 815 de 2017, de la Secretaría Distrital y Decreto 174 del 2006 del Alcalde Mayor de Bogotá, se observa la siguiente imagen:



Imagen: Aplicativo Smart – Normograma proceso Planeación y Mejora Continua

- Decreto 1081 de 2015, de la Presidencia de la República, se observa la siguiente imagen:



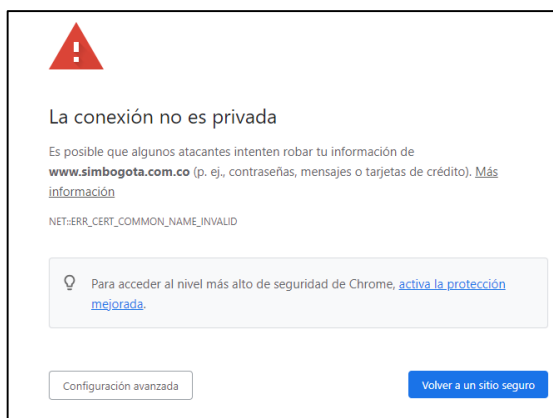
Imagen: Aplicativo Smart – Normograma proceso Planeación y Mejora Continua

- Decreto 64 de 2012, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Decreto 485 de 2011, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Resolución 180606 de 2008 del Ministerio de Minas y Energías, Resolución 3500 del 2005 del Ministerio de Transporte y Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, se observa la siguiente imagen:



**Imagen: Aplicativo Smart – Normograma proceso Planeación y Mejora Continua**

- Resolución 2200 del 2006, del Ministerio de Transporte y Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, se observa la siguiente imagen:





**Imagen: Aplicativo Smart – Normograma proceso Planeación y Mejora Continua**

- Resolución 2069 del 2000 de la Secretaría Distrital de Ambiente, se observa la siguiente imagen:



**Imagen: Aplicativo Smart – Normograma proceso Planeación y Mejora Continua**

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

**Numeral 4.3 Determinación del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad:** El alcance del SIG, se encuentra en el numeral 2.2. del Manual del Sistema Integrado de Gestión y es el siguiente: "Revisión de la legalidad de los decretos, así como emisión de conceptos y revisión de decretos y acuerdos para firma del Alcalde(sa) Mayor. Representación Judicial y extrajudicial del Distrito Capital y Administración de la información de los procesos judiciales y extrajudiciales en el Distrito Capital. Coordinación de la Gestión Jurídica Distrital en materia de actos administrativos y conceptos jurídicos, así como la unidad conceptual en el Distrito. Desarrollo de herramientas y políticas en materia disciplinaria en el Distrito Capital y ejercer la función de Inspección, Vigilancia y Control de las Entidades sin Ánimo de Lucro domiciliadas en la ciudad de Bogotá DC". Así mismo en el Manual se observa, que para el desarrollo del alcance la Secretaría Jurídica Distrital cuenta con 25 servicios definidos en el portafolio de la entidad.



Los auditados indican que la última actualización del alcance del sistema fue el 21 de octubre de 2021, en donde se incluyeron todos los procesos misionales, anteriormente solo había tres procesos certificados. Los cambios se socializaron a través de las preparaciones para la auditoría en el 2021, en la ruta de la calidad y en las reuniones de gestores.

**Numeral 4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos:** El Proceso de Planeación y Mejora Continua, mantiene como información documentada 51 documentos de acuerdo con lo consultado en el listado maestro de documentos. A continuación, se detallan y se indica cuáles fueron los ajustes más recientes:

- Caracterización - actualizada el 21/04/2023, el Manual del Sistema Integrado de Gestión - actualizado el 21/10/2021, 19 procedimientos (1 actualizado en abril de 2022, 6 actualizados en la vigencia 2021 y 2 creados en la vigencia 2021), una Guía Diseño y Evaluación de Controles - actualizada el 22/03/2022, 3 planes (1 se actualizo en 2022, 1 en la vigencia 2021 y 1 se creó en la vigencia 2020), 26 formatos (6 actualizados en 2022, 3 actualizados en la vigencia 2021 y 7 creados en la vigencia 2021, 3 actualizados a 2018, ), un instructivo para diligenciamiento de formatos, de procedimiento caracterización plan programa o manual y guía e Instructivo (actualizado 2022), la Política de Administración del Riesgo en la Secretaría Jurídica Distrital (creada 30 de julio de 2022) y el Portafolio de Productos y Servicios (actualizado el 22/06/2021).

Los auditados indican que, en la actualización de la caracterización, se incluyó el nuevo procedimiento gestión del conocimiento y la innovación, el cual se creó en abril de 2023, también se hizo una actualización en el ciclo PHVA, incluyendo la formulación (planear) y el seguimiento (hacer) de los planes en el marco de MIPG.

Indican que garantizan que la información este documentado y su permanente actualización, teniendo en cuenta que son los líderes del Sistema Integrado de Gestión, para lo cual se tienen como buena práctica estar revisando los documentos. Constantemente se revisan los procedimientos y formatos, con el fin garantizar la mejora continua.

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

Resultado de la prueba de recorrido realizada al procedimiento “Gestión del cambio código 2310100-PR-086, a través de la necesidad identificada por la Oficina Asesora de Planeación, ejecutada a través del formato 2310100-FT-236 , de fecha 27 de octubre de 2022, cuyo propósito del cambio fue: “Automatizar la metodología de planeación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través del aplicativo SMART el cual maneja todas herramientas que comprende el Sistema Integrado de gestión; con el fin de fortalecer la planeación, seguimiento, mejorar la calidad del reporte y contribuir al sistema de control interno por parte de todos los usuarios”. En la revisión se encontró que las actividades se desarrollaron de acuerdo a lo descrito en el procedimiento.

Resultado de la prueba de recorrido realizada a los procedimientos Seguimiento y Control a la Gestión Institucional código 2310100-PR-011, se revisó la información correspondiente a la presentación del Informe de Gestión y Resultados del I trimestre de 2023, enviada por la Dirección de Gestión Corporativa del I trimestre de 2023, en la revisión se encontró que las actividades se desarrollaron de acuerdo a lo descrito en el procedimiento.

**Numeral 5.1 Liderazgo y compromiso:** Los auditados indican que se han designado unos líderes de proceso y se han asignado los recursos necesarios para asegurar el mantenimiento del SIG, a través del proyecto de Inversión 7608 "fortalecimiento de estrategias de planeación para mejorar la gestión pública efectiva en la Secretaría Jurídica Distrital". Así mismo se hace la revisión por la alta dirección, a través del comité de Gestión y Desempeño, en donde hace parte la alta dirección, allí se presentan los resultados que se llevan a cabo dentro de la implementación del Sistema de Gestión. De esta manera se comunica y definen las acciones y compromisos por parte de ellos. Se allega como evidencia las actas del Comité Institucional de Evaluación y Desempeño, actas no 1 del 25 de enero de 2023, acta 2 del 23 de febrero de 2023 y acta no. 3 del 15 de marzo de 2023.

**Numeral 5.1.2 Enfoque al cliente:** Se evidencia en la página web de la entidad en el link atención y servicios a la ciudadanía en el numeral 2: Canales de atención y pida una cita, con lo cual se le informa a la ciudadanía todos los medios que posee para contactarse con la Secretaría, en el numeral 3 -Mecanismos para presentar PQRS, se presentan los mecanismos para de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos, en el numeral 4 Política Distrital de Servicios a la Ciudadanía, en el numeral 4.3. Caracterización de usuarios, se observa que cada proceso ha definido la caracterización de usuarios y grupo de interés (los proveedores y clientes internos y externos), los requisitos aplicables y los recursos. Esta información se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://secretariajuridica.gov.co/index.php/atencion-y-servicio-la-ciudadania>

Así mismo en la página web de la Secretaría Jurídica en el link de Transparencia y acceso a la información pública, se observa que la Oficina Asesora de Planeación en el numeral 4. Planeación, presupuesto e informes - 4.9. Informes de gestión, evaluación y auditorías, 4.9.1 -Informe de gestión, publica los logros y resultados trimestrales obtenidos en la Secretaría. Esta información se puede consultar en el siguiente enlace:



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



CO21/962806

Página 10 de 25



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

[https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field\\_fecha\\_de\\_emision\\_document\\_value=All&field\\_4\\_planeacion\\_presupuesto\\_e\\_target\\_id=106](https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_fecha_de_emision_document_value=All&field_4_planeacion_presupuesto_e_target_id=106)

En el numeral 6 Participa, la Secretaría Jurídica Distrital dispone para los usuarios, ciudadanía y partes interesadas el sistema LegalBog Participa, con el fin que participen en el proceso de producción normativa a través de opiniones, observaciones, sugerencias o propuestas. Legalbog, se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia/participa>



Adicionalmente los auditados indican que hay dos herramientas, como son el normograma para identificar todos los requisitos legales y aplicables a toda la entidad, en donde las dependencias identifican cuales son las necesidades que se deben suplir para el cliente interno y externo, también se cuenta con la identificación de los riesgos, a través de la matriz de riesgos que lidera la Oficina Asesora de Planeación, tema que se lleva al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, principalmente lo que tiene que ver con riesgos de corrupción, los cuales son socializados a la alta dirección y son aprobados en ese Comité.

#### **Numerales 5.2 Política – 5.2.1. Establecimiento de la Política de Calidad y 5.2.2**

**Comunicación de la Política de Calidad:** La Política del Sistema Integrado de Gestión, está documentada en el numeral 2.4 del Manual del Sistema Integrado de Gestión. En la Política, se observa que la Secretaría estructura su sistema integrado de gestión comprometiéndose a: "- prevenir la contaminación, mitigación y/o compensación de los impactos ambientales, - identificar y prevenir las condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y seguridad de todo el personal independiente de su forma de vinculación, para garantizar un ambiente de trabajo adecuado, - proteger la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de los activos de información, - administrar y conservar los documentos producidos en el ejercicio de su gestión archivística para preservar la memoria institucional, - cumplir con los requisitos aplicables a la entidad relacionados con el Sistema Integrado de Gestión e implementar en el marco del Plan Distrital de Desarrollo vigente, los planes, programas y proyectos de manera eficaz, eficiente y efectiva, - gestionar adecuadamente los riesgos que puedan afectar la plataforma estratégica, los objetivos de procesos y el cumplimiento de las metas definidas; garantizando la gestión y prevención de riesgos en todos los subsistemas, con el objeto de establecer de forma permanente y coherente su aplicación, bajo estándares de calidad y transparencia, en cada una de las actuaciones institucionales".

Los auditados indican que la Política no ha cambiado y que una vez esté más fortalecido el sistema de gestión ambiental, se realizará la actualización de está.

**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

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

dictan otras disposiciones". De acuerdo al numeral, los roles son los siguientes: Representante de la Alta Dirección, en donde se especifica que el representante de la Alta Dirección para el diseño, implementación y sostenibilidad del SIG, será el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación; el rol de los responsables del proceso y los gestores del SIG.

**Numerales 6.1.1 y 6.1.2 Acciones para abordar riesgos y oportunidades:** El proceso Planeación y Mejora Continua cuenta con cinco (5) riesgos de gestión, los cuales se detallan a continuación:

-Posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema Integrado de Gestión, debido a la desactualización normativa y legal en cada uno de los procesos de la entidad, en el aplicativo Smart, se observa que la calificación en la zona de riesgo residual, es probabilidad 24% baja, impacto 60%. zona de riesgo moderado y tiene formulado el plan de mejora 777.

Respecto de este riesgo, se observa que la descripción del control es: El profesional encargado del normograma, actualiza el normograma de la entidad a partir de la información suministrada por los procesos y la registra en el aplicativo SMART cada cuatro meses.



En el plan de manejo No. 777, la actividad es: Realizar revisión aleatoria de la normatividad de los diferentes procesos para identificar (tres procesos por revisión) para identificar si hay normatividad que se encuentre derogada Periodo de ejecución: abril, junio, noviembre.

En la revisión de abril, correspondiente al plan de manejo en mención, se indica que se revisaron los procesos de gestión de talento humano, gestión administrativa y atención a la ciudadanía, no obstante, en auditoría de calidad realizada al proceso de gestión del talento humano, como conclusión se identificó una no conformidad teniendo en cuenta que se evidenciaron 7 normas derogadas y 5 normas con enlaces erróneos.

Así mismo, en las auditorías de calidad 2023 que a la fecha se han realizado, se observan otros procesos que también presentan desactualización del normograma: Gestión Jurídica Distrital, Gestión Contractual, Inspección y vigilancia y Control y Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito, entre otras.

Teniendo en cuenta el riesgo identificado y debido a la evidente "*desactualización normativa y legal en cada uno de los procesos de la entidad, en el aplicativo Smart*", identificada en el proceso auditor, se hace necesario que se realice análisis y verificación de la efectividad del control implementado, así como de la ejecución del plan de manejo previsto para la vigencia.

-Posibilidad de afectación reputacional, por indisponibilidad y/o desactualización de la información en el sistema Smart, debido a fallas funcionales del aplicativo que soporta el Sistema Integrado de Gestión - Smart, que impiden el normal desarrollo de las actividades que se ejecutan en el mismo y ausencia en el uso y manejo del aplicativo, en el aplicativo Smart, se observa que la calificación

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

en la zona de riesgo residual, es probabilidad 28,8 baja, impacto 40% menor, zona de riesgo moderado y tiene formulado el plan de mejora 787.

-Posibilidad de afectación reputacional, por incumplimiento en la formulación del anteproyecto de presupuesto, debido a negligencia o desconocimiento en la presentación del anteproyecto de presupuesto de la Entidad, en el aplicativo Smart, se observa que la calificación en la zona de riesgo residual, es probabilidad 7,2 muy baja, impacto 40% menor, zona de riesgo baja.

-Posibilidad de afectación ambiental y económica por el aumento en el consumo del servicio público de agua, debido a las fugas y/o averías hidrosanitarias y a la debilidad en la apropiación por parte de servidores y/o colaboradores de la cultura ambiental para el cuidado del recurso hídrico, en el aplicativo Smart, se observa que la calificación en la zona de riesgo residual, es probabilidad 42% media, impacto 20% leve, zona de riesgo moderado y tiene formulado el plan de mejora 774.

-Posibilidad de afectación ambiental y económica por el aumento en el consumo del servicio público de energía, debido a daños en las redes o instalaciones eléctricas y a la debilidad en la apropiación por parte de servidores y/o colaboradores de la cultura ambiental para el cuidado del recurso energético, se observa que la calificación en la zona de riesgo residual, es probabilidad 36% baja, impacto 20% leve, zona de riesgo baja y tiene formulado el plan de mejora 772.



Tienen formulados 2 riesgos de Corrupción:

-Posibilidad de aceptar dádivas o comisiones por parte de los servidores y/o contratistas que participan en la elaboración, consolidación y publicación de los Informes de Gestión, con el fin de ocultar la realidad respecto a los resultados obtenidos con relación a la planeación institucional, las metas y los proyectos de inversión, para beneficio propio o de un tercero, se observa que la calificación en la zona de riesgo residual, es probabilidad rara vez (1), impacto mayor (10), zona de riesgo alta (10) y tiene el plan de manejo 756.

-Posibilidad de recibir cualquier dádiva por parte de los servidores y/o colaboradores del proceso para omitir o alterar información en el proceso de rendición de cuentas, para beneficio propio o de un tercero, se observa que la calificación en la zona de riesgo residual, es probabilidad rara vez (1), impacto mayor (10), zona de riesgo alta (10) y tiene el plan de manejo 766.

Los auditados indican que las oportunidades por parte del proceso de Planeación y Mejora Continua, se abordan a través de los planes de acción, que son las acciones de mejora que se formulan en el aplicativo Smart, los cuales a través de sus actividades reflejan la mejora del proceso.

En el mapa de riesgos, se evidencia la aplicación de la Política de Administración de Riesgo en la Secretaría Jurídica Distrital con código No. 2310100-OT-004, la formulación de controles para gestionar el riesgo y su respectivo plan de manejo de riesgos.

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

**Numeral 6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos:** Los objetivos de calidad están documentados en el numeral 2.5. del Manual del Sistema Integrado de Gestión y están definidos por los siguientes ejes: 2.5.1. Eje de calidad, 2.5.2. Eje Control Interno, 2.5.3. Eje Ambiental, 2.5.4. Eje de Seguridad de la Información, 2.5.5. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo, 2.5.6. Eje de Gestión Documental, 2.5.7. Eje de Responsabilidad Social. Se puede observar la alineación de los objetivos estratégicos de calidad, con los imperativos estratégicos, a través del numeral 2.6. Alineación de los objetivos del eje de calidad y los imperativos estratégicos de la entidad. En la página web de la entidad, se evidencia la publicación de los objetivos del Sistema Integrado de Gestión, en el numeral 4 del Plan Estratégico 2020-2024, en el siguiente enlace:



[https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field\\_fecha\\_de\\_emision\\_document\\_value=10&field\\_4\\_planeacion\\_presupuesto\\_e\\_tarjet\\_id=150](https://www.secretariajuridica.gov.co/4-planeacion-presupuesto-e-informes?field_fecha_de_emision_document_value=10&field_4_planeacion_presupuesto_e_tarjet_id=150)

Al revisar los objetivos de calidad, se observa que se cumple con los requisitos establecidos en la norma ISO 9001:2015.

**Numeral 6.3 Planificación de los cambios:** Para la planeación de los cambios, la entidad cuenta con el procedimiento documentado "Gestión de cambio Código 2310100-PR-086", cuyo propósito es "Establecer las pautas para la identificación, planificación, ejecución y seguimiento de los cambios que pueden afectar el Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital, teniendo en cuenta el propósito de los cambios y sus consecuencias potenciales, la integridad del Sistema de Gestión de la Calidad, la disponibilidad de recursos y la asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades. Este procedimiento inicia con la identificación del cambio y finaliza con el seguimiento a los cambios efectuados.

Los auditados indican que para el año 2022, el cambio que más impactó el Sistema de Gestión de calidad fue la implementación del módulo integrado de planeación en el aplicativo Smart. El propósito de este cambio fue automatizar toda la metodología de la planeación, el seguimiento y la evaluación del modelo integrado de planeación, el cual es marco de referencia del sistema integrado de gestión, permitiendo preservar la información documental, mejorando el control y seguimiento por parte de las áreas y facilitando el reporte de información en tiempo real y está directamente articulado con el sistema de gestión.

**Numeral: 7. Apoyo:** Los auditados indican que la Oficina Asesora de Planeación lidera el proyecto de inversión 7608, el cual es un proyecto transversal, a través del cual se proporcionan los recursos para el mantenimiento del sistema de gestión de calidad de la entidad, los recursos ya tienen un referente en el plan de desarrollo, porque es una meta de este. Cada año se solicitan los recursos a través del proceso de construcción del anteproyecto de presupuesto de la entidad.

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

**Numeral 7.1.6. Conocimientos de la organización:** Los auditados indican que la Secretaría cuenta con varios sistemas de información o sistemas jurídicos, los cuales son repositorios para las áreas misionales de la información que es pertinente para ellos. Desde el área de planeación se cuenta con el aplicativo Smart aplicativo del sistema integrado de gestión que es donde se procura mantener el conocimiento explícito, igual que la página web que funciona como repositorio. Así mismo se creó el procedimiento Gestión del conocimiento y la innovación para reforzar los temas de resguardar o de contar con otro repositorio adicional de conocimiento. Adicionalmente desde la Oficina Asesora de Planeación se lideran otras estrategias como son el grupo gestor, el cual es un espacio en el cual hay transferencia del conocimiento, también se generan las jornadas del conocimiento, las cuales se han mantenido a lo largo de las vigencias, éstas corresponden a una invitación a toda la Secretaría sobre un tema de interés para todos los colaboradores, al año se intenta realizar 3 jornadas del conocimiento, también para permitir transferencia del conocimiento. Así mismo la entidad cuenta con el Plan de Capacitaciones que lidera el proceso de Gestión de Talento Humano.



**Numeral 7.5 Información Documentada:** En el Manual del Sistema Integrado de Gestión, en el numeral 4. Documentación del Sistema 4.1. Documentación del Sistema Integrado de Gestión, se observan los cinco niveles de la pirámide documental del SIG: -Plataforma estratégica, - Manual del SIG, -procesos y procedimientos, - guías, instructivos, planes, registros y otros documentos, y - documentos externos y de referencia.

El mantenimiento de la información documentada, se genera a través del aplicativo que administra todo el sistema de gestión – SMART. La aprobación de los documentos se da a través de un flujo de información en donde intervienen varios colaboradores. El aplicativo SMART es de consulta tanto para la ciudadanía como para los servidores. Para proteger la información la Oficina de TIC realiza un backup y el administrador de la aplicación tiene una copia en una carpeta específica con toda la documentación. También se tiene un procedimiento: 2310100-PR-001 Elaboración y Control de Documentos y el 2310100-IN-001 Instructivo para diligenciamiento de Formatos de Procedimiento Caracterización Plan Programa o Manual y Guía e Instructivo.

**Numerales: 9.1.1. Evaluación de desempeño y 9.1.3 análisis y evaluación:** El Proceso de Planeación y Mejora Continua, cuenta actualmente con 9 indicadores, los cuales se encuentran publicados en el SMART:

OAP556 -Nivel de fortalecimiento del MIPG para la secretaría jurídica distrital, es un indicador de eficacia, frecuencia de medición mensual, unidad de medida actividades.

OAP3 - Nivel de satisfacción de las asesorías brindadas a las dependencias de la secretaría jurídica distrital, en temas liderados por la oficina asesora de planeación, es un indicador de efectividad, frecuencia de medición trimestral, unidad de medida asesorías.

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

OAP005 -Número de herramientas y/o metodologías integradas que incrementen la satisfacción de los usuarios y partes interesadas, es un indicador de eficacia, frecuencia de medición mensual, unidad de medida herramientas de sede seguimiento y control.

OAP004 -Número de instrumentos de apropiación estratégicos desarrollados en la entidad, es un indicador de eficacia, frecuencia de medición mensual, unidad de medida instrumentos.

OAP001 -Número de jornadas de conocimiento realizadas en el marco del fortalecimiento de proceso de planeación y mejora continua, es un indicador de eficacia, frecuencia de medición trimestral, unidad de medida sesiones.

OAP4 -Oportunidad en la elaboración y presentación de planes, reportes e informes de la OAP, es un indicador de eficacia, frecuencia de medición trimestral, unidad de medida días.

OAP5 -Porcentaje de requerimientos atendidos, es un indicador de eficacia, frecuencia de medición trimestral, unidad de medida porcentaje.

OAP1 -Porcentaje de ahorro de papel en la Secretaría Jurídica Distrital, es un indicador de eficacia, frecuencia de medición trimestral, unidad de medida nivel del ahorro.

OAP2 -Porcentaje de aprovechamiento de residuos sólidos en la Secretaría Jurídica Distrital, es un indicador de eficacia, frecuencia de medición trimestral, unidad de medida kilogramos.

En la revisión de los indicadores se observó lo siguiente:

### Mediciones correspondientes al año 2022:

**Indicador OAP004:** En el mes de enero en la columna porcentaje de avance o valor absoluto se observa que está sin aprobar y en el mes de diciembre no se observa información sobre el avance, la descripción del análisis y el soporte.

NOMBRE DEL INDICADOR	AÑO	PERIODO	META	PORCENTAJE DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	% AVANCE PERIODO	ANÁLISIS DEL INDICADOR	SOPORTE
NÚMERO DE INSTRUMENTOS DE APROPIACIÓN ESTRATÉGICOS DESARROLLADOS EN LA ENTIDAD  Responsable de Ingresar el dato: Luis Alejandro Avila / Contraloría	2022	Enero	0,25	0,25 Sin Aprobar	0,25	Desde la COP se están implementando los instrumentos para rigurosa apropiación de los temas estratégicos desarrollados en la entidad. No se presentaron retrasos y a continuación se detalló el avance: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 y 2022. Se realizó el análisis de la encuesta (Participación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PRAAC 2022), identificando las propuestas e iniciativas presentadas por los usuarios, por consiguiente, se solicitó a cada una de las áreas competentes, realizar el análisis respectivo para adoptar las iniciativas o no. Una vez se recibió respuesta de las dependencias se consolidó la información tanto en el cuadro interno, como en el matriz de actividades del PRAAC 2022. Además, se efectuó consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PRAAC 2022, incluyendo las propuestas y nuevas actividades.	210108-FT-316-7038 enero2022.docx
		Febrero	0,25	0,25 Aprobado	0,25	Para el mes de febrero, la Oficina Asesora de Planeación logró un avance del 0,25 según lo programado, no se presentaron retrasos y a continuación se describen las actividades desarrolladas: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 y 2022. La Oficina Asesora de Planeación realizó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PRAAC 2022, a través de la base de la entidad para el fin de iniciar su ejecución y asegurar el cumplimiento con el cronograma establecido. Así mismo, efectuó la divulgación del PRAAC 2022, en página web, boletín interno, boletín jurídico y redes sociales al igual que el inicio con la ejecución de las actividades programadas en el PRAAC, y mayor transparencia en la divulgación del Plan. Ley de Transparencia. La Oficina Asesora de Planeación solicitó la publicación de diferentes documentos en el página web a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	210108-FT-316-7038 Feb2022.docx
		Marzo	0,25	0,25 Aprobado	0,25	La Oficina Asesora de Planeación desarrolló e implementó los instrumentos propuestos para el mes de marzo. Entre los instrumentos se destacan los siguientes avances: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 y 2022. La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento de las actividades programadas para la Oficina Asesora de Planeación para el mes de marzo de 2022. Además, efectuó modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PRAAC 2022, de acuerdo a diferentes solicitudes de algunas dependencias, por lo que se generó la versión No. 2 de documentos. Ver PRAAC y matriz de actividades versión 2, en el siguiente link: <a href="https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia4/planeacion_propuestas_y_informes">https://www.secretariajuridica.gov.co/transparencia4/planeacion_propuestas_y_informes</a> .	210108-FT-316-7038 Marzo.docx
		Abril	0,25	0,25 Aprobado	0,25	Para el mes número 3 del proyecto de inversión, se programó para este vigencia 2022, un total de 3 instrumentos de apropiación para los temas estratégicos y desafíos institucionales por parte de los servidores. Los instrumentos son: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, Estrategia de Apropiación del Sistema de Gestión de Calidad (Grupo Gestor, Ruta de la Calidad, canalización de usuarios y preparación de auditoría) y el plan de comunicaciones. Es un indicador de suma, por lo tanto, para el mes de abril se logró un avance de 1,8 de implementación de dichos instrumentos. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Desde la Oficina Asesora de Planeación se realizó el seguimiento de las actividades programadas para el mes de abril de 2022. También se proyectó memoria a todas las áreas de la Entidad, solicitando el primer seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	210108-FT-316-7038 Abr.docx
		Mayo	0,25	0,25 Aprobado	0,25	La Oficina Asesora de Planeación programó para esta vigencia 2022, un total de 3 instrumentos de apropiación para los temas estratégicos y desafíos institucionales por parte de los servidores. Los instrumentos son: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, Estrategia de Apropiación del Sistema de Gestión de Calidad (Grupo Gestor, Ruta de la Calidad, canalización de usuarios y preparación de auditoría) y el plan de comunicaciones. Es un indicador de suma, por lo tanto, para el mes de mayo se logró un avance del 1,25 de implementación de dichos instrumentos. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Desde la Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento de las actividades programadas para la Oficina en el mes de mayo de 2022. Además, se efectuó la revisión, retroalimentación y consolidación de la información recibida por sus diferentes dependencias.	210108-FT-316-7038 mayo.docx
		Junio	0,25	0,25 Aprobado	0,25	Para el mes de junio, la Oficina Asesora de Planeación logró la apropiación de los instrumentos con un resultado de 1,5 de implementación de los instrumentos en la vigencia 2022. Entre las actividades realizadas se destacan: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 y 2022. La Oficina Asesora de Planeación realizó seguimiento de las actividades programadas para la Oficina Asesora de Planeación para el mes de junio de 2022. Así mismo, en cumplimiento de las actividades programadas en el PRAAC, se efectuó divulgación de la Política de privacidad interna de la Entidad. Por último, participó en la sensibilización sobre Seguimiento de implementación de medidas anticorrupción en las entidades distritales, efectuada por la Unidad Distrital Ley de Transparencia. La Oficina Asesora de Planeación solicitó la publicación de diferentes documentos en el página web a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	210108-FT-316-7038 junio.docx
		Julio	0,25	0,25 Aprobado	0,25	Para el mes número 3 del proyecto de inversión, se programó para esta vigencia 2022, un total de 3 instrumentos de apropiación para los temas estratégicos y desafíos institucionales por parte de los servidores. Los instrumentos son: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, Estrategia de Apropiación del Sistema de Gestión de Calidad (Grupo Gestor, Ruta de la Calidad, canalización de usuarios y preparación de auditoría) y el plan de comunicaciones. Es un indicador de suma, por lo tanto, para el mes de julio se logró un avance de 1,75 de implementación de dichos instrumentos. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Desde la Oficina se realizó seguimiento de las actividades programadas para la Oficina Asesora de Planeación para el mes de julio de 2022. Con ocasión del informe de seguimiento del PRAAC y de riesgos de la Oficina de Control Interno y solicitudes de la Dirección de Control Interno.	210108-FT-316-7038 julio.docx
		Agosto	0,25	0,25 Aprobado	0,25	Para el mes de agosto, la Oficina Asesora de Planeación continúa desarrollando los instrumentos de apropiación estratégica en la entidad. Se logró cumplir con la meta para el mes de 0,25, y entre las actividades realizadas se destacan: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se realizó seguimiento de las actividades programadas para la Oficina Asesora de Planeación para el mes de agosto de 2022. Además, se realizó solicitud de reporte de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y del Plan de Participación Ciudadana a las áreas que tiene actividades programadas en los citados planes. Se inició con el reporte de las actividades desarrolladas en el componente de gestión de riesgos del PRAAC, con el fin de reportar el segundo seguimiento de la vigencia. Así mismo, en cumplimiento de las actividades programadas en el PRAAC, se efectuó solicitud de información a las dependencias.	210108-FT-316-7038 agosto.docx
		Septiembre	0,25	0,25 Aprobado	0,25	Para el mes número 3 del proyecto de inversión, se programó para esta vigencia 2022, un total de 3 instrumentos de apropiación para los temas estratégicos y desafíos institucionales por parte de los servidores. Los instrumentos son: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, Estrategia de Apropiación del Sistema de Gestión de Calidad (Grupo Gestor, Ruta de la Calidad, canalización de usuarios y preparación de auditoría) y el plan de comunicaciones. Es un indicador de suma, por lo tanto, para el mes de septiembre se logró un avance de 2,25 de implementación de dichos instrumentos. A continuación algunos avances: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Desde la Oficina Asesora de Planeación se realizó seguimiento de las actividades programadas para la Oficina Asesora de Planeación para el mes de septiembre de 2022. Se realizó revisión, retroalimentación y consolidación de los documentos.	Presentacion Grupo gestor calidad septiembre 2022.pdf 210108-FT-316-7038 sept.docx
		Octubre	0,25	0,25 Aprobado	0,25	Para el mes número 3 del proyecto de inversión, se programó para esta vigencia 2022, un total de 3 instrumentos de apropiación para los temas estratégicos y desafíos institucionales por parte de los servidores. Los instrumentos son: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, Estrategia de Apropiación del Sistema de Gestión de Calidad (Grupo Gestor, Ruta de la Calidad, canalización de usuarios y preparación de auditoría) y el plan de comunicaciones. Es un indicador de suma, por lo tanto, para el mes de octubre se logró un avance de 2,5 de implementación de dichos instrumentos. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Desde la Oficina Asesora de Planeación se realizó seguimiento de las actividades programadas para la Oficina con ejecución en el mes de octubre de 2022. Se proyectó respuesta a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios sobre modificación del PRAAC.	210108-FT-316-7038 oct.docx
		Noviembre	0,25	0,25 Aprobado	0,25	Para el mes número 3 del proyecto de inversión, se programó para esta vigencia 2022, un total de 3 instrumentos de apropiación para los temas estratégicos y desafíos institucionales por parte de los servidores. Los instrumentos son: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022, Estrategia de Apropiación del Sistema de Gestión de Calidad (Grupo Gestor, Ruta de la Calidad, canalización de usuarios y preparación de auditoría) y el plan de comunicaciones. Es un indicador de suma, por lo tanto, para el mes de noviembre se logró un avance de 2,75 de implementación de dichos instrumentos (0,25 en el mes de noviembre). Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Desde la COP, y en cumplimiento de las actividades programadas en el PRAAC, se solicitó el informe de la brecha para comunicaciones sobre la Ley de Transparencia. Además, se inició la gestión para formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	210108-FT-316-7038 nov.docx
		Diciembre	0,25	0,25 Aprobado	0,25		

Imagen: Modulo Indicadores -aplicativo Smart -Proceso Planeación y Mejora Continua



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

INFORME DE AUDITORIA

Para los indicadores OAP4 y OAP2, se observa en la columna porcentaje de avance o valor absoluto, que el T4 está sin aprobar, como se muestra en las siguientes imágenes respectivamente.

NOMBRE DEL INDICADOR	AÑO	PERIODO	META	PORCENTAJE DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	% AVANCE PERIODO	ANÁLISIS DEL INDICADOR	SOPORTES
Oportunidad en la elaboración y presentación de planes, reportes e informes de la OAP  Responsable de ingresar el dato: Luis Alejandro Avila Avila / Contratista	2022	T 1	30,00	15,72 Aprobado		- Plan o Estrategia de Rendición de Cuentas. (día 26) 4 Reportes: - Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción. (día 20) - Política Pública de Mujeres y Equidad de Género. (día 20) - Política Pública Distrital de Integral de Derechos Humanos	2310100-FT-316 GESTION Y RESULTADOS 1 TRIM OAP F.docx
		T 2	30,00	24,63 Aprobado		Publicas, son el fruto de una de concertación intersectorial, en el que se formulan con la participación de la ciudadanía, la sociedad civil, los gremios y la academia, entre otros, es así como la Secretaría Jurídica Distrital también dirige su accionar, aportando a siete (7) políticas en la vigencia 2022.	2310100-FT-316 GESTION Y RESULTADOS 2 TRIM OAP F.docx
		T 3	30,00	30,00 Aprobado	30,00	¿ PAAC. Adicionalmente, en el mes de julio se consolidó y se reportó de manera oportuna el avance de 7 planes de acción de políticas públicas en las cuales participa la Entidad. Es decir, dentro de los primeros 15 días después de la fecha de corte (30 de junio de 2022).	2310100-FT-316 GESTION Y RESULTADOS 3 TRIM OAP F.docx respuesta Segundo seguimiento PAAC.pdf Solicitud PAAC.pdf
		T 4	30,00	25,00 Sin Aprobar		Para el cuarto trimestre de la vigencia 2022, la Oficina Asesora de Planeación consolidó y se presentó un informe sobre los resultados de la Estrategia de Rendición de Cuentas adelantada por la Secretaría Jurídica Distrital	2310100-FT-316 GESTION Y RESULTADOS 4 TRIM OAP F.pdf

Imagen: Modulo Indicadores -aplicativo Smart -Proceso Planeación y Mejora Continua

NOMBRE DEL INDICADOR	AÑO	PERIODO	META	PORCENTAJE DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	% AVANCE PERIODO	ANÁLISIS DEL INDICADOR	SOPORTES
Porcentaje de aprovechamiento de residuos sólidos en la Secretaría Jurídica Distrital  Responsable de ingresar el dato: Luis Alejandro Avila Avila / Contratista	2022	T 1	62,00	26,00 Aprobado	41,94 %	Secretaria General de la Alcaldía Mayor, es decir, que la realización de eventos, actividades y la operación propia de esa entidad influye de manera directa en la cantidad de residuos sólidos que se estimarán para las dos Secretarías	
		T 2	62,00	34,00 Aprobado		el 30 de junio de 2022 es de 836,6 kg. de los cuales un 34% fue aprovechada. Con relación al aprovechamiento en cada una de sedes, se observa que en la sede alterna Archivo Centralizado Edificio Restrepo el porcentaje de	Seguimiento indicadores papel y aprovecha corte II TRIMESTRE_SGA.docx
		T 3	62,00	27,00 Aprobado	43,55 %	Durante el tercer trimestre de 2022 la Secretaría Jurídica Distrital aprovechó un total de 220,5 kg residuos sólidos, los cuales, en el marco del Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos fueron entregados, a través de la Secretaría	Seguimiento indicadores papel y aprovecha corte III TRIMESTRE_SGA.docx
		T 4	62,00	27,00 Sin Aprobar	43,55 %	Durante el cuarto trimestre de 2022 la Secretaría Jurídica Distrital aprovechó un total de 235,2 kg residuos sólidos, los cuales, en el marco del Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos fueron entregados, a través de la Secretaría	Seguimiento indicadores papel y aprovecha corte IV TRIMESTRE_SGA_18012023.pdf

Imagen: Modulo Indicadores -aplicativo Smart -Proceso Planeación y Mejora Continua

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

**Mediciones correspondientes al año 2023:**

**Indicadores OAP556 y OAP5:** La columna de porcentaje de avance o valor absoluto se observa sin aprobar, como se observa en las siguientes imágenes respectivamente.

NOMBRE DEL INDICADOR	AÑO	PERIODO	META	PORCENTAJE DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	% AVANCE PERIODO	ANÁLISIS DEL INDICADOR
<b>NIVEL DE FORTALECIMIENTO DEL MIPG PARA LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL</b>  Responsable de ingresar el dato: Luis Alejandro Avila Avila / Contratista	2023	Enero	100,00	100,00 Sin Aprobar	100 %	La Secretaría Jurídica Distrital ha desarrollado el 100% de las herramientas para fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad y durante el mes de enero se destacan las siguientes actividades por temática: MIPG. Durante el mes de enero, la Oficina Asesora de Planeación realizó el cargue en el aplicativo SMART de los lineamientos de las políticas MIPG para llevar a cabo los autodiagnósticos MIPG 2023. El registro se encuentra en el módulo MIPG del SMART. Además, realizó
		Febrero	100,00	100,00 Sin Aprobar	100 %	La Secretaría Jurídica Distrital ha desarrollado el 100% de las herramientas para fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad y durante el mes de febrero se destacan las siguientes actividades por temática: Módulo MIPG en el SMART, indicadores, participación y seguimiento en políticas públicas, rendición de cuentas, Proyectos de Inversión en SUIFP / SPI, Anteproyecto de Presupuesto y PMR, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión documental. MIPG. Desde la
		Marzo	100,00	100,00 Sin Aprobar	100 %	La Secretaría Jurídica Distrital ha desarrollado el 100% de las herramientas para fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad y durante el mes de marzo se destacan las siguientes actividades por temática: Módulo MIPG en el SMART, indicadores, participación y seguimiento en políticas públicas, rendición de cuentas, Proyectos de Inversión en SUIFP / SPI, Anteproyecto de Presupuesto y PMR, sistema de gestión ambiental y el sistema de gestión documental. MIPG. Desde la
		Abril	100,00	100,00 Sin Aprobar	100 %	La Secretaría Jurídica Distrital ha desarrollado el 100% de las herramientas para fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad y durante el mes de abril se destacan las siguientes actividades por temática: Módulo MIPG en el SMART, indicadores, rendición de cuentas, plan de comunicaciones, Sistema de Gestión Ambiental y el Sistema de Gestión Documental. MIPG. Desde la Oficina Asesora de Planeación se realizó el análisis inicial de los autodiagnósticos a corte 30 de abril del

Imagen: Modulo Indicadores -aplicativo Smart -Proceso Planeación y Mejora Continua

NOMBRE DEL INDICADOR	AÑO	PERIODO	META	PORCENTAJE DE AVANCE O VALOR ABSOLUTO	% AVANCE PERIODO	ANÁLISIS DEL INDICADOR
<b>PORCENTAJE DE REQUERIMIENTOS ATENDIDOS</b>  Responsable de ingresar el dato: Luis Alejandro Avila Avila / Contratista	2023	T 1	100,00	100,00 Sin Aprobar	100 %	En el marco del Proceso de Planeación y Mejora Continua, la Oficina Asesora de Planeación atendió el 100% de las peticiones solicitadas, las cuales estuvieron encaminadas a mantener el sistema de gestión de la Secretaría Jurídica
		T 2	100,00		0%	
		T 3	100,00		0%	
		T 4	100,00		0%	

Imagen: Modulo Indicadores -aplicativo Smart -Proceso Planeación y Mejora Continua

En el tablero de indicadores publicado en la página web de la entidad, correspondiente al primer trimestre de 2023, no se evidenció en algunos casos la información correspondiente al análisis del indicador, como se observó en los indicadores OAP1, OAP2, OAP001 Y OAP4, ejemplo imagen correspondiente al indicador OAP2:



MIDE					GESTIÓN AMBIENTAL		0																																																																
FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VARIABLES	EXPLICACION DE LA VARIABLE	FUENTE DE INFORMACION																																																																			
(Cantidad total en kilogramos de la residuos sólidos que fueron aprovechados en el período actual/ Cantidad total en kilogramos de residuos sólidos generados en el período actual)*100	Cantidad de residuos sólidos aprovechados en kilogramos	Cantidad total en kilogramos de la residuos sólidos que fueron aprovechados en el período actual	Es la cantidad en kilogramos de todos residuos sólidos aprovechados en el período de medición entre los que se encuentran cartón, papel, vidrio, plástico, metal, etc.	Bitácoras de los residuos sólidos entregados para aprovechamiento a la Asociación de Recicladores Puerta de Oro																																																																			
		Cantidad total en kilogramos de residuos sólidos generados en el período actual	Es la cantidad en kilogramos de todos residuos sólidos generados en el período actual incluye residuos sólidos aprovechables y no aprovechables.	Bitácoras de los residuos sólidos entregados para aprovechamiento a la Asociación de Recicladores Puerta de Oro. Bitácoras del registro de las cantidades de																																																																			
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>PROGRAMADO</th> <th>EJECUTADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2020</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>1980,3</td> <td>4197</td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>62</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>28</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2024</td> <td>62</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>TOTAL PLAN DE GOBIERNO</td> <td>426</td> <td>845</td> </tr> </tbody> </table>		PROGRAMADO	EJECUTADO	2020	0	0	2021	1980,3	4197	2022	62	27	2023	28	0	2024	62	0	TOTAL PLAN DE GOBIERNO	426	845	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>PROGR</th> <th>LOGRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enero</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Febrero</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Marzo</td> <td>0,28</td> <td>0,34</td> </tr> <tr> <td>Abril</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Mayo</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Junio</td> <td>0,28</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Julio</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Agosto</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Septiembre</td> <td>0,28</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Octubre</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Noviembre</td> <td>0</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>Diciembre</td> <td>0,28</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>		PROGR	LOGRO	Enero	0	0,00	Febrero	0	0,00	Marzo	0,28	0,34	Abril	0	0,00	Mayo	0	0,00	Junio	0,28	0,00	Julio	0	0,00	Agosto	0	0,00	Septiembre	0,28	0,00	Octubre	0	0,00	Noviembre	0	0,00	Diciembre	0,28	0,00	<table border="1"> <tr> <td>ANUALIZACIÓN</td> </tr> <tr> <td>SUMA</td> </tr> <tr> <td>PERIODICIDAD</td> </tr> <tr> <td>Trimestral</td> </tr> <tr> <td>TIPO</td> </tr> <tr> <td>EFICIENCIA</td> </tr> </table>		ANUALIZACIÓN	SUMA	PERIODICIDAD	Trimestral	TIPO	EFICIENCIA
	PROGRAMADO	EJECUTADO																																																																					
2020	0	0																																																																					
2021	1980,3	4197																																																																					
2022	62	27																																																																					
2023	28	0																																																																					
2024	62	0																																																																					
TOTAL PLAN DE GOBIERNO	426	845																																																																					
	PROGR	LOGRO																																																																					
Enero	0	0,00																																																																					
Febrero	0	0,00																																																																					
Marzo	0,28	0,34																																																																					
Abril	0	0,00																																																																					
Mayo	0	0,00																																																																					
Junio	0,28	0,00																																																																					
Julio	0	0,00																																																																					
Agosto	0	0,00																																																																					
Septiembre	0,28	0,00																																																																					
Octubre	0	0,00																																																																					
Noviembre	0	0,00																																																																					
Diciembre	0,28	0,00																																																																					
ANUALIZACIÓN																																																																							
SUMA																																																																							
PERIODICIDAD																																																																							
Trimestral																																																																							
TIPO																																																																							
EFICIENCIA																																																																							
ANÁLISIS DEL PERIODO:		Abril																																																																					
Este indicador se mide trimestral																																																																							

Imagen: Tablero de indicadores página web de la SJD- Planeación Presupuesto e Informes.

Los auditados indican que además de los indicadores, generan un informe que es el de alertas tempranas, en donde se identifican diferentes oportunidades de mejora, así mismo la entidad está expuesta a varias mediciones como son: el ranking distrital, el índice de transparencia de Bogotá y el índice institucional de participación ciudadana.

Respecto de los resultados de la medición de los indicadores indican que estos se llevan para seguimiento y revisión al Comité Institucional del Gestión y Desempeño, en el cual se presentan las alertas y propuestas de mejoras al igual que las observaciones que realizan dentro del comité directivo. Este es un ejercicio se hace constantemente y permite tomar decisiones internas en los comités de autocontrol.

**Numeral 9.3 Revisión por la Dirección:** La entidad cuenta con el procedimiento 2310100-PR-004 Revisión Gerencial, cuyo propósito es: establecer lineamientos para que la Alta Dirección realice revisiones periódicas para evaluar la eficacia, eficiencia, efectividad, adecuación y conveniencia del Sistema Integrado de Gestión y su alineación con el direccionamiento estratégico de la organización.

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

Para el año 2022, se realizó mediante acta No. 1 del 7 de diciembre de 2022, la Revisión por la Dirección 2022, en esta revisión, se trataron los siguientes temas: 1. estado de acciones identificadas en anteriores revisiones por la Dirección, 2. cambios que pueden afectar el sistema Integrado de gestión, 3. medición de satisfacción y retroalimentación de usuarios y partes interesadas y retroalimentación, 4. grado en que se han cumplido los objetivos de calidad – imperativos estratégicos y desempeño de los procesos, 5. resultado de auditorías internas, no conformidades y acciones correctivas, 6 planes de mejoramiento, 7 desempeño de proveedores externos, 8. eficacia de las acciones para abordar los riesgos – gestión del riesgo, 9. adecuación de los recursos, 10 desempeño ambiental, 11. desempeño de Seguridad y Salud en el Trabajo, 12. desempeño de Seguridad de la Información, 13. oportunidades de mejora y 14 resultados generales.

En los resultados generales de la revisión por la dirección, se concluyó que el Sistema Integrado de Gestión es eficaz, adecuado y conveniente porque: -Se ha logrado el cumplimiento de las metas institucionales, -se da cumplimiento de los requisitos de los grupos de valor, legales y de la organización, -se previenen y mitigan los impactos ambientales, -se identifican y previenen condiciones y factores que afectan o pueden afectar la seguridad y salud, de los colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital, -se identifican los activos de información para proteger confidencialidad, integridad y disponibilidad, -se gestionan los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y -se formulan las acciones de mejora necesarias para garantizar la sostenibilidad del sistema.

**Numeral 10. Mejora:** Al revisar en el SMART se evidenció que tienen los siguientes planes de mejoramiento abiertos:



Riesgos de Gestión:

Plan de mejoramiento: 772, acción preventiva, fuente análisis riesgo de gestión, fecha de actividades entre el 20/02/2023 y el 04/12/2023.

Plan de mejoramiento: 774, acción preventiva, fuente análisis riesgo de gestión, fecha de actividades entre el 20/02/2023 y el 04/12/2023.

Plan de mejoramiento: 777, acción preventiva, fuente análisis riesgo de gestión, fecha de actividades entre el 20/02/2023 y el 04/12/2023, avance del 34%.

Plan de mejoramiento: 787, acción preventiva, fuente análisis riesgo de gestión, fecha de actividades entre el 20/02/2023 y el 04/12/2023, avance del 33%.

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

Riesgo de Corrupción:

Plan de mejoramiento: 756, acción preventiva, fuente análisis riesgo de corrupción, fecha de actividades entre el 01/03/2023 y el 05/10/2023, avance del 33%.

Plan de mejoramiento: 766, acción preventiva, fuente análisis riesgo de corrupción, fecha de actividades entre el 03/03/2023 y el 06/09/2023, avance del 33%.

Revisión por la Dirección:

Plan de mejoramiento: 740, acción de mejora, fuente revisión por la dirección, fecha de actividades entre el 09/01/2023 y el 17/08/2023, avance del 57%.

Plan de mejoramiento: 741, acción de mejora, fuente revisión por la dirección, fecha de actividades entre el 09/01/2023 y el 17/08/2023.

Plan de mejoramiento: 742, acción de mejora, fuente revisión por la dirección, fecha de actividades entre el 09/01/2023 y el 25/10/2023.

Plan de mejoramiento: 743, acción de mejora, fuente revisión por la dirección, fecha de actividades entre el 18/01/2023 y el 05/10/2023, avance del 25%.



Resultados de auditorías externas:

Plan de mejoramiento: 738, acción de mejora, fuente resultado de auditoría externa, fecha de actividades entre el 09/01/2023 y el 11/08/2023, avance del 100%.

Plan de mejoramiento: 739, acción de mejora, fuente resultado de auditoría externa, fecha de actividades entre el 09/01/2023 y el 11/04/2023, avance del 100%.

## 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.
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 doce (12) colaboradores del proceso, evidenciando una calificación de 8 sobre 10 puntos, con lo cual se observa que poseen un adecuado

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

conocimiento de la Política Integrada del Sistema de Gestión, las conductas asociadas al Código de Integridad de la Entidad y los objetivos estratégicos. No obstante, es importante que se profundice en la temática relacionada con el contexto estratégico y los objetivos de calidad.



4. Se evidencia cumplimiento de los siguientes numerales de la norma ISO 9001:2015: 4.1. Comprensión de la organización y su contexto, 4.2. (a) - Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, 4.3 - Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad, 4.4 – Sistema de Gestión de la Calidad y sus Procesos, 5.1 - Liderazgo y compromiso, 5.1.2 -Enfoque al cliente, 5.2. Política, 5.3 - Roles, responsabilidades y autoridades en la organización, 6.1.1, 6.1.2 - Acciones para abordar riesgos y oportunidades, - 6.2 - Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos, 6.3 - Planificación de los cambios, 7.1.1, -Apoyo -Recursos, 7.1.5 - Recursos de seguimiento y medición, 7.1.6. Conocimientos de la organización, 7.3 -Toma de conciencia, 7.5 - Información Documentada, 9.1.1. – Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 9.1.3. Análisis y Evaluación, 9.3 Revisión por la Dirección y 10 - Mejora.

## 8. NO CONFORMIDADES

Verificado el Normograma del proceso, se observa desactualizado, teniendo en cuenta que incluye normas derogadas:

- La Resolución No. 1099 de 2017, del Departamento Administrativo de la Función Pública, “*Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites*”, derogada por la Resolución 455 de 2021.
- Resolución 910 de 2008 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, “*Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones*” derogada por el art. 50, de la Resolución 762 de 2022.
- Acuerdo 12 de 1994 del Concejo de Bogotá, D.C., “*Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias*”, derogado por el art. 76 del Acuerdo 878 de 2023.

Así mismo se deben actualizar los siguientes vínculos: CONPES 1, 3, 5, 7, 10, 11, 14, del Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital, Resolución 1326 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Resolución No. 1316 de 2005 de la Secretaría Distrital de Ambiente, Decreto 1575 de 2007, de la Presidencia de la República, Decreto 838 de 2005 de la Presidencia de la República, Decreto 3930 del 2010 de la Presidencia de la República, Resolución 1457 de

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

2010 del Ministerio de ambiente, Decreto 1697 del 1997 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Decreto 948 de 1995 del Ministerio de Ambiente, Ley 23 de 1973 del Congreso de la República de Colombia, - Decreto 815 de 2017, de la Secretaría Distrital, Decreto 174 del 2006 del Alcalde Mayor de Bogotá, Decreto 1081 de 2015, de la Presidencia de la República, Decreto 64 de 2012, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Decreto 485 de 2011, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Resolución 180606 de 2008 del Ministerio de Minas y Energías, Resolución 3500 del 2005 del Ministerio de Transporte y Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Resolución 2200 del 2006, del Ministerio de Transporte y Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Resolución 2069 del 2000 de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Lo anterior 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”.

## 9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. En el aplicativo Smart, módulo de indicadores, se observó respecto de las mediciones del año 2022, lo siguiente:



**Indicador OAP004:** En el mes de enero en la columna porcentaje de avance o valor absoluto se observa que está sin aprobar y en el mes de diciembre no se observa información sobre el avance, la descripción del análisis y el soporte. **Para los indicadores OAP4 y OAP2,** se observa en la columna porcentaje de avance o valor absoluto, que el T4 está sin aprobar.

### **Mediciones correspondientes al año 2023:**

**Indicadores OAP556 y OAP5:** La columna de porcentaje de avance o valor absoluto se observa sin aprobar.

En el tablero de indicadores publicado en la página web de la entidad, correspondiente al primer trimestre de 2023, no se evidencia en algunos casos la información correspondiente al análisis del indicador, como se observó en los indicadores OAP1, OAP2, OAP001 Y OAP4.

Se recomienda implementar medidas que garanticen el cumplimiento total del flujo que interviene en el cargue y aprobación de los indicadores y que se cumpla con la información completa respecto del análisis de los resultados de la medición en el aplicativo Smart y en el tablero de indicadores publicado en la página web de la entidad.

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

- Teniendo en cuenta el riesgo identificado y debido a la evidente “*desactualización normativa y legal en cada uno de los procesos de la entidad, en el aplicativo Smart*”, identificada en el proceso auditor, se hace necesario que se realice análisis y verificación de la efectividad del control implementado, así como de la ejecución del plan de manejo previsto para la vigencia

## 10. CONCLUSIONES

De acuerdo con la evaluación realizada a los requisitos de la norma ISO 9001:2015 que le aplican al proceso de Planeación y Mejora Continua, se identificó cuatro (4) fortalezas, una (1) no conformidad y dos (2) oportunidades 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